

Република Србија
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ПОЖЕГА

01 број 06-32/16
07.10.2016. године
П о ж е г а

ОДБОРНИЦИМА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

На основу члана 32. Пословника о раду Скупштине општине Пожега ("Сл.лист општине Пожега", бр. 1/08),

За четвртак 13.10.2016. године, у 10,00 сати
у великој сали Скупштине општине Пожега

с а з и в а м

ЧЕТВРТУ СЕДНИЦУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

са

ДНЕВНИМ РЕДОМ:

1. ЗАПИСНИК СА ТРЕЋЕ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
2. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА МАКСИЋ ВЕЛИМИРА НА ОСНОВУ ПОДНЕТЕ ОСТАВКЕ
(Предлог на седници)
3. СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА 2016-2021. ГОДИНЕ
4. ОДЛУКА О ДОПУНСКОМ БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА ЗА 2016. ГОДИНУ
- Извршење буџета општине Пожега за период 01.01-30.09.2016. годину
5. ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА М² ОДГОВАРАЈУЋИХ НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2017. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА
6. ОДЛУКА О ВИСИНИ СТОПЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ У ОПШТИНИ ПОЖЕГА
7. ОДЛУКА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈП "ОПШТИНСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ПОЖЕГА"
8. ОДЛУКА О УСКЛАЂИВАЊУ ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈКП "НАШ ДОМ" ПОЖЕГА
9. ОДЛУКА О УСКЛАЂИВАЊУ ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈП "ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ПОЖЕГА" ПОЖЕГА
10. ОДЛУКА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРОГРАМА РАДА ЈП "ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ПОЖЕГА" ПОЖЕГА
11. ПРОГРАМ ЗИМСКОГ ОДРЖАВАЊА ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА И УЛИЦА ЗА 2016/2017. ГОДИНУ

12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ОЛГА ЈОВИЧИЋ-РИТА" ПОЖЕГА ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ
- План рада ПУ "Олга Јовичић-Рита" за школску 2016/2017. годину
13. ЗАКЉУЧАК ЗА ПРЕНОШЕЊЕ ПРАВА КОРИШЋЕЊА КАТ.ПАРЦ.БР.465/1 КО ПОЖЕГА НА ЈП "ОПШТИНСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ПОЖЕГА"
14. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ "МОТО КЛУБУ" ПОЖЕГА ДА У НАЗИВУ УДРУЖЕЊА КОРИСТИ НАЗИВ "ПОЖЕГА"
15. ЗАКЉУЧАК О ИЗДАВАЊУ У ЗАКУП ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА НА ТРГУ СЛОБОДЕ БРОЈ 3
16. ЗАКЉУЧАК О ИСПРАВЦИ ГРЕШКЕ У ОДЛУЦИ О ПРОМЕНИ ГРАНИЦА КАТАСТАРСКИХ ОПШТИНА У ОКРИВУ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА У ЦИЉУ ИЗГРАДЊЕ ФАБРИКЕ СТРЕЉАЧКЕ МУНИЦИЈЕ
17. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПОТПИСИВАЊЕ ПРОТОКОЛА О САРАДЊИ ИЗМЕЂУ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА И ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА "KRISNEV МНЕ" Д.О.О. БЕОГРАД
18. ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА
19. МАТЕРИЈАЛ СА АДМИНИСТРАТИВНО-МАНДАТНЕ КОМИСИЈЕ
(Материјал на седници)
20. ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА

ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митровић

О П Ш Т И Н А
П О Ж Е Г А
СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА 2016-2021.
ПРЕДЛОГ



ПОЖЕГА, јун 2016. година

САДРЖАЈ

ПРЕАМБУЛА.....	5
ПОРУКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ	Ошибка! Закладка не определена.
МЕТОДОЛОГИЈА И УЧЕСНИЦИ ИЗРАДЕ СТРАТЕШКОГ ПЛАНА	7
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ	11
1.1. Административни и географски положај.....	11
1.2. Кратак историјат општине.....	12
1.3. Општи подаци о становништву.....	13
1.3.1. Број становника и густина насељености.....	13
1.3.2. Старосна и полна структура.....	13
1.3.3. Образовна структура.....	14
1.3.4. Остало.....	14
1.4. Локална самоуправа	15
2. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА	16
2.1. ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	16
2.1.1. Опис тренутне ситуације.....	16
2.1.1.1. Пољопривреда.....	16
2.1.1.2. Шумарство.....	18
2.1.1.3. Привреда.....	19
2.1.1.4. Развој МСП и предузетништва.....	23
2.1.1.5. Грађевинарство	23
2.1.1.6. Туризам	24
2.1.2. SWOT анализа - економски развој	30
2.2. Друштвени развој - становништво, образовање и квалитет живота	32

2.2.1 Опис тренутне ситуације	32
2.2.1.1. Становништво	32
2.2.1.2. образовање	34
2.2.1.3. Здравство	36
2.2.1.4. Социјална заштита	37
2.2.1.5. Култура	39
2.2.1.6. Спорт и рекреација	40
2.2.1.7. Медији и информисање	41
2.2.1.8. Млади	42
2.2.1.9. Невладин сектор	43
2.2.1.10. Безбедност	43
2.2.2. SWOT анализа	45
2.3. ЖИВОТНА СРЕДИНА	47
2.3.1. Опис тренутне ситуације	47
2.3.1.1. Клима и рељеф	47
2.3.1.2. Земљиште и заштићена подручја	47
2.3.1.3. Рудна богатства	48
2.3.1.4. Водни ресурси	48
2.3.1.5. Ваздух	50
2.3.1.6. Биљни и животињски свет	50
2.3.1.7. Биомаса	51
2.3.2. SWOT анализа	53
2.4. ИНФРАСТРУКТУРА	54
2.4.1. Опис тренутне ситуације	54

2.4.1.1. Путни и железнички саобраћај	54
2.4.1.2. Телекомуникације	56
2.4.1.3. Електрификација	56
2.4.1.4. Топлификација	57
2.4.1.5. Водоснабдевање	57
2.4.1.6. Канализација и отпадне воде	58
2.4.1.7. Одлагање чврстог отпада	59
2.4.2. SWOT АНАЛИЗА	60
3. ИНТЕГРАЛНА АНАЛИЗА ФАКТОРА	61
4. ДЕФИНИСАЊЕ СТРАТЕГИЈЕ	63
4.1. ИЗЈАВА О ВИЗИЈИ ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА	65
4.2. ДЕФИНИСАЊЕ ПРИОРИТЕТА, СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА И ПРОГРАМА	66
4.2.1. Развој пољопривреде	66
4.2.2. Развој привреде	68
4.2.3. Развој туризма	71
4.2.4. Друштвени развој	73
4.2.5. Заштита животне средине	76
4.2.6. Приоритети, стратешки циљеви и програми	81

ПРЕАМБУЛА

Општина Пожега предузима значајне кораке у планирању сопственог развоја у складу са постојећим законским оквирима и европским и светским токовима.

Савремени свет се последњих деценија све више бави проблемима одрживог развоја, а своје развојне циљеве дефинисао је у Миленијумским циљевима развоја Уједињених нација из 2000. године. Стратегија одрживог развоја Европске уније дефинисана је у документу под називом Европа 2020, у којем се пред земље чланице и оне које то намеравају да постану, за циљ поставља економски развој ЕУ заснован на знању, уз очување животне средине, висок ниво запослености, продуктивности и социјалне кохезије.

Многе земље су своје националне стратегије одрживог развоја већ ускладили са поменутиим стратегијама и циљевима. Национална стратегија одрживог развоја Републике Србије усвојена је 2008. године и дефинише основе економске политике са аспекта заштите и очувања животне средине, развоја технологије и социјалне равнотеже. Основно полазиште Стратегије је да конкурентна тржишна привреда и уравнотежен економски раст морају да се постигну уз уважавање принципа рационалног коришћења природних ресурса, очувања и даљег развоја друштвене кохезије и развоја институција. У домену регионалног развоја, Стратегија посебно истиче обавезу да се у наредном средњерочном периоду прошири и унапреди саобраћајна и комунална инфраструктура (водоснабдевање, пречишћавање отпадних вода и управљање токовима комуналног отпада), смање регионалне неравнотежности и сиромаштво и подигне регионална конкурентност, подстакну локалне развојне иницијативе тако што ће се отворити различите могућности сарадње приватног и јавног сектора уз сагледавање родне димензије и перспективе развоја, адекватно користи земљиште, као важан ресурс за регионални развој и обезбеди одрживи развој енергетске инфраструктуре у складу са очекиваним динамичним привредним растом. Национални приоритети дефинисани Стратегијом су:

Приоритет 1. Чланство у ЕУ

Приоритет 2. Развој конкурентне тржишне привреде и уравнотежен економски раст

Приоритет 3. Развој људских ресурса и повећање запошљавања

Приоритет 4. Развој инфраструктуре и равномеран регионални развој

Приоритет 5. Заштита и унапређење животне средине и рационално коришћење природних ресурса

У Акционом плану за имплементацију Стратегије одрживог развоја (која је усвојена у марту 2009.), локалне самоуправе су позиционирале као одговорне институције или имплементациони партнери за реализацију спектра мера и активности.

У складу са потребом да се дугорочно планира на свим нивоима, општина Пожега је 2007. године, захваљујући швајцарском донаторском програму Подршка развоју општина (МСП), усвојила Програм развоја општине Пожега 2007-2025. Међутим, узимајући у обзир промене које су се догодиле у претходних 10 година на економском и социолошком плану, руководство Општине је иницирало израду новог стратешког

документа. У процес израде Стратегије развоја општине Пожега 2016-2021., укључена је шира друштвена заједница, односно сви локални актери, уз подршку релевантних регионалних институција, који су дали значајан допринос формулисању овог документа.

У складу са Одлуком председника Општине, формиран је Стручни тим за израду Стратегије развоја, којим је руководио Миљко Краговић, а процес су координирали Милош Бркић и Ана Браловић, уз ангажовање Мирослава Тамбурића као сарадника на пројекту.

ПОРУКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ



Свака општина се, градећи своју будућност и просперитет, труди да својим грађанима омогући услове праведног, солидарног и успешног друштва у коме владају једнаке и праведне могућности за све.

Зато је наше стратешко опредељење да учинимо да Пожега буде општина са повољним пословним окружењем, дугорочно посвећена развоју привреде. Сталним и темељним реформама локалне самоуправе створићемо услове који погодују развоју бизниса и новим инвестицијама. Да бисмо дошли до тог циља, руководство општине Пожега кренуло је у израду ревизије локалне стратегије развоја.

Локална стратегија развоја и на основу ње креирани пројекти који би требало да се реализују у наредних 5 година Пожегу ће сврстати у ред општина са интензивним економски, културним и друштвеним развојем..

Стратегија садржи приоритете, циљеве и основа је за припрему пројеката који када се реализују учиниће Пожегу средином привлачном за живот, у којој би, пре свега, млади и образовани људи видели своју будућност.

Тим који је учествовао у изради документа био је отворен за све предлоге, критике, сугестије компетентних актера и шире друштвене заједнице, које су уграђене у предлог текста Стратегије локалног одрживог развоја општине Пожега 2017- 2021. године. Овај документ представља петогодишњу пројекцију развоја наше општине, са јасним приоритетима, стратешким циљевима и превиђеним програмима, у оквиру којих ће се реализовати идентификовани пројекти. Циљ стратегије је да уравнотежи три кључна фактора развоја:

1. одрживи развој економије, привреде, пољопривреде
2. одрживи развој друштва на бази социјалне равнотеже и
3. заштите животне средине, уз рационално располагање природним ресурсима.

Општина Пожега је својом Одлуком изразила јасну жељу и потребу свих заинтересованих субјеката, да се проблемима и питањима од значаја за дугорочни развој приступи путем процеса израде Стратегије развоја наше општине. Процес планирања развоја општине је започео анализом стања кључних области за унапређење квалитета живота становништва.

Основни задатак у процесу планирања је одредити краткорочне, средњерочне и дугорочне циљеве одрживог развоја и предложити мере и активности које ће допринети усклађивању интереса и жеља свих заинтересованих за развој општине Пожега.

Планирање сопственог развоја представља одговорност за будућност. Израдом Стратегије одрживог развоја општине Пожега ми показујемо спремност да се одредимо према својој

будућности и да створимо све неопходне предуслове за имплементацију капиталних пројеката сопственим људским и финансијским ресурсима.

МЕТОДОЛОГИЈА И УЧЕСНИЦИ ИЗРАДЕ СТРАТЕШКОГ ПЛАНА

Постојећи плански документ урађен је 2007. године захваљујући донаторској подршци Швајцарске владе и Програму развоја општина (МСП). Овај документ дефинисао је 15 развојних приоритета за период до 2025. године, међутим, у условима светске економске кризе и бројних промена које су се десиле не само на глобалном, већ и на нивоу наше земље, јавила се потреба да се преиспита актуелно стање и на основу анализе редеофинишу осе развоја општине. Како је у међувремену усвојен низ законских и подзаконских аката којима се уређују надлежност и начин функционисања локалних самоуправа, тако је за овај процес велики значај имао низ докумената које је Министарство финансија припремило, управо да би се локалне самоуправе увеле у процес програмског буџетирања. Нови **Закон о буџетском систему** усвојен је 2009. године и према његовим одредбама стратешко планирање и израда програмског буџета морају да буду повезани у један процес. У процесу израде програмског буџета врши се вишегодишња расподела ресурса, како би се обезбедило оптимално функционисање локалне самоуправе. Овим видом планирања, који повезује планске циљеве и активности са средствима потребним за њихову реализацију, утврђују се основни развојни правци општине и помаже у оптималној алокацији увек недостајућих средстава. Обавеза увођења програмског буџетирања, подразумева доношење буџета за период од три фискалне године. На локалне самоуправе се, према одредбама које се налазе у прелазном и завршном делу Закона, ова одредба примењује од 2015. године. У новом Закону преузета су решења којима се дају смернице за формирање општег дела буџета, али је додата обавеза локалном органу власти да припреми и унесе процену неопходних финансијских средстава за кофинансирање развојних инфраструктурних и осталих пројеката и програма, које највећим делом финансира Европска комисија.

С тим у вези, смернице за припрему овог документа преузете су из приручника *Интеграција стратешког планирања у процес буџетирања јединица локалне самоуправе* (Саша Кристић, 2012). Како би се на адекватан начин прикупили подаци за анализу стања општине Пожега, ревизију и формулисање кључних стратешких приоритета и пројеката, формирано је 19 тематских радних група, које покривају следеће секторе: економски развој, друштвени развој и заштиту животне средине и природне ресурсе. За шефове Радних група именовани су: у области привреде Љиљана Вајовић, начелник Одељења за утврђивање и наплату јавних прихода Општинске управе; у области руралног развоја и пољопривреде Милоје Ковачевић, начелник Одељења за привреду и локални економски развој Општинске управе; у области инфраструктуре Микан Јанковић, директор Дирекције за изградњу Пожега; у области комуналних услуга Зоран Ђоковић, директор ЈКП „Наш Дом“ Пожега; у области запошљавања Марица Дрндаревић испред Националне службе за запошљавање; у области туризма Јован Вукотић и Јелена Боловић, директор Туристичке организације Пожега; у области демографске политике Ивана Петронијевић; у области здравства др Вера Матовић и др Александар Антонијевић испред Дома здравља Пожега; у области социјалне заштите Димитрије Јовићевић, директор Центра за социјални

рад; у области образовања Александар Весовић, директор ОШ „Емилија Остојић“, Мишо Марковић, директор ОШ „Петар Лековић“, Владан Недељковић, директор Гимназије „Свети Сава“, Славко Ђокић, директор Техничке школе, Којо Бошковић, директор пољопривредне школе са домом ученика „Љубо Мићић“, Снежана Младеновић, директор дечијег вртића „Олга Јовичић -Рита“; у области културе Даниела Скоковић, директор Народне библиотеке и др Раде Вучићевић; у области спорта Славко Ђокић и Мирослав Ристовић, начелник Одељења за друштвене делатности Општинске управе; у области младих Срђан Стевановић, в.д. директора Културног центра Пожега; у области безбедности Јовица Лазаревић, начелник Полицијске станице Пожега; у области унапређења локалне самоуправе и развоја грађанског друштва Милорајка Марковић, начелник Одељења за општу управу и заједничке послове Општинске управе и Зденка Ковачевић, Удружење „Сретење“ Пожега; у области информисања и медија Дука Илић, директор ТВ Пожега; у области родне равноправности Марија Вујичић; у области природних и других ресурса Љиљана Дучић и у области заштите животне средине Разуменка Марковић. Као носилац посла одређена је Општинска управа. Руководиоци радних група имали су интерне радне састанке са стручним и компетентним представницима за поједине теме, на којима су радили на дефинисању материјала за област којом су се бавили. У овом процесу обезбеђена је партиципација представника јавног, приватног и цивилног сектора.

Сви припремљени материјали достављени су Стручном тиму, који је уз подршку Удружења ФОРЦА из Пожеге и Регионалне развојне агенције Златибор, обрађен и инкорпориран у стратешки део документа. У складу са смерницама за програмско буџетирање, стратешки део документа садржи следећа поглавља:

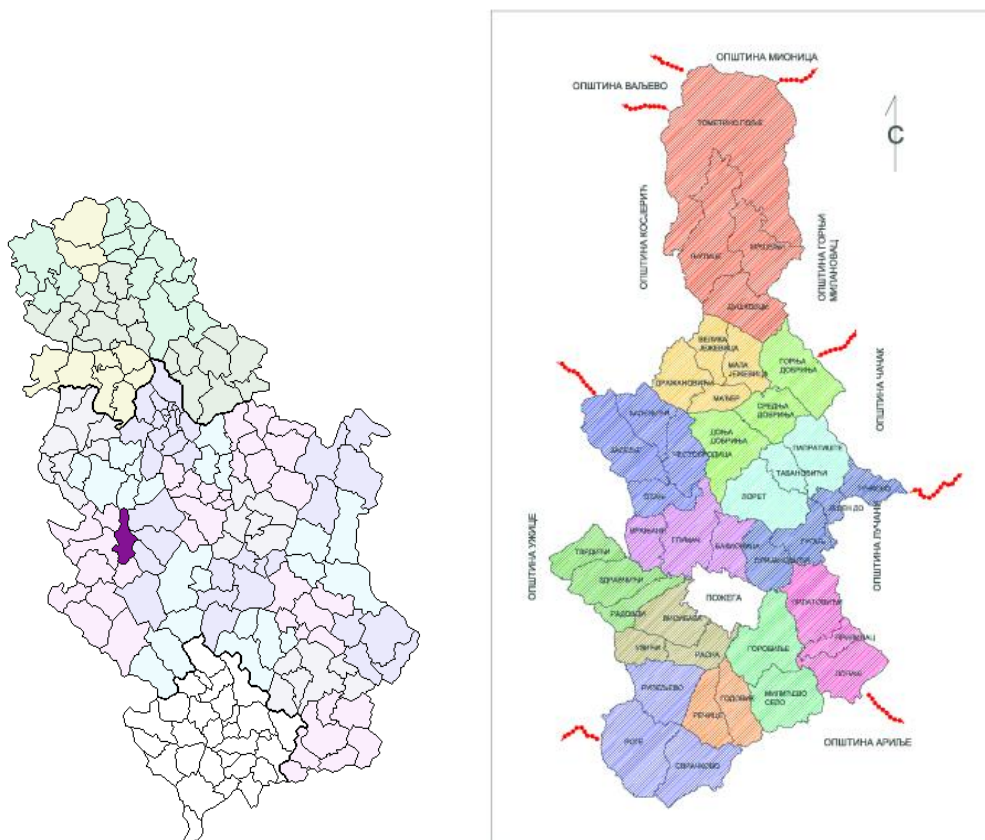
1. ОПШТИ ПОДАЦИ
2. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА (економски развој, друштвени развој, животна средина и инфраструктура)
3. ИНТЕГРАЛНА АНАЛИЗА
4. ДЕФИНИСАЊЕ СТРАТЕГИЈЕ

У складу са горе наведеним, сврха овог стратешког документа је да дефинише и осигура правце развоја општине од средњорочног ка дугорочном оквиру. Стратегија треба да буде кровни документ који ће омогућити припрему годишњих планских докумената, капиталних планова, односно програмских буџета у складу са законском регулативом. Након усвајања стратешког дела документа, приступиће се изради Акционог плана за наредне 3 године који ће бити усклађен са Програмским буџетом општине Пожега.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ

1.1. АДМИНИСТРАТИВНИ И ГЕОГРАФСКИ ПОЛОЖАЈ

Општина Пожега се налази у Западној Србији, у пространој котлини која представља најплоднији и истовремено најнижи део Златиборске области (надморска висина је 312 метара), обухвата површину од 426,5 км², има 42 насеља и 55 катастарских општина са око 30.000 становника. Према административној подели припада Златиборском управном округу. Граничи се са општинама Ужице и Косјерић на западу, са општином Ариље на југу, на северу је општина Мионица, а на истоку општине Горњи Милановац, Чачак и Лучани. Пожега је значајна саобраћајна раскрсница друмског и железничког саобраћаја. Пожега се налази на магистралном путу М-5 Београд- Црна Гора и удаљена је од Београда 180 км. Тренутно се гради ауто пут Београд-Јужни Јадран коридор 11 (ауто пут Е-75), који према пројекту пролази поред Пожеге, а релативно близу су и два мања аеродрома: Поникве код Ужица (удаљеност 41 км) и Лађевци (60 км) код Краљева. Кроз Пожегу такође пролази магистрална пруга Београд-Бар, крак пруге према Краљеву и регионални пут Ваљево-Ивањица. У Пожеги се налази највећа ранжирна станица на прузи Београд - Бар.



Карта Р. Србије, Просторна мапа организационо груписаних сеоских заједница (МЗ)
Општина Пожега

1.2. КРАТАК ИСТОРИЈАТ ОПШТИНЕ

Пожега по својим историјским, урбанистичким и географским посебностима припада старим насељима у Србији. Одликује се знатном и дуговременом урбанистичком уређеношћу и комуналном опремљеношћу, јер је међу првима у Србији добила регулациони план, електрично осветљење и пошту, а касније телеграфски саобраћај и пругу уског колосека. Књаз Милош Обреновић ју је прогласио варошицом 1832. године и од тада добија данашњи архитектонски облик са тргом у средини града. У Пожеги се најпре развија занатство, а средином XIX века ту је и седиште Ужичке нахије, потом Црногорског, а затим Пожешког среза.

Пожега је градско насеље које се формирало и развило на алувијалној равни Западне Мораве, у делу где се се састају Ђетиња и Моравица, на левој обали реке Скрапеж у Пожешкој котлини. По топографским карактеристикама варошица припада равничарском типу, што је условило и њен правилан изглед. У самој Пожеги не постоје трагови старијих насеља, али бројни археолошки локалитети у околини, из доба неолита и римске епохе, указују да је ова област од давнина била погодна за становање и налазила се на раскрсници важних путева, што је остало актуелно и до данашњих дана.

Најстарији помени саме Пожеге су нађени у Дубровачкој архиви од 28.7.1282. године, а касније у турским дефтерима из XV и XVI века, када је она била кадилук у саставу Пожешке нахије, где су одржавани пазари и панађури (вашари). Занимљиво је да је пре Ужица, уочи устанка 1804. године, Пожега имала лаичку школу, а после реорганизације школства и просвете, између 1808. и 1813., добила је основну школу. Пожега је била седиште Ужичке нахије од 1832-1835. године, а 1833. формиран је суд, чија је дрвена зграда касније демонтирана и пресељена у Ужице. У време друге владавине кнежева Милоша и Михаила, 1860. године формиран је Пожешки срез који је припојен Рудничком округу. Варош је том приликом добила зграду Среског начелства, чија је градња трајала од 1860. до 1865. године. У Пожеги је још 1835. године постојала нахијска мензулана тј. поштанска станица. Касније, 31. августа 1864. указом Министарства унутрашњих дела у Пожеги је основана савремена поштанска станица. Почетком 1869. године у Пожеги су почеле припреме за укључивање варошице у телеграфску мрежу Србије. Пожега је 1912. године добила пругу уског колосека и зграду железничке станице.



1.3. ОПШТИ ПОДАЦИ О СТАНОВНИШТВУ

1.3.1. БРОЈ СТАНОВНИКА И ГУСТИНА НАСЕЉЕНОСТИ

Општина Пожега обухвата површину од 426,5 км² (учешће у укупној површини Србије је 0,5%), на којој живи **29.638** становника (0,4% укупног броја становника Србије) у 42 насеља, односно 69 становника на км², што је ниже од републичког просека који износи 93 становника на км². Према објављеним резултатима пописа из 2011. године, у укупној популацији има 14.509 мушкараца и 15.129 жена. Пунолетних је 24.748. Сада је број становника у односу на попис из 2002. године мањи за 8%. Наставља се тренд негативне стопе природног прираштаја. У градском подручју живи 13.153, а у сеоском 16.485 становника.

1.3.2. СТАРОСНА И ПОЛНА СТРУКТУРА

Полна и старосна структура подразумевају удео становништва у појединим старосним групама и пропорцији мушког и женског становништва изражене у процентима. Старосна структура је у вези са репродуктивном и радном способношћу становништва. Полна структура зависи од наталитета, морталитета, миграције и ратова.

Општина/насеље	пол	Број становника	Старосне групе								Индекс старења
			0-19		20-39		40-59		преко 60		
			број	%	број	%	број	%	број	%	
Општина Пожега	с	29638	5586	18,85	7042	23,76	8975	30,28	8035	27,11	1,44
	м	14509	2881	19,86	3644	25,12	4388	30,24	3596	24,78	1,25
	ж	15129	2705	17,88	3398	22,46	4587	30,32	4439	29,34	1,64
Градско насеље	с	13153	2713	20,63	3573	27,16	4054	30,82	2813	21,39	1,04
	м	6319	1391	22,01	1818	28,77	1868	29,56	1242	19,66	0,89
	ж	6834	1322	19,34	1755	25,68	2186	31,99	1571	22,99	1,19
Сеоска насеља	с	16485	2876	17,45	3469	21,04	4921	29,85	5222	31,68	1,82
	м	8190	1490	18,19	1826	22,30	2520	30,77	2354	28,74	1,58
	ж	8295	1386	16,71	1643	19,81	2401	28,95	2868	34,58	2,07

Табела 1: број и удео старосних група са индексом старења 2011. године

Извор: Попис становништва 2011., књига 2

Према резултатима пописа из 2011. године, у општини Пожега најмлађи контингент становништва у укупном становништву учествује са 18,85%, а учешће младих је веће у градском насељу. Удео млађег средовечног становништва је већи у градском насељу. Промене које су настале у односу на претходни попис огледају се у виду изједначеног удела старијег средовечног и повећаног удела старих. 27,11% укупног становништва Пожеге је старије од 60 година. У најстаријој старосној групи се уочавају

велике разлике у уделу мушког и женског становништва, што је у вези са дужим очекиваним трајањем живота женског становништва. Сходно повећаном уделу старог и смањеном уделу младог становништва повећана је и вредност индекса старења са 1,19 у 2002. на 1,44 у 2011. години.

Просечна старост становништва општине Пожега, према подацима пописа становништва из 2011. године, износи 44,1 година и то 41,4 у градском и чак 46,5 година у сеоским насељима. Просечна старост је виша у односу на просек за Републику Србију (42,2) и Златиборски округ (42,3). На основу просечне старости становништва види се да се наша општина налази у стадијуму најдубље демографске старости (гранична вредност је 43 године). Градско становништво је нешто млађе, па се налази у стадијуму дубоке демографске старости. Коефицијент маскулинитета (број мушкараца на 1000 жена) износи 959 - у градском насељу 925, а у сеоским срединама 987.

1.3.3. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА

Образовна структура становништва је индикатор писмености и степена завршеног образовања становништва.

Анализа образовне структуре становништва обухвата становништво старо 15 и више година. У сеоским насељима изражена је велика разлика у учешћу мушкараца и жена у најнижим категоријама школске спреме, што се може приписати високом уделу контингента старијих жена, али и због запостављања образовања женске деце. Велика је диференцијација у нивоу образовања између градских и сеоских насеља, где градска насеља имају повољнију образовну структуру управо због већег удела младог становништва. Код лица са вишом и високом стручном спремом се не уочавају битне разлике у уделу мушког и женског становништва.

Према подацима последњег пописа становништва у општини Пожега доминантна категорија су лица за завршеном средњом школом (49%). Образовну структуру у односу на претходне пописне године карактерише смањен удео лица без школске спреме и лица са основном школом, док се удео високообразованих повећава (5,8% са завршеном високом школом). Што се удела високообразованих становника наше општине тиче, нешто је нижи од просека за Златиборски округ (6,5%) и знатно нижи од Републичког просека (10,6%). Удео лица без школске спреме износи 3,04%.

1.3.4. ОСТАЛО

Према резултатима пописа становништва из 2011. године 28.956 или 97,69% Пожежана су се изјаснили као Срби, 0,74% као Роми док остали народи чине 1,57% укупног становништва. На подручју општине Пожега од 2002-2011. године удео активног становништва се смањио са 49,5% на 45,9%, с тим што је дошло до интензивног смањења

опште стопе активности женског становништва са 45,9% на 38,3%, док се општа стопа активности мушкараца незнатно смањила (са 54,6% на 53,8%). Удео лица са личним приходом порастао је са 19,2% на 22,2%, а удео издржаваног смањен са 31,2% на 27,7%.

Међу издржаваним становништвом доминира младо становништво предшколског и школског узраста, вредности њиховог удела указују на све ниже стопе наталитета. Разлике у полној структури издржаваног становништва израженије су у сеоским насељима, што је последица мање активности женског становништва у селима, односно већег удела домаћица у издржаваном становништву.

1.4. ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

Општина Пожега (у даљем тексту: Општина) је основна територијална јединица у којој грађани остварују локалну самоуправу у складу са Уставом. Општина има својство правног лица и представља је Председник општине. Органи општине су: Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће. Ради остваривања послова из надлежности општине, поред органа општине, образује се и Општинска управа. Општинску управу чине: Начелник општинске управе, Кабинет председника општине као и следећа одељења: Одељење за буџет и финансије, Одељење за утврђивање и наплату јавних прихода, Одељење за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, Одељење за привреду и локални економски развој, Одељење за друштвене делатности, Одељење за општу управу и заједничке послове, Одељење за инспекцијске послове, Одељење за правне и скупштинске послове.

2. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА

2.1. ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

2.1.1. ОПИС ТРЕНУТНЕ СИТУАЦИЈЕ

Према Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину, општина Пожега спада у **другу групу**, коју чине 34 јединице локалне самоуправе чији је степен развијености у распону од 80% до 100% републичког просека. Структуру привреде Пожеге највећим делом чини приватни сектор и то кроз прерађивачку индустрију са једне и пољопривреду са друге стране.

2.1.1.1. Пољопривреда

Од укупне површине општине Пожега која износи 426,5 км², пољопривредно земљиште обухвата око 65% површине. У структури пољопривредног земљишта оранице и воћњаци чине 34%, ливаде и пашњаци 30%, шуме додатних 30%, док се остале површине простиру на осталих 6%. У том смислу, Пожега има повољне услове за развој пољопривредне производње. Најразвијеније гране пољопривреде су сточарство и воћарство. Општина предњачи у узгоју оваца и говеда. Иако су природни услови такви да погодују развоју воћарства, услед застарелих садница, недовољне примене савремених агротехничких мера и уситњених површина за узгој воћарских култура тржишни вишкови код овог вида пољопривредне производње су минимални. Природне погодности омогућавају узгој шљива, јабука, малина и другог јагодичастог воћа.

Општина Пожега према подацима из Пописа пољопривреде из 2012. године, располаже са 28.416,36 хектара земљишта, од чега 5.645 регистрованих пољопривредних газдинстава - домаћинстава (од овог броја 27 газдинстава је без земљишта, а 1.575 је са поседом испод 1 ха обрадивог земљишта) обрађује укупно 17.947,4 хектара. У структури пољопривредних газдинстава доминирају она са ситним поседом, где 29% газдинства располаже поседом до 1 хектара, 24% располаже обрадивим земљиштем величине 1-2 хектара, 33% располаже поседом величине 2-5 хектара, 11% поседом величине 5-10 хектара и само 4,36% поседује изнад 10 хектара обрадивог земљишта.

Најзаступљенија биљна култура на ораницама и баштама (5.617 ха) у општини Пожега су жита са 57% (3.133,15 ха), затим крмно биље са 30% (1.694,98 ха), следи кромпир са 11% (632,96 ха) и поврће, бостан и јагоде 2% (114,7 ха). Од површина под житима на територији општине (3133,15 ха) најзаступљенији је кукуруз са 68% (2.091,98 ха), затим пшеница са 23% (732,44 ха), па остала жита за зрно 3% (101,75 ха).

Махунарке се налазе на површини од 23 хектара, а најзаступљенији је грашак на 51% површине, затим пасуљ са 48% површина. Површине под индустријским биљем у

општини Пожега нису значајне и износе само 1 хектар, а обрађују их два пољопривредна газдинства. Од површина под крмним биљем (1.695 ха), у општини Пожега најзаступљенија је луцерка са 739 хектара, затим мешавина трава 433 хектара, па кукуруз за силажу 268 ха и детелина на 249 ха.

Површине под воћњацима у Пожеги су на 2.614,05 ха, од чега 997,58 ха су плантажне површине, а на 1.616,47 ха су површине под екстензивним начином обраде. Најзаступљенија воћна врста у Пожеги је шљива са учешћем од 52% свих површина под воћем, односно 1358 ха, затим јабука са учешћем од 19% односно 498 ха, малина са 19% односно 484 ха, крушка са 3% односно 82 ха, ораси са 2% односно 62 ха, купине са 1% односно 33 ха, итд.

Од сорти шљиве највише су заступљене: Чачанска родна, Чачанска лепотица, Стенлеј, док су код производње јабука највише заступљене сорте: Ајдаред, Јонаголд, Златни делишес, Грени смит и др. Овај крај је препознатљив и по старим сортама јабука као што су Будимка и Колачара.

Подручје општине Пожега представља идеалну базу за развој сточарске производње. После производње шљиве, јабуке и малине, сточарство је најважнији део пољопривреде овог краја. Највише је заступљена производња у говедарству и свињарству, док су овчарство и живинарство мање заступљене гране сточарства. Што се тиче природних услова може се рећи да су они на овом подручју идеални за бављење сточарском производњом, јер у равничарском делу пожешке котлине добро успевају житарице што је свакако значајно као добра основа за производњу сточне хране. На већим надморским висинама је мноштво ливада и пашњака као и другог крмног биља.

У Пожеги је регистровано 7.084 говеда, а од тога 4.568 крава, 13.948 свиња, 27.251 оваца и 1.381 коза. Занемарљив број стоке се налази на испаши. Укупан број пољопривредних газдинстава која се баве говедарством на подручју општине Пожега је 2.093, узгојем свиња бави се 3.084 газдинстава, а највећи број 3.714, бави се узгојем живине.

Сточарство представља велики потенцијал овога краја, а у последње време живинарство бележи тренд раста. У говедарству преовладава домаће шарено у типу сименталца са просечном млечношћу од 3500-4000 литара млека. Велики број пашњака и ливада у брдском делу општине и повољни услови у равничарском делу за производњу житарица, представљају изванредну базу за још већи развој говедарства иако трендови указују на опадање броја говеда. Последњих година велики допринос повећању броја говеда дају мере побољшања квалитета вештачког осемењавања применом семена квалитетних бикова као и примена мера селекције.

Слична ситуација је и у овчарству, где у брдским деловима општине постоје услови и за озбиљнији фармски начин држања оваца, али треба радити на побољшању расног састава и уређењу ливада и пашњака. Последњих година бележи се раст броја оваца

нарочито у брдском делу општине, што би требало да представља једну од основа за даљу стимулацију ове гране сточарства.

У складу са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, општина Пожега последњих година је у обавези да доноси Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја, на основу кога може да помаже пољопривредне произвођаче кроз примену мера из Програма подршке. Подстицајна политика у пољопривреди последњих неколико година била је ограничена само на оне врсте мера које су биле део истоименог Програма подршке, а које су биле саставни део буџета општине за помоћ пољопривредницима. Средства која су предвиђена буџетом била су недовољна за неке озбиљније мере, тако да су се годинама издвајала средства за одређене врсте мера, као што су регресирање вештачког осемењавања крава, набавка садница (шљива) по регресираној цени и издвајана су средства за одлазак на сајам пољопривреде и одређена стручна предавања. На основу тога тешко се може говорити о некаквим значајнијим ефектима подстицајних мера у пољопривреди у последњих неколико година.

Аграрни буџет општине Пожега за 2016. годину је знатно увећан у односу на претходне буџете и износи 10 милиона динара. Такође и број мера које су у Програму за ову годину је разноврснији и по финансијском учешћу знатно већи него претходни. Ове године издвојена средства су распоређена на подршку у виду регресирања вештачког осемењавања крава, регресирања премије осигурања пољопривредних производа, субвенционисања каматне стопе за пољопривредне кредите, субвенционисања набавке нове опреме за наводњавање, набавку противградних мрежа и мрежа за сенчење, набавку квалитетног садног материјала (шљиве, јабуке и крушке) и организовања одласка на сајам пољопривреде у Нови Сад, као и сарадњу са научним и другим институцијама из области пољопривреде (ПССС Ужице, Институт за воћарство у Чачку, Институт за крмно биље из Крушевца, Пољопривредни факултет из Земуна, Институт за ратарство и повртарство Нови Сад и Институт за кукуруз Земун Поље), са којима се планира сарадња на различитим пројектима у циљу унапређења и развоја пољопривреде.

2.1.1.2. Шумарство

Шумске површине заузимају више пределе Општине и припадају Тарско-златиборском шумском подручју. Укупна обрасла површина шума на подручју општине износи 13.221,4 ха, те просечна шумовитост износи око 31% од укупне површине земљишта. У власништву ЈП Србијашуме су четири шумске газдинске јединице са укупном површином шума од 3.902,2 ха. Најзаступљеније врсте дрвећа су лишћари 72,2% и то буква 51,5%, цер 14,4%, багрем 3,5%, остало су четинари 27,8%, претежно црни бор. Приватне шуме захватају површину од 10.264 ха од чега су 97,5% лишћари, а свега 261 ха (2,5%) четинари у Тометином Пољу. Шуме у приватном власништву су 73%, а државним

шумама припада 27% површине. Основна структура шума је: високе шуме са 22,5%, културе и вештачки подигнуте шуме са 24,5%, изданаке шуме 43% и шикаре 11%. Лишћарске врсте дрвећа: врба, јова, бела и црна топола, пољски јасен, храст лужњак, храст цер, храст сладун, храст китњак, граб, буква, липа. Четиначске врсте дрвећа: црни бор, бели бор, смрча, јела и дуглазија. У парковима су присутне бројне декоративне врсте дрвећа и жбуња и њихови варијетети.

Расадник у Пожеги, радна јединица Центар за репродуктивни материјал шумског дрвећа, послује у оквиру шумског газдинства Ужице, ЈП Србијашуме. Основан је 1971. за производњу шумског садног материјала. Касније, створила се потреба гајења хортикултурног материјала и временом расадник постаје један од највећих произвођача украсних садница дрвећа, жбуња и перена у Западној Србији. Деведесетих година прошлог века родила се идеја оснивања модерног Семенског центра. Саднице и семе из расадника у Пожеги реализују се највише у систему Србијашума, где се изводи пошумљавање површина у државном власништву, затим код физичких лица - површине у приватном власништву, а знатан део семена и један мањи део садница се извози у Мађарску, Холандију, Аустрију и Црну Гору. Годишње се произведе од 300.000 до 600.000 комада садница лишћарских и четиначских врста. У оквиру расадника у Пожеги се налази и семенска плантажа Панчићеве оморице, у селу Годовик, које је једина и јединствена плантажа на свету. Површина плантаже је 2,5 хектара. Користи се за производњу семена те реликтне врсте четинара.

2.1.1.3. Привреда

У општини послује 318 предузећа, а број запослених је 5.091. Структура предузећа дата је у следећој табели, из које се види да доминирају мала и микро предузећа са уделом од 85,22%:

Врста предузећа	Број	Удео у %
Средња предузећа	5	1,57
Мала предузећа	47	14,78
Микро предузећа	224	70,44
Неразврстана предузећа	42	13,21
УКУПНО	318	100

Табела 2. Учешће предузећа по величини (извор: АПР)

На територији општине Пожега укупно је запослено 7.225 лица, од тога код правних лица и предузетника запослено је 6.694 лица, а регистрованих пољопривредника је 531.

Место рада	Број запослених	% у односу на укупан број запослених
Правна лица и предузетници	6.694	92,65
Број регистрованих пољопривредника	531	7,35
УКУПНО:	7.225	100

Табела 3. Запослени на територији општине Пожега у 2015. (извор РПК Ужице)

У структури власништва одиграле су се највеће промене у односу на претходни период. Наиме, приватно власништво је доминантно, па сходно томе на територији општине Пожега послује 289 друштава са ограниченом одговорношћу, 6 акционарских друштава, 3 командитна друштва, 8 ортачких друштава, 8 задруга као и 4 јавна предузећа.

Облик својине (2015)	Број	Удео у %
Друштво са ограниченом одговорношћу Д.О.О	289	90,88
Акционарско друштво А.Д.	6	1,89
Командитно друштво К.Д.	3	0,94
Ортачко друштво О.Д.	8	2,52
Задруга	8	2,51
Јавна предузећа	4	1,26
УКУПНО	318	100

Табела 4. Структура правне форме предузећа (извор АПР)

Када су у питању предузетничке радње, у Пожеги послује 1.045 предузетника који запошљавају 1.603 радника. Највећи удео имају радње у области трговине на велико и мало и поправке моторних возила.

Сектор	Број предузетника	Удео у %
Пољопривреда, шумарство и рибарство	10	0,96
Прерађивачка индустрија	233	22,30
Снабдевање водом и управљање отпадним водама	4	0,38
Грађевинарство	97	9,28
Трговина на велико и мало и поправка моторних возила	267	25,55

Саобраћај и складиштење	84	8,04
Услуге смештаја и исхране	102	9,76
Информисање и комуникације	19	1,82
Финансијске делатности и делатност осигурања	8	0,76
Пословање некретнинама	1	0,09
Стручне, научне, иновационе и техничке делатности	83	7,94
Административне и помоћне услужне делатности	9	0,86
Образовање	5	0,48
Здравствена и социјална заштита	19	1,82
Уметност, забава и рекреација	8	0,77
Остале услужне делатности	96	9,19
УКУПНО:	1045	100

Табела 5. Структура предућника по секторима делатности (извор АПР)

Најзначајнија и најзаступљенија привредна грана је прерађивачка индустрија и то металопрерађивачка и прехранбена индустрија (прерада воћа и поврћа) која ангажује и највећи број радника - 2.488. Најзначајнији привредни субјекти су: Јелен До, Јединство ливница Пожега, Терморад, Потенс перфорација, Перфом, Инмолд пласт, Вектра, Пан комерц, Развитак, Путеви А.Д., Ратко Митровић, АТМ, Пут слободе, Рамакс, Princ leather, Еуро фриго, ЈУБЕ, Хосана, Фриго паун, Гинко итд.

У области привреде највећи значај за развој општине имају индустрија и пољопривреда. Последњих година велики број предузећа из наведених делатности је приватизован и имају потенцијал, да уз осигурање адекватних социо-економских услова, буду носиоци развоја општине. Потенцијал општине Пожега за развој индустрије налази се у:

- постојећим индустријским капацитетима
- повољном саобраћајно-географском положају
- нивоу образованости и квалификованости радне снаге.

Сектор	Број запослених	Удео у %
Пољопривреда, шумарство и рибарство	53	0,79
Рударство	4	0,06
Прерађивачка индустрија	2488	37,17
Снабдевање електричном енергијом, гасом и паром	74	1,10

Снабдевање водом и управљање отпадним водама	146	2,18
Грађевинарство	404	6,04
Трговина на велико и мало и поправка моторних возила	1050	15,68
Саобраћај и складиштење	494	7,38%
Услуге смештаја и исхране	255	3,81
Информисање и комуникације	52	0,78
Финансијске делатности и делатност осигурања	54	0,81
Пословање некретнинама	2	0,03
Стручне, научне, иновационе и техничке делатности	131	1,96
Административне и помоћне услужне делатности	25	0,37
Државна управа и обавезно социјално осигурање	403	6,02
Образовање	460	6,87
Здравствена и социјална заштита	429	6,41
Уметност, забава и рекреација	50	0,75
Остале услужне делатности	120	1,79
УКУПНО:	6694	100

Табела 6. Број запослених по секторима делатности (извор: РЗС)

Према подацима Регионалне привредне коморе Ужице, број запослених у непривредној делатности износи 1.292 радника. Према структури запослених, највећи део запослених, око 37,17% је запослено у прерађивачкој индустрији. Запослени остварују просечну бруто зараду око 45.920,00 динара, док просечна нето зарада износи 33.455,00 динара што је за око 24,71% ниже од републичког просека. У погледу структуре запошљавања, мушкарци и жене су равноправни са око 50%. Према подацима Фонда ПИО укупан број корисника пензија на територији општине Пожега је 7.548.

С обзиром на то да су као основни носилац развоја привреде општине, поред пољопривреде и индустрија и мала привреда (занатске радње, мала и микро предузећа), потребно је предузети одређене мере и активности како би се обезбедила стабилна и јака локална привреда, тржишно и извозно орјентисана, у сарадњи са локалном самоуправом.

Пожега је извозно орјентисана општина и у спољнотрговинском пословању бележи суфицит. Према подацима Регионалне привредне коморе спољнотрговинска размена у периоду од 2012. до 2014. године бележи константан раст, да би у 2015. години био забележен пад у односу на претходниу годину и то за 0,2%. Највећу вредност извоза остварује кроз извоз воћа у свежем или замрзнутом стању, па су највећи извозници у 2015. години били: ЈУБЕ, IQF, Хосана, ГП Промет профит, Фриго Паун, Пут слободе, Gewiss, Сило Јеличић, Развитак, Инмолд пласт, Пан комерц, Перфом, Гинко, Еуро фриго, Пуна

кућа, Напредак А.Д., Јединство ливница Пожега, Потенс перфорација, Липа, Princ leather, Лава комерц, Ливница промет, Yukk-zipplast, Тојо итд.

Година	Извоз USD	% учешћа	Увоз USD	% учешћа	Извоз-Увоз USD	Обим USD
2012	38.768.470	6,03	24.665.917	3,53	14.102.553	63.434.387
2013	48.345.682	7,25	22.794.495	3,43	25.551.187	71.140.177
2014	50.984.026	7,60	23.647.671	3,81	27.336.355	74.631.697
2015	44.865.059	7,40	23.590.426	4,54	21.274.633	68.455.485

Табела 7. Спољнотрговинска размена општине Пожега 2012-2015 (Извор: РПК Ужице)

2.1.1.4. Развој МСП и предузетништва

Развој малих и средњих предузећа је један од основних развојних опредељења општине, како због стварања услова за брже запошљавање и пораст прихода локалног становништва, тако и због потреба и могућности активирања локалне квалификоване радне снаге.

Општина Пожега представља лидера у металском сектору, када је реч о броју предузећа која послују у овој индустрији. Традиција и искуство у овој грани довели су до формирања Кластера металске индустрије западне Србије – WEST METAL GROUP, који је основан ради унапређења конкурентности, повећања извоза и отварања нових радних места. Чланице су препознале да је будућност малих и средњих предузећа из металског комплекса у повезивању и заједничком наступу на тржишту.

Од институција за подршку развоју сектора МСП које су активне на територији општине могу се издвојити:

1. РРА Златибор, Ужице
2. Регионална привредна комора, Ужице
3. Одељење за привреду и локални економски развој општине Пожега.

Ове институције реализујући своје редовне активности нарочито путем својих пројеката, утичу на побољшање ситуације у сектору МСП.

2.1.1.5. Грађевинарство

Грађевински реон градског насеља Пожега одређен је Планом генералне регулације Пожега који обухвата око 1200ха, Одлуком Скупштине општине (Сл.лист општине Пожега број 5/15). За поједина грађевинска подручја сеоских насеља на територији општине Пожега урађени су урбанистички планови (Прилипац, Тометино Поље итд.).

Скупштина Општине Пожега донела је Одлуку о грађевинском земљишту 23. јуна 2010. године у складу са Законом о планирању и изградњи. Одлука је донета у циљу да се грађевинско земљиште користи према намени одређеној планским документом, на начин којим се обезбеђује његово рационално коришћење. Поменутом Одлуком предвиђено је да градско земљиште може бити као градско грађевинско земљиште и грађевинско земљиште

ван граница градског грађевинског земљишта. Поменутом Одлуком такође је предвиђено да се градско грађевинско земљиште дели на четири зоне са тачно описаним границама. Такође регулише и накнаду за уређење грађевинског земљишта која представља приход буџета као и отуђење и давање у закуп грађевинског земљишта, конверзију права коришћења у право својине са или без накнаде, престанак права коришћења грађевинског земљишта, накнаду за коришћење грађевинског земљишта као и легализацију објеката односно озакоњење бесправно подигнутих објеката у смислу одредби Закона о озакоњењу објеката (Сл.гл.РС, бр.96/15).

2.1.1.6. Туризам

Пожега се налази на железничком међународном правцу Београд Бар и инфраструктурном коридору Београд-Јужни Јадран (који је почео да се гради). Општина је сврстана у туристичку зону и регију II степена и карактеришу је различити природни и антропогени потенцијали за развој туризма. Ресурсно атракцијску основу за развој туризма општине можемо сврстати у 3 програмске области које потенцијално представљају окосницу будућег развоја туризма:

1. заједница села (рурални простор) општине Пожега
2. подручје РОШКА БАЊА
3. културно- историјска баштина

1. Програмска област заједница села (рурални простор) Општине Пожега

Уређена домаћинства и близина значајних културно-историјских, природних и других споменика чине највеће богатство околних, пожешких села. Сеоски туризам има доста дугу традицију у блиском окружењу и региону али се значајнији успон бележи са последњих година прошлог века о којима и нема уредних статистичких података. Пожешки крај ипак заостаје за развијенијим општинама у окружењу и бележи реалан пад интересовања у задњим годинама, на шта указују статистике као и подаци о незаинтересованости сеоских домаћина да наставе даљи рад у складу са прописима који регулишу евидентирање и категоризацију у складу са Правилником о категорисању сеоских домаћинства. Нешто значајније интересовање, обим рада и укључивање сеоских домаћинства бележи се у сеоским насељима Жежевица, Роге, Рупељево, Средња Добриња, Тометино поље, Каленић, Расна, Лорет и др. Од почетно регистрованих 32 сеоска туристичка домаћинства, категоризацију је обновило свега 4 домаћинства(Роге, Жежевица, Радовци, Рупељево).

Тометино Поље има благу и пријатну климу, просечна температура ваздуха у току лета не прелази 22°C, док зиме обилују снегом пуна четири месеца. Због доброг географског положаја до Тометиног Поља допиру ваздушне масе из Медитерана које се сукобљавају са ваздушним масама Карпата и Панонске низије. Тометино Поље се може похвалити прелепом природом и чистим ваздухом са високом концентрацијом кисеоника

и негативних јона. Према истраживањима, захваљујући свом положају и климатским условима, Тометино Поље представља јединствену ваздушну бању у ширем окружењу, која изузетно повољно утиче на лечење неуровегетативних обољења, обољења крви, плућа као и поремећаја изазваних стресом. У Тометином Пољу постоје два строга резервата природе: **Чалачки поток** и **Вражји вир**. Четири петине ове површине покривено је боровима, јелама и буквама, при чему дрвеће овде расте, остари и угине, без мешања људи у природне законе.

Иако се према индикаторима туристичког промета ова делатност сматра неразвијеном, Пожега има солидну ресурсно-атракцијску основу, која представља потенцијал чијим се адекватним коришћењем може развити атрактивнија туристичка понуда. Села Жежевица, Тометино Поље и Роге представљају потенцијалну окосницу развоја сеоског туризма општине у кратком року. Сеоски (рурални) туризам у општини Пожега није доживео пун развој, али свакако има оправдане услове за развој, унапређењем пре свега локалног предузетништва свих врста и модела. Обнова традиционалних вредности и ревитализација старих заната, култура, изворне хране и здравог живота може бити и основа концепта стварања локалног туристичког производа и рурално-занатског индивидуалног предузетништва као основе локалног руралног туристичког производа и туризма у целини.

2. Програмска област подручја Рошка Бања

Бања Роге налази се на територији општине Пожега од које је удаљена 12 км. Село Роге са Рошком бањом је сточарско-ратарско рурално насеље разбијеног типа, смештено на обе стране уске долине Великог Рзава, на 400-700 м надморске висине, на јужној падини планина Благаје (844 м) Рошке плоче и северној падини планине Венац (931 м) са десне обале Рзава. Река Рзав убраја се у најчистије у Европи и једно је од већих станишта поточне пастрмке. Термоминерални извор бање Роге био је познат још у турско доба, а и за време II Светског рата вода се користила у терапијске сврхе. Издашност термалног извора износи 18 л/с, са средњом температуром 26,5°C што је сврстава у категорију хипотермалних вода. Због својих специфичних физичко-хемијских карактеристика вода Рошке бање може се користити у балнеотерапијске сврхе, као помоћно лековито својство купањем у кадама и базенима код следећих обољења: запаљенски реуматизам, дегенеративни реуматизам, последице траума и стања после прелома костију и хируршких интервенција на коштаном-зглобном систему. Такође се користи код хроничних инфекција бубрега и мокраћних путева и пожељно је пити је у већим количинама. Савршена тишина, умерено топло и ведро време у току лета и ране јесени, богата флора и фауна и изванредне пејзажне разноликости, кључни су фактори за развој туризма у Бањи Роге. Сеоска туристичка домаћинства груписана су око самог термоминералног извора и сваке године посети их око 2.500 туриста претежно у летњем периоду.

Туристички и животни простор на локацији Рошке Бање обједињује више кључних фактора битних за будући трајан и препознатљив домаћи, али врло значајан локални туристички производ и у целини значајан привредни потенцијал. И овај производ карактерише: природна снага локације, врло тражен сегмент туристичког производа, традиција поднебља, културно-историјска баштина и значајан здравствено-одморишни ресурс, беспрекорно чиста, атрактивно мирна природа, лековити водни ресурси, спортски капацитети, изворни сеоски туризам и здрава храна као ~~и наше~~ познато гостопримство локалног становништва могу учинити и ову локацију препознатљивом, траженом туристичком дестинацијом, ширег регионалног и националног значаја.

3. Програмска област културно- историјске баштине



Централни градски трг у Пожеги један је од најлепших градских тргова у Србији, а поред градског трга у Краљеву, један од ретких који за своју основу има круг. Приликом урбанистичког уобличавања места, а према регулационој линији коју је поставио Лазар Зубан, секретар Кнежеве канцеларије још 1832. године, трг је настао повлачењем средишњих трансверзала у центру на месту где се укрштају главне улице. Касније попуњавање фронтова трга новијим објектима елегантних облика хумане размере, у преплету са старијим грађанским објектима варошице Пожега, као и овомиленијумским уређењем партерног решења трга чине овај трг једним од најпријатнијих урбаних амбијената у градовима Србије.

У Музеју железнице уског колосека налазе се експонати који потичу искључиво из времена када је постојао систем пруга уског колосека на простору Србије и БиХ. У музеју, у близини железничке станице Пожега, на површини од 1,5 ха налази се осам парних локомотива за пруге уског колосека и десетак вагона различите намене, од путничких, преко службених до теретних. У музеју се чува и један од светских раритета парна локомотива *Рама* произведена далеке 1873. у немачкој фабрици *Краус* у Минхену. Спада у групу најстаријих босанскохерцеговачких локомотива и претпоставља се да је она довукла први свечани воз у Сарајево. Ту се чува и локомотива *Краљ Србије* која се још назива и *Милан* по српском суверену Милану Обреновићу, а то је прва парна локомотива која је израђена на Балкану.

Спомен комплекс Милоша Обреновића налази се у селу Горња Добриња и састоји се од цркве Светих Апостола Петра и Павла, чардака, звоника и споменика кнезу Милошу. Цркву Светих Апостола Петра и Павла је 1822. године на месту старе цркве брвнаре подигао Милош Обреновић, као своју задужбину. Налази се у центру села. У комплексу се налази и очувани чардак кнеза Милоша. Чардак је од дрвене конструкције, једнопросторна зграда са стрмим пирамидалним кровом покривеним шиндром. Кнез Милош је чардак подигао 1860. године као задужбину свом оцу Теодору. Ово необично здање вредан је споменик народног неимарства. Његова основна функција је била смештај и боравак кнеза и његових гостију за време црквених сабора и других свечаности.



Црква брвнара у Горобиљу код Пожеге саграђена је 1705. године и једна је од најстаријих, али и најмањих у Србији. Црква је посвећена Рођењу Светог Јована Крститеља и сигурно је највећа знаменитост у Горобиљу. Након сеобе Срба под патријархом Арсенијем Чарнојевићем 1690. године, новодосељено становништво на овом простору затекло је пуст крај, без цркве. Да би црква била што неупадљивија није била издигнута од земље, а врата су била врло ниска. Према народном предању ова црква првобитно је била саграђена у засеоку Слатина, одакле су је Горобиљци, када су сазнали да се Турци спремају да је запале, једне ноћи тајно расклопили и пренели у заселак Почеча.

Манастир Светог Ђорђа у селу Годовик потиче из 13. века и задужбина је Немањића. На удаљености 500 м од манастира налази се црква Светог Пророка Илије, која заједно са манастиром чини јединствен комплекс. Овај манастир заузима значајно место у мисији очувања вере и традиције и првих корака описмењавања у овом крају. Године 1808. манастир је посетио вожд Карађорђе, па је касније, у знак сећања, испред улаза у олтар, дозидан надвратник са натписом о његовој посети. Куполна црква са основом у облику уписаног крста, грађена је од две врсте камена сиге-бигра и камена вулканског порекла који су везивани кречним малтером. При манастиру је кратко радила и школа у 18. веку, која је била од значаја за описмењавање народа тог краја у тешким временима, али школа је запаљена и данас од ње нема ни трага. Постојећа црква и манастир налазе се под заштитом Завода за заштиту споменика Краљево. Црква св. Илије налази се у изузетно лошем стању, због чега је обављање свакодневних црквених дужности премештено у манастир.

Туристичка инфраструктура

За активности везане за валоризацију, очување и заштиту туристичких вредности као и унапређење и развој туризма на територији општине Пожега задужена је Туристичка организација Пожеге, основана 1997. године. Посебно је ангажована на промоцији и презентацији оних видова туризма за које географски положај и природне карактеристике Општине пружају услове (сеоски туризам, спортско-рекреативни, ловно-риболовни, излетнички туризам).

Иако се налази у туристичкој регији Западна Србија, која спада међу 4 најпопуларније туристичке дестинације у земљи, општина Пожега не бележи значајнији туристички промет. Према подацима Туристичке организације, у првих девет месеци 2015. године, у општини Пожега, званично је боравило 8.377 туриста, што је за 10% мање него у истом периоду 2014. године. Туристи се у овој општини задржавају у просеку 1,86 дана. Општина Пожега највише регистрованих туриста има током маја (1.762 туриста), а најмање у фебруару (445 туриста). Домаћи туристи у овој општини чине 68,47% свих туриста (у првих девет месеци 2015). Општина Пожега учествује са 3,83% од укупног броја регистрованих туриста у регији Западна Србија у првих девет месеци 2015. године, и са 1,98% у укупном броју остварених ноћења у регији.

Пожега	Доласци туриста			Ноћења туриста		
Месец	Укупно	Домаћи	Страни	Укупно	Домаћи	Страни
I	659	539	120	1329	1153	176
II	445	369	76	686	589	97
III	560	446	114	801	655	146
IV	664	482	182	889	624	265
V	1762	1437	325	2493	2089	404
VI	1128	710	418	2418	1925	493
VII	986	492	494	2588	1849	739
VIII	1201	766	435	2873	2039	834
IX	972	495	477	1519	919	600
Укупно	8377	5736	2641	15596	11842	3754

Табела 8. Статистички подаци о туристичком промету у Општини Пожега (Извор: Министарство туризма Р. Србије)

Што се тиче инфраструктурне основе, у наредним табелама дат је преглед хотелско-угоститељских и смештајних капацитета којима располаже општина Пожега.

Р.бр.	НАЗИВ - ВРСТА	ДЕЛАТНОСТ	Број
1	ХОТЕЛ	Услуге смештаја, произв. и услуж. хране и пића	2
2	ПРЕНОЋИШТЕ	Услуге смештаја, произв. и услуж. хране и пића	2
3	СЕОСКО ДОМАЋИНСТВО	Услуге смештаја, произв. и услуж. хране и пића	непознато
4	АПАРТМАН	Услуге смештаја, произв. и услуж. хране и пића	непознато
5	СОБА	Услуге смештаја	непознато
6	РЕСТОРАН - КАФАНА	Производња и услуживање хране и пића	9
7	ПИЦЕРИЈА	Производња и услуживање хране и пића	4
8	ПОСЛАСТИЧАРНИЦА	Производња и услуживање посланица и пића	1
9	КАФИЋ	Производња и услуживање пића	4
10			

Табела 9. Структура и број категоризованих објеката у директној хотелско-угоститељској делатности

НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број смештајних јединица (собе+апт.)	Број лежачева	Разврстана категорија
Хотел Пожега	60 +3	122	***
Хотел Јеле – Жежевица	25 + 2	54	***
Преноћиште Мерак	14	36	некатегорисан
Преноћиште Бајо	2	2	некатегорисан
УКУПНО	101 + 5	214	

Табела 10. Смештајни капацитети Општине Пожега, Извор: Туристичка Организација Пожега

Иако има значајан геопотенцијал за развој туризма, тренутно стање туристичке привреде указује да туризам није развијен сразмерно могућностима, потенцијалима, па чак и потребама.

Инфраструктурна основа за туризам специјалних интереса

Пешачење и планинарење

Основу за пешачење и планинарење на територији општине Пожега пружа њена позиционираност између највишег врха Маљена (Краљев сто, 1103 м) на северу, Овчара (985 м) и Каблара (889 м) на истоку, Крстаца (623 м) на југоистоку, Клика (927 м) на југу и Трешњевице (635 м) на истоку, као и Благаја, (Равни крш 844 м) на југозападу - једина планина са територије Општине унета у каталог планинара Србије. Могућност за шетњу кроз нетакнуту природу нуде Строгих резервати природе Вражији Вир и Челачки поток у Тометином Пољу. Обележене су пешачке стазе Центар-Лорет и Рошка Плоча-школа Сврачково.

Кањонинг

Атрактивност кањона реке Рзав, Ђетиње, Скрапежа, Каменице нуде љубитељима кањонинга могућности ове активности.

Посматрање птица

Љубитељи Birdwatching-а (посматрања птица) на територији општине могу видети 25 врста птица (јастребови, соколови, голубови, кукавице, сове, пупавци, детлићи, ласте, сврачци, вуге, чворци, вране, дроздови грмуше, мухарице, дугорепе сенице, бргљежи, врапци, зебе, стрнадице, гњурци, чапље, пловуше, барске коке.) Посебно интересантна дестинација за ову активност је Тометино Поље.

Бициклизам

Пожега има различите изазове за бициклисте и брдске бициклисте. Успостављене бициклистичке стазе су у дужини од 35, 3км: **ЛУНОВО СЕЛО–ПОЖЕГА–АРИЉЕ (ЗС–Г1)** - дужина 24 км, висинска разлика 89 м, укупан успон 677м, укупан спуст 708 м. **ПУТ ДАВНИНА (ЗС-ПОЗГ-III)** - путања: Пожега–Пилатовачко поље–Прилипац, дужина руте: 11,3км, висинска разлика 42м, укупан успон 402 м, укупан спуст 399 м .

Активности у агротуризму

Могућност за активности у постојећим сеоским домаћинствима обухвата обављање свакодневних пољопривредних послова у самом сеоском домаћинству (печење ракије, кошење траве, млевење жита, плашћење сена, калемљење воћа, сејање и заливање поврћа, рад са домаћим животињама, плетење, вежење, припремање зимнице).

Риболов и лов

На територији Општине регистровано је 13 врста рибе: плиска, речна мрена, поточна мрена, скобаљ, кркуша, клен, пијор, липљен, поточна пастрмка, пеш, брица.

Неки аутори наводе да у Великом Рзаву борави и велики вретенар. Рзав, Скрапеж и Моравица нуде могућности за риболов/спортски риболов.

На подручју општине је ловиште Милошево укупне површине 41.143ха од чега шуме чине 28,8%, пашњаци и ливаде 30,4%, њиве-оранице 24%, воћњаци и виногради 10,1%, трстици и баре 0,4%, остало 6,3%. Ловне површине заузимају 88,8% а неловне 11,2% укупне површине. Ловиштем Милошево газдује Ловачки савез Србије преко ловачког удружења Књаз Милош. Ово брдско планинско ловиште се налази на обронцима Маљена, у Тометином Пољу и ширем простору Пожеге. Надморска висина ловишта је у распону од 290 до 1103 м. Ловиште на читавој површини пресецају реке и потоци у којима има воде током целе године, Скрапеж, Добрињска река, Каменица, Моравица и друге. Гајене врсте дивљачи су: дивља свиња срна, зец, фазан, пољска јаребица.

2.1.2. SWOT АНАЛИЗА - ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
+развијен приватни сектор и предузетнички дух +суфицит у спољнотрговинском пословању +развијен металопраћивачки сектор +развијена индустрија производње намештаја +постојећи производни и прерађивачки капацитети +повољан гео-стратешки положај и развијена саобраћајна инфраструктура +сарадња приватног, јавног и цивилног сектора +плодно земљиште заступљено у равничарским деловима погодно за пољопривредну производњу +развијено воћарство +ресурно-атракцијска основа (антропогене, природне и културно-историјске вредности) за развој туризма +локално знање и примена модела дуалног образовања у металском сектору	–недовољно коришћење постојећих програма подршке на националном и локалном нивоу –неусклађеност између потреба привреде и понуде радне снаге –недостатак квалификованих кадрова –недовољно коришћење информационих технологија –недостатак секторског умрежавања и сарадње –уситњени пољопривредни поседи –неспесијализована пољопривредна производња и застарела механизација –непостојање системске подршке предузетничким иницијативама –недостатак дефинисаног туристичког производа –мали број категорисаних смештајних капацитета у сеоском туризму –недовољно развијена туристичка инфраструктура
ШАНСЕ	ПРЕТЊЕ

✓ наставак процеса интеграције Србије у ЕУ и доступност програма и фондова намењених економском развоју ✓ завршетак коридора 11 ✓ реконструкција пруге Београд-Бар ✓ успостављање пословних зона и бизнис инкубатор центра ✓ увођење концепта дуалног образовања у образовни систем ✓ стављање капацитета Будимке у функцију развоја општине Пожега ✓ раст тражње за органским производима и производима контролисаног квалитета ✓ развој сложеног и диверсификованог туристичког производа ✓ удруживање на локалном и регионалном нивоу са боље развијеним туристичким дестинацијама у окружењу	× негативни демографски трендови × елементарне непогоде, климатске промене × неприпремљеност пољопривредних произвођача за примену прописа о безбедности хране × смањење трансфера са републичког нивоа за функционисање локалних самоуправа × смањење изворних прихода општина пореска политика × поремећаји на међународном тржишту
--	--

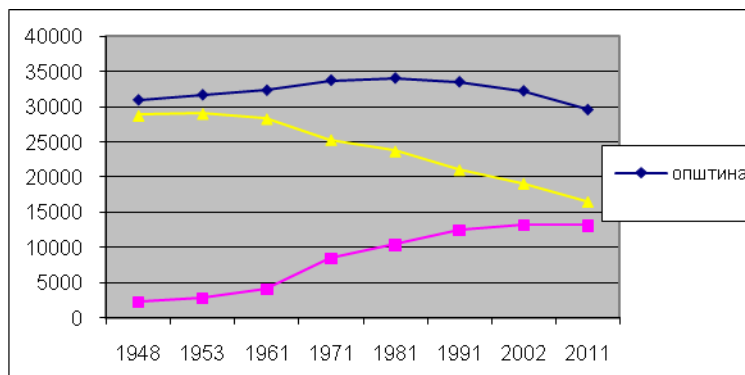
2.2. ДРУШТВЕНИ РАЗВОЈ - СТАНОВНИШТВО, ОБРАЗОВАЊЕ И КВАЛИТЕТ ЖИВОТА

2.2.1 ОПИС ТРЕНУТНЕ СИТУАЦИЈЕ

2.2.1.1. Становништво

Општина Пожега се налази у Златиборском управном округу, територијално је организована у 42 насеља и обухвата површину од 426,5 км². У Пожеги према последњем попису становништва из 2011. године живи 29.638 становника. Густина насељености износи 69,5 становника на км² што је мање од републичког просека. Према последњем попису из 2011. године број становника у општини Пожега варира од 106 колико живи у Мађеру до 13.153 у Пожеги. У Пожешкој општини живи 10,3% становништва Златиборског округа и 0,4% становништва Републике Србије.

Од првог послератног пописа до данас кретање становништва општине Пожега карактерише пораст до 1981. након чега почиње опадање броја становника. Исти период карактерише интензиван пораст броја градског становништва до 1981. након чега се пораст наставља слабијим интензитетом и континуирано опадање броја сеоског становништва. Последњи међупописни период карактерише стагнација градског становништва.



Кретање броја становника од 1948-2011. године
Извор: Попис становништва 2011. године, књига 20

Од 29.638 становника у градском насељу живи 13.153 тј. 44,38 %, а у сеоским насељима 16.485 тј. 55,62% становништва. Ни једно сеоско насеље у последњем међупописном периоду не бележи раст броја становника а од 1948-2002. само Висибаба и Расна бележе пораст. Од 1948-2011. број становника се смањило са 31.014 на 29.638 или за 4,43%.

У последњем међупописном периоду од 2002-2011., број становника општине Пожега се смањило са 32.293 на 29.638 или за 2.655 становника, смањујући се просечно годишње за 295 становника уз индекс раста 91,7. У истом периоду се број становника у градском насељу смањило са 13.206 на 13.153 тј. за 53 што је просечно годишње смањење од 5,8 становника уз индекс раста 99,6. Кретање броја становника у сеоским насељима

показује интензиван пад тј. број становника се од 2002-2011. смањило са 19087 на 16485 тј. за 2.602, просечно годишње за 289 уз индекс раста 86,3. На основу најновијих расположивих података из виталне статистике број становника се у 2014. години смањило за 270. На то је првенствено утицао негативан природни приштај, а знатно мање негативан миграциони салдо. Стопа просечног годишњег раста као релативна мера која показује колико нових становника у току једне године долази на 1000 становника укупне популације средином међупописног периода је негативна и за 2014. годину износи - 9,52%.

Пројектован број становника за 2041. годину је 23.647 (средња варијанта, нулти миграциони салдо) односно 22.520 (средња варијанта са миграцијама). Према попису становништва из 2011. године просечна величина домаћинства у општини Пожега је 3,02 члана и то у градском насељу 2,98 а у сеоским 3,05. Виша је од републичког просека (2,88) и нешто нижа од просека за Златиборски округ (3,03). Насеље са најмањом просечном величином домаћинства је Сврачково (2,11) а са највећом Табановићи (3,72). На нивоу општине најзаступљенија су двочлана, а најмање заступљена петочлана домаћинства. Висок је удео од 20,64% самачких домаћинстава што указује на све интензивније старење популације. Алармантна је ситуација у појединим сеоским насељима где удео самачких домаћинстава прелази 30%. Највиши удео самачких домаћинстава је у Јелен Долу (42,5%) а велики је број сеоских насеља у којима је тај удео већи од 30%.

Старосно-полна структура

Главне карактеристике старосно полне структуре произилазе из удела појединих генерација у укупном становништву. Према резултатима пописа из 2011. године у општини Пожега најмлађи контингент становништва у укупном становништву учествује са 18,85%, а учешће младих је веће у градском насељу. Удео млађег средовечног становништва је већи у градском насељу. Промене које су настале у односу на претходни попис огледају се у виду изједначеног удела старијег средовечног и повећаног удела старих. 27,11% укупног становништва Пожеге је старије од 60 година. У најстаријој старосној групи се уочавају велике разлике у уделу мушког и женског становништва што је у вези са дужим очекиваним трајањем живота женског становништва. Сходно повећаном уделу старог и смањеном уделу младог становништва повећане су и вредност индекса старења са 1,19 у 2002. на 1,44 у 2011. години.

Просечна старост становништва општине Пожега према подацима пописа становништва из 2011. године износи 44,1 година и то 41,4 у градском и чак 46,5 година у сеоским насељима. Просечна старост је виша у односу на просек за Републику Србију (42,2) и Златиборски округ (42,3). На основу просечне старости становништва види се да се наша општина налази у стадијуму најдубље демографске старости (гранична вредност

је 43 године). Градско становништво је нешто млађе па се налази у стадијуму дубоке демографске старости.

Економска структура становништва

Економска структура становништва је најважнија структура са становишта економског развоја која представља индикатор друштвеног и привредног развоја. Укупно становништво се према критеријуму активности дели на три групе:

- активно становништво или радна снага
- лица са личним приходом и
- издржавана лица.

На подручју општине Пожега од 2002-2011. године удео активног становништва се смањивао са 49,5% на 45,9%, с тим што је дошло до интензивног смањења опште стопе активности женског становништва са 45,9% на 38,3% док се општа стопа активности мушкараца незнатно смањила (са 54,6% на 53,8%). Удео лица са личним приходом порастао је са 19,2% на 22,2%, а удео издржаваног смањен са 31,2% на 27,7%. С обзиром на то да међу издржаваним становништвом доминира младо становништво предшколског и школског узраста, вредности њиховог удела указују на све ниже стопе наталитета. Разлике у полној структури издржаваног становништва израженије су у сеоским насељима што је последица мање активности женског становништва у селима, односно већег удела домаћица у издржаваном становништву.

2.2.1.2. Образовање

Образовање на подручју општине Пожега реализује се преко образовних институција: једне предшколске установе, две матичне основне школе и средњих школа (гимназија, техничка школа и пољопривредна школа). Број деце предшколског узраста у општини Пожега износи 2028 (6.3% од укупне популације), док број деце школског узраста износи 3626 (12.4% од укупне популације). Број ученика у основним школама износи 1.958 ученика.

Основна школа Емилија Остојић као матична школа и са сеоским подручјима има 513 ученика док школа Петар Лековић броји 1.445 ученика. Што се тиче средњих школа, у њима се образује укупно 1.520 ученика (Гимназија броји 458 ученика, Техничка школа 458, а Пољопривредна 604 ученика).

Гимназија у Пожеги има дугу традицију, јер постоји још од 1921. године. Данашњи назив Гимназија Свети Сава носи од 1991. године. Гимназију похађа више од 450 ученика распоређених у 16 одељења и то осам друштвено-језичког, шест природно-математичког и два информатичког смера. Школа располаже модерном и добро очуваном зградом са 15 учионица, два кабинета за информатику, једном специјализованом учионицом, библиотеком, фискултурном салом, канцеларијама и другим помоћним

просторијама. Гимназија поседује спортске терене за кошарку, рукомет, мали фудбал и тенис. У школи је у наставном процесу запослено 40 радника.

Пољопривредна школа Љубо Мићић је основана 1956. године. Основна делатност Школе је средње стручно образовање у области пољопривреде, производње и прераде хране у трогодишњем и четворогодишњем трајању. Образовни профили су: пољопривредни техничар, ветеринарски техничар, прехранбени техничар, зоотехничар, техничар хортикултуре, а у трогодишњем школовању: пекар, месар, механичар пољопривредне технике, произвођач прехранбених производа. Школу похађа око 600 ученика, а наставни кадар броји 54 запослена. У склопу школе је и Дом за ученике. Дом располаже са три објекта намењена за смештај ученика и капацитетом од 21 собе. На смештај и исхрану Дом прима 120 ученика.

Техничка школа у Пожеги основана је 1990. године. Школа образује кадар за 5 верификованих подручја рада: машинство и обрада метала (5 профила), економија, право и администарција, геологија, рударство и металургија, трговина, угоститељство и туризам, у трогодишњем и четворогодишњем школовању. Школу похађа 458 ученика, а запослено је 60 наставника. У оквиру школе ради Регионални центар за образовање одраслих, једина таква установа у Западној Србији коју је акредитовало Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Регионални центар ради од 2011. године и у сарадњи са релевантним институцијама на локалном и регионалном нивоу врши преквалификацију и доквалификацију одраслих у складу са потребама привреде на регионалном нивоу.

	Попис 2002.			Попис 2011		
	укупно	младићи	девојке	укупно	младићи	девојке
Укупно становништво 15 и више година	27.472	13.405	14.067	25.762	12.482	13.280
Без школске спреме	1.728	232	1.496	784	75	709
Непотпуно основно образовање	5.950	2.600	3.350	3.897	1.480	2.417
Основно образовање	6.720	3.256	3.464	5.841	2.756	3.085
Средње образовање	11.090	6.231	4.859	12.634	6.935	5.669
Више образовање	854	455	399	1.054	502	552
Високо образовање	961	541	420	1.488	706	782
Непознато	169	90	79	64	28	36

Табела 11: Структура становништва старог 15 година и више према школској спреми и писмености /попис 2011, Републички завод за статистику

Неписмена лица - према попису из 2011. године, 550 лица је регистровано као неписмено, односно 2,03% становништва. Од тога неписмених младих узраста од 10-14 година регистровано је 3, младих узраста од 15-19 година регистровано је 3, док је неписмених младих узраста од 20-34 године регистровано 13. Удео неписменог становништва бележи константан пад и достигао је ниво повољнији од Округа и централне Србије. Преко 85% неписмених на територији општине чине жене старије од 65

година. Међутим, образовна структура у Општини је и даље испод нивоа који бележи Златиборски округ и знатно испод нивоа централне Србије.

Када су у питању подаци о компјутерској писмености на нивоу Златиборске области, 57,21% становништва се изјаснило као компјутерски неписмено, док делимично познавање рада на рачунару има 14,65% становништва, а 28,14% чине лица која су се изјаснила да су компјутерски писмена. Када су питању компјутерски неписмена лица 52,71% чине жене, а 47,29% мушкарци.

2.2.1.3. Здравство

Здравствена заштита становништва општине Пожега остварује се у следећим установама:

- Дом здравља Пожега, на примарном нивоу, односно Општа болница Ужице као део Здравственог центра Ужице на секундарном нивоу
- истурено одељење Опште болнице Ужице у Пожеги обезбеђује здравствену заштиту за становништво Пожеге, Косјерића и Ариља
- приватним амбулантама и апотекама.

Дом здравља Пожега носилац је примарне здравствене заштите у општини и пружа осигураницима превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе услуге у циљу спречавања, сузбијања, раног откривања и лечења болести и повреда. С обзиром на то да се подручје које покрива налази на једном од највећих саобраћајних чворишта и појаса интензивног саобраћаја, ка њему гравитира око 30.000 корисника здравствених услуга из општине Пожега као и део становништва суседних општина и особа у транзиту. Организациону структуру ДЗ чини 12 служби, 1 одсек и 4 теренске амбуланте, формиране према критеријуму којим је подржано рационално, ефикасно, благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите кроз: лабораторијску дијагностику, стоматолошку здравствену заштиту, пнеумофизиолошку здравствену заштиту, кућно лечење и негу, здравствену заштиту деце и школске деце, радиолошку и ултразвучну дијагностику, физикалну медицину и рехабилитацију и здравствену заштиту одраслих становника. У оквиру ДЗ налазе се здравствене амбуланте Жежевица, Роге, Горња Добриња и Јелен До, као и одсек за хитну медицинску помоћ, здравствену заштиту радника, здравствену заштиту жена, специјалистичко-консултативне службе (неуропсихијатријска, интернистичка, офтамолошка и ОРЛ амбуланта).

У оквиру Службе за здравствену заштиту одраслог становништва се пружа хитна медицинска помоћ континуирано 24 сата. У Дому здравља није формирана посебна служба хитне медицинске помоћи (служба се формира у складу са законским и подзаконским актима за територију од 25.000 становника). Одсек хитне медицинске помоћи Службе за здравствену заштиту одраслих становника, збрињава ургентне случајеве и излази на терен. Због најквалитетније и најбезбедније помоћи акутно оболелима и повређенима и

избегавања нежељених догађаја, формирање Службе хитне медицинске помоћи је приоритетан стратешки програм Дома здравља. Болница функционише са два одељења: Одељење интерне медицине и Одељење пнеумофизиологије и два одсека: Одсек за лабораторијску дијагностику и Одсек кухиње и хигијене.

2.2.1.4. Социјална заштита

Организације ангазоване на пружању и развоју социјалних услуга на нивоу општине су:

- Центар за социјални рад са Домом за старе и пензионере
- Црвени крст
- Удружења грађана

Центар за социјални рад са домом за старе и пензионере

Социјална заштита становништва на подручју општине Пожега реализује се преко Центра за социјални рад Пожега. Центар у свом саставу има и домско одељење за смештај старих и пензионера. У складу са законом о социјалној заштити Центар има овлашћења и обавезу спровођења социјалне и породично-правне заштите грађана на територији општине за коју је основан.

Права која грађани остварују у систему социјалне заштите преко Центра су: заштита деце, омладине, одраслих и старих лица, материјално обезбеђење, додатак за помоћ и негу другог лица, право на помоћ за оспособљавање за рад, право на смештај у другу социјалну установу или породицу. Према Одлуци скупштине општине у проширена права спадају: једнократне новчане помоћи, помоћ за набавку опреме за смештај у установу социјалне заштите, погребни трошкови и друге помоћи у натури.

У општини се спроводе сва права грађана у социјалној заштити која се финансирају из буџета Републике, док је недовољно развијена социјална заштита грађана која се финансира из буџета локалне самоуправе. Према планираној реформи система социјалне заштите, предвиђена је децентрализација, што подразумева преузимање надлежности у развоју социјалне заштите од стране локалне самоуправе и њену активну улогу у развоју нових услуга социјалне заштите у складу са потребама грађана. Решењем надлежног Министарства у Центру за социјални рад је 2003. године основана посебна организациона јединица за смештај одраслих и старијих лица. Капацитет је 50 корисника, али због потреба наших суграђана и великог броја захтева за смештај лица ван наше Општине увек постоји листа чекања.

Корисници по узрасту	Број корисника на активној евиденцији 01.01.2015-31.12.2015.			Број корисника на активној евиденцији 31.12.2015.		
	м	ж	Укупно	м	ж	Укупно
Деца (0-17)	131	86	217	77	51	128
Млади (18-25)	20	16	36	15	13	28
Одрасли (26-64)	132	151	283	83	97	180
Старији (65 и више)	96	181	277	73	153	226
Укупно	379	434	813	248	314	562

Табела бр.12: Број корисника Центра за социјални рад Пожега уписаних у регистар и на активној евиденцији у 2015.год.

Из података се види да је број корисника који живи у сеоском подручју 392, док је у градском подручју укупно 421. Подаци за 2015.годину се приближавају Републичким резултатима о корисницима права и услуга социјалне заштите који указују на већи број корисника са градског подручја. Разлог ове појаве је сигурно мања доступност услугама и слабија информисаност о правима код сеоског становништва, посебно одраслих, радно способних, као и негативан став старијих према социјалним примањима, посебно када имају децу. Већи број старијег сеоског становништва у односу на градско становништво из исте категорије може се образложити тиме да су корисници права на додатак за туђу негу и помоћ другог лица углавном старо сеоско становништво.

Црвени крст Пожега

Основни правци деловања организације Црвеног крста у Пожеги су пружање помоћи угроженим лицима, стална брига о старима и болеснима, здравствено – васпитно образовање омладине и одраслих, тражење несталих лица, припрема становништва за деловање у ванредним и другим ситуацијама, обука из прве помоћи и самопомоћи, кућна нега, организација смештаја и снабдевања становништва. У оквиру рада ЦК Пожега постоји и Омладинска теренска јединица "Tutti Fratelli". ОТЈ "Tutti Fratelli" спроводи акције које су у складу са принципима Црвеног Крста. С обзиром на то да овакве акције окупљају велики број младих, оне су и сјајна прилика за дружење теренаца. Те акције су углавном показне вежбе поливалентних екипа, припрема за слање помоћи угроженима, пружање прве помоћи на спортским такмичењима, рад са младима, едукација младих чланова, што им омогућава да стекну знање које немају прилике да стекну у школи. Народну кухињу Црвени крст Пожега финансира из буџета општине и других средстава. Додатне изворе прихода добија од издавања својих просторија у комерцијалне сврхе. Данас ова организација запошљава 5 сталних радника. Располаже довољним бројем стамбеног простора, кухињом, рестораном, возилима и стручним и опремљеним кадром који омогућавају њено правилно функционисање.

2.2.1.5. Култура

Стање културе у општини Пожега може се генерално оценити као делимично задовољавајуће. Културне институције у општини Пожега су: Народна библиотека и Културни центар. Повремено се, као носиоци културних дешавања у Општини, укључују и поједине јавне установе, организације и удружења (школе, вртић, Црвени крст, Српска православна црква, невладине организације, фолклорне групе, хорови, певачке групе ...).

На територији општине Пожега постоји велики број културних добара и заштићених споменика културе. Као просторна целина која се издваја по значају јесте целина кружног градског трга. На градском подручју општине евидентирано је 38 објеката као градитељско наслеђе од великог значаја.

Културни центар Пожега

Културни центар Пожега је основан 1958. године као Дом културе у Пожеги. Најпре је обављао културно-забавну делатност, а образовна делатност је била једна од додатних активности. Установа је 1965. преименована у *Раднички универзитет Драган Кувелић* и образовна делатност је постала главна област рада. 90-тих година XX века, установа се трансформише у Културни центар Пожега, а у марту 1999. године при Културном центру основана је и Градска галерија Пожега. Данас Културни центар Пожега тежи да постане важна и видљива институција на културној мапи Србије и региона. Својом делатношћу утиче на динамичан развој Пожеге као општине са историјским, културним и туристичким потенцијалима, пресудним за улазак на међународну културну сцену. Циљеви Културног центра Пожега су:

- реактивирање свих креативних капацитета локалне заједнице кроз дифузију различитих програма и сопствену продукцију
- позиционирање Културног центра Пожега као установе која испуњава све европске стандарде за бављење пословима у области културе
- обликовање препознатљивог идентитета Културног центра како би постао тачка идентификације општине Пожега на културној мапи Србије и шире
- развијање локалних брендова који ће се базирати на позитивним културно-историјским узорима / појединцима који су потекли из локалне заједнице
- развијање и усавршавање програма који стимулишу културни туризам у сарадњи са локалним потенцијалним партнерима.

Програми на којима Културни центар Пожега ради су:

- едукативни програми
 - филмски програм
 - музички програм
 - сценско-извођачки (позоришни) програм
 - ликовни (визуелни) програм
-

Народна библиотека Пожега

Општина Пожега је 1966. Године основала Градску библиотеку као самосталну установу. Библиотека у оквиру своје делатности обавља: организовање књижевних вечери, промоција и представљања књига, организовање трибина из различитих области (историје, природних наука и др), организовање изложби књига и докумената везаних за културно-историјску баштину, издавачку делатност. Библиотеку данас чини фонд са око 70.000 библиотечких јединица, распоређених у самој Пожеги и у огранцима: Средњој Добрињи, Жежевици, Душковцима, Рогама и Прилипцу који више имају улогу депоа него огранка.

Комплетан рад ове установе одвија се кроз рад следећих служби и одељења: позајмно одељење, дечје одељење, завичајно одељење, одељење стручне књиге, одељење за набавку и обраду, одељење заједничких служби и огранци. У библиотеци постоје још два значајна фонда који се могу користити само у просторијама библиотеке, а то су: легат пуковника Славка Јоксимовића и Фонд старе и ретке књиге.

Међународни студентски филмски камп Интеракција

Једна од најзначајнијих културних манифестација коју организује независни филмски центар Филмарт од 2006. године јесте међународни филмски камп Интеракција. У оквиру Интеракције студенти из филмских школа из целог света током тронедељног боравка снимају документарне филмове на задату тему. Истовремено са продукцијом филмова одржавају се пројекције филмова, презентације земаља које имају учеснике у кампу, изложбе, књижевне вечери, радионице, али и излети, журке и спортске активности. Паралелно са монтажом филмова, у Градској галерији Пожега се реализују програми Интерфејс и Интерскрин. У оквиру програма Интерфејс, учесници представљају културу својих земаља, док програм Интерскрин подразумева пројекције студентских филмова, као и остварења награђених на фестивалу CILECT PRIZE (фестивал у организацији Међународне асоцијације филмских и телевизијских школа). У току кампа организују се и разна предавања на тему документарног филма.

2.2.1.6. Спорт и рекреација

Активности грађана у области спорта реализују се кроз учешће ученика основних и средњих школа у школском, општинском, међуопштинском и републичком нивоу школских спортских такмичења, затим кроз активно и организовано бављење спортом у клубовима и учешће у такмичењима на свим нивоима, учешће одабраних спортиста на МОСИ играма, које имају карактер међународног такмичења. За рекреативно бављење спортом користе се спортске хале, школске физкултурне сале, базен и остале отворене површине намењене спорту. Издавање средстава у буџету Општине, како за финансирање такмичарског и рекреативног спорта тако и за инвестиције у области физичке културе повећава се из године у годину.

Поред изграђених отворених површина за бављење спортом, знатна општинска средства су уложена у завршетак изградње и опремања Спортске хале, тако да су

спортисти малих спортова добили нормалне услове за своје функционисање, што се већ одразило на постизање добрих резултата и прелазака у више рангове такмичења. Кроз афирмацију спортских активности уопште, афирмишу се и наше спортске организације и појединци, а тиме и Општина у целини.

Спортски клубови, савези

У циљу обављања задатака који су од заједничког интереса и користи за спорт основан је Спортски савез Пожега који води бригу о спорту на територији целе Општине. Општински органи, у непосредној сарадњи са Спортским савезом, афирмишу и подржавају спортске активности које су од интереса и користи за спорт. Афирмација спортских манифестација и активности се огледа, пре свега, у предузимању активности ради унапређивања и омасовљавања спорта, учествовања у обезбеђењу услова за развој врхунског спорта у спортским гранама које негују чланови Савеза, пружању стручне помоћи у унапређењу рада у спортским организацијама и подстицању рада у спорту додељивањем награда и признања. Почетак организованог бављења спортом у општини Пожега се везује за оснивање Фудбалског клуба Глорија далеке 1920. године.

Данас, у Пожеги спорт представља веома масован покрет са 47 спортских организација. Један територијални Спортски савез (општински), два гранска савеза, два спортска друштва, једна општинска организација и 44 клуб окупљају око 2400 спортиста што чини око 8% укупног становништва. За потребе израде Програма развоја спорта у Пожеги, спроведено је истраживање и према тим подацима у 44 спортска клуба има укупно 2415 регистрованих спортиста. Из анализе података уочавамо да је највећи број регистрованих спортиста у категорији преко 18 година, а најмањи у категорији испод 14 година.

Уколико посматрамо учешће броја спортиста из појединих спортова у укупном броју спортиста, фудбал је најзаступљенији са непуних 40%. Ипак, податке о укупном броју спортиста и броју млађих спортиста треба посматрати са благом резервом, пошто се неколицина спортиста-почетника истовремено бави спортом у два и више спортова.

У погледу заступљености женске популације, према добијеним подацима, од 44 клуба, у 14 клубова има 430 спортисткиња што представља око 17,80% од укупног броја спортиста. Да би се број спортисткиња повећао можда би требало укључити већи број жена у управљачка тела која доносе одлуке. Данас Пожегу у највишим ранговима такмичења представљају: Рукометни клуб Слога (мушка екипа) и Шаховски клуб Пожега.

2.2.1.7. Медији и информисање

На територији општине Пожега, осим електронских медија са националном фреквенцијом, постоје и локални и регионални медији - ТВ и Радио Пожега. Поред

наведених електронских медија информисањем грађана општине Пожега бави се и регионална телевизија Телемарк која је за потребе рада отворила и дописнички студио у Пожеги. Осим електронских медија за информисање грађана општине Пожега од значаја су информативни интернет портали: Моја Пожега, Пасаж и Глас западне Србије који редовно прате догађаје везане за нашу општину.

2.2.1.8. Млади

На територији Општине Пожега, према подацима Републичког завода за статистику од 2011. године, живи 6.061 младих старости од 15 до 30 година што износи 18,77% од укупног броја становника.

	15-19 година	20-24 године	25-30 година
Укупно	2014	2045	2002
Мушки пол	1049	1088	1005
Женски пол	965	957	997

Скупштина општине Пожега је 2014. године усвојила Локани акциони план за младе са циљем унапређења квалитета живота младих у Пожеги. Као носиоци развоја омладинске политике у Општини су: локална самоуправа, Канцеларија за младе и удружења грађана. На територији Општине Пожега, према подацима Републичког завода за статистику од 2011. године, живи 6.061 младих старости од 15 до 30 година што износи 18,77% од укупног броја становника.

У општини Пожега, према евиденцији НСЗ, на крају децембра 2013. године је незапослено 2.078 лица (15,2%) од тога 539 младих од 15 до 29 година. У испитивању јавног мњења препознат је проблем недовољног садржаја за младе. Млади људи у Пожеги се суочавају са бројним проблемима који најчешће настају услед неквалитетно испуњеног слободног времена. Младим људима у Пожеги су за испуњење слободног времена на располагању спортска хала, неколико игралишта у школским двориштима и спортски терени за мали фудбал, приватна балон спортска сала, отворени базен који могу користити само лети, Градска галерија и библиотека. Због мале перспективе запошљавања, али и сиромашног друштвеног и културног живота велики број младих који оду на студије у велике градске центре никад се не врати у Пожегу.

Проблеми младих на селу су још већи. У селима пожешке општине готово да не постоје садржаји за и онако малобројне младе који у њима живе. Ни сеоска популација не одолева проблемима као што су болести зависности или криминал.

2.2.1.9. Невладин сектор

Најактивније организације цивилног друштва у општини Пожега су: Удружење грађана Сретење Пожега, Друштво за церебралну и дечију парализу општине Пожега, Савез удружења Грађанска алијанса за социјалну инклузију – ГАСИ, Ромски центар Пожега, Удружење грађана Наша Прича, Удружење ратних војних инвалида општине Пожега, Удружење медијска мрежа западног Балкана, Удружење Форум цивилне акције ФОРЦА Пожега.

Набројана удружења су основана крајем деведесетих (УГ Сретење и ФОРЦА), а остале организације у првој деценији овог века и касније. Ове организације имају 11 стално запослених и 45 лица ангажују по потреби. Такође, у оквиру ових организација ЦД функционише и 134 волонтера (организација ФОРЦА је акредитована за услуге Европског волонтерског сервиса - *European Volunteer Service*). Области у којима су ОЦД активне су: очување здравља, развој локалне заједнице, јачање цивилног друштва, грађанска партиципација у процесима доношења одлука, развој омладинског активизма, развој културе, заштита животне средине, информисање грађана, социјална инклузија угрожених и маргинализованих група грађана (особе са инвалидитетом, жене, Роми), промоција стрих заната, транспарентност јавних финансија, заштита и помоћ ратним војним инвалидима и члановима породица погинулих бораца, унапређење образовања и еманципација Ромске популације, промоција равноправности полова.

2.2.1.10. Безбедност

Становништво општине Пожега је у великој мери хомогено по питању националног и верског опредељења. Већину становништва чине Срби православне вероисповести, што у великој мери утиче на укупно стање безбедности. Од мањинских заједница преовладавају Роми, док у мањој мери има Бошњака, Црногораца, Албанаца и др. Међунационални односи су на високом нивоу и број случајева нарушавања јавног реда и мира или вршења кривичних дела, које је мотивисано националном или верском припадношћу су на нивоу статистичке грешке. Без обзира на овакво тренутно стање, сигурно је да постоји простор за подизање међунационалних односа на виши ниво, пре свега већим укључивањем мањинских заједница у друштвено-политички, културни и спортски живот.

Анализирајући статистичке податке за 2013., 2014. и 2015. годину, долазимо до закључка да се укупно стање безбедности на подручју општине Пожега може оценити као повољно. За наведене три године на подручју општине извршено је укупно 1060 кривичних дела или просечно 353,33 кривична дела по години. Од наведеног броја кривичних дела 440, или просечно по години 146,67, извршено је од стране непознатог извршиоца, а од тог броја 334, или 75,91% је расветљено, тј. идентификовани су

извршиоци. Без обзира на висок проценат расветљавања кривичних дела извршених од стране непознатог извршиоца, потребно је све снаге усмерити ка циљу смањења укупног броја извршених кривичних дела, што би у великој мери утицало на повећање степена безбедности. Што се тиче броја случајева нарушавања јавног реда и мира, у претходне три године поднето је укупно 735 захтева за покретање прекршајног поступка због учињених прекршаја или у просеку 245 годишње. Најчешћа места извршења прекршаја су кућа/стан и угоститељски објекти (око 40%), тако да је у наредном периоду потребно планирати мере које би за циљ имале смањење броја прекршаја на овим местима. Што се тиче безбедности саобраћаја, у анализирајућем периоду на подручју општине Пожега се догодило 465 саобраћајних незгода или у просеку 155 на годишњем нивоу. У тим незгодама 233 лица су задобила лаке телесне повреде, 74 тешке, док је на жалост 16 лица смртно настрадало. С обзиром на чињеницу да кроз територију општине Пожега пролазе два државна пута, да државним путем 1-Б реда број 23 (Чачак-Ужице) у просеку дневно прође око 10.000 возила, да општина Пожега има развијену путну мрежу локалних категорисаних и некатегорисаних путева, ови статистички подаци показују одређену повољност у стању укупне безбедности саобраћаја, али у сваком случају остављају и велики простор за деловање у циљу смањења укупног броја незгода, нарочито оних са тежим последицама.

Пословима из области безбедности у општини Пожега се баве: МУП, Јавно Тужилаштво, Основни Суд Пожега, Ватрогасна служба и Војска. Општина Пожега је формирала Савет за безбедност у чијем раду учествују представници локалне самоуправе, школа, Центра за социјални рад, Полицијске станице Пожега и цивилног сектора.

2.2.2. SWOT АНАЛИЗА

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
+ део програма Техничке школе прилагођен потребама локалне привреде + Пољопривредна школа међу-регионалног карактера (БиХ, ЦГ) + добра репутација пожешке гимназије + здравствена заштита се одвија на примарном и секундарном нивоу + Дом за стара лица регионалног карактера + афирмисан Културни центар + добро организована библиотечка делатност + Међународни филмски камп Интеракција + спортска друштва организована у спортски савез + развијена спортска инфраструктура (спортска хала, базен, стадион, уређена школска игралишта) + велики број младих активан у школском и аматерском спорту + два клуба се такмиче у највишем рангу такмичења (рукомет, шах) + усвојен ЛАП за унапређење положаја младих + постојање канцеларије за младе + удружења грађана активна у области културе, омладинске политике и социјалне инклузије + организације цивилног друштва компетентне за области којима се баве + укљученост цивилног сектора у рад Савета за безбедност	– старосна структура становништва – ограничени капацитети Центра за социјални рад у односу на потребе – непостојање лиценцираних пружалаца социјалних услуга – неприступачност већине локалних институција особама које користе инвалидска колица – недовољна подршка ванинституционалној култури – проблем финансијске одрживости спортских клубова – одсуство имплементације усвојених ЛАП-ова – недовољна укљученост мањинских заједница у друштвено-политички, културни и спортски живот – недовољна партиципација грађана у процесима доношења одлука
ШАНСЕ	ПРЕТЊЕ

✓ започета реформа јавног сектора ✓ подизање капацитета општинске управе кроз укључивање у националне и међународне пројекте ✓ коришћење домаћих и страних фондова ✓ унапређена сарадња са регионалним и националним институцијама (РРА, РПК, ПССС, СКГО, НАЛЕД) ✓ остваривање сарадње са партнерима у прекограничном подручју ✓ иницијативе јавно-приватног партнерства	× одлазак младих, образованих људи × повећање степена незапослености × пораст степена нетолеранције и друштвене подељености × законска ограничења о финансирању локалног спорта × умањење прихода општине новом буџетском политиком
---	---

2.3. ЖИВОТНА СРЕДИНА

2.3.1. ОПИС ТРЕНУТНЕ СИТУАЦИЈЕ

2.3.1.1. Клима и рељеф

Општина Пожега је смештена у поречју Моравице, Скрапежа и Ђетиње, у плодној котлини омеђеној планинама. Рељеф Општине има карактеристике брдовито-нископланинског терена, са распоном надморске висине од 310 до 1103 метра. Најнижа зона насеља, алувијална равна, затворена је са севера Маљеном, са истока масивима Овчара и Каблара, са југа Благајом и са запада благим падинама Трешњице.

На подручју општине евидентирано је неколико потенцијалних и активних клизишта. Има локалних жаришта екцесивне ерозије, као и јаке ерозије на јужним падинама Маљена, горњем току Каменице и Добрињске реке. На осталим локацијама најчешће се ради о средњој категорији ерозије. Територија општине има сложену тектонску структуру. Приметно је смањење интензитета могућих трусних покрета који су са 9 дошли на 6° MCS, на основу чега се може извести закључак да територија општине Пожега није угрожена потенцијалном трусном активношћу.

Овакав географски положај општине, условљава постојање умерено-континенталне климе са умерено топлим летима и умерено хладним зимама, док су пролеће и јесен благи и релативно дуго трају. Средња годишња температура у Пожеги је 9,7°C. Најхладнији месец је јануар са -1,3°C, а најтоплији месец је јул са 20,2°C. Задњих година, бележе се промене у вредностима температуре ваздуха, а то се огледа у топлијим летима која дуже трају и зимама које нису више оштре као некад. Главни разлог за такав ток је глобално отопљавање, тј. глобалне температурне промене. На подручју општине Пожега се састају ваздушне масе из правца Карпата, Панонске низије и Јадрана. Највећу учесталост имају северозападни (104,2%), потом северни (100,5%) и југоисточни (73,2%) ветар, док најмању учесталост бележе североисточни (21,6%) и југозападни ветар (17,7%). Сви ветрови су приближно исте и мале јачине (1,6-2,27 бофора). Влажност ваздуха се креће у распону од 70,1-86,9%. Магла је условљена облачношћу и релативном влажношћу ваздуха и просечан број дана са овом појавом износи 121 годишње. Средња годишња вредност ваздушног притиска износи 980.7 mb. Средња годишња сума вредности инсолације (трајања сунчевог сјаја) износи 1439 часова. Просечан број дана са кишом износи 124, при чему је просечна количина падавина 190 мм по м². Средња просечна годишња учесталост снежних дана у Пожеги је 35 дана, док је просечна висина снежног покривача 38 cm.

2.3.1.2. Земљиште и заштићена подручја

Територију општине Пожега пресецају Пожешка и Добрињска котлина. Пожешку котлину чине неогини пескови, шљункови и глине које се пењу према околном побрђу, док у Добрињској котлини преовлађују пешчари пескови, лапори и лапорске глине. Долине Скрапежа и Западне Мораве су прекривене алувијалним наносима. Крајњи југозапад територије чине зоне лапораца, песковитих кречњака и глинаца. У јужним и источним деловима су заступљени кречњаци и доломити, док је северни део општине зона серпентина.

Активни слој земљишта је дубок око 1-1,5 м. Од укупне површине расположивог земљишта, пољопривредно земљиште обухвата око 65%, док површина обрадивог пољопривредног земљишта износи 9.358 хектара. Обрадиве површине су заступљене на нижим брежуљкастим пределима док су виша побрђа углавном под воћњацима. Највиши терени су пошумљени.

На територији општине се налази већи број заштићених природних добара: Строги природни резервати: Чалачки поток, Велика Плећ – Вражји Вир, Забалац и Споменици природе: Група од пет стабала храста лужњака у Драгановцу у Расној, стабло храста цера Почеча у Горобиљу, стабло храста лужњака у Тврдићима, стабло храста лужњака Беле Воде у Глумчу и стабла храста лужњака у Висибаби, укупне површине од близу 45 ха. Поред заштићених природних добара у општини се истиче неколико предеоних целина: пожешка котлина, Лорет, Тометино поље и јужна брдско-планинска предеона целина.

2.3.1.3. Рудна богатства

Пожешка и Добрињска котлина које пресецају територију општине Пожега богате су алувијалним шљунковито песковитим наслагама и пружају могућност контролисане експлоатације шљунка, песка и глине као грађевинског материјала, којих има и у долини Моравице, Скрапежа и Ћетиње.

На подручју општине највише се експлоатише кречњак и то у Јелен Долу где је заступљена производња грађевинског камена и креча. Каменолома за експлоатацију кречњака мањег обима има на неколико локација. Утврђена је и значајна резерва мермера – Плави ток у Каленићима који се користи као украсни камен, али и као сировина у фармацеутској и козметичкој индустрији. Тврдоћа тог мермера је таква да онемогућује добијање већих блокова и то му умањује вредност. Констатована је појава геолошки млађег неогеног угља у Расној, а у реону села Љутица откривене су резерве доломита.

2.3.1.4. Водни ресурси

Општина Пожега располаже значајним водним потенцијалима, пре свега на Рзаву, који се, према стратешким планским документима Србије сврстава у малобројне зоне које имају позитивни водни биланс (вишак расположивих вода у односу на потребе у непосредном окружењу), што ствара услове да се вишак вода преводи у водом дефицитарне зоне Србије, пре свега према Поморављу и Шумадији.

Посебну драгоценост за вредновање водних ресурса општине чини сплет природних услова и социолошких околности који омогућава да се реализују две велике акумулације на Великом Рзаву- "Сврачково" и "Роге", које чине окосницу Рзавског подсистема у оквиру Западноморавско-рзавског регионалног система, једног од најзначајнијих система за снабдевање пијаћом водом Србије.

На територији општине је саставно чвориште тока Западне Мораве. На подручју општине се спајају на врло кратком потезу Моравица (Ивањичка), Скрапеж и Ћетиња, стварајући ток Западне Мораве, који се билансно контролише непосредно низводно од саставнице, код насеља Гугаљ (Станица "Гугаљски мост" - једна од најважнијих водомерних станица РХМЗ Србије).

Основни хидролошки подаци на профилима и рекама у зони утицаја на водну инфраструктуру општине Пожега					
Река	Профил (Водомер)	Површина слива (км ²)	Q _{sr} -просечни проток(м ³ /с)	Q _{min.mes} , 9%(м ³ /с)	Q _{max`} .1% (м ³ /с)
З. Морава	Гугаљски м.	2688	31,38	3,68	730
Скрапеж	Пожега	630	4,84	0,36	612
Моравица	Ариље	831	10,58	1,28	470
В. Рзав	Роге	424	6,07		
В. Рзав	Ариље	564	7,98	1,01	271
Ђетиња	Горобиле	550	5,62		

За разлику од површинских вода, које су врло значајне, подземне воде су скромних капацитета, тако да задовољавају само локалне потребе појединих сеоских насеља, врло често са недовољном обезбеђеношћу. Управо због скромних капацитета подземних вода, све већи број села у општини се повезује на Рзавски регионални систем. Нека алувијална изворишта су угрожена загађивањем (укључујући и раније коришћено извориште Пожеге), што још више релативизира њихов значај са гледишта снабдевања водом насеља. Та изворишта се, међутим, уз одговарајућу заштиту, могу успешно користити за снабдевање водом за технолошке потребе, као и за наводњавање мањих локалних површина.

Истраживањем локалних извора на територији општине забележено је постојање 1000 бунара и 300 изворишта воде. Узорковањем и испитивањем воде закључено је да је 35% бунара и 38% изворишта има здравствено исправну воду за пиће и већином се користе. Велики проблем представља запуштеност природних изворишта због увођења градске воде у домаћинства по селима у општини Пожега.

По свом положају у водопривредном систему Србије општина Пожега се третира као извориште највишег ранга и извозник воде. Зато је врло битно да се плански сачувају простори за реализацију планираних акумулација, које су основни предуслов, док је очување квалитета воде свих водотока други предуслов за искоришћење изворишта и обезбеђивање сталних прихода општине по принципу ресурсне ренте.

Распрострањење минералних вода на територији општине Пожега је везано, углавном за карстни и ређе збијени тип издани. То су воде које се по својим физичким својствима могу међусобно разликовати, почев од њихових основних карактеристика: боје, мириса и укуса, до температуре и величине минерализације.

Преглед основних карактеристика минералних вода истражених на територији општине Пожега (реон унутрашњих Динарида западне Србије) се налази у табели:

Редни број	Локалност	TtC	pH	Гасни састав	Формула хемијског састава	Специфичнекомпоненте	Тип издани	Видови појављивања, односно тип	Класа	Подкласа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	Пожега	14.0	7.7	N ₂	M1.01 HCO ³ 89Q>1.0	F,Ra	Артешки (збијени)	Бунар дубине 165 m	HCO, (II)	Na (6)
2	Рошка Бања	23.5	7.1	N ₂	M0.39 HCO ³ 90Q>10.0 Ca ₇₀ +Mg ₃₀	Ra	Карстни	Извор	HCO, (II)	Ca-Mg (2)

На основу анијонског састава, појаве минералних вода на овом подручју припадају хидрокарбонатном типу вода. По катјонском саставу је наглашена сложеност у њиховом саставу и ове појаве вода припадају натријумском, односно натријумско-калцијумском и калцијумском типу, а ређе типу воде калцијумско-магнезијумског типа (Рошка бања). По садржају слободних гасова ове појаве припадају азотном типу минералих вода.

2.3.1.5. Ваздух

Према Годишњем Извештају о стању квалитета ваздуха у Републици Србији 2014. године, општина Пожега је имала следеће вредности:

Емисија оксида сумпора: 1 - 100 SO_x т/годишње

Емисија оксида азота: 1 - 100 NO_x т/годишње

Емисија прашкастих материја: 1 - 10 PM₁₀ т/годишње

Исти документ наводи да је квалитет ваздуха у зони Србија, осим територије града Ваљева и Крагујевца, током 2014. био I категорије тј. чист до незнатно загађен, што је самим тим и оцена за општину Пожега, која иначе није покривена државном мрежом за праћење квалитета ваздуха на нивоу целе земље. Најближа станица за аутоматски мониторинг квалитета ваздуха се налази у суседном Ужицу.

2.3.1.6. Биљни и животињски свет

На територији општине Пожега заступљен је разноврсни животињски и биљни свет. Ту је више од 170 врста птица (у Србији се тај број креће око 350), смештених како у кањону Рзава (више врста грабљиваца), тако и у Пожешкој котлини (више врста птица водених станишта). Међу њима је најзначајнија Црна рода—*Ciconia nigra* која је ретка врста, али и гађасти мишар—*Buteo lagopus*, кога има само у Скандинавији. Њихово присуство у Општини Пожега је изузетна реткост. Подручје Маљена и Тометиног Поља је међународно значајно подручје за птице (IBA подручје), а посебну вредност представља присуство у гнездилишном периоду врста као што су крстокљун, чижак, легањ, обични попић, ђубаста сеница, обична црвенрепка, кос, камењар, сеница шљиварка и стрнадица камењарка. За неке од наведених врста, везаних за планинска подручја и четинарске шуме, то су једини локалитети њиховог присуства у северозападној Србији током летњег периода и самим тим граница распрострањења. На Маљену се гнезди велики број птица грабљивица, а отворени терени Тометиног Поља су њихово ловиште.

Од крупне дивљачи на простору општине се могу наћи: срна и дивља свиња, док су међу крупним зверима присутни: вук, шакал и лисица, а међу ситном дивљачи: зец,

јазавац, дивља мачка, ондантра (бизамски пацов), сиви пух, куна златица, куна белица, веверица, ласица и мрки твор. Када је реч о ситној пернатој дивљачи ту су: фазан, пољска јаребица, дивљи голуб гривњаш, грлица, гугутка, препелица, дивља гуска глоговњача, дивља гуска лисаста, дивља патка, дивља патка глувара, дивља патка кржуља, дивља патка крца, сива чапља, барски петлован, барска кокица, креја, јастреб кокошар, гачац, шумска шљука и др. Трајно заштићене врсте дивљачи које се могу наћи у ловишту "Милошево" су: видра, хермелин, шарени твор и друге врсте које се појављују повремено: јаребица камењарка, дивља гуска, мала лисаста гуска, сове, соколови, орлови, гавран, јастребови (осим јастреба кокошара), црна рода, бела рода, еје, вивак, чапље (осим сиве чапље), детлићи, птице певачице (осим сиве вране, свраке, креје и гачца).

Лишћарске врсте дрвећа: врба, јова, бела и црна топола, пољски јасен, храст лужњак, храст цер, храст сладун, храст китњак, граб, буква, липа. Четинарске врсте дрвећа: црни бор, бели бор, смрча, јела и дуглазија. У парковима су присутне бројне декоративне врсте дрвећа и жбуња и њихови варијетети. У оквиру расадника у Пожеги се налази и семенска плантажа Панчићеве оморике у селу Годовик, које је једина и јединствена плантажа на свету. Површина плантаже је 2,5 хектара. Користи се за производњу семена те реликтне врсте четинара.

Ваншумску вегетацију и флору сачињавају мозаично и фрагментарно заступљене површине агрокомплекса, различитих ливада и травних формација, као и воћњака неуједначених производних и еколошких потенцијала. За агрокомплекс, тј. за њивска земљишта карактеристичне су јаре окопавине и повртарске културе. Травне заједнице које се углавном могу повезати за ниже висинске регионе сачињавају врсте типа *Carex*-а, *Molinia* и сл. слабог су квалитета. За више регионе значајне су травне заједнице *Nardetum strictae*, док се мезофилне долинске ливаде јављају на стаништима уништених шума храста лужњака и пољског јасена. У брдским регионима, тј. висински израженијим подручјима, производња различитих јагодичастих воћних врста као што су јагода, малина и купина обавља се у махом деградираним воћњацима.

2.3.1.7. Биомаса

Биомаса која у општини Пожега може да се користи као алтернативни вид енергије пореклом је од дрвета (шумска биомаса) и од пољопривредне производње (агро биомаса). Дрвна биомаса се у највећем проценту јавља као директан производ газдовања шумама, а само у мањој мери као секундарни производ (производни остатак) дрвнопрерађивачких капацитета. Дрвна залиха у општини Пожега у приватним шумама према подацима ШГ „Ужице“ износи 2.042.129 м³ лишћара и 41.771 м³ четинара што је укупно 2.083.900 м³ дрвне масе. Укупни годишњи прираст у приватним шумама је 25.970 м³. Дрвна залиха у државним шумама којима газдује ЈП „Србијашуме“ је 330.000 м³ дрвне масе, годишњи прираст 8.235 м³ и планирани годишњи принос за сечу износи 3.000-3.500 м³.

Агро биомаса подразумева све остатке од гајења стрних жита и кукуруза (слама, шашовина, кочанка), резивања воћа (јабука, шљива, малине и купине), пластеничке производње (рано воће и поврће и цвеће). Према подацима из 2005., године укупна површина пољопривредног земљишта у општини Пожега је 26.238 ха. Од тога је обрадиво 19.278 ха, оранице заузимају 9.059 ха, а воћњаци 3.875 ха. Приноси у периоду 1994-2004. године су имали успон од 2 до 5 % у културама пшенице и кукуруза. Важно је напоменути

да су, према проценама које су урађене, извесне планске промене у коришћењу пољопривредног земљишта и то повећање површине под воћњацима за 100 ha, а под ливадама за 200 ha и смањење површина ораница и повртњака за 600 ha у периоду до 2025. године. С обзиром на то да је Пожешки крај претежно пољопривредно подручје са тенденцијом проширења воћарске производње, количина биомасе која се потенцијално може поново користити је значајна.

2.3.2. SWOT АНАЛИЗА

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
+ богата мрежа водотокова – општина на 5 река + богатство изворишта вода највишег ранга + бројна природна добра, археолошки локалитети и делови подручја општине са очуваним природним вредностима + значајне количине агро и шумске биомасе + присуство термо-минералних вода + Општина оснивач регионалног система за управљање отпадом + постојање азила за псе + слободан простор у градској структури погодан за паркове, спорт и рекреацију + богат биодиверзитет са ретким врстама животиња и биљака + повољни терени за шумарство и ловни туризам	– недовољна активност општинске службе која се бави животном средином и природним ресурсима – недостатак планске документације – плављење пољопривредног земљишта и инфраструктуре – неиспитане резерве и технолошки превазиђени начини експлоатације минералних сировина – непостојање постројења за пречишћавање отпадних вода – загађеност екосистема – непостојање примарне селекције комуналног отпада – ниска свест становништва о постојању и важности природних ресурса – угроженост водотокова нелегалном експлоатацијом песка и шљунка – нарушеност пејзажа честим експлоатацијама камена
ШАНСЕ	ПРЕТЊЕ
✓ одрживо коришћење природних ресурса у функцији економског развоја ✓ завршетак изградње акумулација Сврачково и Роге ✓ изградња постројења за пречишћавање отпадних вода ✓ даље унапређење регионалног система за управљање комуналним отпадом Дубоко ✓ искоришћење биомасе у енергетске сврхе у објектима јавне намене ✓ искоришћење геотермалне енергије у енергетско-економске сврхе ✓ увођење система енергетског менаџмента у општини ✓ стављање слободног простора у функцију побољшања квалитета живота ✓ интезивнија сарадња на међуопштинском и регионалном нивоу ✓ даљи процес ЕУ интеграција	✓ недостатак финансијских средстава за активнију заштиту животне средине и природних ресурса ✓ даље загађење водотокова ✓ смањење залиха пијаће воде у екосистемима ✓ даља, неодржива експлоатација минералних сировина, укључујући неконтролисану и бесправну експлоатација шљунка и песка из речних корита ✓ загађење вода и земљишта неодговарајућом арготехником и отпадним водама ✓ негативни ефекти изградње аутопута ✓ климатске промене као узрок поплава, бујица и клизишта

2.4. ИНФРАСТРУКТУРА

2.4.1. ОПИС ТРЕНУТНЕ СИТУАЦИЈЕ

Инфраструктура у општини Пожега има својих предности али и одређене недостатке, мада генерално посматрано стање локалне инфраструктуре може се оценити као делимично задовољавајуће.

Стање комуналне инфраструктуре и услуга је на нивоу околних општина. Све институције које су надлежне за инфраструктуру и комуналне услуге су у јавном сектору. На нивоу Општине ЈП Дирекција за изградњу је задужена за: планирање инфраструктуре, одржавање путне инфраструктуре, јавне расвете. За одржавање водоводне и канализационе мреже, јавних површина и гробаља надлежно је ЈКП Наш Дом. За коришћење и одржавање гасне инфраструктуре надлежно је предузеће Сигас.

2.4.1.1. Путни и железнички саобраћај

Мрежу путева општине Пожега чине магистрални, регионални, локални и некатегорисани путеви:

- државни путеви I реда (магистралних путева) 44,627 км са коловозом од асфалт-бетона
- државни путеви II реда (регионалних путева) 46,693 км са коловозом од асфалт-бетона
- општински путеви 145,5 км и то са коловозом од асфалт-бетона 114 км
- некатегорисани путеви 735,46 км.

Највећи недостатак путне мреже у општини је што магистрални путни правац пролази кроз сам град. Транзитни саобраћај из више правца оптерећује улице у градском језгру, па долази до великих сметњи у одвијању локалног градског саобраћаја. Ово је посебно изражено у улицама Војводе Степе, Војводе Мишића и Књаза Милоша на чијим трасама су у преклопу правци М-21. Повећан проток саобраћаја, посебно транзитног камионског у самом граду доводи и до повећаног нивоа буке и аеро-загађења.

Стање коловоза на путевима

Коловозна конструкција на магистралним и регионалним путевима је у задовољавајућем стању са очуваним функционалним и пројектованим карактеристикама. Што се коловозног хабајућег слоја тиче, он је током година експлоатације нарушен и периодично је на потребним локацијама кроз редовно одржавање саниран. За последицу ово има велики број флека које се под оптерећењем брзо отварају стварајући неравнине на коловозној површини. Стање коловоза на локалним путевима је у знатнијој мери нарушено самом чињеницом да је велики проценат ових путева са коловозом од каменог набачаја, односно од земљане подлоге, тако да је пропадање коловозне површине знатно

брже и под утицајем саобраћаја, али и под атмосферским утицајем посебно имајући у виду конфигурацију терена.

Вештачки објекти на путевима

На територији општине Пожега у склопу постојеће путне мреже ради савладавања природних препрека или осигурања косина, од већих вештачких објеката доњег строја изведен је одређен број мостова и потпорних зидова. На магистралном правцу М-21 постоји бетонски мост дужине 31 м и 68 потпорних зидова углавном од бетона и камена у цементном малтеру различите висине у дужини од 2.202м. На магистралном правцу М-21/1 изведено је 6 мостовских конструкција у дужини од 148 м и 7 потпорних зидова дужине 225м. На правцу Р-205 изведено је укупно 25 потпорних зидова дужине 181м'. На регионалном путу Р-212 изведено је 10 мостовских конструкција у дужини од 173м'.

Саобраћајни капацитети

Развијеност саобраћајних капацитета је у знатној мери испратила постојећу инфраструктуру, тако да су они сасвим довољни за потребе привреде и грађанства општине Пожега.

Јавно паркирање у градском насељу се одвија на коловозним површинама у виду подужног паркирања. Проблем паркирања у центру града је решен почетком рада паркинг сервиса и поред недостатка довољно уређених јавних површина за ту намену.

На територији општине има укупно регистрованих око 9000 моторних возила по свим категоријама којима се одвија локани друмски теретни и путнички саобраћај и задовољавају потребе за повезивањем привреде са непосредним окружењем.

Организованим друмским саобраћајем у превозу путника бави за сада само једно предузеће и то АД Аутопревоз из Чачка. Ово предузеће у свом саставу има савремену аутобуску станицу у Пожеги са свим потребним садржајима и службама за организовање саобраћаја. Објекат станичне зграде је савремено конципиран са неопходним садржајем за пријем, отпрему и задржавање путника и пружањем свих услужних делатности. Аутобуска станица има на располагању 12 перона за пријем и отпрему аутобуса, 12 паркирних места за аутобусе који чекају на полазак и 30 паркирних места за потребе путника и запослених на станици.

Путнички саобраћај се одвија на међумесном, месном и приградском нивоу, а мрежа аутобуских стајалишта организована је на целој територији општине по свим правцима. Са аутобуске станице се у току дана оствари 130 полазака у међумесном саобраћају и 120 полазака у месном и приградском саобраћају. Међумесни саобраћај се одвија правцима Ариље-Ивањица, Чачак-Београд, према, Косјерићу, Ужицу, Дивчибарама и Шилковици. Значајан удео у одвијању саобраћаја има транзитни саобраћај који је веома жив и динамичан по свим правцима.

Железнички саобраћај

Пожега је важно железничко чвориште јер се у самом граду сустижу два веома важна саобраћајна правца од којих је један магистални правац Београд-Бар који има све већи значај и као део међународног коридора и пруга 1. ранга Пожега Краљево којом се остварује непосредна повезаност са осталим деловима железничке мреже у Србији.

Железница је своје капацитете димензионисала тако да задовољавају све неопходне захтеве за савременим одвијањем овог вида саобраћаја и развила неопходну инфраструктуру за саобраћајно чвориште овог ранга као и за категорију пруга. Пруге су једноколосечне, електрифициране са савременом колосечном решетком за највећа саобраћајна оптерећења.

Капацитети за одвијање железничког саобраћаја су примерени потребама привреде и грађана општине Пожега, а одвијају се преко железничких станица Пожега и Јелен До, као и многих железничких стајалишта за путничке возове. Станица Јелен До је углавном усмерена на теретни вид саобраћаја, односно преко ње се врши утовар и отпрема каменог материјала из оближњег истоименог рудника камена. Станица Пожега је опремљена свим капацитетима за несметано одвијање трансфера роба и путника, као чворна станица и изграђеност инфраструктуре је потпуно у складу са тренутним потребама. Токови кретања роба и путника одвијају се према Београду, Бару и Краљеву и свим важним центрима на тим правцима.

2.4.1.2. Телекомуникације

Подручје општине је врло слабо покривено ТТ капацитетима. Град Пожега је релативно добро покривен месном телефонском мрежом, а у осам насеља на посматраном подручју постоје инсталирани телефонски прикључци, са изузетно малом густином прикључака по броју домаћинстава, са аналогним телефонским централама и симетричним кабловима као спојним путевима, што представља лоше техничко решење.

У свим насељеним местима не постоје одељења Јавног предузећа ПТТ Србија, а у самом граду раде поште на две локације. Градска пошта је првог реда и пружа све услуге које ЈП ПТТ Србије нуди корисницима. Преко 10% становништва Пожега користи интернет мрежу и постоје могућности за прикључење свих стандардних, али и напредних сервиса. Подручје општине је само делимично покривено мрежом мобилне телефоније.

Подручје општине се сврстава у ред теле-комуникационо ниско развијених подручја у Србији. У граду је инсталирано 12.356 телефонских прикључака, од којих је у функцији 11.214, што чини 85 укључених прикључака на 100 становника. У главном комутационом центру у Пожеги је инсталирана дигитална телефонска централа типа СИЕМЕНС-ЕЊСД, која је оптичким телефонским кабловима повезана са центрима у Крагујевцу и Београду.

2.4.1.3. Електрификација

Општина Пожега се снабдева електричном енергијом из ТЦ110/20кВ Пожега,

снаге 2x31,5 МВА. ТЦ Пожега прикључена је на далековод број 104/6 из ТЦ. Према подацима из 2008. године, степен електрификације општине износи 98%.

2.4.1.4. Топлификација

Систем даљинског грејања у општини није изграђен. Изградњом главне мерно-регулационе станице, стекли су се услови за гасификацију индустријских и потрошача широке потрошње. Предузеће Сигас д.о.о Пожега, задужено је за дистрибуцију гаса, у складу са Уговором са Владом РС од 2009. године. Власници предузећа су италијанска компанија Acegas Aps Amga, општина Пожега и општина Ариље. Гасификација општине Пожега врши се фазно, а на основу Главних пројеката гасификације општине Пожега. На дистрибутивној гасоводној мрежи изграђено је укупно 745 прикључака (и то 392 типска прикључка, 75 групних прикључака са 345 мерних уређаја и 8 индивидуалних прикључака), од чега је активних 300 (и то 192 типска прикључка, 31 групни прикључак са 105 мерних уређаја и 3 индивидуална прикључка). По пројекту је предвиђена изградња 3.888 прикључака, што значи да је изграђено око 20% прикључака. Просечна потрошња природног гаса је око 260.000 м³ на годишњем нивоу.

2.4.1.5. Водоснабдевање

Водоводна мрежа

- 300 км водоводне мреже у граду и насељеним местима
- прикључено укупно 14.700 домаћинстава
- дневно се испоручи 8.500 м³ воде протоком од 80 l/s

Градско насеље Пожега и још 30 сеоских насеља прикључени су на централни водоводни систем Рзав капацитета 300 l/s. Систем за водоснабдевање којим управља ЈКП Наш дом има 43 резервоара укупног капацитета 7.282 м³ и три бустер станице. Главни градски резервоар има капацитет 3.000 м³. Даљинским надзором и управљањем покривено је 13 резервоара. Најновији подаци из 2013. године говоре да је покривеност општине водоводном мрежом 60% са евидентираних 13.000 прикључака. Примарна водоводна мрежа је изграђена у укупној дужини од 650 км, од чега је 450 км мреже, услед дотрајалости, већ реконструисано. Вода је доброг квалитета који редовно контролише Завод за јавно здравље из Ужица.

У самом граду постоји старо градско извориште, које није у функцији и чији је капацитет на основу пробног црпења изведеног 2010. године око 65 l/s. Извориште се налази у самом граду код цркве Три Јераха. Постоји велики број локалних водовода који наши грађани користе за водоснабдевање. Не постоји никаква евиденција тих водовода као ни домаћинстава која их користе.

Стање мреже и проблеми са којима се суочава комунална делатност у Пожеги указују да је потребно реконструисати водоводну мрежу у целокупној дужини. Према потребама потрошача, планира се доградња и ширење водоводне мреже за додатних 150 км.

2.4.1.6. Канализација и отпадне воде

На постојећих 50 км канализационе мреже, само око 75% градског становништва је прикључено на канализацију, док у селима практично не постоје системи за одвођење отпадних вода (осим неусловних септичких јама), што све озбиљније угрожава сама та насеља, јер доводи до загађивања изворишта и ствара услове за развој епидемија хидричног порекла.

У граду и појединим насељеним местима постоји атмосферска канализација и константно се врши њено унапређивање. У општини не постоји постројење за пречишћавање отпадних вода. Стање канализационе инфраструктуре и санитације насеља на подручју општине није задовољавајуће. Санитација насеља није пратила развој водоводних система (слична је ситуација у целој Србији), тако да све веће количине отпадних вода које прате развој водовода постају један од највећих здравствених проблема.

Градско подручје:

На канализацију је сада прикључено око 4.750 прикључака (на водовод је прикључено 6.300), тако да је степен обухвата канализацијом корисника који су прикључени на водовод 75%, што указује на незадовољавајућу санитацију града и приградских насеља. Корисници који нису прикључени на канализацију отпадне воде упуштају у септичке јаме. Проблем је што се најчешће не ради о прописним вододрживим септичким јамама, тако да се отпадне воде преко самоупојних бунара у суштини уводе у подземне воде, чиме се загађује подземни аквифери у ширем окружењу. Пошто се одводници користе најчешће и за евакуацију атмосферских вода (олуци и сливници се прикључују на колекторе) долази до преоптерећења система у периоду киша. Због тога је проширење канализационе мреже и њено стриктно сепарисање (посебно колектори за отпадне воде, а посебно за атмосферске воде) приоритетан задатак града. Не постоји магистрални сабирни колектор који би све отпадне воде сакупио и евакуисао низводно, већ се поједини краци канализационог система воде према Скрапежу и непосредно изливају у њега.

Привредни капацитети (Будимка, АТМ, Ракета, Младост, Напредак, Хотел, итд.) су прикључени на канализациони систем. Не врше се мерења ни по количини ни по квалитету отпадних вода, тако да се не обавља предтретман отпадних вода ни у једном предузећу. Постоји опасност, као и у другим насељима Србије у овим трензиционим временима, да се из малих производних погона који се спонтано развијају у условима "кућних радиности", појаве отпадне воде са садржајем опасних материја, које не би смеле да се упуштају у канализацију града без предтретмана. Повремена мерења показују да су најчешћа прекорачења МДК по нитритима, амонијаку, гвожђу, мастима и уљу.

Сеоска насеља:

Санитација сеоских насеља на подручју општине је лоша. Отпадне воде се испуштају у импровизоване, пропусне септичке јаме, а често се изливају и у непосредно окружење, те доспевају у водотоке и подземне воде. Осока из штала се често слива неконтролисано у мање водотоке, загађујући их својим органским садржајима, амонијаком и азотним једињењима. Пошто у разуђеним сеоским насељима у брдско-планинским условима класична канализација није могућа, побољшање санитације се може остварити кроз активности на нивоу домаћинстава - изградњом вододрживих септичких јама и стварањем организације да се ти органски садржаји, који се најчешће користе као ђубриво, искористе на начин који не угрожава водотоке.

Стање са мрежом фекалне канализације је лоше. Због честих проблема услед дотрајалости цеви, спојева и неадекватних капацитета, до сада је реконструисано свега 5 км мреже фекалне канализације, а постоји реална потреба за обнављањем и реконструкцијом још 100 км ове мреже.

2.4.1.7. Одлагање чврстог отпада

Укупна количина чврстог отпада који се произведе на територије општине износи 7,82 хиљада тона. Од ове количине, од домаћинстава води порекло 5,72 хиљада тона, предузећа 1,2 хиљада тона, са јавних површина 0,5 хиљада тона и јавних установа 0,4 хиљада тона. У општини није развијена примарна селеција отпада. Отпад одвози и депонује Регионални центар за управљање отпадом Дубоко. До 2018. године на локацији старе депоније у Годовику треба изградити трансфер станицу за претовар смећа по свим стандардима. Ван територије града нема организованог прикупљања смећа осим појединачних случајева када корисници потписују уговор са ЈКП-ом.

2.4.2. SWOT АНАЛИЗА

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
+ геостратешки положај Пожеге као саобраћајно чвориште западне Србије + учешће у регионалном водосистему Рзав + учешће у регионалном систему за управљање отпадом Дубоко + започета гасификација + пружни правци Београд-Бар и Пожега-Сталаћ + добра покривеност електричном и телекомуникационом мрежом	– транзитни саобраћај кроз градско насеље – непостојање техничке документације за изградњу обилазнице за Косјерић – неадекватно одржавање и обнављање инфраструктуре – недостатак планске документације за гасификацију јавних објеката – лоше стање водоводне мреже – непостојање јединствене водоводне мреже – непостојање централног колектора и преоптерећеност фекалних колектора и водоводне мреже – недовољно увођење нових технологија у пружању комуналних услуга – непланска изградња и ширење система – неажуран катастар подземних инсталација
ШАНСЕ	ПРЕТЊЕ
✓ завршетак аутопута до Пожеге ✓ завршетак реконструкције пруге Београд-Бар ✓ изградња обилазнице за Косјерић ✓ завршетак изградње акумулација Сврачково и Роге ✓ изградња постројења за пречишћавање отпадних вода ✓ изградња колектора за фекалне воде ✓ стављање у функцију малих аеродорома у окружењу (Поникве, Лађевци)	× климатске промене као узрок поплава, бујица и клизишта × недостатак финансијских средстава за реализацију инфраструктурних пројеката × смањење трансфера са републичког нивоа за функционисање локалних самоуправа × смањење изворних прихода општинска пореска политика

3. ИНТЕГРАЛНА АНАЛИЗА ФАКТОРА

Након спроведених секторских анализа фактора који утичу на одрживи развој општине Пожега, Стручни тим за израду Стратегије је на основу дискусија базираних на аргументима побројаним у опису постојећег стања у општини у свим посматраним областима, пажљиво извршио интеграцију и агрегацију идентификованих фактора и дошао до консензуса око кључних фактора и стратешких усмерења развоја. Секторске анализе фактора развоја су такође послужиле код идентификовања стратешких циљева сваког секторског приоритета, док је интегрална анализа послужила као основа за одређивање стратешких усмерења развоја Општине, односно за одабир приоритета развоја општине у планираном периоду. У наставку је приказана Интегрална SWOT матрица у коју су унети фактори развоја препознати у секторским анализама, као и фактори формулисани на начин да представљају интеграцију или агрегацију појединачних фактора из секторских анализа.

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
+повољан гео-стратешки положај и присутна саобраћајна инфраструктура +развијена индустријска производња и орјентисаност ка извозу +постојање природних предуслова за пољопривредну производњу +природни и културно-историјски ресурси +постојање 3 средњошколске образовне установе и примена модела дуалног образовања у металском сектору +висок ниво услуга здравствене и социјалне заштите +активне установе културе и културне манифестације међународног карактера +развијена спортска инфраструктура +развијен цивилни сектор и афирмисане организације активне у области културе, омладинске политике и социјалне инклузије +богатство водених ресурса +значајне количине агро и шумске биомасе	–пролазак магистралних путева кроз насеље –недостатак квалификованих кадрова у привреди –неповољна старосна структура становништва и континуиран пад наталитета –недостатак секторског умрежавања и сарадње –неспесијализована пољопривредна производња и уситњени поседи –недостатак дефинисаног туристичког производа и недовољно развијена туристичка инфраструктура –неадекватно одржавање и обнављање инфраструктуре –лоше стање водоводне мреже –непостојање централног колектора и преоптерећеност фекалних колектора и водоводне мреже

+учешће у функционисању регионалних система за водоснабдевање и управљање отпадом	–непланска изградња и ширење система
ШАНСЕ	ПРЕТЊЕ
✓ наставак процеса интеграције Србије у ЕУ и доступност програма и фондова намењених економском развоју ✓ завршетак инфраструктурних пројеката (путна и железничка инфраструктура) ✓ Стављање у функцију малих аеродорома у окружењу (Поникве, Лађевци) ✓ успостављање пословних зона и бизнис инкубатор центра ✓ стављање капацитета Будимке у функцију развоја општине Пожега ✓ развој сложеног и диверсификованог туристичког производа ✓ започета реформа јавног сектора ✓ интензивнија сарадња на међуопштинском и регионалном нивоу ✓ иницијативе јавно-приватног партнерства ✓ одрживо коришћење природних ресурса у функцији економског развоја ✓ изградња постројења за пречишћавање отпадних вода ✓ ревитализација постојећих производних и прерађивачких капацитета прехранбене индустрије (Будимка)	× негативни демографски трендови и одлазак младих, образованих људи × елементарне непогоде, климатске промене × смањење трансфера са републичког нивоа за функционисање локалних самоуправа × смањење изворних прихода општина × поремећаји на међународном тржишту × даља, неодржива експлоатација минералних сировина × загађење вода и земљишта неодговарајућом агротехником и отпадним водама

4. ДЕФИНИСАЊЕ СТРАТЕГИЈЕ

На основу спроведених анализа, у овом делу стратешког документа постављени су основни елементи Стратегије:

- Визија
- Приоритети
- Стратешки циљеви и
- Програми развоја.

Са становишта природних услова, општина Пожега поседује значајне потенцијале за развој, који се огледају у расположивим пољопривредним ресурсима, развијеном приватном сектору и постојећим прерађивачким капацитетима. У том смислу, приоритети будућег развоја који су дати у наредном сегменту нису поређани по хијерархији важности и односе се на следеће области:

1. Развој пољопривреде
2. Развој привреде
3. Развој туризма
4. Заштиту животне средине
5. Друштвени развој

Развој пољопривреде као приоритет општине Пожега, разумљив је у контексту актуелних кретања и чињенице да пољопривреда и рурални развој у ширем смислу представљају приоритетни правац развоја Републике Србије, како због постојећих природних капацитета и учешћа извоза пољопривредних производа са 23% у укупном извозу, тако и због запослености која износи преко 20% и међу највишим је у Европи. Неопходно је додатно стимулисати, унапредити и оснажити постојећу подршку пољопривредним произвођачима на територији општине Пожега, како би се створили адекватни услови за већу и квалитетнију производњу, али и пласман свих врста пољопривредних производа на домаћем и иностраном тржишту, у циљу ефикаснијег развоја и конкурентности пољопривредне делатности наше општине. Такође, приватни сектор као мотор будућег развоја представља један од најважнијих сегмената економског развоја, а да би се предузетници, мала и средња предузећа додатно унапредила и подстакло њихов развој потребно је:

1. обезбедити дугорочну подршку малим и средњим предузећима за конкурисање за повољне инвестиционе кредите код развојних фондова и комерцијалних банака
2. обезбедити адекватне услове и подршку за пласман производа и услуга МСП на домаћем и страном тржишту
3. обезбедити одговарајуће просторне услове за развој МСП

Такође, са аспеката богатог културно-историјског наслеђа, општина Пожега у наредном периоду треба да предузме низ активности које ће допринети да се на адекватан начин искористе постојећи потенцијали и близина Златибора као једне од 4 најпосећеније туристичке дестинације у Србији.

Очувана животна средина као основ сваког битисања и даљег развоја, од пресудног је значаја за све иницијативе усмерене ка развоју општине Пожега. Отуда је потребно истовремено радити на очувању природних ресурса, њиховом константном обнављању и одрживој валоризацији која ће њихов потенцијал максимално искористити за добробит становника општине, уз уважавање потреба и будућих нараштаја.

Како *„се ништа не ствара без људи и ништа не траје без институција“*, друштвени развој једне локалне заједнице је приоритет сам по себи. Он се мора реализовати упоредо са економским развојем и заштитом животне средине, на тај начин творећи основе одрживости једног друштва. Његов смисао постоји само ако се посматра интегрално са другим аспектима развоја. Општина Пожега је дала Књаза Милоша и друге умне главе српске историје, науке, политике, спорта и на тај начин уткала себе у државност Србије, спремна да и даље ради на просперитету својих житеља и целе државе.

4.1. ИЗЈАВА О ВИЗИЈИ ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА

Визија развоја општине Пожега:

Општина Пожега је заједница задовољних људи заснована на развијеној привреди, грађанском друштву, традиционалним вредностима породице и очуваној и уређеној животној средини, која пружа услове за квалитетан и сигуран живот и рад уз сталну промоцију природних и културних вредности.

Породица

Обнова села

Животна средина

Економија

Грађанско друштво

Афирмација културно-историјских вредности

4.2. ДЕФИНИСАЊЕ ПРИОРИТЕТА, СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА И ПРОГРАМА

4.2.1. Развој пољопривреде

Издајање пољопривреде као посебног приоритета развоја општине Пожега, разумљиво је уколико се у обзир узме чињеница да 65% од укупне површине општине чини пољопривредно земљиште. Са друге стране, 16.485 становника, што је више од половине становништва Пожеге, живи у 42 насеља сеоског типа и бави се пољопривредном производњом. Добра ресурсна основа, односно висок квалитет плодних површина, како у долинама река, тако и у брдско-планинским деловима општине, незагађено пољопривредно земљиште и повољни климатски услови, јасан су показатељ великих могућности за диверсификовану пољопривредну производњу. Ове погодности треба искористити на начин који ће допринети очувању села и ублажити негативне трендове који се односе на старосну структуру, велики број самачких домаћинстава и одлазак младих са села.

Застарела технологија и механизација, неразвијено задругарство и сарадња међу пољопривредницима, незадовољавајуће стање постојеће базичне инфраструктуре у селима, одсуство система за пречишћавање отпадних вода, проблеми су који стоје на путу динамичнијем развоју пољопривреде у општини Пожега. Када томе додамо климатске промене и велике поплаве које последњих година озбиљно угрожавају велике површине плодног и обрадивог земљишта, разумљиво је што је опредељење Пожеге да се у наредних 5 година предузму активности и реализују пројекти који ће допринети унапређењу у сектору који је стратешки важан за развој ове општине.

Одабир овог приоритета има своје утемељење и у ***Стратегији одрживог развоја Републике Србије***, која под општим циљем развоја пољопривреде подразумева *стварање економски исплативе и еколошки прихватљиве пољопривредне производње која би била основа руралног развоја и егзистенције сеоског становништва*. У складу са Законом о пољопривреди и руралном развоју, *Националним програмом за пољопривреду и Националним програмом за рурални развој Републике Србије*, који дефинишу све мере подршке за ове области које се финансирају из националног буџета, дефинисани су и стратешки циљеви општине Пожега за наредних 5 година.

Такође и ***Стратегија развоја пољопривреде и руралног развоја Републике Србије 2014-2020.***, веома је важан национални документ који одређује опредељење наше земље у контексту унапређења и развоја пољопривреде. Имајући у виду претежно рурални карактер нашег подручја, потребно је извршити реформу пољопривредне политике у смислу увођења инструмената аграрне политике који омогућавају динамично реструктурирање сектора пољопривреде, ефикасно приближавање ЕУ интеграцијама путем постепеног усклађивања политике са принципима Заједничке пољопривредне политике (Common Agricultural Policy – CAP – Заједничка пољопривредна политика). То је веома важно због ефикасније интеграције и прилагођавања нашег система будућем заједничком фонду за финансирање развоја пољопривреде. Комплексност сектора

пољопривреде, јачина изазова са којима са суочава производња хране и мултидимензионални аспекти утицаја пољопривреде на социјалну и економску структуру, сугеришу да држава не може да избегне своју улогу у руковођењу друштвено одговорном и структурно одрживом развоју. Управо то су разлози да се дугорочан развој овог сектора мора реализовати кроз интервенције у следећим областима:

- 1) унапређење система управљања природним ресурсима
- 2) модернизација објеката и опреме
- 3) јачање прехранбеног ланца и органа и организација за логистичку подршку сектору пољопривреде
- 4) успостављање ефикаснијих и оперативнијих система за имплементацију постојећег и креирања новог знања и његовог трансфера
- 5) унапређење квалитета живота у руралним подручјима диверзификацијом руралне економије и јачањем социјалне структуре;
- 6) модернизација органа и организација и прилагођавање пољопривредне политике моделу.

Када посматрамо ниво Европске уније, поред Заједничке пољопривредне политике, за Србију је важан и *IPARD II* програм, који је одобрио Директорат за пољопривреду Европске Уније и представља важан инструмент за предприступну помоћ у области руралног развоја за период 2014-2020.

Савремена пољопривреда данас захтева примену нових технологија, а нарочито примену стручних знања и информација које утичу на резултате у свим секторима пољопривреде. Од 1956. године *Пољопривредна школа Љубо Мићућ* у општини Пожега школује кадрове у области пољопривредне производње и прераде хране, носећи с правом репутацију једне од најбољих пољопривредних школа у Србији. Поред средњег стручног образовања, Школа је у партнерству са осталим институцијама и организацијама, веома активна на унапређењу знања и вештина пољопривредника у контексту прилагођавања новим технологијама и примени одређених мера у циљу интензивирања пољопривредне производње. Тако се у сарадњи са Центром за органску пољопривреду из Ужица организују зимске школе које ангажују еминентне стручњаке, који у току неколико дана упознају пољопривреднике из овог краја са најзначајнијим темама из различитих области.

Поред изузетних потенцијала за развој сточарске производње, у општини Пожега постоје и изванредни услови за развој воћарске производње по којој је овај крај некада био препознатљив. Највеће површине су под засадима шљиве и јабуке, а у последње време се све више гаје и малине, што је постао тренд у Златиборском округу, тако да је од стратешке важности да у проблем фабрике Будимка, која је у бившој Југославији важила за гиганта и остваривала веома успешне резултате, општина Пожега буде више укључена и да максималано допринесе његовом позитивном решавању.

Систематска решења у контексту инфраструктурних радова за заштиту од поплава морају бити приоритет општине у наредном периоду, с обзиром на то да су поплаве у

последњих неколико година проузроковале велику материјалну штету и угрозиле нормално функционисање општине.

Такође, локална самоуправа треба да креира механизме подршке који ће довести до интензивирања пољопривредне производње и у оквиру својих ингеренција алоцира средства за унапређење путне и комуналне инфраструктуре у сеоским подручјима. Креирањем повољнијих услова за живот и рад на селу, стимулисаће се останак младих и повратак људи на село, што ће имати позитиван утицај и на остале идентификоване приоритетне области развоја општине Пожега.

4.2.2. Развој привреде

Развијен приватни сектор и предузетнички дух, суфицит у спољнотрговинском пословању, успостављена добра сарадња са институцијама на регионалном и националном нивоу уз изузетно развијен металопрерађивачки сектор и сектор производње намештаја, су одлични предуслови за развој привреде општине Пожега која у наредном петогодишњем периоду мора бити један од приоритета развоја. Све наведено поткрепљује и чињеница да је општина Пожега један од лидера у металском сектору, када је реч о броју предузећа која послују у овој грани и само постојање Кластера WEST METAL GROUP представља њену компаративну предност. Такође, број регистрованих радњи се последњих година константно повећава. Са процесом приватизације друштвених предузећа овај тренд је убрзан.

Недовољно коришћење информационих технологија, недостатак квалификованих кадрова, неусклађеност између потреба привреде и понуде радне снаге, недовољно коришћење програма подршке МСПП са националног и локалног нивоа, као и недостатак секторског умрежавања и сарадње, само су неки од идентификованих проблема који могу успорити економски развој општине Пожега у наредном периоду. Наведене слабости могу стати на пут чињеници да ће у наредном периоду општина Пожега постати општина са повољним пословним окружењем која ће уз одговарајуће капацитете и стратешки одређене смернице, унапредити пословни амбијент, привући инвестиције и подстаћи развој локалне економије. То ће допринети да ова локална заједница суштински и дугорочно уз одговарајуће реформе буде посвећена развоју привреде. Тиме ће се унапредити пословна клима и створиће се услови за развој бизниса као и услови који погодују будућим инвеститорима.

Наведени приоритет је утемељен у националној Стратегији за подршку развоја малих и средњих предузећа, предузетништва и конкурентности за период од 2015. до 2020. године. Стратегијом се наставља политика пуног уважавања и примене свих докумената који утврђују политику Европске уније у области предузетништва и конкурентности, пре свега Стратегије Европа 2020 и Акта о малим предузећима.

Када говоримо о унапређењу пословног окружења, у наредном периоду потребно је да локална заједница обезбеди поуздан, предвидив и јасан правни и административни оквир пословања, јер исти обезбеђује правну сигурност и не поставља непотребне препреке пословању, што је од изузетног значаја за привредни развој јер директно утиче на конкурентност, ниво улагања и динамику развоја привреде.

За развој привреде, односно за развој МСПП у општини Пожега од великог је значаја и развој пословне инфраструктуре, нарочито пословних инкубатора и индустријских зона. Како на територији општине Пожега нема развијене пословне инфраструктуре, а постоје потенцијали, у наредном периоду Општина мора ставити акценат на јачање ових елемената, јер је то веома важан инструмент развоја конкурентног сектора МСПП. Финансирање изградње и рада пословне инфраструктуре, до сада је углавном било засновано на *ad hoc* принципу и то из средстава Националног инвестиционог плана, билатералних донација, зајмова и кредита међународних финансијских институција. Важну улогу у наредном периоду за идентификацију, формулацију и будуће финансирање јавних општинских инвестиционих пројеката као и развијање пројектних апликација имаће Одељење привреду и за локални економски развој општине Пожега.

За одрживи развој привреде неопходно је постојање и институционалног оквира. Општина Пожега, као оснивач Регионалне развојне агенције треба да искористи шансу да сектор МСПП активно укључи у реализацију програма са националног нивоа, све у циљу унапређења пословања и успостављања квалитетније сарадње и умрежавања, ланаца вредности, ланаца добављача, повећању квалитета радне снаге, опреме, знања и вештина у управљању. Одељење за привреду и локални економски развој у сарадњи са Регионалном агенцијом Златибор у наредном периоду посебну пажњу треба да посвети унапређењу способности МСПП за приступ различитим изворима финансирања. Потребно је унапредити прикупљање и објављивање информација о финансирању МСПП и пружити подршку МСПП да побољшају информисаност, техничке и административне капацитете, како би лакше обезбедили финансирање и оснажили своју преговарачку позицију у односу на финансијске институције. Неопходно је да локална заједница креира и спроведе дугорочне мере за подизање свести и припреме предузетника, пословних људи, финансијских посредника и саветника за веће коришћење алтернативних извора финансирања, тако што ће се интензивирати обука у области инвестиционе спремности за предузећа и упознавање са карактеристикама улагања на бази капитала, тако што ће организовати сусрете потенцијалних инвеститора и МСПП, побољшати обавештеност о различитим расположивим изворима финансирања и њиховим карактеристикама и подстаћи их да користе финансијске инструменте расположиве кроз програме ЕУ. Такође, Општина треба да креира програмске мере на локалном нивоу које се тичу подстицања конкурентности и иновативности сектора МСПП кроз подршку развоју производних иновација које имају могућност директне примене и дефинисане користи у ланцу вредности производа, кроз подршку развоја кооператива, кластера и других облика

удруживања са циљем заједничког наступа на трећим тржиштима или код доминантног купца и подршку за добијање међународних сертификата са циљем омогућавања изласка домаћих компанија на инострана тржишта.

Подршка Општине у наредном периоду треба да буде фокусирана и на организовање различитих видова едукације, јер је расположивост вештина и знања на тржишту рада које одговарају потребама привреде веома важан предуслов за привредни раст, раст запослености и социјалне инклузије. Технолошки напредак и структурно прилагођавање привреде захтева увођење нових образовних профила, који раније нису постојали у стручним школама на територији општине Пожега, али и стално унапређење знања, вештина и ставова у складу са потребама савремене привреде која своју конкурентност заснива на знању. Паралелно са процесом развоја формалног предузетничког образовања, неопходно је спроводити и процес развоја неформалног образовања и пословних услуга намењених потенцијалним и постојећим предузетницима, којима су потребна додатна знања и вештине у пословању. Сталне промене и изазови у пословном окружењу иницирају потребу за сталним усавршавањем и новим знањима. Тренутно се на територији општине Пожега спроводе одређени програми обука, како за оне који желе да започну сопствени посао, тако и за постојеће предузетнике, запослене и менаџере предузећа. Ове обуке реализују: Национална служба за запошљавање и Регионална развојна агенција Златибор Ужице. У наредном периоду потребно је даље унапредити квалитет, доступност и обим обука и пословних услуга, развити специјализоване обуке за циљне групе као што су млади и жене и пружити финансијску подршку за суфинансирање похађања обука и коришћење пословних услуга ради унапређења конкурентности МСПП. Такође, потребно је развијати и сегмент социјалног предузетништва и помоћи његову афирмацију, опстанак и функционисање. Истовремено, неопходно је подржати женско предузетништво, предузетништво младих и социјално предузетништво и кроз развој услуга обука, менторства и других облика стручне подршке предузетницима. Веома је важно организовати и различите видове промотивних активности (презентације, инфо - дане, сајмове предузетништва ...) на којима ће се представити успешни примери предузетника, који могу да подстакну друге младе људе да покрену сопствено пословање.

И на крају, изузетно важан сегмент будућег развоја општине Пожега је јачање локално регионалног развоја и међуопштинске сарадње, где акценат треба ставити на развијање регионалне, али и прекограничне сарадње. Учествовање на конкурсима које расписује Делегација ЕУ и други донатори треба да представља окосницу локално економског развоја општине.

4.2.3. Развој туризма

Географски положај општине Пожега, развијене туристичке дестинације у окружењу, очуваност руралног простора, бројна непокретна културна добра и делови подручја општине са очуваним природним вредностима, бројни археолошки локалитети, два строга резервата природе, ловиште Милошево и Рошка Бања представљају солидну основу за плански развој туризма у општини Пожега.

Недовољна препознатљивост и атрактивност на локалном туристичком тржишту, готово занемарљив туристички промет, неразвијена туристичка инфраструктура и супраструктура, низак ниво знања и вештина постојећих и потенцијалних пружалаца угоститељско-туристичких услуга, непостојање јасне визије приоритетних развојних праваца у сектору туризма су изазови на које је Стратегија развоја општине Пожега, која је препознала туризам као један од приоритета Општине, дала одговоре у наредном петогодишњем периоду.

Локални туристички производ општине Пожега, тражи унапређење постојећих и креирање нових туристичких капацитета и вредности који треба да прате трендове тражње на иностраном туристичком тржишту, нарочито у Европи, као битном емитивном тржишту, ценећи потребе различитих циљних група- гостију, као и препознате захтеве многих туриста и гостију који нису само пролазници, већ активни учесници жељни нових култура, знања и атрактивних искустава.

Излазећи у сусрет тражњи, битно је конципирати локалне туристичке производе и услуге које су усмерени на туристичку валоризацију ресурсно-атракцијске основе и који чине темељ туристичког производа Пожеге, а које је и Стратегија развоја туризма Републике Србије препознала као приоритете туристичког кластера југозападна Србија (коме општина Пожега припада): туризам специјалних интересовања, бањски туризам и рурални туризам.

Фокус у наредном петогодишњем периоду треба да буде на туристичкој валоризацији културно-историјског комплекса: *Милош Обреновић–баштина будућности*, Горња Добриња, туристичког комплекса Дивчибаре, као и здравствено-одморишног комплекса Рошка бања, уз јасно дефинисане руралне појасеве општине Пожега који нуде могућности развоја туристичког производа руралног туризма и развијене садржаје у ужем градском језгру: Музеј пруге уског колосека и фестивал Интеракција.

Културно-историјски одрживи туристички производ обезбеђује и условљава и развој културних, историјских, етно и укупних других креативних и традиционалних послова и активности: музике, филма, архитектуре и градитељства, примењеног дизајна, старих и заборављених уметничких заната, као и могућност значајног радног покретања малих и средњих предузећа и њиховог учешћа у креирању новог имица традиције и културно-историјског квалитета локалног туристичког тржишта. Локална, туристичка понуда општине Пожега у наредном петогодишњем периоду, свој фокус треба да има на

валоризацији културно-историјског наслеђа, где највиши приоритет има МИЛОШ ОБРЕНОВИЋ – баштина будућности, Горња Добриња, који је неопходно организовати и реализовати као један од најзначајнијих пројеката посебног културно-историјског значаја који ће генерисати концентричан туристички развој околног руралног простора.

Музеј пруге уског колосека је висок приоритет индустријског наслеђа, који је потребно координираним активностима конзервације и промоције у кратком року ставити у понуду таргетираној туристичкој тражњи.

Од бројних манифестација које постоје на територији општине, досадашња постигнућа међународног филмског фестивала Интеракција кандидују исти као значајану осу развоја културног и омладинског туризма.

Подаци добијени приликом израде Мастер плана одрживог развоја руралног туризма у Србији, показују да је скоро 85% територије Србије сеоско-руралног карактера и начина живота и рада, као и да је рурални туризам већ довољно развијен у појединим деловима као што су Централна и Западна Србија и у добром делу Војводина, као и да је добар део сеоског поднебља у највећем делу потпуно очуван, а посебно у делу могућности које отвара производња здраве хране.

Развој туризма у руралним подручјима општине Пожега се интензивирао у претходном периоду, али још и увек недовољно у сфери нивоа знања и вештина људи који се на локалним дестинацијама оперативно баве руралним туризмом, као и у сфери развоја смештајних и осталих инфраструктурних капацитета и примени савремених стандарда. На територији општине Пожега постоје домаћинства која су туристичку делатност, а пре свега пружање услуга смештаја, традиционалне исхране и организовање традиционалних активности, препознали као основу могућег развоја.

Активности на развоју овог туристичког производа у општини Пожега се у наредном петогодишњем периоду морају интензивирати уз значајнију јавну подршку и подржавањем приватне иницијативе. У том смислу је значај и улога институционалне подршке значајна и у свему очекивана за унапређење ове врсте туристичке делатности и производа.

Битни приоритети за напредак и развој руралног туризма у општини Пожега су следећи:

- инвестирање у туристичку и комуналну инфраструктуру
- усаглашавање смештајних и угоститељских капацитета са аутентичном архитектуром подручја (етно села, вајати, ресторани и сл.)
- креирање интегрисаних производа - повезивање производа руралног туризма са комплементарним туристичким производима (културни, здравствени, планински, наутички туризам, туризам посебних интереса, као и на манифестације и пословна путовања / MICE).

- пуна подршка у организовању едукација (увођење свих врста високих и виших стандарда квалитета: еколошких, угоститељских и туристичких стандарда) уз максимално запошљавање локалног становништва и осталих субјеката који се баве туристичком делатношћу.
- операционализација сарадње различитих ентитета, функција, програма и инвестиција на локалном и регионалном нивоу, који за основу имају рурални карактер и пољопривредну делатност.

Значај потенцијала Рошке Бање препознат је у претходном периоду, што је резултирало креирањем и усвајањем Програма развоја туризма Рошке Бање. Изазов у наредном петогодишњем периоду је имплементација кључних препорука Програма, који је лимитиран нерешеним имовинским односима на изворишту и пројектом бране на Рзаву.

Посебну пажњу у наредном периоду треба посветити разради свих врста и начина финансирања пројеката из области туризма, не запостављајући кредитне могућности домаћих фондова и банкарског система, који уз подстицајне мере треба да створи сопствени начин и метод развоја и текућег, одрживог пословања. Добродошли су и ефикасни начини коришћењу ЕУ средстава из приступних фондова и програма, али је најбитније да се створи одржив систем економски-оправданог рада и пословних активности где приватна иницијатива ствара вредности, што је управо најкарактеристичније у делу руралног живота и пољопривредној делатности свакако. У овом делу су неопходна стручна знања, али и стабилан и дугорочан систем субвенционираних подршки, кредитних средстава, трансфера технологија, итд.

4.2.4. Друштвени развој

Када се погледају сви потенцијали и ресурси које Пожега има у области друштвеног развоја, сасвим је логичан избор ове области као једног од приоритета развојне Стратегије општине Пожега. Све активности које се могу посматрати делом општег друштвеног развоја развијају се у општини Пожега заједничком одговорношћу и учешћем свих заинтересованих актера. Даљи развој и планирање Стратегије подразумева наставак и развој опште партиципативности како би се на прави начин задовољиле све друштвене, економске и развојне потребе грађана.

Обзиром да приоритет „Друштвени развој – становништво, образовање и квалитет живота“ обухвата широки спектар друштвеног аспекта живота грађана општине Пожега разрађен у десет области, полазне основе и оквири у којима се разрађују дати су у националним стратегијама које третирају ове области од којих су најзначајнији: Национална стратегија одрживог развоја (2008), Стратегија образовања у Србији до 2020. године (2012), Стратегија за стално унапређење квалитета здравствене заштите и безбедности пацијената (2009), Стратегија развоја социјалне заштите (2005), Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016- 2025., Стратегија развоја спорта у Републици Србији (2014), Национална стратегија за младе за период 2015-2025., Нацрт националне стратегије за стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва за период 2014-2018, Стратегија полиције у заједници (2013).

Стратешки циљеви и програми приоритета „Друштвени развој – становништво, образовање и квалитет живота“ у потпуности су у складу са циљевима и програмима наведених стратешких докумената.

У складу са стратешким опредељењем Републике Србије за чланство у Европској унији, у дефинисању циљева и програма руководили смо се следећим међународним документима: Европа 2020, Стратегија за паметни, одрживи и инклузивни раст, Међународна конвенција о укидању свих облика расне дискриминације и Конвенција о правима детета, Повеља спорта за све Савета Европе, Декларација и Резолуција Савета Европе о будућности омладинске политике, Стратегија европске уније за младе за период 2010-2018.

Пожега се може похвалити развијеним и прилагођеним школским програмима који су у складу са планираним развојем општине (нови смерови Техничке школе који прате реалне потребе локалне заједнице, регионални карактер и значај програма Пољопривредне школе и популарна Гимназија у Пожеги чији бивши ученици праве изузетне професионалне каријере). Релативно је развијен културно-уметнички програм са афирмисаним културним институцијама. Бројни су спортски клубови, са великим бројем деце и младих укључених у рад млађих селекција, што уз постојање клубова у највишим лигама и релативно развијену спортску инфраструктуру обезбеђује добре основе за развој спорта у Пожеги.

Пожега има локални акциони план за младе, неколико организација које се активно баве младима, постоји и Канцеларија за младе. Широко је спектар удружења која су активна углавном у области културе, омладинске политике и социјалне инклузије и која имају експертизу за послове којима се баве. Цивилни сектор активно партиципира у свим активностима креирања локалних развојних политика и укључен је у рад локалног Савета за безбедност.

У претходном периоду остварени су запажени резултати у следећим областима:

- у области културе и образовања - Међународни студентски филмски камп „Интеракција“, који реализује Независни филмски центар „Филмарт“ етаблирао се као један од најзначајнијих студентских филмских фестивала у свету. Народна библиотека Пожега и Градска галерија Пожега су постале пример успешног рада институција културе у малим срединама. Пољопривредна школа са домом ученика „Љубо Мићић“ (добитник Светосавске награде) и Техничка школа Пожега која од 2011. године има статус Регионалног центра за континуирано образовање одраслих (добитник Светосавске награде и Повеље Капетан Миша Анастасијевић) померају стандарде у области стручног образовања, док је Гимназија „Свети Сава“ препозната као промотер науке и уметности кроз реализацију ученичког фестивала „Гимфест“.

- у области спорта посебан успех остварили су Шаховски клуб „Пожега“ и рукометни клуб „Слога“ који се такмиче у највишем такмичарском рангу.

- формирањем Савеза удружења Грађанска алијанса за социјалну инклузију – ГАСИ и подршком страних донатора и локалне самоуправе створени су добри услови за рад и развој организација цивилног друштва у Пожеги. Удружење ФОРЦА је 2011. године добило награду „Младград“ за допринос унапређивању сарадње између локалне самоуправе и младих. Формирањем Канцеларије за младе општине Пожега, створен је институционални оквир за унапређење квалитета живота младих у Пожеги.

И поред тога што постоје добри капацитети за даљи развој, постоје и неки изазови на које Стратегија развоја општине треба да одговори у наредном периоду. То се пре свега односи на све неповољнију старосну структуру становништва уз континуирани одлазак младих и образованих људи у веће средине. Све теже обезбеђивање радних места утиче на степен друштвене подељености. У домену социјалних услуга нема довољно капацитета за пружање услуга (ни у институцијама нити преко лиценцираних пружалаца услуга), потребно је радити на развоју свести о потребама лица која су припадници мањинских група (нарочито особа која користе инвалидска колица, у контексту приступачности јавним местима) као и на развоју механизма који обезбеђују већу укљученост мањинских заједница у друштвено-политички, културни и спортски живот. Развијен спорт и успеси неких клубова нису довољни да обезбеде услове за финансијску одрживост клубова, што је додатно отежано применом новог закона о финансирању локалног спорта. Проблем се усложњава и најављеним умањењима прихода општине спровођењем нове буџетске политике.

На све наведене изазове, у предстојећем периоду општина Пожега може одговорити спровођењем најављене реформе јавног сектора уз стално подизање капацитета општинске администрације, интензивније коришћење домаћих и страних фондова, кроз унапређење сарадње са регионалним и националним институцијама и са партнерима у прекограничном подручју, као и кроз покретање више иницијатива за успостављање јавно-приватног партнерства у разним областима.

Овом Стратегијом предвиђају се следећи стратешки циљеви везани за друштвени развој општине Пожега:

1. Успостављање функционалног система за подршку и афирмацију породице уз обезбеђено квалитетно школовање, здравствену и социјалну заштиту становништва и безбедно окружење за живот и рад.

Да би се овај стратешки циљ остваривао неопходно је планирати пројекте чији су конкретни резултати везани за очување и афирмацију породице и породичних вредности, даљу модернизацију школских програма и додатну афирмацију програма неформалног образовања, као и унапређење услуга здравствене заштите и побољшање постојећих и увођење нових услуга социјалне заштите.

2. Развој, промоција и унапређење културног живота.

Овај стратешки циљ ће се остварити кроз унапређење културне понуде и валоризацију културно-историјске баштине и интензивнију подршку ван институционалним услугама у култури.

3. Унапређење услова за даљи развој професионалног и школског спорта уз повећан обухват бављења рекреативним спортом

Испуњење овог циља могуће је кроз спровођење конкретних пројеката и активности који обезбеђују унапређење капацитета стручног рада у области врхунског и квалитетног спорта, кроз развој система финансирања спорта, подршку развоја предшколског и школског спорта као и кроз развој спортске инфраструктуре у руралним срединама.

4. Унапређење квалитета живота и креирање подстицајног амбијента за рањиве и угрожене групе

Најважније активности које треба да допринесу реализацији овог циља односе се на спровођење програма подршке локалне самоуправе пројектима и програмима за економско оснаживање младих. Истовремено, неопходне су активности које ће доприносити развоју толеранције, солидарности, равноправности као и активности које унапређују услове живота и рада особа са инвалидитетом

4.2.5. Заштита животне средине

Да би се природни ресурси општине Пожега ставили у режим одрживе употребе и константног обнављања и тиме заштитили значајни капацитети пијаће воде, рудних богатстава, биомасе и биодиверзитета, неопходно је што пре кренути са планским развојем ове области. Непостојање институционалног оквира на нивоу локалне самоуправе који би створио базичне предуслове за организовано и планско деловање у сегменту заштите и унапређења животне средине, основни је проблем чијем се решавању треба посветити у наредних 5 година. Формирањем организационе јединице унутар управе која би добила овај реферат, затим изградом Локалног еколошког акционог плана, уз формирање Зеленог савета и примену норми Архуске конвенције о учешћу јавности у доношењу одлука и праву на правну заштиту у питањима животне средине, општина Пожега може планирати свој даљи развој, утемељен на принципима одрживости. Када свему овоме додамо и свеprisутни тренд наглих климатских промена, који се у Пожеги најдоминантније огледа у проблему плављења територије и клизиштима која га прате, онда постаје јасно зашто је заштита животне средине изабрана за једну од 5 области којима ће се актери развоја ове општине приоритетно посветити у наредном петогодишњем периоду.

Област животне средине је одавно препозната као суштински значајна, како на националном, тако и на нивоу Европске уније. Отуда је ту област разматрало више десетина стратешко-планских докумената који истовремено постављају општи оквир и дају смернице у коме правцу треба усмерити своје деловање на локалном нивоу, како би се побољшала ситуација на локалу, а притом и пружио допринос решавању глобалног проблема:

Устав Републике Србије, као највиши правни акт ове земље, дефинисао је да *"свако има право на здраву животну средину и на благовремено и потпуно обавештавање о њеном стању, да је свако, а посебно Република Србија и аутономна покрајина, одговоран за заштиту животне средине, да је свако дужан да чува и побољшава животну средину."*

Национална стратегија одрживог коришћења природних ресурса и добара, усвојена 2012. године, дефинише улогу и надлежности локалних самоуправа у области животне средине.

"Локалне самоуправе имају надлежности које се односе на просторно планирање, заштиту животне средине и унапређење животне средине, као и на комуналне послове. Принцип супсидијарности представља децентрализацију одлучивања до најнижег могућег нивоа, односно преношење надлежности и одговорности са централног нивоа на регионални и локални ниво, у складу са донетим законима".

Национална стратегија одрживог развоја препознаје заштиту животне средине као један од кључних националних приоритета Републике Србије чије ће испуњење у највећој мери омогућити остварење визије одрживог развоја до 2017. године, при чему је потребно остварити:

- успостављање система заштите и одрживог коришћења природних богатстава, тј. ресурса;
- јачање узајамног деловања и остварење значајних међусобних ефеката заштите животне средине и економског раста, укључење политике животне средине у развојне политике других сектора;
- инвестирање у смањење загађења животне средине и развој чистијих технологија;
- смањење високе енергетске интензивности привреде Србије и ефикасније коришћење фосилних горива;
- подстицање коришћења обновљивих извора енергије;
- планирање одрживе производње и потрошње и смањење отпада по јединици производа;
- заштиту и очување биодиверзитета."

Стратегија биолошке разноврсности РС усвојена је 2011. године и односи се на период до 2018.

"Потреба за интеграцију, у оној мери у којој је то потребно и могуће, очување и одрживо коришћење биолошке разноврсности у релевантне секторске или међусекторске планове, програме и политике. Биодиверзитет треба интегрисати у производне секторе, нарочито оне који директно користе и управљају природним ресурсима. Србија има јединствену одговорност у очувању биодиверзитета, јер има значајан број ендемичних биљних и животињских врста."

Стратегија о примени конвенције о доступности информација, учешћу јавности у доношењу одлука и праву на правну заштиту у питањима животне средине (Архуска конвенција) усвојена је 2011, након што је Република Србија ратификовала Архуску конвенцију (2009).

"Циљ усвајања Архуске конвенције је заштита права сваког појединца, садашњих и будућих генерација на живот у животној средини адекватној његовом здрављу и благостању. Архуска конвенција је међународно-правни инструмент за заштиту животне средине који садржи 3 групе правила која се односе на: права грађана на доступност информацијама; права грађана да учествују у доношењу одлука о животној

средини и приступ правосуђу у случају да су претходна два права нарушена (правна заштита)."

Определивши се за пут Европских интеграција, Србија је прихватила и стратешке оквире који се усвајају у заједници европских земаља и народа. Оквир који се тиче животне средине је веома развијен и разрађен, пружајући јасне смернице земљама чланицама и земљама кандидатима којим путем треба да иду и које циљеве треба да достигну у области која је једна од најприоритетнијих у контексту развоја Европске уније. Европа 2020-Стратегија за паметни, одрживи и инклузивни раст је усвојена 2010. године и има за циљ економски развој Европске уније заснован на знању уз очување животне средине, висок ниво запослености, продуктивности и социјалне инклузије.

"Локалне самоуправе изграђују, управљају и одржавају економску, друштвену и еколошку инфраструктуру, надгледају процес планирања, дефинишу локалне политике заштите животне средине и доносе припадајућу регулативу, и помажу у спровођењу националних и поднационалних политика заштите животне средине."

Стратегија ЕУ о одрживом коришћењу природних ресурса јасно дефинише сврху предузимања мера које су усмерене ка смањењу негативног утицаја на животну средину који узрокује коришћење природних ресурса.

"Полазећи од процене о погоршавању трендова у области животне средине и економских изазова повезаних са конкурентским притисцима и новим међународним обавезама, у Стратегији одрживог развоја ЕУ је идентификовано седам кључних изазова и одговарајућих циљева, односно мера и активности које треба спровести. Поред климатских промена и чисте енергије, одрживог транспорта, јавног здравља, социјалног укључивања, глобалног сиромаштва, демографије и миграција, Стратегија је идентификовала кључним изазовом и проблеме у области очувања и управљања природним ресурсима и са овим повезану одрживу потрошњу и производњу."

Локална Агенда 21 - акција ка одрживом развоју је акциони план за одрживи развој у 21. веку усвојен на највишем нивоу на УН Конференцији о заштити животне средине и развоју, одржаној у Рио де Жанеиру, 1992. године.

Одрживи развој се дефинише као развој који обезбеђује основне економске, друштвене и могућности заштите животне средине за све, не нарушавајући при том виталност еколошких система и система унутар заједнице, од којих зависе ове могућности. Овакав развој могућ је ако се промене досадашње матрице понашања у производњи и потрошњи, што је основни услов да се осигура да сви људи данас и у будућности имају подједнаке могућности приступа друштвеном и економском развоју унутар задатих лимита животне средине."

Општина Пожега је већ предузела неке од активности које својим карактером директно или индиректно утичу на стање животне средине и опште здравље становника, које треба истаћи као примере добре праксе и на којима треба темељити будуће акције, док већ започете треба наставити уз константно унапређење:

Регионални центар за управљање отпадом Дубоко је основало 9 локалних самоуправа Златиборског и Моравичког округа, међу којима је и Општина Пожега. На овај начин сав комунални отпад који локално ЈКП прикупља на територији општине транспортује се на локацију регионалне депоније и на тај начин се општина ослобађа обавезе његовог депоновања на локалном сметлишту, што је био случај до пре неку

годину и што је случај са великом већином општина у Србији. На овај начин Пожега учествује у раду једног од најбољих регионалних система за управљање комуналним отпадом на Балкану и то је свакако одлична претпоставка за даље развијање система и процеса на територији саме општине који се могу ослонити на капацитет Дубоког и знање које у региону постоји на ову тему. Ово се превасходно односи на успостављање система селекције отпада на месту настанка, изградњу постројења за секундарни третман отпада, затим успостављање система компостирања биоразградивог отпада у самој општини и сл.

Регионални водоводни систем Рзав снабдева водом 5 локалних самоуправа Златиборског и Моравичког округа, међу којима је и Општина Пожега. На овакав начин се обезбеђује подмирење потреба за пијаћом водом ових локалних заједница до 2030. године, чиме је постигнут изузетан ниво сигурности и безбедности водоснабдевања. Изградња самог система се изводи по фазама како би се омогућило поступно финансирање и његово комплетирање још увек није готово.

Регионални азил за псе функционише као прихватилиште од 2008. године у склопу Службе ЗОО хигијене, ЈКП Наш Дом, са циљем да према важећим нормама и регулативама води бригу о хватању, прегледању и привременом смештају паса и мачака луталица. Намера оснивача била је да допринесе хуманијој бризи о животињама и повећаној безбедности грађана на улицама. Ово прихватилиште је једно од ретких у овом делу земље и подизањем својих капацитета треба да унапреди услугу коју пружа како својим, тако и грађанима суседних општина у региону.

Гасификација општине је омогућила употребу овог енергента од 2009. године чиме су се стекли услови за прикључење индустријских и потрошача широке потрошње на овај енергент, који иако је фосилног порекла има значајно нижу емисију штетних гасова у односу на најзаступљеније енергенте, као што су мазут, угаљ и лож уље, што за последицу има донекле чистији ваздух у време зимских месеци, него што је случај са нпр. суседним Ужицем. Ипак, чињеница да је само 20% од укупног броја могућих прикључака до сада изграђено, упућује на закључак да, са једне стране има доста техничког потенцијала за ширење мреже корисника, а са друге да треба у јавни дискурс увести алтернативне изворе енергије, попут биомасе чији потенцијали у Пожеги нису занемарљиви, чиме би се додатно побољшао квалитет животних параметара у Пожеги, а на дуги рок довело и до нижих трошкова грејања за грађанство и привреду.

Из свега наведеног изведени су стратешки циљеви чије испуњење у наредних 5 година треба да доведе до пуне реализације приоритета Заштита животне средине. На првом месту је неопходно успоставити институционални оквир за заштиту животне средине и управљање природним ресурсима који ће омогућити: даље јачање капацитета саме општинске управе, али и развој капацитета свих кључни актера укључених у ову тематику, као и унапређење доступности информација о заштити животне средине и природним ресурсима. На другом месту је потребно радити на развоју и унапређењу инфраструктуре као кључном фактору очувања животне средине, укључујући: даљи развој регионалног система Дубоко, развој система за пречишћавање отпадних вода, подизање нивоа квалитета постојећих и развој нових комуналних услуга, унапређење система даљинског грејања у градској зони становања и унапређење енергетске ефикасности кроз успостављање система енергетског менаџмента. На трећем месту је неопходно одрживо управљати природним ресурсима у циљу њиховог очувања и даљег обнављања, што се

постиже кроз: очување и обнављање земљишта и шумског фонда, утврђивање ерозионих подручја у општини и рационално искоришћење природних ресурса уз контролу загађивања и деградације екосистема. На четвртном месту је важно одрживо коришћење природних ресурса у функцији економског развоја и квалитета живота становништва, што подразумева: коришћење водног потенцијала за производњу квалитетне воде за пиће, коришћење обновљивих извора енергије за задовољење потреба од јавног значаја, стављање природних ресурса у функцију туризма и увећање зеленог фонда и спортско-рекреативних површина. На петом месту, али подједнако важно, потребно је активно укључивање локалне заједнице у питања животне средине, што укључује: континуирани развој свести становништва о неопходности очувања и унапређења стања животне средине и развој школског и омладинског активизма у домену заштите животне средине.

На крају је важно разумети да је заштита животне средине врло комплексна и широка област и да неминовно досеже до свих других области деловања унутар једне локалне заједнице, утичући на њих или трпећи утицаје од њих, а врло често и једно и друго истовремено. С тога ју је најпожељније посматрати мултисекторски и у контексту других области деловања једне локалне заједнице: пољопривреде, индустрије, туризма, саобраћаја, итд. Ипак, у овом документу она је издвојена као приоритетна како би се посебно апострофирао њен значај за будући развој општине Пожега, али и да би се целокупна локална заједница активно укључила у реализацију предложених програма и пројеката.

.

4.2.6. Приоритети, стратешки циљеви и програми

ПРИОРИТЕТИ	Стратешки циљеви	Програми
РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ	Унапређење пољопривредне производње	Унапређење институционалне и финансијске подршке за развој пољопривреде
		Подизање капацитета пољопривредних произвођача за модернизацију и повећање производње
		Ефикасно коришћење постојећих прерађивачких капацитета и решавање питања Будимке
		Интензивирање и диверсификација пољопривредне производње
		Успостављање/развој функционалног система за ефикасну одбрану и ублажавање последица поплава
	Унапређење инфраструктуре и оживљавање сеоских подручја	Унапређење путне инфраструктуре и комуналне опремљености сеоских подручја
		Увођење подстицаја за бављење пољопривредом и стимулисање живота на селу
		Развој услуга за већу безбедност примарне производње и производње хране, ветеринарску и фито санитарну заштиту у складу са међународним правним тековинама ЕУ
		Развој саветодавних система за пољопривредна газдинства (ФАС) који је усаглашен са стандардима и правним тековинама ЕУ
РАЗВОЈ ПРИВРЕДЕ	Унапређење пословног окружења за развој привреде и стварање услова за привлачење нових инвестиција	Креирање услова за привлачење директних инвестиција
		Развијање пословне инфраструктуре и развијање заједничких пословних сервиса
		Успостављање подстицајног регулаторног оквира у складу са потребама и могућностима МСПП
	Јачање иновативности и конкурентности	Унапређење ефикасности институционалне подршке пословању и развоју МСПП

	МСПП	Унапређење способности МСПП за приступ различитим изворима финансирања
		Успостављање система неформалног образовања у складу са потребама привреде
		Стимулисање пословног удруживања и креирања ланаца вредности
		Јачање иновативности у МСПП
		Развијање и промоција предузетничког духа и подстицање предузетништва жена, младих и социјалног предузетништва
	Јачање локалног и регионалног развоја и међуопштинске сарадње	Развијање регионалне сарадње
		Развијање прекограничне сарадње
РАЗВОЈ ТУРИЗМА	Развој и промоција туризма у руралном окружењу	Унапређење инфраструктурних капацитета за сеоски туризам и туризам специјалних интересовања (посматрање птица, лов, риболов, активни одмор)
		Имплементација постојећег Програма развоја туризма Рошке бање
	Развој и промоција туризма базираног на културно-историјском и индустријском наслеђу	Валоризација културно историјског наслеђа - креирање производа базираног на спомен комплексу Милоша Обреновића, црквама и манастирима Пожешког краја
		Валоризација индустријског наслеђа - креирање производа базираног на Музеју железнице уског колосека у Пожеги
	Јачање капацитета људских ресурса у сектору туризма	Јачање институционалних капацитета и механизма за развој, управљање и промоцију дестинације
		Јачање капацитета потенцијалних и постојећих пружалаца услуга за креирање нових услуга/пружање услуга веће вредности
		Повезивање са туристичким дестинацијама у окружењу
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Развој и унапређење институционалног оквира за заштиту животне средине и	Јачање капацитета Управе за адекватно обављање послова везаних за заштиту животне средине и управљање природним ресурсима

	управљање природним ресурсима	Унапређење доступности информација о заштити животне средине и природним ресурсима
		Развој капацитета кључних актера за управљање питањима заштите животне средине
	Развој и унапређење инфраструктуре у циљу очувања животне средине	Активно учешће општине у даљем развоју регионалног система Дубоко
		Развој система за пречишћавање отпадних вода
		Подизање нивоа квалитета постојећих и развој нових комуналних услуга за становништво
		Унапређење система даљинског грејања у градској зони становања
		Унапређење енергетске ефикасности кроз успостављање система енергетског менаџмента
	Одрживо управљање природним ресурсима у циљу њиховог очувања и обнављања	Очување и обнављање земљишта и шумског фонда
		Утврђивање ерозионих подручја на подручју општине
		Рационално коришћење природних ресурса уз контролу загађивања и деградације екосистема
	Одрживо коришћење природних ресурса у функцији економског развоја и квалитета живота становника	Коришћење водног потенцијала за производњу квалитетне воде за пиће
		Коришћење обновљивих извора енергије за задовољење потреба од јавног значаја
		Стављање природних ресурса у функцију туризма
		Увећање зеленог фонда и спортско-рекреативних површина
	Активно укључивање локалне заједнице у питања животне средине	Континуирани развој свести становништва о неопходности очувања и унапређења стања животне средине
		Развој школског и омладинског активизма у домену заштите животне средине
ДРУШТВЕНИ РАЗВОЈ	Успостављање	Очување и афирмација породице и породичних вредности

	функционалног система за подршку и афирмацију породице уз обезбеђено квалитетно школовање, здравствену и социјалну заштиту становништва и безбедно окружење за живот и рад	Модернизација школског програма и афирмација неформалног образовања
		Унапређење здравствених и услуга социјалне заштите
		Повећање степена безбедности свих учесника у саобраћају, смањење породичног насиља и насиља над женама
	Развој, промоција и унапређење културног живота	Унапређење културне понуде и валоризација културно-историјске баштине
		Подршка ванинституционалним услугама у култури
	Унапређење услова за даљи развој професионалног и школског спорта уз повећан обухват бављења рекреативним спортом	Унапређење капацитета стручног рада у области врхунског и квалитетног спорта
		Развој система финансирања у врхунском и квалитетном спорту
		Подршка у реализацији и унапређењу предшколског и школског спорта
		Развој спортске инфраструктуре у руралним срединама
	Унапређење квалитета живота и креирање подстицајног амбијента за рањиве и угрожене групе	Подршка локалне самоуправе за економско оснаживање младих
		Подршка развоју толеранције, солидарности, равноправности и афирмација волонтеризма
		Унапређење услова живота и рада за особе са инвалидитетом

На основу члана 30. тачке 2. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 9/2002), члана 47. и 63. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009...103/15) и члана 105. Статута општине Пожега («Службени лист општине Пожега» број 2/08), Скупштина општине Пожега на седници одржаној дана _____, 2016. године, донела је

О Д Л У К У

О ДОПУНСКОМ БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА ЗА 2016. ГОДИНУ

Члан 1.

У члану 1. Одлуке о буџету општине Пожега за 2016. годину износ «900.056.000» замењује се износом «927.280.000»; износ «835.770.000» замењује се износом «862.994.000».

Члан 2.

У члану 2. Одлуке о буџету општине Пожега за 2016. годину, у тачки I УКУПНА ПРИМАЊА износ «835.770.000» замењује се износом «862.994.000»; у тачки II УКУПНИ ИЗДАЦИ износ «835.770.000» замењује се износом «862.994.000».

Члан 3.

У члану 22. – ПРИХОДИ у Билансу прихода и расхода врше се следеће измене:

- 711110 Порез на зараде износ „270.000.000“ замењује се износом „296.400.000“;
- 711190 Порез на друге приходе износ „28.000.000“ замењује се износом „25.000.000“;
- 713310 Порез на наслеђе и поклон износ „700.000“ замењује се износом „750.000“;
- 713420 Порез на капиталне трансакције износ „9.000.000“ замењује се износом „12.000.000“;
- 713620 Порез на акције и уделе додаје се износ „1.000“;
- 714430 Комунална такса за коришћење рекламних паноа додаје се износ „10.000“;
- 714510 Порези на моторна возила износ „15.500.000“ замењује се износом „17.000.000“;
- 714540 Накнада за коришћење добара од општег интереса износ „50.000“ замењује се износом „500.000“;
- 716110 Комунална такса на фирму износ „19.000.000“ замењује се износом „21.700.000“;
- 732250 Капиталне донације од међународних организација додаје се износ „126.000“;
- 733150 Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општине износ „203.800.000“ замењује се износом „206.577.000“;
- 741530 Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта износ „2.000.000“ замењује се износом „7.500.000“;
- 742250 Таксе у корист нивоа општина износ „16.000.000“ замењује се износом „1.600.000“;
- 743320 Приход од новчаних казни за прекршаје у саобраћају износ „6.000.000“ замењује се износом „8.000.000“;
- 743350 Приходи од новчаних казни у корист нивоа општина износ „50.000“ замењује се износом „60.000“;
- 744150 Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица додаје се износ „100.000“.

Члан 4.

У члану 22. – РАСХОДИ у Билансу прихода и расхода врше се следеће измене:

- 411000 Плате и додаци запослених износ „134.044.000“ замењује се износом „135.560.000“;
- 412000 Социјални доприноси на терет послодавца износ „24.029.000“ замењује се износом „24.347.000“;
- 414000 Социјална давања запосленим износ „6.867.000“ замењује се износом „6.951.000“;
- 415000 Накнаде за запослене износ „1.550.000“ замењује се износом „1.670.000“;
- 421000 Стални трошкови износ „27.661.500“ замењује се износом „27.383.500“;
- 422000 Трошкови путовања износ „3.372.888“ замењује се износом „3.572.888“;
- 423000 Услуге по уговору износ „56.360.680“ замењује се износом „61.254.680“;
- 424000 Специјализоване услуге износ „50.908.000“ замењује се износом „52.038.000“;
- 425000 Текуће поправке и одржавање износ „92.211.329“ замењује се износом „87.946.329“;
- 426000 Материјал износ „7.008.171“ замењује се износом „7.334.171“;
- 451000 Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама износ „20.360.000“ замењује се износом „30.860.000“;
- 463000 Донације и трансфери осталим нивоима власти износ „119.140.182“ замењује се износом „124.810.182“;
- 465000 Остале дотације и трансфери износ „14.251.000“ замењује се износом „15.008.000“;
- 472000 Накнаде за социјалну заштиту из буџета износ „15.591.556“ замењује се износом „15.741.556“;
- 481000 Дотације невладиним организацијама износ „31.729.000“ замењује се износом „33.318.000“;
- 484000 Накнада штете услед елементарних непогода износ „16.141.700“ замењује се износом „27.141.700“;
- 499000 Средства резерве-стална износ „8.526“ замењује се износом „508.526“;
- 499000 Средства резерве-текућа износ „263.797“ замењује се износом „1.348.797“;
- 511000 Зграде и грађевински објекти износ „181.695.000“ замењује се износом „173.173.000“;
- 512000 Машине и опрема износ „7.225.000“ замењује се износом „7.675.000“.

Члан 5.

У Посебном делу буџета врше се следеће измене:

- у разделу 1.ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, функција 110 Извршни и законодавни органи, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 1, економска класификација 411 Плате и додаци запослених износ „2.970.000“ замењује се износом „2.570.000“;
- у разделу 1.ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, функција 110 Извршни и законодавни органи, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 2, економска класификација 412 Социјални доприноси на терет послодавца износ „531.000“ замењује се износом „461.000“;
- у разделу 3.ОПШТИНСКА УПРАВА, функција 090 Социјална заштита неklasификована на другом месту, програм 0901 Социјална и дечја заштита,

програмска активност 0001 Социјалне помоћи, позиција 11, економска класификација 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета износ „14.437.638“ замењује се износом „14.587.638“;

-функција 090 Социјална заштита неklasификована на другом месту, програм 0901 Социјална и дејча заштита, програмска активност 0005 Активности Црвеног крста, позиција 13, економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама износ „3.600.000“ замењује се износом „4.100.000“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 15, економска класификација 411 Плате и додаци запослених износ „40.972.000“ замењује се износом „41.532.000“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 16, економска класификација 412 Социјални доприноси на терет послодавца износ „7.380.000“ замењује се износом „7.508.000“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 19, економска класификација 415 Накнаде за запослене износ „1.000.000“ замењује се износом „1.120.000“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 23, економска класификација 423 Услуге по уговору износ „12.428.464“ замењује се износом „16.428.464“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 25, економска класификација 425 Текуће поправке и одржавање износ „1.717.600“ замењује се износом „2.117.600“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 26, економска класификација 426 Материјал износ „2.520.171“ замењује се износом „3.020.171“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 30, економска класификација 484 Накнада штете услед елементарних непогода износ „16.141.700“ замењује се износом „27.141.700“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 31, економска класификација 499 Средства резерве-текућа износ „263.797“ замењује се износом „1.348.797“;

-функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, позиција 32, економска класификација 499 Средства резерве-стална износ „8.526“ замењује се износом „508.526“;

-функција 360 Јавни ред и безбедност неklasификована на другом месту, програм 0701 Путна инфраструктура, пројекат 0003 Унапређење безбедности саобраћаја на путевима, позиција 37, економска класификација 424 Специјализоване услуге износ „637.000“ замењује се износом „1.437.000“;

-функција 360 Јавни ред и безбедност неklasификована на другом месту, програм 0701 Путна инфраструктура, пројекат 0003 Унапређење безбедности саобраћаја на путевима, позиција 37, економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти износ „400.000“ замењује се износом „600.000“;

-функција 474 Вишенаменски развојни пројекти, програм 1101 Локални развој и просторно планирање, програмска активност 0001 Стратешко, просторно и урбанистичко планирање, позиција 42. економска класификација 423 Услуге по уговору износ „560.000“ замењује се износом „760.000“;

-функција 610 Стамбени развој, програм 0601 Комунална делатност, програмска активност 0012 Одржавање стамбених зграда, позиција 48, економска класификација 451 Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама износ „12.000.000“ замењује се износом „21.000.000“;

-функција 810 Услуге рекреације и спорта, програм 1301 Развој спорта и омладине, програмска активност 0001 Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима, позиција 51, економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама износ „16.300.000“ замењује се износом „17.400.000“;

-функција 810 Услуге рекреације и спорта, програм 1301 Развој спорта и омладине, програмска активност 0003 Одржавање спортске инфраструктуре, позиција 51, економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама износ „4.960.000“ замењује се износом „6.460.000“;

-функција 912 Основно образовање, програм 2002 Основно образовање, пројекат 0005 ОШ“Емилија Остојић“- Изградња отворених терена на простору старе аутобуске станице, позиција 58, економска класификација 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти брише се;

-функција 912 Основно образовање, програм 2002 Основно образовање, програмска активност 0001 Функционисање основних школа, позиција 63, економска класификација 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти износ „52.427.000“ замењује се износом „57.610.000“;

-функција 912 Основно образовање, програм 2002 Основно образовање, програмска активност 0001 Функционисање основних школа, позиција 64, економска класификација 422 Трошкови путовања износ „2.200.000“ замењује се износом „2.400.000“;

-функција 920 Средње образовање, програм 2003 Средње образовање, пројекат 0004 Пољопривредна школа –Реконструкција спортских терена, позиција 66, економска класификација 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти износ „2.000.000“ замењује се износом „1.980.000“;

-функција 920 Средње образовање, програм 2003 Средње образовање, програмска активност 0001 Функционисање средњих школа, позиција 67, економска класификација 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти износ „40.999.482“ замењује се износом „41.149.482“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.1 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА, функција 820 Услуге културе, програм 1201 Развој културе, пројекат „Како расту сликовнице“, позиција 68, економска класификација 423 Услуге по уговору додаје се износ „220.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.1 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА, функција 820 Услуге културе, програм 1201 Развој културе, пројекат „Како расту сликовнице“, позиција 68, економска класификација 424 Специјализоване услуге додаје се износ „30.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.1 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА, функција 820 Услуге културе, програм 1201 Развој културе, пројекат „Како расту сликовнице“, позиција 68, економска класификација 426 Материјал додаје се износ „50.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.1 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА, функција 820 Услуге културе, програм 1201 Развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локалних установа културе, позиција 68, економска класификација 411 Плате и додаци запослених износ „6.335.000“ замењује се износом „6.491.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.1 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА, функција 820 Услуге културе, програм 1201 Развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локалних установа културе, позиција 69, економска класификација 412 Социјални доприноси на терет послодавца износ „1.134.000“ замењује се износом „1.161.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.1 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА, функција 820 Услуге културе, програм 1201 Развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локалних установа културе, позиција 77, економска класификација 465 Остале дотације и трансфери износ „666.000“ замењује се износом „823.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1201 Развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локалних установа културе, позиција 83, економска класификација 411 Плате и додаци запослених износ „6.014.000“ замењује се износом „6.220.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1201 Развој културе, програмска активност 0001 Функционисање локалних установа културе, позиција 84, економска класификација 412 Социјални доприноси на терет послодавца износ „1.077.000“ замењује се износом „1.113.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.2 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР, функција 820 Услуге културе, програм 1201 Развој културе, програмска активност 0002 Подстицаји културно-уметничком стваралаштву, позиција 100, економска класификација 424 Специјализоване услуге износ „250.000“ замењује се износом „350.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.4 ДЕЧЈИ ВРТИЋ, функција 911 Предшколско образовање, програм 2001 Предшколско образовање, програмска активност 0001 Функционисање предшколских установа, позиција 112, економска класификација 411 Плате и додаци запослених износ „61.670.000“ замењује се износом „62.229.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.4 ДЕЧЈИ ВРТИЋ, функција 911 Предшколско образовање, програм 2001 Предшколско образовање, програмска активност 0001 Функционисање предшколских установа, позиција 113, економска класификација 412 Социјални доприноси на терет послодавца износ „11.027.000“ замењује се износом „11.149.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.4 ДЕЧЈИ ВРТИЋ, функција 911 Предшколско образовање, програм 2001 Предшколско образовање, програмска активност 0001 Функционисање предшколских установа, позиција 124, економска класификација 465 Остале дотације и трансфери износ „5.574.000“ замењује се износом „6.174.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.4 ДЕЧЈИ ВРТИЋ, функција 911 Предшколско образовање, програм 2001 Предшколско образовање, програмска активност 0001 Функционисање предшколских установа, позиција 126, економска класификација 512 Машине и опрема износ „650.000“ замењује се износом „1.150.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.5 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, функција 090 Социјална заштита неklasификована на другом месту, програм 0901 Социјална и дечја заштита, пројекат „Помоћ у кући старим и инвалидним лицима“, позиција 127 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти износ „700.000“ замењује се износом „200.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.5 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, функција 090 Социјална заштита неklasификована на другом месту, програм 0901 Социјална и дечја заштита, пројекат „Помоћ и нега у кући за децу ометену у развоју“, позиција 128 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти износ „2.331.000“ брише се;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.5 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, функција 090 Социјална заштита неklasификована на другом месту, програм 0901 Социјална и дечја заштита, програмска активност 0001 Социјалне помоћи, позиција 129 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти износ „5.775.000“ замењује се износом „6.252.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.5 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, функција 090 Социјална заштита неklasификована на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градова, позиција 130 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти износ „960.000“ замењује се износом „3.791.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 451 Друмски саобраћај, програм 0701 Путна инфраструктура, позиција 131, економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти износ „97.150.000“ замењује се износом „94.100.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 451 Друмски саобраћај, програм 0701 Путна инфраструктура, позиција 132, економска класификација 425 Текуће поправке и одржавање износ „47.900.000“ замењује се износом „44.750.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 474 Вишенамени развојни пројекти, програм 1101 Локални развој и просторно планирање, програмска активност 0002 Уређивање грађевинског земљишта, позиција 134, економска класификација 424 Специјализоване услуге износ „1.500.000“ замењује се износом „1.700.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 474 Вишенамени развојни пројекти, програм 1101 Локални развој и просторно планирање, програмска активност 0002 Уређивање грађевинског земљишта, позиција 135, економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти износ „3.900.000“ замењује се износом „2.450.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 520 Управљање отпадним водама, програм 0601 Комунална делатност, програмска активност 0002 Управљање отпадним водама, позиција 139, економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти износ „19.500.000“ замењује се износом „17.900.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 620 Развој заједнице, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градова, позиција 140, економска класификација 411 Плате и додаци запослених износ „9.548.000“ замењује се износом „9.898.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 620 Развој заједнице, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градова, позиција 141, економска класификација 412 Социјални доприноси на терет послодавца износ „1.709.000“ замењује се износом „1.769.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 620 Развој заједнице, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градова, позиција 147, економска класификација 423 Услуге по уговору износ „499.781“ замењује се износом „714.781“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 630 Водоснабдевање, програм 0601 Комунална делатност, програмска активност 0001 Водоснабдевање, позиција 154, економска класификација 425 Текуће поправке и одржавање износ „1.500.000“ замењује се износом „500.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 630 Водоснабдевање, програм 0601 Комунална делатност, програмска активност 0001 Водоснабдевање, позиција 155, економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти износ „19.500.000“ замењује се износом „16.700.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.6 ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ „ПОЖЕГА“, функција 640 Улична расвета, програм 0601 Комунална делатност, програмска активност 0010 Јавна расвета, позиција 157, економска класификација 425 Текуће поправке и одржавање износ „5.600.000“ замењује се износом „4.200.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Месне заједнице, позиција 159, економска класификација 421 Стални трошкови износ „2.344.500“ замењује се износом „2.016.500“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Месне заједнице, позиција 161, економска класификација 425 Текуће поправке и одржавање износ „15.083.500“ замењује се износом „15.968.500“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Месне заједнице, позиција 162, економска класификација 426 Материјал износ „435.000“ замењује се износом „211.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Месне заједнице, позиција 163, економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама износ „40.000“ замењује се износом „29.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.7 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, функција 160 Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0002 Месне заједнице, позиција 165, економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти износ „95.000“ замењује се износом „273.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.8 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА, функција 473 Туризам, програм 1502 Развој туризма, програмска активност 0002 Туристичка промоција, позиција 170, економска класификација 414 Социјална давања запосленим износ „64.000“ замењује се износом „148.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.8 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА, функција 473 Туризам, програм 1502 Развој туризма, програмска активност 0002 Туристичка промоција, позиција 171, економска класификација 421 Стални трошкови износ „227.000“ замењује се износом „277.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.8 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА, функција 473 Туризам, програм 1502 Развој туризма, програмска активност 0002 Туристичка промоција, позиција 173, економска класификација 423 Услуге по уговору износ „2.232.000“ замењује се износом „2.491.000“;

-у разделу 3. Општинска управа, глава 3.8 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА, функција 473 Туризам, програм 1502 Развој туризма, програмска активност 0002 Туристичка промоција, позиција 177, економска класификација 512 Машине и опрема износ „120.000“ замењује се износом „70.000“;

-у разделу 5. ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО, функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0004 Општинско јавно правобранилаштво, позиција 188, економска класификација 411 Плате и додаци запослених износ „2.667.000“ замењује се износом „2.752.000“;

-у разделу 5. ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО, функција 130 Опште услуге, програм 0602 Локална самоуправа, програмска активност 0004 Општинско јавно правобранилаштво, позиција 189, економска класификација 412 Социјални доприноси на терет послодавца износ „478.000“ замењује се износом „493.000“.

Члан 6.

Изменама у члану 3. 4. и 5. ове Одлуке извршиће се одговарајуће измене збирова у Билансу прихода и расхода буџета и распореду прихода по функцијама, главама, програмима и делима буџета.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном листу општине Пожега».

01 број 011-20/16 од _____ 2016.године
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

Председник,
Зорица Митровић

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

У прилогу акта достављамо вам текст Предлога Одлуке о допунском буџету општине Пожега за 2016. годину.

На приходној страни буџета извршена је корекција прихода према остварењу у периоду јануар-септембар 2016.године и према очекиваном остварењу до краја године. Корекција је извршена за износ од 27.224.000,00 динара на следећи начин:

- повећањем прихода 711110 Порез на зараде за 26.400.000,00 динара;
- смањењем прихода 711190 Порез на друге приходе за 3.000.000,00 динара;
- повећањем прихода 713420 Порез на капиталне трансакције за 3.000.000,00 динара;
- повећањем прихода 714510 Порези на моторна возила за 1.500.000,00 динара;
- повећањем прихода 716110 Комунална такса на фирму за 2.700.000,00 динара;
- повећањем наменских трансфера 733150 за 2.777.000,00 динара (наменски трансфер за социјалну заштиту 2.477.000,00 динара и за пројекат у оквиру Библиотеке 300.000,00 динара);
- повећањем прихода 741530 Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта за 5.500.000,00 динара;
- смањењем прихода 742250 Таксе у корист нивоа општина за 14.400.000,00 динара;
- повећањем прихода 743320 Приходи од новчаних казни за прекршаје у саобраћају за 2.000.000,00 динара;
- корекцијом осталих прихода у мањим износима.

На расходној страни буџета у посебном делу буџета извршено је следеће:

Раздео 1.Председник општине:

- смањене су позиције 1 411 Плате и додаци запослених и 2 412 Социјални доприноси на терет послодавца у разделу 1.Председник општине, у укупном износу од 470.000,00 динара према извршењу за период јануар-септембар 2016.године;

Раздео 3. Општинска управа:

- повећање средстава на позицији 11 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета за 150.000,00 динара за додатна средства за набавку бесплатних уџбеника;
- позиција 12 423 Услуге по уговору средства се односе на накнаду личним пратиоцима, а финансирају се из средстава општинског буџета у износу од 3.700.000,00 динара и 1.500.000,00 динара из наменских трансферних средстава републичког буџета за социјалну заштиту;
- повећање средстава на позицији 13 481 Дотације невладиним организацијама – Активности Црвеног крста - за 500.000,00 динара за финансирање народне кухиње. Средства су распоређена из наменског трансфера из републичког буџета за социјалну заштиту;
- повећање средстава на позицији 15 411 Плате и додаци запослених за 560.000,00 динара;
- повећање средстава на позицији 16 412 Социјални доприноси на терет послодавца за 128.000,00 динара за порезе и доприносе на терет послодавца;
- повећање средстава на позицији 23 Услуге по уговору за 4.000.000,00 динара. Средства су неопходна за исплату накнада по уговорима о привременим и повременим пословима и уговорима о делу 2.088.000,00 динара, за накнаде члановима Интерресорне комисије и Комисије за утврђивање узрока смрти

500.000,00 динара, за одржавање видео надзора у згради општине 220.000,00 динара, за репарацију тонера,фотокопирање, рад фекалне цистерне 600.000,00 динара, за репрезентацију и угоститељске услуге 150.000,00 динара, за одржавање рачунара,прање службених аута и друге трошкове који се плаћају са ове позиције 442.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 25 425 Текуће поправке и одржавање за 400.000,00 динара за поправке у згради дома војске за музичку школу;

-повећање средстава на позицији 26 426 Материјал за 500.000,00 динара за набавку канцеларијског материјала, стручне литературе, бензина и дизел горива за службена возила;

-повећање средстава на позицији 30 484 Накнада штете за 11.000.000,00 динара и то за накнаду штете од уједа паса луталица 2.000.000,00 динара и за отклањање последица од елементарних непогода 9.000.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 31 499 Текућа резерва за 1.085.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 32 499 Стална резерва за 500.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 37 424 Специјализоване услуге за 800.000,00 динара и на позицији 37 511 Зграде и грађевински објекти за 200.000,00 динара. Средства су распоређена у износу од 50% повећања прихода од новчаних казни у саобраћају.

-повећање средстава на позицији 42 423 Услуге по уговору за 200.000,00 динара за накнаде члановима Комисије за планове;

-повећање средстава на позицији 48 451 Субвенције за Општинску стамбену агенцију за 9.000.000,00 динара и то за:трошкове рушења старе пекаре 6.000.000,00 динара, идентификацију катастарских парцела 1.000.000,00 динара, текуће трошкове –личне расходе 1.100.000,00 динара и привођење намени земљишта у индустријској зони 900.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 51 481 Дотације невладиним организацијама за 1.100.000,00 динара и то за додатна средства за финансирање рукометног клуба „Слога“ 1.000.000,00 динара и за стонотениски клуб 100.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 53 451 Субвенције јавним предузећима и организацијама за „Спортски објекти“доо Пожега за 1.500.000,00 динара за трошкове текућег одржавања спортских објеката;

-позиција 58 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти – основно образовање-пројекат ОШ“Емилија Остојић“ износ од 120.000,00 динара брише се;

-повећање средстава на позицији 63 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти – основно образовање за 5.183.000,00 динара и то за набавку огрева у ОШ“Емилија Остојић“ 2.539.000,00 динара, трошкове превоза ученика у ОШ“Емилија Остојић“ 1.524.000,00 динара, замена пода у наставничким канцеларијама,библиотеци и учионицама у ОШ“Петар Лековић“ 1.000.000,00 динара. На ову позицију распоређена су и средства у износу од 120.000,00 динара која су брисана са позиције 58. Поред тога, извршена је интерна прерасподела код основних школе између одговарајућих конта.

-повећање средстава на позицији 64 422 Трошкови путовања за превоз деце ометене у развоју и њихових пратилаца (специјално школовање) за 200.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 67 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти – средње образовање- за 150.000,00 динара (за штампање монографије Пољопривредне школе 130.000,00 динара и за остале расходе Пољопривредне школе 20.000,00 динара колико је смањена позиција 66 463 Пројекат у оквиру Пољопривредне школе). Поред тога, извршена је интерна прерасподела код Гимназије,техничке школе и Пољопривредне школе између одговарајућих конта.

Народна библиотека:

-додата су средства на позицији 68 на контима 423 Услуге по уговору, 424 Специјализоване услуге и 426 Материјал у укупном износу од 300.000,00 динара. Средства су распоређена из наменског трансфера из републичког буџета за пројекат „Како расту сликовнице“;

-повећање средстава на позицији 68 411 Плате и додаци запослених за 156.000,00 динара за запослене у Народној библиотеци;

-повећање средстава на позицији 69 412 Социјални доприноси на терет послодавца за 27.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 77 465 Остале дотације и трансфери за 157.000,00 динара за уплату разлике зарада по старој и новој основици у републички буџет;

Културни центар:

-повећање средстава на позицији 83 411 Плате и додаци запослених за 206.000,00 динара за запослене у Културном центру;

-повећање средстава на позицији 84 412 Социјални доприноси на терет послодавца за 36.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 100 424 Специјализоване услуге за 100.000,00 динара за позоришне представе;

Дечји вртић:

-повећање средстава на позицији 112 411 Плате и додаци запослених за 559.000,00 динара за запослене у Дечјем вртићу;

-повећање средстава на позицији 113 412 Социјални доприноси на терет послодавца за 122.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 124 465 Остале дотације и трансфери за 600.000,00 динара за уплату разлике зарада по старој и новој основици у републички буџет;

-повећање средстава на позицији 126 512 Машине и опрема за 500.000,00 динара за набавку доставног возила.

Центар за социјални рад:

-У оквиру Центра за социјални рад извршена је прерасподела између апропријација тако што су смањене позиције за помоћ у кући старим и инвалидним лицима за 500.000,00 динара (позиција 127 463) и помоћ и нега за децу ометену у развоју (позиција 128 463) за 2.331.000,00 динара, а повећане су позиције текући трошкови социјалног становања (позиција 130 463) за 200.000,00 динара, за опрему за Центар за социјални рад (позиција 13 463) за 100.000,00 динара и обезбеђена средства за набавку котла за домско одељење 2.531.000,00 динара (позиција 130 463).

Повећана је позиција 129 Социјалне помоћи за 477.000,00 динара за тренутне социјалне помоћи. Средства за ове намене обезбеђена су из наменских трансфера републичког буџета за социјалну заштиту.

Дирекција за изградњу:

-смањење средстава на позицији 131 511 Зграде и грађевински објекти за 3.050.000,00 динара за изградњу и реконструкцију путне инфраструктуре;

-смањена су средства на позицији 132 425 текуће поправке и одржавање путне инфраструктуре за 3.150.000,00 динара;

-повећана су средства на позицији 134 424 Специјализоване услуге за 200.000,00 динара ;

-смањење средстава на позицији 135 511 Зграде и грађевински објекти за 1.450.000,00 динара;

-смањење средстава на позицији 139 511 Зграде и грађевински објекти – изградња канализације- за 1.600.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 140 411 Плате и додаци запослених за 350.000,00 динара за запослене у Дирекцији;

-повећање средстава на позицији 141 412 Социјални доприноси на терет послодавца за 60.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 147 423 Услуге по уговору за 215.000,00 динара за накнаде по основу уговору о привременим и повременим пословима за октобар-децембар 2016.године;

-смањење средстава на позицији 154 425 Текуће поправке и одржавање водовода за 1.000.000,00 динара;

-смањење средстава на позицији 155 511 Зграде и грађевински објекти – изградња водовода-за 2.800.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 157 425 текуће поправке и одржавање јавне расвете за 1.400.000,00 динара;

Месне заједнице:

У оквиру месних заједница повећана су средства на позицији 161 425 Текуће поправке и одржавање за 500.000,00 динара за јавну расвету .

Истовремено је извршена прерасподела између одговарајућих конта по захтевима месних заједница.

Туристичка организација:

-повећана су средства на позицији 170 414 Социјална давања запослених за 84.000,00 динара за исплату породичног боловања и на позицији 173 423 Услуге по уговору за износ од 259.000,00 динара за пројекат „Изађи ми на теглу“. Истовремено је извршена прерасподела између већ одобрених апроприација.

Општинско јавно правобранилаштво:

-повећање средстава на позицији 188 411 Плате и додаци запослених за 85.000,00 динара;

-повећање средстава на позицији 189 412 Социјални доприноси на терет послодавца за 15.000,00 динара.

Предлажемо Скупштини општине Пожега да размотри текст Предлога Одлуке о допунском буџету општине Пожега за 2016.године и усвоји га као у приложеном тексту.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,
Милан Божић

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ПОЖЕГА

ПРЕДЛОГ

О Д Л У К А
О ДОПУНСКОМ БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА
ЗА 2016.ГОДИНУ

ОКТОБАР 2016.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Извештај о извршењу буџета општине Пожега за период јануар – септембар 2016. године урађен је у складу са чланом 76. Закона о буџетском систему („Сл.гл.РС“бр. 101/11), којим је утврђена обавеза надлежног органа за финансије да редовно прати извршење буџета и информисе надлежни извршни орган у року од петнаест дана од истека шестомесечног, односно деветомесечног периода.

Укупни приходи и примања буџета за наведени период остварени су са 619.483.140,90 динара, са процентом остварења 74,12% од планираног износа односно са 79,85% по искључењу примања од задуживања.

Кључни буџетски приходи имају реализацију и то: порез на зараде 81,99%, порез на приходе од самосталних делатности 73,92 %, порез на имовину 69,85%, такса на фирму 89,34% и трансфери од осталих нивоа власти 76,25%.

Мање остварење од планиране динамике бележе порез на друге приходе 68,01% и таксе у корист нивоа општина (такса за озакоњење објеката) 8,84%. Наведени приходи су и кориговани у нацрту Одлуке о допунском буџету за 2016. годину.

Расходи буџета реализовани су у износу од 496.595.463,42 динара односно са 59,42% планираног износа или са 64,01% по искључењу планираних расхода који се финансирају од примања од задуживања.

Ако погледамо структуру расхода можемо констатовати да се кључни расходи реализују на нивоу који је у оквирима планираног.

Расходи за запослене (категирија 41) извршени су у износу од 124.298.630,89 динара односно са просечном стопом од 72,57%. У оквиру наведене групе расхода највеће учешће 20,22% имају плате и додаци запослених (конто 411), чија је исплата вршена у складу са законским прописима, благовремено и према устаљеној динамици исплате. Извршење зарада на економској класификацији 411 Плате и додаци запослених по корисницима је следеће:

-Председник општине	65%
-Скупштина општине	67%
-Општинска управа	74%
-Народна библиотека	77%
-Културни центар	78%
-Дечји вртић	75%
-Дирекција за изградњу	78%
-Туристичка организација	76%
-ОЈП	77%.

У разделу 1.Председник општине и 4.Скупштина општине у поступку планирања утврђени су нешто већи износи од потребних па због тога проценат извршења одступа од просечног извршења за остале буџетске кориснике.

Економска класификација 414 Социјална давања запосленим извршена је у износу од 1.593.262,56 динара односно 23,20%. Расходи се односе на исплате по основу боловања и помоћи запосленим за трошкове лечења.

Економска класификација 415 Накнаде за запослене извршена је у износу од 1.098.132,64 динара односно 70,85%. Средства се односе на исплату за трошкове превоза запослених у готовом.

Економска класификација 416 Награде,бонуси и остали посебни расходи извршена је у износу од 1.050.216,37 динара односно 72,75%, а односи се на исплату јубиларних награда у складу са законом.

Економска класификација 417 Судијски и посланички додатак извршена је у износу од 2.038.874,81 динара односно са 62,64%, а односи се на исплату накнада одборницима Скупштине и члановима Општинског већа.

Расходи за коришћење услуга и роба (категорија 42) реализовани су у износу од 153.685.879,68 динара односно са 64,70%. У структури расхода ове категорије највеће учешће имају расходи за текуће поправке и одржавање (конто 425) 9,34%,услуге по уговору (конто 423) 8,83% и специјализоване услуге (конто 424) 7,40%.

На конту 425 Текуће поправке и одржавање највећи износ односи се на одржавање улица и путева 25.020.528,23 дин, одржавање инфраструктуре у месним заједницама 6.555.634,61 дин и реконструкција атарских путева 8.384.475,00 дин.

У оквиру конта 423 Услуге по уговору, највећи износ средстава се односи на исплате ЈКП“Дубоко“ по основу учешћа у отплати кредита и по основу накнаде за одлагање отпада 19.292.524,97 дин, разне врсте трошкова у оквиру Општинске управе (одржавање рачунара, уговори, репрезентација, чланарине, угоститељске услуге,фотокопирање и сл) 12.428.316,14 дин, накнаде за личне пратиоце 3.245.936,82 динара и накнаде противградним стрелцима 2.648.734,24 динара.

Конто 424 Специјализоване услуге садржи средства за чишћење,прање јавних површина и градско зеленило 22.422.725,45 дин, субвенције каматне стопе за пољопривредне кредите,за наводњавање, за осигурање усева и вештачко осемењавање крива у укупном износу 7.170.399,32 дин, средства за програмско финансирање у области информисања 3.824.434,17 динара и друге врсте трошкова у мањим износима.

Економска класификација 421 Стални трошкови који обухватају разноврсне трошкове (расходи за грејање, електрична енергија, телефон, комуналне услуге, осигурање, платни промет...) реализовани су у износу од 20.816.295,84 динара односно са 75,25%.

Расходи за отплату камата (категорија 44) у износу од 40.683,28 динара односе се на отплату камата Фонду за развој Републике Србије за отплату кредита за градски трг.

Субвенције (категорија 45) извршене су у износу од 18.390.909,83 дин и процентом од 90,33%. Односе се на субвенције дате Општинској стамбеној агенцији 12.000.000,00 динара, ЈП“Телевизија Пожега“ 1.217.925,85 дин, „Спортски објекти“ 3.886.279,48 дин и ЈКП“Наш дом“ за отплату пореског дуга 1.286.704,50 дин.

Донације и трансфери (категорија 46) извршени су у износу од 76.059.274,86 динара односно са 56,39%. У оквиру ове категорије највеће извршење имају расходи економске класификације 463 Донације и трансфери осталим нивоима власти 53,54% и у структури укупних расхода учествују са 12,84%. Наведени расходи односе се на средства пренета основном образовању (35.125.455,32 дин),средњем образовању (22.973.666,11 дин) и социјалној заштити која се финансира са локалног нивоа (4.580.706,20 дин).

Економска класификација 464 Донације и трансфери организацијама обавезног осигурања извршена је у износу од 1.500.000,00 динара, а односи се на пренос средстава Националној служби за запошљавање за извођење јавних радова.

Економска класификација 465 Остале донације и трансфери у извршеном износу од 10.777.069,13 дин и процентом извршења од 75,62% односи се на уплату разлике зарада у републички буџет, по основу умањења зарада.

Категорија 47 Права из социјалног осигурања извршена је у износу од 10.626.504,21 динара односно са процентом 68,16%. Средства се односе на накнаду за новорођенчад 2.499.999,62 динара, студентске награде 1.425.000,00 динара, средства за ђаке прваке 1.464.286,30 динара, средства за избегла и расељена лица 2.700.253,86 динара, превоз деце из социјално угрожених породица 855.666,80

динара, извођење радова на изградњи канализације у ромском насељу 527.143,44 динара и остале расходе у мањим износима.

Категорија 48 Остали расходи извршена је са 46.126.668,82 динара, односно са 81,83%.

Највећи део средстава се односи на економску класификацију 481 Дотације невладиним организацијама 24.734.809,48 дин. Наведени расходи обухватају: средства за спортске клубове и одржавање МОСИ игара 13.335.000,00 динара, дотације црквеним општинама 4.299.680,00 динара, програмско финансирање удружења 2.692.542,38 дин, финансирање народне кухиње 2.682.720,91 дин и друге трошкове у мањим износима.

Економска класификација 483 Новчане казне по решењу судова извршена је у износу од 5.021.531,13 динара односно са 62,77%. Средства се односе на накнаду штете од уједа паса луталица по судским решењима и на накнаду за повраћај пољопривредног земљишта.

Економска класификација 484 Накнада штете услед елементарних непогода извршена је у износу од 16.179.941,21 динара са процентом извршења од 100,00%. Средства се односе на отклањање последица од елементарних непогода на путној инфраструктури у износу од 10.186.644,39 динара и на накнаду штете од уједа паса луталица по закљученим поравнањима 5.993.296,82 динара.

Расходи категорије 51 Основна средства реализовани су са 65.606.998,16 динара односно са 34,64%, а по искључењу примања од задуживања са 50,69%. Највећим делом средства се односе на реконструкцију градског базена 22.586.829,68 динара, изградњу и реконструкцију улица и путева 31.034.710,01 динара, изградњу канализације 2.540.979,60 динара, изградњу водоводне мреже 5.533.614,00 динара.

За набавку опреме утрошен је износ од 1.457.808,03 динара. Набавка се односи на административну опрему и опрему за образовање.

Расходи категорије 61 Отплата главнице реализовани су у износу од 1.723.778,82 динара односно са 86,19%, и односе се на обавезе за отплату главнице по основу обавеза према Фонду за развој Републике Србије за кредит за градски трг и они се редовно сервисирају.

Набавка финансијске имовине (категорија 62) реализована је у износу од 36.134,87 динара односно са 0,45%. Планирана средства се односе на обавезе према ЈП „Рзав“ за учешће општине у изградњи акумулације Сврачково у износу од 3.000.000,00 динара и за обавезе према ЈКП „Дубоко“ за експропријацију земљишта 5.000.000,00 динара.

Ближе и детаљније извршење расхода са исказаним процентаима и струкуром извршења дато је у посебном делу буџета.

Предлажемо Општинском већу да размотри Извештај о извршењу буџета општине Пожега за период јануар-септембар 2016. године и упути га Скупштини на усвајање.

НАЧЕЛНИК,
Иван Бркић

ОПШТИНСКА УПРАВА ПОЖЕГА

ИЗВЕШТАЈ
О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА
ЗА ПЕРИОД 01.01.2016. - 30.09.2016. ГОДИНЕ

ПОЖЕГА,ОКТОБАР 2016.ГОД

ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ

На основу члана 6, став 5 до 7 и члана 7 Закона о порезима на имовину („Сл. гласник РС” бр. 26/2001, 45/2002, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-УС, 47/2013 и 68/2014) и члана 14 и 105 Статута општине Пожега ("Сл. лист општине Пожега", бр. 2/08, 9/08 и 3/10), Скупштина општине Пожега, на седници одржаној дана _____, донела је:

ОДЛУКА

О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА ОДГОВАРАЈУЋИХ НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2017. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

Члан 1

Овим одлуком утврђују се просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији општине Пожега.

Члан 2

На територији општине Пожега одређено је пет зона за утврђивање пореза на имовину, у зависности од комуналне опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима општине Пожега, односно са радним зонама и другим садржајима у насељу, и то: ПРВА зона, ДРУГА зона, ТРЕЋА зона, ЧЕТВРТА зона и ПЕТА зона, с тим да је ПРВА зона утврђена за најопремљенију зону.

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији општине Пожега у **зони I**, износе:

Групе непокретности	Просечна цена по м2 непокретности
Станови	83.078,26 динара

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији општине Пожега у **зони II**, износе:

Групе непокретности	Просечна цена по м2 непокретности
Станови	64.773,72

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији општине Пожега у **зони III**, износе:

Групе непокретности	Просечна цена по м2 непокретности
Пољопривредно земљиште	240,68
Станови	64.773,72

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији општине Пожега у **зони IV**, износе:

Групе непокретности	Просечна цена по м2 непокретности
Пољопривредно земљиште	240,68
Шумско земљиште	66,78

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији општине Пожега у **зони V**, износе:

Групе непокретности	Просечна цена по м2 непокретности
Пољопривредно земљиште	87,78 динара
Шумско земљиште	66,78 динара

Члан 3

У зонама из члана 2 овог решења у којима није било промета одговарајућих непокретности у години која претходи години за коју се утврђује порез на имовину, основица пореза на имовину за те непокретности једнака је основици пореза на имовину те, односно одговарајуће непокретности у тој зони обвезника који не води пословне књиге за 2016. годину, сходно члану 6. став 8. Закона о порезима на имовину.

Утврђене цене непокретности у најопремљенијој зони на територији општине Пожега коришћене као просечне цене за утврђивање пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге за 2016. годину, износе:

Станови	66.657,98 дин/м2
Куће за становање	60.000,00 дин/м2
Пословне зграде и други надземни и подземни грађевински објекти који служе за обављање делатности	100.000,00 дин/м2
Гаража и гаражна места	22.300,00 дин/м2

Члан 4

Ову одлуку објавити у „Службеном листу општине Пожега“ и на интернет страни општине Пожега.

Члан 5

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Пожега“, а примењује се од 01. јануара 2017. године.

01 Број: ----- СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

ПРЕДСЕДНИК

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове одлуке садржан је у одредбама Закона о порезима на имовину којима је прописано да се вредност непокретности, која чини основицу пореза на имовину, утврђује применом следећих елемената, и то:

- корисне површине и
- просечне цене метра квадратног одговарајућих непокретности у зони у којој се налази непокретност.

Просечну цену одговарајућих непокретности по зонама на територији јединице локалне самоуправе утврђује свака јединица локалне самоуправе актом надлежног органа, на основу цена остварених у промету одговарајуће непокретности по зонама у периоду од 1.јануара до 30. септембра текуће године.

Просечна цена у зони у којој није било најмање три промета одговарајућих непокретности у периоду од 1.јануара до 30.септембра текуће године за те непокретности, утврђује се на основу просека просечних цена остварених у граничним зонама у којима је у том периоду било најмање три промета одговарајућих непокретности. Граничне зоне су зоне чије територије се граниче са зоном у којој није било промета, независно од тога којој јединице локалне самоуправе припадају.

Ако ни у граничним зонама није било промета одговарајућих непокретности у периоду од 1.јануара до 30.септембра текуће године, јединица локалне самоуправе дужна је да до 30.новембра текуће године објави просечне цене одговарајућих непокретности на основу којих је за текућу годину утврђена основица пореза на имовину за непокретности обвезника који не воде пословне књиге у зони која је, према одлуци надлежног органа те јединице локалне самоуправе утврђена као најопремљенија. Имајући у виду наведено, пореска основица **обвезника који воде пословне књиге** за одређену врсту непокретности (ако им основица није књиговодствена вредност у складу са чланом 7 Закона о порезима на имовину) утврђује се тако што се објављени податак о просечној цени те врсте

непокретности за 2016. годину у најопремљенијој зони помножи са одговарајућим коефицијентом из члана 7а став 3 Закона о порезима на имовину.

Код обвезника који не воде пословне књиге, пореска основица за 2017. годину за одређену врсту непокретности у зони за коју није утврђена просечна цена једнака је пореској основици те, односно одговарајуће непокретности у тој зони обвезника који не води пословне књиге за 2016. године, односно узима се конкретна пореска основица за 2016. годину те, односно одговарајуће непокретности у тој зони.

Чланом 6а Закона о порезима на имовину прописано је да се непокретности разврставају у следеће групе одговарајућих непокретности, и то:

- грађевинско земљиште;
- пољопривредно земљиште;
- шумско земљиште;
- станови;
- куће за становање,
- пословне зграде и други грађевински објекти који служе за обављање делатности;
- гараже и гаражна места.

Акт о просечним ценама, јединица локалне самоуправе је у обавези да донесе и објави сваке године до 30.новембра, на начин како се објављују њени општи акти и на својој интернет страни.

Предлагач
Одељење за утврђивање и наплату јавних прихода
Начелник одељења Љиљана Вајовић

ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ

На основу члана 8 Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гл. РС”, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 125/14 и 95/15), члан 38 б Закона о порезима на имовину („Сл. гл. РС. бр. 26/2001, 45/2002, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-УС, 47/2013 и 68/2014), члана 36 Закона о изменама и допунама Закона о порезима на имовину (“Сл. гласник РС“, број 47/2013) и члана 38 и 105 Статута општине Пожега ("Сл. лист општине Пожега", бр. 2/08, 9/08 и 3/10), Скупштина општине Пожега, на седници одржаној дана _____, донела је:

ОДЛУКУ О ВИСИНИ СТОПЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ У ОПШТИНИ ПОЖЕГА

Члан 1

Овом одлуком утврђује се стопа пореза на имовину на права на непокретностима на територији општине Пожега.

Члан 2

Стопе пореза на имовину износе:

- 1) на права на непокретности пореског обвезника који води пословне књиге-0.4 %;
- 2) на права на земљишту обвезника који не води пословне књиге – 0.06 %;
- 3) на права на непокретности пореског обвезника који не води пословне књиге:

На пореску основицу	Плаћа се на име пореза
1) до 10.000.000 динара	0.4 %
2) од 10.000.000 до 25.000.000 динара	40.000.00 динара + 0.6% на износ преко 10.000.000,00 динара
3) од 25.000.000 до 50.000.000 динара	130.000.00 динара + 1% на износ преко 25.000.000.00 динара
4) преко 50.000.000 динара	380.000.00 динара + 2% на износ преко 50.000.000.00 динара

Члан 3

Утврђивање, контрола и наплата пореза на имовину врши се у складу са Законом о порезима на имовину.

Члан 4

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о висини стопе пореза на имовину (Службени лист општине Пожега број 7/15 од 9.11.2015. године).

Ову одлуку објавити на интернет страни општине Пожега.

Члан 5

Ова Одлука биће објављена у „Службеном листу општине Пожега“ и иста ступа на снагу и примењује се од 1. јануара 2017. године.

03 Број:

Председник

У Пожеги, дана _____ 2016. године

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење ове одлуке садржан је у члану 8 Закона о финансирању локалне самоуправе самоуправе ((„Сл. гл. РС”, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 125/14 и 95/15) којим је предвиђено да скупштина локалне самоуправе утврђује висину стопе пореза на имовину до висине највише стопе прописане чланом 11 Закона о порезима на имовину („Сл. гл. РС. бр. 26/2001, 45/2002, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-УС, 47/2013 и 68/2014). Чланом 36 Закона о изменама и допунама Закона о порезима на имовину (“Сл. гласник РС“, број 47/2013) предвиђено је да су локалне самоуправе дужне да до 30. новембра текуће године за потребе утврђивања пореза на имовину за наредну годину објаве одлуку о стопама пореза на имовину.

Предлагач

Одељење за утврђивање и наплату јавних прихода
Начелник одељења Љиљана Вајовић

На основу члана 5. став 3. Закона о јавним предузећима („Сл.гл.РС“, бр.15/16), члана 55. став 1. Закона о јавним агенцијама („Сл.гл.РС“, бр.18/05), члана 1. став 1. и члана 4. Закона о јавно-приватном партнерству и концесијама („Сл.гл.РС“, бр.88/2011 и 15/2016), члана 15. Закона о социјалном становању („Сл.гл.РС“, бр.72/2009), члана 20 и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/2007 и 83/2014) и члана 38. Статута општине Пожега („Сл.лист општине Пожега“, бр.2/08, 9/08 и 3/10), Скупштина општине Пожега, на седници одржаној _____године, донела је

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ОПШТИНСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ПОЖЕГА“

Члан 1.

Мења се назив одлуке о оснивању Јавног предузећа „Општинска стамбена агенција Пожега“ 01 број 011-8/13 од 25.02.2013.године, тако да нови назив предузећа гласи „Развојна агенција Пожега“, у даљем тексту Развојна агенција.

Члан 2.

Мења се члан 2 Одлуке тако да гласи:
Развојна агенција се оснива ради:

- Успостављања одговарајуће институције за решавање стамбених потреба локалног становништва;
- Успостављање, подстицање и усмеравање развоја сектора социјалног становања;
- Организовање изградње стамбених и алтернативних стамбених јединица за избегла, прогнана, расељена и социјално угрожена лица;
- Организовање изградње стамбених и алтернативних стамбених јединица намењених за продају на тржишту;
- Обезбеђивање трајног обављања делатности од општег интереса редовно задовољавање потреба корисника производа и услуга;
- Развоја и унапређивања обављања делатности од општег интереса;
- Обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја;
- Стицања добити;
- Остваривања другог законом утврђеног интереса;
- Остваривање циљева сходно економско-привредном развоју

Члан 3.

Мења се члан 6 и гласи:

Послови Развојне агенције су:

- Развој и управљање стамбеним пројектима;
- Израда програма организације и координације изградње, продаје, куповине станова и пословног простора за сопствене и потребе општине Пожега;
- Развој нових програма финансирања становања, јавно – приватно партнерство, као и развој програма финансирања социјалног становања;
- Организује опремање у области инфраструктуре за локације за изградњу објеката различитих намена;
- Организује и управља и осталим пројектима инфраструктуре на целокупној територији Општине, као што су: земљишту, осталим објектима, водотоцима, мостовима, саобраћајницама, расветом, комуналним делатностима и осталим, а све у складу са надлежностима сходно Закону о локалној самоуправи, општим актима оснивача и свим позитивним прописима предвиђеним законом.
- Организује и реализује и остале пројекте сходно својој пословној способности у оквиру економско-привредног развоја Општине, и спроводи посебне одлуке које се поверавају од стране надлежног органа Општине.

Члан 4.

Мења се члан 7 и гласи:

Претежна делатност Развојне агенције је:

- 68.32 Управљање некретнинама за накнаду

Остале делатности којима ће се бавити Развојна агенција су:

- 41.10 Разрада грађевинских пројеката
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20 Техничко испитивање и анализе
- 64.30 Поверенички фондови (трастови), инвестициони фондови и слични финансијски ентитети
- 64.91 Финансијски лизинг
- 68.10 Куповина и продаја властитих некретнина
- 68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљивање некретнина и управљање њима, уз сагласност оснивача
- 68.31 Делатност агенције за некретнине
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 71.11 Архитектонска делатност
- 73.12 Медијско представљање
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења

- 70.21 Делатност комуникације и однос с јавношћу
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 81.10 Услуге оджавања објеката
- 81.21 Услуге редовног чишћења зграда
- 81.22 Услуге осталог чишћења зграда и опреме
- 81.29 Услуге осталог чишћења
- 81.30 Услуге уређења и одржавања околине

Развојна агенција може без уписа у регистар да врши и друге делатности које јој повери оснивач у оквиру јавних овлашћења, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

О промени делатности Развојне агенције одлуку доноси Скупштина општине.

Члан 5.

Мења се члан 11. Одлуке тако да гласи:

Јавно предузеће „Развојна агенција Пожега“ има статус профитне организације а ближа права и обавезе регулисаће се актима надлежног органа.

Члан 6.

Мења се члан 31. тако да гласи:

Развојна агенција се финансира из:

- средстава буџета Општине намењених за стамбену и осталу изградњу, социјално становање или опредељена на основу посебних одлука надлежних органа Општине, уколико таква средства буду планирана Одлуком о буџету Општине;
- сопствених прихода сходно делатностима које обавља;
- трансфера од других нивоа власти,
- донација;
- прилога покровитеља;
- примања од задужења према међународном институцијама за развојне и остале пројекте;
- средстава од камата;
- средстава од отплате кредита и анuitета за продате станове општине;
- средстава од отплате кредита за станове солидарности;
- и других прилога и прихода које оствари према закону

Члан 7.

Мења се члан 32. Одлуке тако гласи:

Основни капитал

Основни капиатал ЈП „Развојна агенција Пожега“ износи 100.000,00 динара. Предузеће не располаже са неновчаним капиталом.

Јавно предузеће „Развојна агенција Пожега“ не располаже својом имовином, а имовину ће чинити новчана средства - потраживања ЈП „Општинска стамбена агенција Пожега“ чији је правни следбеник Развојна агенција.

Имовина коју ће овај правни субјект стицати по било ком основу утврдиће се сходно позитивним прописима предвиђеним законом.

Члан 8.

Мења се став 2. члана 39. Одлуке тако да гласи:

Мандат вршиоца дужности директора Предузећа траје до именовања директора предузећа, а најдуже годину дана.

Члан 9.

Мења се члан 41. Одлуке тако да гласи:

Даном статусних промене сва права и обавезе прелазе на Јавно предузеће „Развојна агенција Пожега“.

Члан 10.

Одлука о измени и допуни биће објављена у „Службеном листу општине Пожега“ и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Зорица Митровић**

На основу члана 7. и 20. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр.129/07, 83/14), члана 5. и 6. став 1. Закона о јавним предузећима ("Сл.гл.РС", бр. 15/16), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима ("Сл.гл.РС", бр. 88/11), члана 38. и 105. Статута Скупштине општине Пожега ("Службени лист општине Пожега", бр. 2/08, 9/08, 3/10 и 8/15), на седници од _____2016. године, донела је

О Д Л У К А **О УСКЛАЂИВАЊУ ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ** **ПРЕДУЗЕЋА "НАШ ДОМ" ПОЖЕГА**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком, врши се усклађивање оснивачког акта Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа "Наш дом" Пожега ("Сл.лист општине Пожега", бр. 1/13) уписано у Регистар Агенције за привредне регистре Решењем бр.БД 8686/2005 од 07.04.2005. године, са одредбама Закона о јавним предузећима ("Сл.гл.РС", бр. 15/16).

Члан 2.

Ради обезбеђивања услова за снабдевање водом за пиће крајњих корисника, као и пружање услуга пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода, оснива се Јавно комунално предузеће „Наш Дом“ (у даљем тексту: Предузеће).

Члан 3.

ЈКП "Наш Дом" оснива се и послује ради обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга, а посебно :

- ради обезбеђивања трајног снабдевања водом за пиће и пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода;
- одржавање чистоће на површинама јавне намене, прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и пражњење посуда за отпатке на површинама јавне намене као и одржавање јавних чесми и фонтана;
- одржавање јавних зелених површина, текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина и приобаља;
- управљање пијацама, комунално опремање, одржавање и организација делатности на затвореним и отвореним просторима, који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехранбених и других производа;
- управљање јавним паркиралиштима и одржавање услова за коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањање и премештање паркираних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа;
- управљање и одржавање гробља и објеката, који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела и крематоријума), сахрањивање или кремирање, одржавање градских гробаља и спомен обележја, као и превоз посмртних остатака умрлог од места смрти до мртвачнице на гробљу или до крематоријума;
- хватање, збрињавање, ветеринарска нега и смештај напуштених и изгубљених животиња (паса и мачака) у прихватилишта за животиње, лишавање живота за неизлечиво болесне и повређене напуштене и изгубљене животиње, контрола и смањење популације напуштених паса и мачака, нешкодљиво уклањање лешева животиња са површина јавне намене до објеката за сакупљање, прераду или уништавање отпада животињског порекла, спровођење мера контроле и смањења популације штетних организама, глодара и инсеката спровођењем мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на површинама јавне намене.

Члан 4.

Ова одлука, у складу са Законом о јавним предузећима, садржи одредбе о:

1. називу, седишту и матичном броју оснивача;

2. пословном имену и седиште предузећа;
3. претежној делатности јавног предузећа;
4. правима, обавезама и одговорностима предузећа према оснивачу и оснивача према предузећу;
5. условима и начину утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
6. условима и начину задуживања предузећа;
7. заступању предузећа;
8. износу основног капитала, као и опису, врсти и вредности неновчаног улога;
9. органима предузећа и њиховој надлежности;
10. имовини која се не може отуђити;
11. о располагању стварима у јавној својини која су пренета у својину предузећа складу са законом;
12. заштити животне средине;
13. другим питањима од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива предузеће.

II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је:

Општина Пожега, Трг Слободе број 9, матични број:07158122.

Права оснивача остварује Скупштина општине Пожега.

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6.

Предузеће је основано на неодређено време.

Предузеће има статус правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Предузеће послује под пуним пословним именом: Јавно комунално предузеће "Наш дом".

Скраћено пословно име предузећа је: ЈКП "Наш дом".

Седиште предузећа је у Пожеги, Зелена пијаца бр.7.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Предузећа уз сагласност оснивача.

Члан 7.

Предузеће поседује свој печат и штамбил са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

Печат је округлог облика и садржи пуно пословно име и седиште Предузећа.

Штамбил је правоуганог облика и садржи пуно пословно име, седиште Предузећа и место за датум и број.

Предузеће има свој знак који садржи назив и седиште Предузећа, а који ће бити дефинисан Статутом ЈКП "Наш дом".

Члан 8.

Предузеће се за обављање своје делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком уписује у Регистар у складу са Законом којим се уређује правни положај привредних друштава и поступак регистрације, у складу са Законом.

Члан 9.

Предузеће послује као јединствена радна целина.

Актом директора уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 10.

Претежна делатност ЈКП "Наш Дом" је:

- **36.00** Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде

Осим наведене претежне делатности, ЈКП "Наш Дом" ће се бавити и другим делатностима, као што су:

- **37.00** Уклањање отпадних вода
- **38.32** Поновна употреба разврстаних материјала
- **39.00** Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом
- **42.21** Изградња цевовода
- **42.91** Изградња хидротехничких објеката
- **43.22** Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система
- **70.10** Управљање економским субјектом
- **70.22** Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- **71.12** Инжењерске делатности и техничко саветовање
- **71.20** Техничко испитивање и анализе
- **46.76** Трговина на велико и мало осталим полупроизводима;
- **46.77** Трговина на велико отпадима и остацима
- **49.41** Друмски превоз терета
- **52.10** Складиштење
- **81.30** Услуге уређења и одржавања околине
- **81.22** Услуге осталог чишћења зграда и опреме
- **81.29** Услуге осталог чишћења
- **96.03** Погребне и сродне делатности
- **52.21** Услужне делатности у копненом саобраћају
- **01.62** Помоћне делатности у узгоју животиња
- **96.09** Остале непоменуте личне услужне делатности
- **38.11** одтсрањивање отпадака и смећа, санитарне и сличне активности
- **43.29** Остали завршни радови у грађевинарству
- **41.10** Пројектовање грађевинских и других објеката
- **47.80** Трговина на мало на тезгама, пијацама и сопственим објектима
- **47.99** Остала трговина на мало
- **46.90** Трговина на велико осталим производима
- **45.20** Одржавање и оправка моторних возила
- **49.10** Превоз робе
- **71.21** Остале архитектонске активности и технички савети
- **56.29** Ресторани

Предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

О промени делатности Предузеће, као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ И ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 11.

Предузеће је дужно да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

1. трајно и несметано обављање делатности под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;
2. прописани или уговорени обим и квалитет услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга, у складу са позитивним прописима;

3. развој и унапређење квалитета и врсте услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Предузеће је дужно да обавља делатност у складу са законом, овом одлуком Статутом Предузећа.

Члан 12.

Оснивач је дужан у складу са законом да:

1. обезбеди предузећу материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности;
2. остварује надзор и контролу обављања делатности;
3. предузима мере за унапређење делатности.

Члан 13.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у предузећу, оснивач даје сагласност на:

- 1) Статут;
- 2) гаранције, авале, јемства, залог и друга средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 3) одлуке о ценама услуга из делатности предузећа;
- 4) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених овом одлуком;
- 5) улагање капитала;
- 6) статусне промене;
- 7) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 8) промену седишта предузећа;
- 9) промену пословног имена предузећа;
- 10) промену правне форме;
- 11) годишњи програм пословања;
- 12) одлуке које се доносе у складу са законом којим се уређује област у оквиру које је претежна делатност предузећа;
- 13) финансијски план и извештај о финансијском пословању;
- 14) друга акта у складу са законом и овом одлуком.

VI НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 14.

Добит предузећа утврђује се и распоређује у складу са законом, другим прописима који уређују расподелу добити и покриће губитака, статутом, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем предузећа.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор предузећа, уз сагласност оснивача.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет оснивача, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 3. овог члана, утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 15.

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор предузећа, у складу са законом и другим прописима који уређују расподелу добити и покриће губитака, статутом, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем предузећа.

Члан 16.

Средства за обављање делатности предузећа обезбеђују се из:

- сопствених прихода и
- других извора у складу са законом.

VII ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА

Члан 17.

Делатност предузећа финансира се из буџета оснивача и других извора у складу са Законом, на основу годишњег програма пословања, који доноси Надзорни одбор предузећа.

За сваку календарску годину предузеће доноси годишњи програм пословања и доставља га Оснивачу.

Предузеће, годишњи програм пословања из става 1. овог члана доставља оснивачу најкасније у року од 15. дана од дана усвајања акта о буџету општине Пожега.

Програм пословања се сматра донетим када на њега да сагласност надлежни орган оснивача.

У случају привременог финансирања, предузеће може донети годишњи програм пословања за период на који се односи привремено финансирање.

Члан 18.

Годишњи програм пословања садржи нарочито:

- планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- планиране набавке;
- план инвестиција;
- планирани рачун расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- план зарада и запошљавања.

Члан 19.

Предузеће је дужно да надлежном органу оснивача доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана се доставља у року од 30. дана од дана истека тромесечја.

Члан 20.

На основу извештаја из члана 15. ове одлуке, надлежни орган оснивача, сачињава и доставља надлежном министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Поред информације из става 1. овог члана, надлежни орган оснивача једном годишње доставља надлежном министарству анализу пословања предузећа, са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању предузећа.

Анализа се доставља у року од 60 дана од завршетка календарске године.

Члан 21.

Предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора предузеће доставља надлежном органу оснивача, ради информисања.

Члан 22.

Предузеће је дужно да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна и исплате зарада.

Уколико предузеће не спроводи годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежни орган оснивача неће извршити оверу обрасца за контролу обрачуна и исплате зарада.

Члан 23.

Уколико у предузећу до почетка календарске године није донет годишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим програмом пословања за претходну годину.

Члан 24.

У случају поремећаја у пословању предузећа, у складу са законом, надлежни орган оснивача може предузети мере којима ће обезбедити услове за неометан рад, пословање и управљање предузећем и то:

1. извршити промену унутрашње организације предузећа;
2. разрешити постојеће органе које именује и именовати привремене органе предузећа;
3. ограничити право располагања појединим средствима у јавној својини;
4. предузети друге мере предвиђене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом одлуком.

VIII ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 25.

Имовину предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су од стране оснивача пренета у својину предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Предузеће својом имовином управља и располаже у складу са законом и овом одлуком.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Предузећа у складу са законом и актима оснивача.

По основу улагања средстава из претходног става оснивач стиче уделе у Предузећу као и права по основу тих удела.

Капитал у Предузећу подељен на уделе уписује се у Регистар.

Укупан основни новчани капитал Предузећа износи 1.000,00 динара.

Укупан уплаћен новчани капитал Предузећа износи 1.000,00 динара.

Члан 26.

Предузеће у обављању својих делатности стиче и прибавља средства из следећих извора: продајом производа и услуга, кредита, донација и поклона из буџета општине и Републике Србије и осталих извора у складу са законом.

Предузеће самостално иступа у правном промету у своје име и за свој рачун.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању, предузеће одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе предузећа, осим у случајевима предвиђеним законом.

IX ИМОВИНА КОЈА СЕ НЕ МОЖЕ ОТУЋИТИ

Члан 27.

Не може се отуђити имовина која је одлукама надлежних органа, пренета на управљање предузећу.

X РАСПОЛАГАЊЕ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈА СУ ПРЕНЕТА У СВОЈИНУ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 28.

Предузеће располаже стварима у јавној својини, која су пренета у својину предузећа, на начин прописан законом и подзаконским актима који регулишу ову област.

XI УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 29.

Предузеће се може задуживати само под условима и на начин предвиђен законом и програмом пословања.

У смислу одредбе ове одлуке, задужењем се сматра располагање имовином предузећа.

Одлуку о задужењу предузећа код пословних банака, фондова или других финансијских организација доноси Надзорни одбор предузећа.

На одлуку из става 3. овог члана, сагласност даје у име оснивача Општинског већа.

Цене производа и услуга предузећа

Члан 30.

Елементи за образовање цена производа и услуга Предузећа уређују се посебном одлуком, коју доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Висина накнаде за испоруку воде формира се у складу са начелима прописаним законом којим је уређена комунална делатност, и то:

- 1) начелом „потрошач плаћа“;
- 2) начелом „загађивач плаћа“;
- 3) начелом довољности цене да покрије пословне расходе;
- 4) начелом усаглашености цена комуналних услуга са начелом приступачности;
- 5) начелом непостојања разлике у ценама између различитих категорија потрошача, сем ако се разлика заснива на различитим трошковима обезбеђивања комуналне услуге.

Члан 31.

Елементи за одређивање цена комуналних услуга су :

- 1) пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима;
- 2) расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима вршиоца комуналне делатности на које је оснивач дао сагласност;
- 3) добит вршиоца комуналне делатности.

Средства која су намењена за финансирање обнове и изградње објеката комуналне инфраструктуре исказују се посебно и могу се употребити само за те намене.

Члан 32.

Предузеће је обавезно да захтев за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са **чланом 18.** ове Одлуке.

Када се значајније промене вредности елемената, који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Предузеће може да током пословне године да поднесе оснивачу детаљно образложен захтев за одобрење измене цена комуналних услуга, заједно са изменама годишњег програма пословања.

Измене годишњег програма пословања са предлогом за измену цена се достављају се Скупштини општине.

XII ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 33.

Предузеће представља и заступа директор.

Директор може овластити друго лице које је у радном односу у предузећу да може да заступа предузећа у случају одсутности или спречености директора, а у границама датог овлашћења.

XIII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ЊИХОВЕ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 34.

Органи предузећа су:

- Надзорни одбор;
- директор.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 35.

Надзорни одбор предузећа има три члана, од којих је један председник, који се именују на период од четири године.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених, на начин и по поступку који је утврђен Статутом предузећа.

Надзорни одбор и директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Члан 36.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - 1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - 2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - 3) обавезно лечење наркомана;
 - 4) обавезно лечење алкохоличара;
 - 5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Независни члан Надзорног одбора, поред услова прописаним ставом 1. овог члана, мора да испуњава и следеће услове:

1. да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
2. да није члан политичке странке;
3. да није постављено, именовано или изабрано лице и да није запослен ни ангажован по другом основу у Предузећу или друшту капитала чији је оснивач то Предузеће.

Члан 37.

Чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Члан 38.

Представник запослених у Надзорном одбору мора испуњавати услове утврђене чланом 36. став 1. ове одлуке.

Поред услова из претходног става, представник запослених у Надзорном одбору мора испуњавати и следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке.

Члан 39.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
 - 2) доноси годишњи, односно трогодишњи, програм пословања;
 - 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег, програма пословања;
 - 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
 - 5) усваја финансијске извештаје;
 - 6) надзире рад директора;
 - 7) доноси Статут;
 - 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
 - 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
 - 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни однос;
 - 11) доноси одлуке о ценама услуга из делатности предузећа;
 - 12) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених овом одлуком;
 - 13) доноси одлуку о задужењу предузећа;
 - 14) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, оснивачким актом и Статутом;
 - 15) доноси општа акта предузећа за које законом или Статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа;
 - 16) доноси пословник о свом раду;
 - 17) утврђује мере заштите и унапређења животне средине;
 - 18) даје предлог о повећању и смањењу основног капитала;
 - 19) одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно закуп непокретности;
 - 20) врши друге послове у складу са законом и Статутом.
- Одлуке из става 1. тачка 1, 2, 7, 9, 11, 12, 13, 18. и 19. доноси уз сагласност оснивача, а Одлуку из става 1. тачка 8. уз претходну сагласност оснивача.

Члан 40.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- 1) предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи, програм пословања у роковима прописаним Законом.

- 2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице предузећа делује на штету предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 3) се утврди да делује на штету предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Члан 41.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 42.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у предузећу.

ДИРЕКТОР

Члан 43.

Директора предузећа именује и разрешава оснивач, на период од четири године на основу спроведеног јавног конкурса.

На услове за именовање директора предузећа и престанак мандата примењују се одредбе закона којима се уређује правни положај јавних предузећа.

Поступак именовања директора предузећа врши се у складу са законом којима се уређује правни положај јавних предузећа и Статутом предузећа.

Члан 44.

За директора предузећа може бити изабрано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
 - 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
 - 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
 - 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
 - 5) да познаје област корпоративног управљања;
 - 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
 - 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
 - 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
 - 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.
- Директор предузећа је функционер који обавља јавну функцију.
Директор предузећа не може имати заменика.
Директор предузећа заснива радни однос на одређено време.

Члан 45.

Директор предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
 - 2) организује и руководи процесом рада;
 - 3) води пословање предузећа;
 - 4) одговара за законитост рада предузећа;
 - 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
 - 6) предлаже годишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
 - 7) предлаже финансијске извештаје;
 - 8) извршава одлуке Надзорног одбора;
 - 9) подноси извештаје о раду;
 - 10) доноси акт о систематизацији;
 - 11) доноси опште акте за чије доношење је овлашћен;
 - 12) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга рада;
 - 13) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, правилником о раду и Статутом предузећа;
 - 14) врши друге послове одређене законом и Статутом предузећа.
- У обављању послова из своје надлежности директор доноси одговарајуће одлуке, решења, упутства, наредбе и друге акте.

Члан 46.

Мандат директора предузећа престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Оставка се у писаној форми подноси надлежном органу оснивача за именовање директора предузећа.

Члан 47.

Директор може бити разрешен и пре истека периода на који је именован.

Предлог за разрешење директора подноси радно тело Скупштине општине надлежно за избор и именовања, а предлог може поднети и Надзорни одбор Предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Оснивач може разрешити директора под условима предвиђеним Законом. Поступак разрешења директора спроводи се у складу са Законом.

Члан 48.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора, до именовања директора предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора, утврђене чланом 38. ове одлуке.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор предузећа.

Члан 49.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију.

Услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације одређује Влада својим актом.

Одлуку о исплати стимулације директора доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Члан 50.

Предузеће у пословима унутрашњег промета заступа и представља директор, без ограничења.

Директор је овлашћен да закључује све уговоре и предузима друге правне радње у име и за рачун предузећа.

Директор може, посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да преузима радње из његове надлежности у складу са законом.

Директор, уз сагласност Надзорног одбора, може дати и опозвати прокуру, у складу са законом.

Члан 51.

Директор и чланови Надзорног одбора не смеју бити у сукобу интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса.

Члан 52.

Предузеће има Статут, којим се уређује организација Предузећа, ближе дефинишу послови и начин одлучивања органа предузећа и друга питања од значаја за пословање Предузећа у складу са законом и другим прописима.

Статут доноси Надзорни одбор предузећа и доставља га оснивачу на сагласност.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку за доношење ове одлуке.

Други општи акти предузећа морају бити у сагласности са Статутом предузећа.

XIV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 53.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину, у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област.

Начин обезбеђивања услова из става 1. овог члана утврђује предузеће у зависности од утицаја делатности коју обавља на животну средину.

XV ЈАВНОСТ РАДА

Члан 54.

Предузеће је дужно да на својој интернет-страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора и директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Предузеће је дужно да усклади своја општа акта са законом којим се уређује положај јавних предузећа и одредбама ове одлуке у року од 90 дана од дана доношења ове одлуке.

Члан 56.

За све што није регулисано овом одлуком, примењиваће се одредбе Закона о јавним предузећима, као и одредбе позитивних законских прописа којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и положај привредних друштава.

Члан 57.

Даном доношења ове одлуке престају да важе све одредбе Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа "Наш дом" ("Сл.лист општине Пожега", бр. 1/13 и 1/14).

Члан 58.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Пожега".

Скупштина општине Пожега
Број _____, од _____ 2016. године

ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митровић

О б р а з л о ж њ е

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта ЈКП "Наш дом" Пожега са Законом о јавним предузећима ("Сл.гл.РС", бр. 15/2016).

Новим Законом се детаљније регулишу услови које морају испуњавати чланови Надзорног одбора јавног предузећа, као и директори јавних предузећа, њихове одговорности, овлашћења; као и међусобна права и обавезе оснивача и јавног предузећа, а све у циљу остваривања функције и делатности јавног предузећа.

Овом Одлуком су извршена потребна усклађивања као и регулисање других питања од значаја за рад јавног предузећа.

На основу члана 7. и 20. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр. 129/07, 83/14), члана 5. и 6. став 1. Закона о јавним предузећима ("Сл.гл.РС", бр. 15/2016) и члана 38. и 105. Статута општине Пожега ("Службени лист општине Пожега", бр. 2/08, 9/08, 3/10 и 8/15), на седници од ____ 2016. године, Скупштина општине Пожега, донела је

О Д Л У К У **УСКЛАЂИВАЊУ ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈАВНОГ** **ПРЕДУЗЕЋА "ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ-ПОЖЕГА"**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком, врши се усклађивање важећег Оснивачког акта Јавног предузећа "Дирекција за изградњу-Пожега" са одредбама Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/16).

Јавно предузеће "Дирекција за изградњу-Пожега" основано је Одлуком Скупштине општине Пожега 01 бр. 011-10/94 од 12.07.1994. год. („Општински службени гласник“, бр. 9/94) и уписано у регистар Окружног Привредног суда у Ужицу Fi 1871/94 а по Одлуци Скупштине Општине Пожега 01 бр. 011-5/2001 од 03.04.2001. год. („Општински службени гласник“, бр.11/2001) преведено у регистар Агенције за привредне регистре решењем бр. БД 1180/2005 од 17.02.2005. године

Члан 2.

Јавно предузеће „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега оснива Скупштина општине Пожега на неодређено време ради:

1. обезбеђења услова трајног обављања делатности од општег интресера и уредног задовољавања потреба корисника производа и услуга,
 2. развоја и унапређења делатности од општег интереса,
 3. стицања добити,
 4. остваривања другог законом утврђеног интереса.
- Права оснивача остварује Скупштина Општине Пожега.

Члан 3.

Јавно предузеће „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 4.

Јавно предузеће „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега, осим у случајевима прописаним законом.

Члан 5.

Јавно предузеће „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега заступа и представља директор.

Члан 6.

Ова одлука, у складу са Законом о јавним предузећима, садржи одредбе о:

1. називу, седишту и матичном броју оснивача;
2. пословном имену и седиште предузећа;
3. претежној делатности јавног предузећа;
4. правима, обавезама и одговорностима предузећа према оснивачу и оснивача према предузећу;
5. условима и начину утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
6. условима и начину задуживања предузећа;
7. заступању предузећа;
8. износу основног капитала, као и опису, врсти и вредности неновчаног улога;

9. органима предузећа и њиховој надлежности;
10. имовини која се не може отуђити;
11. о располагању стварима у јавној својини која су пренета у својину предузећа складу са законом;
12. заштити животне средине;
13. другим питањима од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива предузеће.

II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 7.

Основач Јавног предузећа је:

Општина Пожега, Трг Слободе број 9, матични број: 07158122.

Права оснивача остварује Скупштина општине Пожега.

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 8.

Предузеће послује под пуним пословним именом: Јавно предузеће "Дирекција за изградњу-Пожега" а скраћено ЈП "Дирекција за изградњу".

Седиште предузећа је у Пожеги, ул. [Трг Слободе бр. 3.](#)

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 9.

Делатност Јавног предузећа „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега је обезбеђење материјалних и других услова за:

1. уређење, коришћење, унапређивање и заштиту градског грађевинског земљишта као добра од општег интереса.

2. изградња, реконструкција, ревитализација и одржавање улица и локалних путева у Општини Пожега, извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност улица, локалних путева, државних путева другог и трећег реда, тргова, платоа и слично.

[3. изградња, реконструкција и ревитализација објеката хидроградње \(водоснабдевање и одвођење атмосферских и отпадних вода\)](#)

4. одржавање чистоће на површинама јавне намене, чишћење и прање асфалтираних, поплочаних, и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада, одржавање и пражњење посуда за отпатке са површина јавне намене, као и одржавање јавних чесми и фонтана,

5. одржавање јавних зелених површина; уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина и приобаља

6. обезбеђење јавног осветљења, одржавање, адаптацију и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене.

7. обављање стручних послова који се односе на планирање и уређење просстора.

Делатност Предузећа мора бити у сагласности са начелима одрживог развоја и заштите животне средине.

Члан 10.

Претежна делатност Јавног предузећа „Дирекција за изградњу-Пожега“ је:

- 42.11 изградња путева и ауто путева
- 42.13 изградња мостова и тунела
- [42.91 изградња хидротехничких објеката](#)
- 43.11 рушење објеката
- 43.12 припрема градилишта
- 43.21 постављање електричних инсталација

Јавно предузеће "Дирекција за изградњу-Пожега", Пожега, може без уписа да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ И ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 11.

Предузеће је дужно да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

1. трајно и несметано обављање делатности под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;
2. прописани или уговорени обим и квалитет услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга, у складу са позитивним прописима;
3. развој и унапређење квалитета и врсте услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Предузеће је дужно да обавља делатност у складу са законом, овом одлуком и Статутом Предузећа.

Члан 12.

Оснивач је дужан у складу са законом да:

1. обезбеди предузећу материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности;
2. остварује надзор и контролу обављања делатности;
3. предузима мере за унапређење делатности.

Члан 13.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у предузећу, оснивач даје сагласност на:

- 1) Статут;
- 2) гаранције, авале, јемства, залоге и друга средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 3) одлуке о ценама услуга из делатности предузећа;
- 4) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених овом одлуком;
- 5) улагање капитала;
- 6) статусне промене;
- 7) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 8) промену седишта предузећа;
- 9) промену пословног имена предузећа;
- 10) промену правне форме;
- 11) годишњи програм пословања;
- 12) одлуке које се доносе у складу са законом којим се уређује област у оквиру које је претежна делатност предузећа;
- 13) финансијски план и извештај о финансијском пословању;
- 14) друга акта у складу са законом и овом одлуком.

VI НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 14.

Добит предузећа утврђује се и распоређује у складу са законом, другим прописима који уређују расподелу добити и покриће губитака, статутом, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем предузећа.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор предузећа, уз сагласност оснивача.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет оснивача, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 3. овог члана, утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 15.

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор предузећа, у складу са законом и другим прописима који уређују расподелу добити и покриће губитака, статутом, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем предузећа.

Члан 16.

Средства за обављање делатности предузећа обезбеђују се из:

- буџета оснивача и
- других извора у складу са законом.

VII ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА

Члан 17.

Делатност предузећа финансира се из буџета оснивача, на основу годишњег програма пословања, који доноси Надзорни одбор предузећа.

За сваку календарску годину предузеће доноси годишњи програм пословања и доставља га Оснивачу.

Предузеће, годишњи програм пословања из става 1. овог члана доставља оснивачу најкасније у року од 15. дана од дана усвајања акта о буџету општине Пожега.

Програм пословања се сматра донетим када на њега да сагласност надлежни орган оснивача.

У случају привременог финансирања, предузеће може донети годишњи програм пословања за период на који се односи привремено финансирање.

Члан 18.

Годишњи програм пословања садржи нарочито:

- планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- планиране набавке;
- план инвестиција;
- планирани рачун расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- план зарада и запошљавања.

Члан 19.

Предузеће је дужно да надлежном органу оснивача доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана се доставља у року од 30. дана од дана истека тромесечја.

Члан 20.

На основу извештаја из члана 15. ове одлуке, надлежни орган оснивача, сачињава и доставља надлежном министарству информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Поред информације из става 1. овог члана, надлежни орган оснивача једном годишње доставља надлежном министарству анализу пословања предузећа, са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању предузећа.

Анализа се доставља у року од 60 дана од завршетка календарске године.

Члан 21.

Предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора предузеће доставља надлежном органу оснивача, ради информисања.

Члан 22.

Предузеће је дужно да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна и исплате зарада.

Уколико предузеће не спроводи годишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежни орган оснивача неће извршити оверу обрасца за контролу обрачуна и исплате зарада.

Члан 23.

Уколико у предузећу до почетка календарске године није донет годишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим програмом пословања за претходну годину.

Члан 24.

У случају поремећаја у пословању предузећа, у складу са законом, надлежни орган оснивача може предузети мере којима ће обезбедити услове за неометан рад, пословање и управљање предузећем и то:

1. извршити промену унутрашње организације предузећа;
2. разрешити постојеће органе које именује и именовати привремене органе предузећа;
3. ограничити право располагања појединим средствима у јавној својини;
4. предузети друге мере предвиђене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом одлуком.

VIII ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 25.

Имовину предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су од стране оснивача пренета у својину предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Предузеће својом имовином управља и располаже у складу са законом и овом одлуком.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Предузећа у складу са законом и актима оснивача.

По основу улагања средстава из претходног става оснивач стиче уделе у Предузећу као и права по основу тих удела.

Капитал у Предузећу подељен на уделе уписује се у Регистар.

Укупан основни новчани капитал Предузећа износи 1.000,00 динара.

Укупан уплаћен новчани капитал Предузећа износи 1.000,00 динара.

Члан 26.

Предузеће у обављању својих делатности стиче и прибавља средства из следећих извора: продајом производа и услуга, кредита, донација и поклона из буџета општине и Републике Србије и осталих извора у складу са законом.

Предузеће самостално иступа у правном промету у своје име и за свој рачун.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању, предузеће одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе предузећа, осим у случајевима предвиђеним законом.

IX ИМОВИНА КОЈА СЕ НЕ МОЖЕ ОТУЂИТИ

Члан 27.

Не може се отуђити имовина која је одлукама надлежних органа, пренета на управљање предузећу.

Х РАСПОЛАГАЊЕ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈА СУ ПРЕНЕТА У СВОЈИНУ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 28.

Предузеће располаже стварима у јавној својини, која су пренета у својину предузећа, на начин прописан законом и подзаконским актима који регулишу ову област.

ХІ УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 29.

Предузеће се може задуживати само под условима и на начин предвиђен законом и програмом пословања.

У смислу одредбе ове одлуке, задужењем се сматра располагање имовином предузећа.

Одлуку о задужењу предузећа код пословних банака, фондова или других финансијских организација доноси Надзорни одбор предузећа.

На одлуку из става 3. овог члана, сагласност даје оснивач.

Цене производа и услуга предузећа

Члан 30.

Елементи за одређивање цена комуналних услуга (накнаде за уређење грађевинског земљишта) су :

1) пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима;

2) расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима вршиоца комуналне делатности на које је оснивач дао сагласност;

3) добит вршиоца комуналне делатности.

Средства која су намењена за финансирање обнове и изградње објеката комуналне инфраструктуре исказују се посебно и могу се употребити само за те намене.

Члан 31.

Предузеће је обавезно да захтев за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са **чланом 18.** ове Одлуке.

Када се значајније промене вредности елемената, који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Предузеће може да током пословне године да поднесе оснивачу детаљно образложен захтев за одобрење измене цена комуналних услуга, заједно са изменама годишњег програма пословања.

Измене годишњег програма пословања са предлогом за измену цена се достављају се Скупштини општине.

ХІІ ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 32.

Предузеће представља и заступа директор.

Директор може овластити друго лице које је у радном односу у предузећу да може да заступа предузећа у случају одсутности или спречености директора, а у границама датог овлашћења.

ХІІІ ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ЊИХОВЕ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 33.

Органи предузећа су:

- Надзорни одбор;
- директор.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 34.

Надзорни одбор предузећа има три члана, од којих је један председник, који се именују на период од четири године.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених, на начин и по поступку који је утврђен Статутом предузећа.

Надзорни одбор и директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Члан 35.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - 1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - 2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - 3) обавезно лечење наркомана;
 - 4) обавезно лечење алкохоличара;
 - 5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Независни члан Надзорног одбора, поред услова прописаним ставом 1. овог члана, мора да испуњава и следеће услове:

1. да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
2. да није члан политичке странке;
3. да није постављено, именовано или изабрано лице и да није запослен ни ангажован по другом основу у Предузећу или друшту капитала чији је оснивач то Предузеће.

Члан 36.

Чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Члан 37.

Представник запослених у Надзорном одбору мора испуњавати услове утврђене чланом 35. став 1. ове одлуке.

Поред услова из претходног става, представник запослених у Надзорном одбору мора испуњавати и следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке.

Члан 38.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
 - 2) доноси годишњи, односно трогодишњи, програм пословања;
 - 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег, програма пословања;
 - 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
 - 5) усваја финансијске извештаје;
 - 6) надзире рад директора;
 - 7) доноси Статут;
 - 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
 - 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
 - 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни однос;
 - 11) доноси одлуке о ценама услуга из делатности предузећа;
 - 12) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених овом одлуком;
 - 13) доноси одлуку о задужењу предузећа;
 - 14) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, оснивачким актом и Статутом;
 - 15) доноси општа акта предузећа за које законом или Статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа;
 - 16) доноси пословник о свом раду;
 - 17) утврђује мере заштите и унапређења животне средине;
 - 18) даје предлог о повећању и смањењу основног капитала;
 - 19) одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно закуп непокретности;
 - 20) врши друге послове у складу са законом и Статутом.
- Одлуке из става 1. тачка 1, 2, 7, 9, 11, 12, 13, 18. и 19. доноси уз сагласност оснивача, а Одлуку из става 1. тачка 8. уз претходну сагласност оснивача.

Члан 39.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- 1) предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 13. ове одлуке;
- 2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице предузећа делује на штету предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 3) се утврди да делује на штету предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Члан 40.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 41.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у предузећу.

ДИРЕКТОР

Члан 42.

Директора предузећа именује и разрешава оснивач, на период од четири године на основу спроведеног јавног конкурса.

На услове за именовање директора предузећа и престанак мандата примењују се одредбе закона којима се уређује правни положај јавних предузећа.

Поступак именовања директора предузећа врши се у складу са законом којима се уређује правни положај јавних предузећа и Статутом предузећа.

Члан 43.

За директора предузећа може бити изабрано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Поред услова предвиђених овим чланом, Статутом Предузећа могу бити прописани и други услови које мора да испуни лице да би било именовано за директора Предузећа.

Директор предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор предузећа не може имати заменика.

Директор предузећа заснива радни однос на одређено време.

Члан 44.

Директор предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) подноси извештаје о раду;
- 10) доноси акт о систематизацији;
- 11) доноси опште акте за чије доношење је овлашћен;
- 12) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга рада;
- 13) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, правилником о раду и Статутом предузећа;

14) врши друге послове одређене законом и Статутом предузећа.

У обављању послова из своје надлежности директор доноси одговарајуће одлуке, решења, упутства, наредбе и друге акте.

Члан 45.

Мандат директора предузећа престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Оставка се у писаној форми подноси надлежном органу оснивача за именовање директора предузећа.

Члан 46.

Директор може бити разрешен и пре истека периода на који је именован.

Предлог за разрешење директора подноси радно тело Скупштине општине надлежно за избор и именовања, а предлог може поднети и Надзорни одбор Предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Оснивач може разрешити директора под условима предвиђеним Законом. Поступак разрешења директора спроводи се у складу са Законом.

Члан 47.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора, до именовања директора предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора, утврђене чланом 43. ове одлуке.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор предузећа.

Члан 48.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију.

Услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације одређује Влада својим актом.

Одлуку о исплати стимулације директора доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Члан 49.

Предузеће у пословима унутрашњег промета заступа и представља директор, без ограничења.

Директор је овлашћен да закључује све уговоре и предузима друге правне радње у име и за рачун предузећа.

Директор може, посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да преузима радње из његове надлежности у складу са законом.

Директор, уз сагласност Надзорног одбора, може дати и опозвати прокуру, у складу са законом.

Члан 50.

Директор и чланови Надзорног одбора не смеју бити у сукобу интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса.

Члан 51.

Предузеће има Статут, којим се уређује организација Предузећа, ближе дефинишу послови и начин одлучивања органа предузећа и друга питања од значаја за пословање Предузећа у складу са законом и другим прописима.

Статут доноси Надзорни одбор предузећа и доставља га оснивачу на сагласност.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку за доношење ове одлуке.
Други општи акти предузећа морају бити у сагласности са Статутом предузећа.

XIV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 52.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину, у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област.

Начин обезбеђивања услова из става 1. овог члана утврђује предузеће у зависности од утицаја делатности коју обавља на животну средину.

XV ЈАВНОСТ РАДА

Члан 53.

Предузеће је дужно да на својој интернет-страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора и директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

Предузеће је дужно да усклади своја општа акта са законом којим се уређује положај јавних предузећа и одредбама ове одлуке у року од 90 дана од дана доношења ове одлуке.

Члан 55.

За све што није регулисано овом одлуком, примењиваће се одредбе Закона о јавним предузећима, као и одредбе позитивних законских прописа којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и положај привредних друштава.

Члан 56.

Даном доношења ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног предузећа "Дирекција за изградњу-Пожега" ("Сл.лист општине Пожега", бр. 1/13 и 1/14).

Члан 57.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Пожега".

01 Број: 06-____/16
Скупштина општине Пожега

ПРЕДСЕДНИК,
Зорица Митровић

Образложе

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта Јавног предузећа "Дирекција за изградњу-Пожега" Пожега са Законом о јавним предузећима ("Сл.гл.РС", бр. 15/2016).

Новим Законом се детаљније регулишу услови које морају испуњавати чланови Надзорног одбора јавног предузећа, као и директори јавних предузећа, њихове одговорности, овлашћења; као и међусобна права и обавезе оснивача и јавног предузећа, а све у циљу остваривања функције и делатности јавног предузећа.

Овом Одлуком су извршена потребна усклађивања као и регулисање других питања од значаја за рад јавног предузећа.

На основу члана 50. Закона о јавним предузећима („Сл.гл.РС“ бр 119/12) и чл.14. Статута јавног предузећа „Дирекција за изградњу-Пожега“Пожега бр.132/13 Надзорни одбор Јавног Предузећа „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега на седници од _____.год. доноси

О Д Л У К У

О измени Програма рада Јавног предузећа „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега за 2016. годину

Члан 1.

У Програму рада Ј.П. „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега за 2016. годину у бришу се позиције :

Поглављу 6. ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ:

Текуће поправке и одржавање буџетска позиција 451 132 425191,

- редни бр. 12. „Решавање имовинских односа..... 3.000.000,00 дин.

Инвестиције буџетска позиција буџетска позиција 451 131 511231,

- редни бр. 1. „Завршетак реконструкције тротоара у ул. Књаза Милоша“1.500.000,00 дин.
- редни бр. 12 „ Изградња паркинга код новог гробља“2.000.000,00 дин.

Поглавље 6. ВИШЕНАМСКИ РАЗВОЈНИ ПРОЈЕКТИ:

Пројектовање буџетска позиција 474 135 511451

- редни бр. 11.“Израда идејног и главмог пројекта реконструкције подвожњака на прузи Београд-Бар у Засељу“.....800.000,00 дин.
- редни бр. 12.“Израда пројекта за главни сабирни градски колектор“400.000,00 дин.

Поглавље 6. ВОДОСНАБДЕВАЊЕ:

Инвестиције буџетска позиција 630 155 511241

- редни бр. 4. „Замена азбестног цевовода Ø 300 у Југ Богдановој улици“ 2.300.000,00 дин.

Поглавље 6. ЈАВНА РАСВЕТА:

Текуће поправке и одржавање буџетска позиција 640 157 425117

- редни бр. 5. „Замена уземљивача у ул. Петар Лековић“.....500.000,00 дин.

Члан 2.

У Програму рада Ј.П. „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега за 2016. годину **увећавају се средства:**

Поглављу 6. ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ:

Текуће поправке и одржавање буџетска позиција 451 132 425191,

- редни бр. 1. „Зимско одржавање улица и локалних путев....3.000.000,00 дин.
- редни бр. 2. „Хоризонтална сигнализација“ лежећи полицајац у ул.

Прудови150.000,00 дин.

Инвестиције буџетска позиција буџетска позиција 451 131 511231,

- редни бр. 2. „Реконструкција ул. Браће Мићића“ 600.000,00 дин.
- редни бр. 7. „Реконструкција пута у Засељу“ 600.000,00 дин.
- редни бр. 14. „Изградња тротоара и дела кишног колектора у Железничкој улици“1.000.000,00 дин.
- редни бр. 17. „ Реконструкција раскрснице улица Нићифора Максимовића и Браће Лековића са израдом сливника и дела кишног колектора“350.000,00 дин.

Поглавље 6. ВИШЕНАМСКИ РАЗВОЈНИ ПРОЈЕКТИ:

Текуће поправке и одржавање буџетска позиција 474 134 424631,

- редни бр. „Топографски планови и геодетски радови“1.000.000,00 дин.
-

Пројектовање буџетска позиција 474 135 511451

- редни бр. 9. „Пројекат реконстр. тротоара у ул. К. Милоша“ ...200.000,00 дин.

Поглавље 6. УПРАВЉАЊЕ ОТПЉДНИМ ВОДАМА:

Инвестиције у канализацију буџетска позиција 520 139 511242

- редни бр. 3. „Реконструкција и изградња кишне канализације у ул. Немањина- поправка асфалтног застора на тротоару“400.000,00 дин.

Члан 3.

У Програм рада Ј.П. „Дирекција за изградњу-Пожега“, Пожега за 2016. год. **додаје се нова ставка у**

Поглавље 6. ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ:

Инвестиције буџетска позиција 451 131 511231

- редни бр. 20. „Реконстр. коловоза у улици Николе Тесле“ ...1.500.000,00 дин.

Члан 4.

Одлука се доставља Скупштини општине Пожега на Сагласност.

НАДЗОРНИ ОДБОР

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ-ПОЖЕГА“

Бр534/15 од19.09.2016.год.

П р е д с е д н и к,
Владе Радовановић, дипл.ел.инж.



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

" ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ - ПОЖЕГА "

ПОЖЕГА

ПРОГРАМ ЗИМСКОГ ОДРЖАВАЊА

за сезону 2016/2017 *на локалним путевима и*
градским улицама
Општине Пожега
Период 15.11.2016.- 01.04.2017.год.

Пожега, Август, 2016.године

ПРОГРАМ

Организације зимског одржавања градских улица и локалних путева на подручју Општине Пожега, утврђених Одлуком СО Пожега ("Општински службени гласник" број 25/93.) о којима се стара Ј.П. "Дирекција за изградњу - Пожега", Пожега

Одлуком Скупштине општине Пожега о одржавању локалних путева на територији Општине Пожега стара се "Дирекција за изградњу - Пожега", Пожега, (у даљем тексту Дирекција). Њихово одржавање, посебно у зимском периоду је различито, обзиром на карактер пута и положај тј. правац пружања трасе. Обзиром на географски положај Општине, одржавање путева у брдовитим и планинским теренима је доста отежано а посебно зимско одржавање у периоду снежних падавина, сметова, ветрова, мразева, ледених киша и др. зимских услова.

Одржавање локалних путева на основу законских и других прописа Дирекција, поверава предузећима која се баве том делатношћу, путем уговора или давања налога за рад јер није у могућности да оформи посебну службу за вршење наведених послова.

Одржавање локалних путева зависи од великог броја променљивих параметара, положаја и дужина путне мреже, временских услова овог поднебља са појавом леда и снега на читавој путној мрежи одједном, велике температурне разлике и изразито ниске температуре, велики одрони и клизишта као и и друге непогодности, што отежава прецизно и економично организовање зимског одржавања.

Обим и природа посла зимског одржавања су врло променљиви, јављају се у различитим интервалима, понекад врло интензивно са дужим дејствима и са великим проблемима за несметано одвијање саобраћаја. Све то нас доводи до закључка да се зимско одржавање своди на одбрану и ублажавање последица од зимских непогода.

Да би се што успешније решавали поменути проблеми Дирекција ће у наступајућем периоду зимских непогода ангажовати предузећа, *(Период 15.11.2016 - 01.04.2017.год.) и то:*

- ЈКП "НАШ ДОМ" Пожега које одржава тротоаре и остале јавне површине и део улица у граду по већ склопљеном уговору за 2016/2017 год. са расположивом радном снагом и грађевинском механизацијом. Истовремено ЈКП "Наш Дом" Пожега, може се ангажовати као испомоћ екипама за чишћење осталих путних праваца

- и предузећа са којима ће бити склопљен уговор о зимском одржавању локалних путева и дела градских улица после избора најповољнијих понуђача, а након расписаног Јавног тендера за Зимско одржавање локалних путева и дела градских улица .

Изабрана предузећа за одржавање локалних путева и дела улица раде у сталном активном дежурству у времену од 06-22 часова и одржавају улице и путеве према плану и приоритета на основу налога Надзорног органа. Иста ће имати стално пасивно дежурство у времену од 22-06 часова и могу се ангажовати по налогу дежурног Надзорног органа Дирекције или МУП-а Пожега и у току ноћи у случају ванредних ситуација на путевима.

Изабрани извођачи за одржавање локалних путева и улица обезбедиће потребну радну снагу и механизацију са раоницима и посипачем за индустријску со и абразив за потребе одржавања локалних путева по приоритетима и Програма рада ове Дирекције.

Екипе за чишћење снега покрећу се искључиво на налог дежурног надзорног органа Дирекције. У случају дужих и обимнијих падавина, екипе се покрећу и без налога надзорног органа Дирекције, с тим што се мора са њим контактирати у најскорије време.

У случају да извођачи који буду ангажовани на зимском одржавању локалних путева и улица у граду, из било којих разлога нису у могућности да са својом радном снагом, механизацијом и материјалом изврше потребне радове, дужни су да правовремено обезбеде подизвођаче да би се извршио планирани обим радова.

Дирекција је дужна да такође формира даноноћно дежурство једног службеног лица и да дежурним службама поменутих предузећа достави распоред дежурства по данима.

Дежурно службено лице Дирекције обавезно да прати ситуацију на терену и да правовремено реагује у складу са расположивим сазнањима о стању путева и да редовно води дневник зимског одржавања и врши контролу утрошка материјала и квалитета одржавања путева.

Посипање улица и путева врши се према нормама које су приложене.

По извршеном раду Извођач ће извршити оверу дневника рада и радног налога од стране дежурног надзорног органа Дирекције, дневник рада свакодневно, а радни налог у року од седам дана.

Све остале улице и путеви које спадају у саобраћајнице нижег ранга у погледу зимског одржавања и њихово чишћење извршиће се по завршеном чишћењу саобраћајница вишег ранга. Њихово чишћење ће се изводити искључиво на основу налога дежурног радника Дирекције.

Ако и поред ангажоване механизације и радника, а услед елементарних непогода дође до прекида саобраћаја на појединим правцима, Дирекција ће обавестити надлежне органе СО Пожега, а путем средстава јавног информисања и грађане Општине Пожега.

Начин информисања

У циљу обавештавања о стању на путевима, Дирекција није у могућности да организује посебан систем веза, који би функционисао на територији Општине.

Подаци о стању на путевима добијаће се директно са терена путем телефонских веза или усменим обавештењима. За почетак вршења припрема зимског одржавања послужиће званични метеоролошки извештаји са радија и телевизије као и информације Метеоролошке станице у Пожеги.

У току периода зимског одржавања свакодневно ће се пратити и одвијање аутобуског саобраћаја на локалним путевима.

Служба за Месне заједнице Општинске управе Пожега обезбедиће списак председника или представника Месних заједница са бројем телефона, на које дежурни надзорни орган Дирекције може од представника добити информације о стању путева у дотичној Месној заједници. Такође се обавезују председници или представници Месних заједница да у случају непроходности путева које чисте наведена предузећа и Дирекција, обавесте Дирекцију ради предузимања неопходних мера. Контакт телефони дежурне службе су 069/89 77 830; 069/ 89 77 827; 069/ 89 77 828.

Важнија упутства и задаци за радове на улицама и путевима

На улицама и тротоарима у граду чишћење се врши према усвојеном Плану и Програму рада заштите животне средине и одржавања јавне хигијене у Пожеги за 2016/2017.год.

На локалним путевима у циљу спречавања формирања ледене коре по могућству извршити чишћење раоником и посипање соли и абразива чим падне снег. Ефекат претходног посипања соли и абразива испољава се до висине снега од 5 цм.

Подасипање индустријске соли вршити у количинама од 10 -15 гр / м².

Подасипање абразива врши се у количинама од 170 - 255 гр / м².

Посипање се врши ручно или машински.

Чишћење снега вршити одговарајућом механизацијом док се снег не уклони или сведе на дебљину од 3 - 4 цм. уз видљива два трага раоника.

Са туцаничких коловоза снег чистити на исти начин без употребе соли и абразива.

Брзину механизације прилагодити условима на терену.

Вођење евиденције је обавезно и за сваки правац посебно. Утрошак материјала обрачунавати према стварно утрошеном а у складу са нормама.

Обрачун радова извршиће се по овери евидентираних радова.

Обрадио:

Техничка служба

В.Д.Директор,

Миљко Краговић,дипл.еиц.

Пожега, Август,2016.год.

СПИСАК
локалних путева на територији општине Пожега
на којима се врши зимско одржавање

Ред. б р.	Број и релација пута	Веза путева или места	Дужина пута по општ.одлуци (км)	Дужина км. за одржав.	Врста коловоза	
					асфалт – туцаник	
1	2	3	4	5	6	7
1.	1–Пожега-Висибаба- Расна-Узићи	Пожега–пут Пожега–Ужице	9	3,8	9	-
2.	2-Татојевица-Годовик	Маг.пут за Ариље-Годовик до школе	6	6,39	6,39	-
3.	3-Расна-Рупељево- Роге-Сврачково	пут Пожега-Ужице до границе са општ.Ариље	13	10	10	3,00
4.	4-локални пут Расна- Речице-Жираве	пут Пожега-Ужице-Речице-Жираве	8	8	8	-
5.	6-Јеминска стена-Скела Пилатовићи-Прилипац- Лопаш-Горња Краварица крак за Горобиље крак за Лучане	пут Пожега-Чачак-Горња Краварица	10	10,35	-	-
		Прилипац-пут Пожега-Ариље- Пилатовићи до границе са општином Лучани.	2	1,88	14,28	
			2	2,05		
6.	7-Бакионица-Лорет- Табановићи-Средња Добриња-Папратиште- Јелен До	Од границе ГУП-а Пожега до Јелен Дола и пута Пожега-Чачак	22	20,59	20,59	-
7.	11-Душковци-Мршељи- Богданица	пут Пожега-Дивчибаре – до границе са општином Горњи Милановац	5,5	5,5	5,5	-
8.	12-Пожега-Здравчићи- Тврдићи-Луново Село	Пожега-Луново Село са путем Пожега-Ужице преко Трешњице	8	7,28	8	-
9.	13-Рујића кафана- Трешњица (Локва)	Пожега-Луново Село и Пожега- Ужице	3,4	4,1	4,1	-
10.	14-Ковачевића песак- Засеље	пут Пожега-Косјерић - до краја асфалта	4	5,4	5,4	-
11.	15-Глумач-Врањани- Здравчићи	Пожега-Косјерић са путем Пожега- Луново Село	4,5	3,75	3,75	-
12.	16-Табановићи-Средња Добриња	пут Пожега-Јелен До са путем Песак-Горња Добриња	3	3	3	-
13.	17-Пожега-Стрмац- Доња Добриња	Пожега-Бакионица са путем Песак- Горња Добриња	11	11	4	7
14.	18- (Томића пут) пут од магистр.пута Пожега Ариље (у Горобиљу) до лок.пута за Речице	пут Пожега-Ариље – економија до Горобиље – Годовик-лок.пут за Речице	5,08	5,08	5,08	-
СВЕГА ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ			116,48	108,17	107,09	10,00

РАСПОРЕД

дежурства службених лица ЈП "Дирекције за изградњу-Пожега", Пожега
за праћењен извршења послова на зимском одржавању за послове на чишћењу
улица , локалних путева одређују се:

Р.Б.	Месец	Датум	Име радника	Телефон	Моб.телефон
1.	XI	14.11. - 21.11. 2016.	Муњић Милан		069/ 89 77 827
2.	XI	21.11. - 28.11.	Ковачевић Миљко		069/ 89 77 828
3.	XII	28.11. - 05.12.	Терзић Драгослав		069/ 89 77 830
4.	XII	05.12. - 12.12.	Муњић Милан		069/89 77 827
5.	XII	12.12 - 19.12.	Ковачевић Миљко		069/89 77 828
6.	XII	19.12. - 26.12.	Терзић Драгослав		069/89 77 830
7.	XII/I	26.12. - 02.1.2017.	Муњић Милан		069/89 77 827
8.	I	02.1. - 09.1.	Ковачевић Миљко		069/89 77 828
9.	I	09.1. - 16.1.	Терзић Драгослав		069/89 77 830
10.	I	16.1. - 23.1.	Муњић Милан		069/89 77 827
11.	I	23.1. - 30.1	Ковачевић Миљко		069/89 77 828
12.	II	30.1. - 06.2.	Терзић Драгослав		069/89 77 830
13.	II	06.2. - 13.2.	Муњић Милан		069/89 77 827
14.	II	13.2. - 20.2.	Ковачевић Миљко		069/89 77 828
15.	II	20.2. - 27.2.	Терзић Драгослав		069/89 77 830
16.	III	27.2. - 06.3.	Муњић Милан		069/89 77 827
17.	III	06.3. - 13.3.	Ковачевић Миљко		069/89 77 828
18.	III	13.3. - 20.3.	Терзић Драгослав		069/89 77 830
19.	III	20.3. - 27.3.	Муњић Милан		069/ 89 77 827
		27.3. - 01.4.	Ковачевић Миљко		069/89 77 828

Напомена:

Смена дежурних лица је у 07,00 часова сваког понедељка.

За радове на чишћењу јавних површина које обавља Ј.К.П. "Наш Дом" Пожега према Програму и седмичним и месечним плановима одређују се следећа дежурна службена лица за сво време трајања зимске службе:

1. Мијаиловић Милка , моб.тел.069 89 77 832 ,
2. Тановић Денис, моб.тел. 069 89 77 848.

Сви дежурни су у времену од 7,00 до 15,00 часова на радном месту у "Дирекцији", могу се добити на телефон 031/ 3 816-584. По подне и викендом могу се добити на наведене моб.телефоне.

Дежурни надзорни орган има службени ауто и обавезан је да у најкраћем року предузме потребне мере и да налоге извођачу радова.

Обавеза извођача је да пре слања возила на терен консултује дежурног надзорног органа и по потреби предузима посебне активности у току саме интервенције а у договору са Надзорним органом.

**В.Д. Директор,
Миљко Краговић, дип.еџ.**

П Л А Н

Организовања зимског одржавања за период **15. новембра 2016.године до 01. априла 2017.год.** - деонице за одржавање

	Саобраћајница	Дужина саобр.	Ширина саобр.	Аутобус	Приоритет	м2
Градске улице						
1.	Војводе Путника-од ул.М.Тешића до гран.ГУП-а	880 м	5.0 м	не	III	4.400
2.	Цара Душана-из правца В.Путника до ракр.Б.Милутина	650 м	5.0 м	не	III	3.250
3.	Бана Милутина	480 м	5.5 м	не	III	2.640
4.	Краља Александра,од раскр.са ул.У.Димитријевић до надв	1.108 м	7.0 м	не	I	7.756
5	Железничка	1.200 м	6.0 м	не	I	7.200
6.	Висибабска	1.600 м	5.0 м	не	I	8.000
7.	Болничка	1.500 м	4,5-6.0 м	не	I	7.845
8.	Књаза Милоша од 1200 каплара до семаф. код Будимке	320 м	7.0 м	на	II	2.240
9.	Војводе Мишића од семаф.код Будимке до Југ Богдана	980 м	7.0 м	на	I	6.860
10.	Југ Богдана	255,7 м	6.5 м	не	I	1.662
11.	Немањина	300 м	6.5 м	не	I	1.950
12	Хиландарска	167 м	7.0 м	не	I	1.169
13.	Војводе Степе	85 м	7.0 м	на	I	595
14.	Бакионичка до "Епохе"	1.906 м	5.0 м	не	III	9.530
15.	Нићифора Максимовића до "Епохе"	1.070 м	4 -5 м	не	III	4.650
16.	Дринске дивизије	470 м	6 м	не	III	2.820
17.	1300 каплара	135 м	3,5 м	не	II	472
18.	Светосавска са делом Југ Богдана (до В.Мишића)	262 м	6 м	не	II	1.572
19.	Уче Димитријевића /од Суда до К.Александра	117 м	6 м	не	II	702
20.	Француска и део Вука Караџића до Светосавске	263 м	7 м	не	II	1.841
21.	Прудови-од надвожњака до каца	820 м	5 м	не	II	4.100
22.	Никлоле Пашић-семаф.Хотел-мост Скрапеж-до изласка на Железничку улицу	1.185 м	7 м	да	I	8.300
23.	Ул.Видосава Марјановића – до цркве Свети Сава-Савинац	550 м	5 м	не	III	2.750
24.	Ул.Шумадијска	270 м	2,5 м	не	III	675
25.	Ул. Браће Лазих	390 м	3 м	не	III	1.170
					УКУПНО:	94.140

Локални путеви						
Приоритети						
1	Расна- Рупељево - Роге - Сврачково	10 км	5,0 м	да	I	
2	Бакионица - Лорет - Папратиште –Јел. До	20,59 км	5,0 м	да	I	
3	Табановићи- Средња Добриња	3 км	3,0 м	да	I	
4	Пријановићи - Пилатовићи - Прилипац – Лопаш (крак за Горобиле и Лучане)	14,28 км	5,0 м	да	I	
5	Пожега - Здравчићи - Луново Село-Твдрдићи	7,28 км	5,0 м	да	I	
6	Рујкића кафана-Трешњица (локва)	4,1 км	4,0 м	да	I	
7	Расна- Годовик	6,39 км	5,0 м	да	I	
8	Ковачевића Песак - Засеље	5,4 км	5,0 м	да	II	
9	Расна - Речице до Жирава	8 км	5,0 м	не	II	
10	Пожега – Стрмац-Доња Добриња	11 км	4,0 м	не	III	
11	(Томића пут)од маг.п. Пож.-Ариље(у Гороб.)до л.п.за Реч	5,08 км	4,0 м	не	III	
12	Глумач - Врањани - Здравчићи	3,75км	5,0 м	не	III	
13	Пожега - Висибаба - Расна - Узићи	3,8 км	5,0 м	не	III	
14	Душковци-Мршељи-Богданица	5,5 км	4,0 м	не	III	
Јавне површине са асфалтним застором-одржава ЈКП" Наш Дом" Пожега као основано предузеће за подручје града						
	Саобраћајна површина	Површина	Приоритет	Напомена		
	Тротоари на градским улицама и платои КОЛОВОЗ	42.860,50 m ² 19.108,50 m ²	Према седмичном плану чишћења	Из пешачких зона снег се мора очистити и извести ван		
	Коловоз	111.476,00m ²	Према месечном плану за прање	Са стаза , бедема и степеништа снег се мора уклонити на начин предвиђен седмичним планом чишћења		
	Пешачке стазе	8.492,00 m ²	Према мес. плану за одржав.паркова			

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ПОЖЕГА

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА: „ОЛГА ЈОВИЧИЋ РИТА“,

ПОЖЕГА, СВЕТОСАВСКА 9.

Тел.031/714-067

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА

**П.У. “Олга Јовичић Рита”
ЗА ПЕДАГОШКУ 2016/17годину.**

Годишњи план припремили:

Вд. директор:

Снежана Младеновић;

магистар менаџер у образовању)

Стр.сарадник:

Мирјана Петровић

Колегијум васпитача и сестара-васпитача.

Пожега, септембар, 2016

САДРЖАЈ:

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	5
1.1 ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ФУНКЦИОНИСАЊА УСТАНОВЕ У ПРОГРАМСКОЈ 2016/17.год.	6
1.2 ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАД	7
1.3 КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ	10
1.3.1 СТРУКТУРА САТНИЦЕ	12
1.3.2 ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	13
2. СТРУКТУРА В.О. ГРУПА И РАЗВИЈЕНОСТ УСТАНОВЕ	14
2.1 СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ СРЕДСТВИМА ЗА РАД	14
2.1.1 ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ ХРАНЕ	15
2.1.2 СЛУЖБЕНИ ..АУТОМОБИЛИ	15
2.2 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА за 2016/17	16
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВ	17
3.1 ЦЕЛОДНЕВНИ И ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК	17
3.2 РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ И РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ	18
3.2.1 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНЕ НЕДЕЉЕ В.О. ОСОБЉА	18
3.3 ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ	21

•••

ПОНУДА ПРОГРАМА И СТРУЧНЕ ПОДРШКЕ**- Облици рада са децом-**

I	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ОД 1.ДО 3 ГОДИНЕ	22
II	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ОД 3-5 до укључивања деце у ППП, односно 5,5 година	25
III	ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ (ППП)	26
III/1	ПЛАН ЛУТКАРСКЕ РАДИОНИЦЕ	28
IV	„БУБАМАРИЦЕ“- додатни програм за предшколце (од 6-7година)	29
V	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ-ДОДАТНИ програми	33
VI	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	35
VII	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	36
VIII	САРАДЊА СА ОСНОВНИМ ШКОЛАМА	38
IX	КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ	39
X	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНЕ СТРУКТУРЕ СА ПЛАНОВИМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	41

4. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

4.1 ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	43
4.1.1 ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА	43
4.1.2 ПЛАН ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА И КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ	43
4.1.3 ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА	46
4.1.4 ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	49
4.1.5 ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	51
4.1.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	54
4.1.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	58
4.1.8 ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО И ПЕДАГОШКО ОБЛИКОВАЊЕ	60

4.2 ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	61
4.2.1 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	61
4.3 ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА - УПРАВНОГ ОДБОРА	64
4.4 ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА - САВЕТА РОДИТЕЉА	65
5. ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА И САРАДНИКА	67
5.1 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	67
5.2 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НУТРИЦИОНИСТА	74
5.3 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САРАДНИКА НА ПРЕВЕНТИВИ (НЕГА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД 1-до 7 годин	77
6. ПЛАН ПОСЕБНИХ, СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ ПРОГРАМА И ДРУГИХ ОБЛИКА РАДА И УСЛУГА	80
6.1 ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ-ИНТЕРНОГ И ЕКСТЕРНОГ	81
6.2 ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ са стручним усавршавањем	81
 7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	 84
 8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	 85

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
"ОЛГА ЈОВИЧИЋ - РИТА" ПОЖЕГА
Ул. Светосавска 9
Тел: 031/811-138; 714-067
Сајт: www.predskolskopozega.edu.rs
Gmail: decjivrtic@open.telekom.rs
ДАТУМ 01. 09.2016. година
ПОЖЕГА

На основу члана 57.става 1.тачка 2 члана 89. Закона о основама система васпитања и образовања („Сл.гласник РС“ бр. 72/09; бр.52/2011. и бр.55/2013.), Закона о предшколском васпитању и образовању (2010.године),

Управни одбор Предшколске установе "Олга Јовичић-Рита" Пожега, на седници одржаној _____ године, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ

ЗА ПЕДАГОШКУ 2016/17. ГОДИНУ

1 . ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Законом о предшколском васпитању и образовању, који је ступио на снагу 3.априла 2010.године, предвиђено је да се предшколско васпитање и образовање остварује на основу Предшколског програма (*доноси се на неодређено време*), који је као обавезан документ, дужна да донесе предшколска Установа. Израђује га стручни орган Установе. Доноси га орган управљања Установом, тј. Управни одбор, уз сагласност Оснивача Установе на планирана материјална средства за његово остваривање. Пре доношења документа тражи се мишљење Савета родитеља Установе.

Оснивач Установе је општина Пожега. Годишњи план рада за радну (школску) 2016/17. годину доноси се за период од 01. септембра 2016. до 31. августа 2017. године на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања
- Закона о предшколском васпитању и образовању

- Важећим основама програма предшколског васпитања и образовања - Предшколског програма
- Закона у области социјалне и здравствене заштите
- Извештаја о раду Предшколске Установе "Олга Јовичић - Рита" у 2015/16. години.

Годишњим Планом рада Предшколске Установе, (у даљем тексту Установа) у складу са Предшколским програмом и школским календаром усклађују се место, време, начин и носиоци остваривања програма васпитно-образовног рада и друга питања од значаја за функционисање Установе.

1.1 ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ФУНКЦИОНИСАЊА УСТАНОВЕ У ПРОГРАМСКОЈ 2016/17. ГОДИНИ

Законом се уређује предшколско васпитање и образовање, као део јединственог система васпитања и образовања. Делатност предшколског васпитања и образовања се остварује у предшколској Установи за децу до поласка у основну школу као делатност од непосредног друштвеног интереса, односно као јавна служба. Делатност предшколског васпитања и образовања је мултифункционална, јер обухвата: васпитање, образовање, исхрану, негу, превентивно-здравствену и социјалну заштиту, а све кроз обезбеђење средстава из:

- Буџета Општине Пожеге (делатност се финансира на основу закона у висини од 80% трошкова);
- буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма);
- учешће родитеља (старатеља) у висини 20% од економске цене;

Код планирања потребних материјалних средстава полази се од:

- а) броја уписане деце
- б) формираних васпитних група
- в) броја запослених
- г) материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе детаљно разрађених кроз финансијски план.

Законом су прописани и принципи предшколског васпитања и образовања а то су:

доступност, једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и образовања без дискриминације;

демократичност, уважавање права и потреба деце и породице;

отвореност, грађење односа са породицом и заједницом;

аутентичност, целовит приступ детету, уважавање различитости и посебности деце,

неговање развијености, развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и потребама и могућностима локалне заједнице.

Циљеви и задаци функционисања Установе у 2015/16. години су :

- да обезбеди услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
- да у складу са својим могућностима обезбеди оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 1- 6,5 година;

- да у сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбеди јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у вртићу;
- да обезбеди што квалитетнију примену основа програма васпитно-образовног рада;
- реализација припремног-предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
- обезбедити континуирану едукацију стручног кадра;
- да изнађе могућности квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве, живе, раде, уче деца.;
- пружање и других услуга из делокруга рада Установе предвиђене статутом.

1.2

ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Табела 1.наменски грађени објекти за боравак деце.

	Назив објекта	Капацитет		Површина		Адреса
		бр.група	бр.деце	објекат m ²	двориште ha	
1	„Бамби“	14	293	1505	1,3	Светосавска 9.
2	„Пчелица“	11	244	1690	0,96	Змајева 1.
3	„Лептирић“	8	183	1050	0 33,65	Бана Милутина бб.
УКУПНО		33	720	4245	2ha 59,65	

У оквиру Установе налазе се три објекта наменски грађена за боравак деце, као и простор при издвојеним одељењима школа адаптиран за овај узраст. У табелама 1. исказан је тај простор. Табеле: 2; 3; 4 и 4-а. приказ норматива, броја уписане деце и имена васпитног особља по групама.

По истеку уписног рока током летњег периода, направљен је распоред васпитних група. Према броју примљених захтева за упис деце, формиране су 33. васпитне групе. Важно је напоменути да у овој педагошкој години имамо једну уписану јаслену групу више (деца узраста од 1.до 3.године). Док је број предшколске деце мањи, такође за једну групу. Квалитетом рада Установа је искомпезовала место свих радних позиција управо због једне новоуписане групе.

Табела 2.

ОБЈЕКАТ „БАМБИ“	ВАСПИТНА ГРУПА	ВАСПИТАЧИ	НОРМАТИВ	БРОЈ ДЕЦЕ
(јаслице)	мешовита	Бора Ђ.; Ина Радоичић ;	12	16
	мешовита	Гордана Ђ.; Љубица Ђ.;	12	17
	мешовита	Светлана О.; Виолета М.;	12	16
	мешовита	Виолета П.; Драгана М.;	12	16
	мешовита	Мирјана В.; Снежана М.;	12	16
Пет групе – деца до три године		Уз сагласност оснивача на: +,-20%	60	81
(вртићне групе)	млађа	Весна В.; Горица. Л.	20	22
	млађа	Милка Ј.; Марија Р.	20	20
	средња	Драгана И.; Гордана К.	24	22
	средња	Младенка М.; Марија В.	24	23
	старија	Радојка Б.; Марина Ј.	26	28
	старија	Биљана Д.; Снежана М.	26	27
(предшколске групе)	ППП	Златија К.; Снежана П.	26	30
	ППП	Бранка М.; Марина М.	26	30
	ППП	Весна Ј.	192	10
		5 и више		
Девет васпитних група од 3.до 7.год.		У објекту укупно 14 група	укупно	212
			укупно у објекту	293

У складу са формираним узрасним групама објекат „БАМБИ“, задовољио је своје нормативне капацитете. Из табеле се јасно види које узрасне групе су присутне, колики су законски нормативи и који је број уписане деце. Овај објекат је и централни, лоциран у улици: Светосавској 9. У њему је смештена правна, административно-рачуноводствена служба и централна кухиња за два објекта. Имамо једну јаслену групу више, која је искомпезовала једну предшколску групу мање.

Табела 3.

ОБЈЕКАТ „ПЧЕЛИЦА“	ВАСПИТНА ГРУПА	ВАСПИТАЧИ	НОРМАТИВ	БРОЈ ДЕЦЕ
(јаслице)	Мешовита	Јулија А.; Светлана И.	12	15
	Мешовита	Ивана Р.; Верица Н.	12	17
	Мешовита	Весна В.; Биљана Ј.	12	17
Три групе – деца до три године		Уз сагласност оснивача на: +,-20%	36	49
(вртићне групе)	млађа	Митра П.; Сања М.	20	21
	млађа	Снежана З.; Данијела М.	20	22
	средња	Рада М.; Марјана К.	24	22
	средња	Славка Т.; Весна Р.	24	21
	старија	Љиљана Р.; Зорица Т.	26	27
	старија	Невенка П.; Љиљана Р.	26	25
(предшколске групе)	ППП	Светлана П.; Јелена Т.	26	28
	ППП	Гордана Д.; Јасмина Ђ.	26	29
Осам васпитних група од 3.до 7.год	Објекат располаже са 11 васпитних група		192	укупно 195
			укупно у објекту	244

Табела 4.

ОБЈЕКАТ „ЛЕПТИРИЋ“	ВАСПИТНА ГРУПА	ВАСПИТАЧИ	НОРМАТИВ	БРОЈ ДЕЦЕ
(јаслице)	мешовита	Слава И.; Душица Д.	12	15
	старија	Снежана С.; Сандра Г.	16	19
	Две групе деце од 1.до три године		укупно 28	Укупно 34
(вртићне групе)	млађа	Славица Ј.; Лидија Б.	20	24
	мешовита	Весна В.; Олга М.	24	24
	средња	Далиборка Ш.; Марија Д.	24	18
	старија	Славица Д.; Снежана Ђ.	26	30
(предшколске групе)	ППП	Зорица М.; Светлана Н.	26	26
	ППП	Ксенија Ђ.; Стајка М.	26	27
Шест васпитних група од 3.до7.година	Објекат располаже са осам васпитних група		146	149
				183

Табела 4.адаптирани простор за васпитни рад при школама у овој радној години.

О.Ш. „Петар Лековић“		
НАЗИВ ТЕРЕНА	Број деце	Име и презиме васпитача
Тометино Поље	6	Петар Стефановић
Душковци	5	Анђелија ковачевић
Јежевица	5	Весна Марковић
Здравчићи	5	Вијолета Ерић

Табела 4-а.адаптирани простор за васпитни рад при школама у овој радној години.

О.Ш. „Емилија Остојић“.		
НАЗИВ ТЕРЕНА	Број деце	Име и презиме васпитача
Прилипац	6	Предраг Атанасовски
Роге	5	Ивана Михајловић

1.3 КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ

Радно време Установе планирано је према потребама запослених родитеља и почиње: сваким радним даном од 5,³⁰ до 17³⁰. Од ове педагошке године уводимо другу смену (по потреби од постојеће деце). Уколико потребе буду изискивале уписиваћемо нове кориснике..

објект	број група јаслице, вртић		дежурство ујутру	Редован рад у одговарајућој групи	Дежурство после подне
„БАМБИ“	5	9 (8+1)	5, ³⁰ -7, ⁰⁰	7, ⁰⁰ -15, ³⁰	15, ³⁰ -17, ³⁰ ,надаље по потреби
„ПЧЕЛИЦА“	3	8	5, ³⁰ -7, ⁰⁰	7, ⁰⁰ -15, ³⁰	15, ³⁰ -17, ³⁰
„ЛЕПТИРИЋ“	2	6	5, ³⁰ -7, ⁰⁰	7, ⁰⁰ -15, ³⁰	15, ³⁰ -17, ³⁰

Планирано је праћење присутности деце током дежурства (послеподне), касније у редовном раду након адаптације (септембар месец), увођење друге смене. Корисници би били у обавези да се код својих васпитача упишу за наредну недељу (уколико желе боравак у другој смени) до петка текуће недеље. Такође увешћемо рад суботом (који ће се додатно плаћати, **уз обавезно пријављивање по истим условима, уколико се наши корисници изјасне кроз анкету за такву врсту нашег ангажовања..**

Члан 1

Према правилнику утврђује се календар за остваривање васпитно-образовног рада Установе за педагошку 2016/2017. годину. Педагошка (школска) година почиње у четвртак 1.септембра 2016.године, а завршава се у четвртак 31.августа 2017.године. У току радне године, деца припремног предшколског програма (ППП) имају зимски, Ускршњи и летњи распуст.

Припремни предшколски полудневни програм почиње у понедељак 12.септембра 2016.године, завршава у среду 31.маја 2017.

Свако дете-корисник наших услуга има право на годишњи одмор од месец дана (тада плаћа 50% пуне цене). Годишњи одмор може да се користи и из два дела, зима-лето и родитељи су дужни о томе да обавесте васпитаче. Такође и одсуство сваке друге врсте подразумева исти бенефит.

а)*** У Установи се радно прослављају:

- Дан Установе 3.фебруар;
- Слава Установе – Св. Василије Острошки 12.мај;

б)*** Запослени у Установи имају право да не раде у дане следећих верских празника:

1. Припадници православне вероисповести -први дан крсне славе;
2. Припадници Исламске заједнице на први дан Курбам Бајрама;
3. Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару-25.децембар 2016.године на први дан Божића;
4. Припадници верских заједница које обележавају верске празник по Јулијанском календару- 7.јануара 2017.године, на први дан Божића;

5. Припадници верских заједница које обележавају дане Васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару-почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса.

Свако се мора одлучити за прославу празника само једне верске заједнице.

Члан 6

У току радне године *Установа* не ради само у време државних празника и викендима (уколико немамо захтев родитеља).

Члан 7

У *Установи* се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

1.3.1 СТРУКТУРА САТНИЦЕ

Ова педагошка година има 252 радна дана, односно 2008 радних сати, од чега се одузима број сати годишњег одмора за сваког појединачно.

месеци	Број радних дана	Број радних сати	празници	суботе
септембар	22	176	/	
октобар	21	168	/	
новембар	21	160	1	
децембар	22	176	/	
јануар	18	144	2	
фебруар	18	144	2	
март	23	184	/	
април	20	160	2	
мај	21	168	2	
јун	22	176	/	
јул	21	168	/	
август	23	184	/	

1.3.2 ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

а) Редовни програми

По истеку уписног рока током летњих месеци истакнут је распоред васпитних група. Према броју аплицираних захтев, за упис деце формиране су 33 васпитне групе, у којима ће се реализовати редовни програми (у току дванаесточасовног дневног боравка). Редовни програм обухвата поред васпитно-образовног рада, превентивно-здравствене неге и заштите, исхране и предшколски програм, посебне и краће програме у организацији вртића и васпитно-рекреативне програме.

б) Предшколски програм

Основама програма о предшколском васпитању и образовању, као и правилником о садржају и трајању Предшколског програма, прописано је да је Предшколска Установа обавезна спроводити ППП како за полазнике Установе у целодневном боравку, тако и за децу која не похађају вртић у години пред полазак у школу, а чија се реализација спроводи у складу са законским актима.

в) Посебни и краћи програми

Посебни, специјализовани и други програми ће бити организовани и реализовани у складу са Правилником који регулише начине остваривања програма ове врсте.

На основу анкета коју ћемо спровести током септембра, у циљу добијања информација о потребама и интересовањима деце и родитеља за посебне и специјализоване програме, организоваћемо њихову реализацију. Поред тога у Установи ће се реализовати следећи програми:

Посебни програм:

Програм „Играчкаотека као библиотека“, има за циљ да омогући родитељима да у наменски опремљеном простору вртића „Бамби“, могу да одаберу-изнајме бесплатно играчку и планиран простор за своје дете и користе тај простор за заједничку игру. Програм је бесплатан, а намењен је деци од 3 до 7 година која су обухваћена редовним предшколским програмом. „Играчкаотека“ ће бити отворена два пута недељно, од 6³⁰-17³⁰. Реализатор програма – особа која ће водити евиденцију о раду „Играчкаотеке“. Опремљеност простора зависиће од средстава Установе.

г) Специјализовани програми

1. Програм: „Спајдиленд“ је програм за превенцију и корекцију телесних деформитета деце предшколског узраста, процену и развој дечје локомоције на отвореном простору, чији је аутор др Небојша Цветковић. Реализују га васпитачи који имају сертификат о похађању овог акредитованог програма, у свим васпитним групама од 3 до 6,5 година. Програм ће бити бесплатан за сву децу Установе, и реализоваће га васпитачи два пута недељно и о томе водити евиденцију у Књизи васпитно-образовног рада. Сертификате је добило сво васпитно-образовно особље а терене ћемо опремати инфраструктуром намењеном развоју дечје локомоције планираном динамиком. До тада научено могу прилагодити тренутном простору.

2. СТРУКТУРА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ ГРУПА И РАЗВИЈЕНОСТ УСТАНОВЕ

Установа је кадровски и материјално-финансијски оспособљена за обављање законом утврђених делатности. **Наша Установа је међу првим у републици добила верификацију за рад (Решењем Министарства просвете бр. 022-05-66/2010-07/1 од 9. 07. 2012 године).**

То се види кроз висок степен организованости у домену васпитно-образовног рада, неге, здравствено-социјалне заштите и исхране, као и другим активностима везаним за функционисање Установе.

Установа континуирано спроводи бројне активности у домену инвестиционог и текућег одржавања објеката, са циљем унапређења квалитета и постизања што бољих услова рада. У овој радној години спремно дочекујемо децу у 33 васпитне групе.

2.1 СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ средствима за рад

а) Библиотека

На нивоу Установе формирана је, библиотека у којој се налази литература за децу предшколског узраста, литература за родитеље као помоћ у успешном родитељству. Сваки објекат Установе располаже својом малом библиотеком пре свега литературом за децу, као и стручним насловима.

Континуирано се обогаћује фонда библиотеке у договору са педагошким колегијумом и према материјалним могућностима.

б) Инвентар и дидактички материјал

Објекти Установе су солидно опремљени намештајем, дидактиком и играчкама у складу са узрастом деце која се у групи налазе. Планира се допуна објеката „Бамби“ за програм „Играчкотекe“. Према устаљеној динамици, расположивим средствима, помоћи донатора, по приоритетима вршиће се и набавка дидактичких средстава.

Током радне године планира се допуна аудио-визуелним средствима према потребама. Различите едукативне и музичке CD-ове и DVD-ове за узрасте од 1 до 7 година за све објекте Установе. Установа поседује пројектор, видео бим, миксету, два звучника, неколико фото-апарата, 36 CD-плејера, десетак DVD-плејера, 25 TV-апарата, 11 рачунара, 3 лаптопа.

в) Технички апарати и машине

Као и предходних година, суксесивно ће се замењивати дотрајали апарати. У плану је реконструкција кухињског блока у објекту „Бамби“.

2.1.1 Исхрана- број и врста оброка

Циљеви и задаци исхране предшколске деце

Исхрана деце у предшколској Установи је изузетно значајан фактор, који условљава правилан телесни и ментални развој. У циљу континуираног унапређења правилне исхране, у наредној радној години:

☺ планирамо исхрану у складу са Заводом за јавно здравље;

☺ заступљеност намирница из свих седам група, са посебним освртом на свеже воће и поврће, као и млечне производе;

☺ проширивање асортимана јела погодних за исхрану ове популације и рад на рецептурама како би била прихватљивија за децу;

☺ **поштовање режима дана;**

☺ врши стално санитарно-хигијенски надзор, редовно оставља узорке хране 72 сата;

☺ врши перманентну евиденцију кадра који ради на планирању и организацији процеса исхране као и на припремању хране.

Доручак се деци сервира свако јутро од 8,30-9,00 часова. Он подразумева поред припремљеног оброка топао напитака или јогурт.

Прва ужина се дели од 10,30-11.часова (пре дневног одмора). Деца за ужину добијају воће или колаче-печива који се искључиво спремају у нашој кухињи.

Ручак (као главни оброк у току дана) подразумева супу или чорбу, главно јело са месом и сезонску салату.

Друга ужина иза 16 часова нуди деци различите врсте воћа и сокове.

Оваквим режимом задовољава се 80% дневних потреба за правилном исхраном. Деца у Установи не конзумирају месне прерађевине, нити конзервирану храну. Све је термички обрађено и домаће.

Дневни број оброка и врста:

Кухиње	Врста оброка и дневни број			
	Доручак	ужина	ручак	ужина
„Бамби“ и „Пчелица“	Свакодневно у зависности од броја долазеће деце плус 10 до 15 % као додаток по оброку.			У зависности од броја деце која остају иза 15 ³⁰ часова.

Оброци се припремају у складу са бројем уписане деце у педагошкој 2016/17.години умањено за 15 до 30% (клизни податак), тачније свакодневно се узима број долазеће деце и додаје 10 до 15 % (као додаток).. Доручак се припрема на основу броја долазеће деце предходног дана, а остали оброци на основу утврђеног тренутног стања увећан за око 15% због додатка који деца траже.

2.1.2 СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛИ

Табела 4-службена аута.

Врста возила	Регистарски бр	количина
cadu	PZ 011XĐ	1
lada	PZ003ZI	1

Службени аутомобили су намењени за дистрибуирање хране из објекта „Бамби“ у објекат „Лептирић“, као и све техничке и друге врсте активности у Установи.

2.2 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА ЗА 2016/17.

Задаци	Време	Место	Начин	Носиоци
<i>Обогатити Установу дидактичким и потрошним материјалом, реквизитима, књигама, у складу са стварним потребама група.</i>	током радне године	радне собе библиотека Установе	обезбедити материјална средства углавном из сопствених прихода	педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање, руководиоци педагошких јединица (главни васпитачи).
<i>Опремање објеката неопходним намештајем који је неопходни за срећнији и квалитетнији одгој деце .</i>	2016/17.	објекти: Бамби и Пчелица.	обезбедити потребна материјална средства за набавку.	директор, руководиоци пед.јединица, одабрани извођачи радова.
<i>Уређивање дворишног простора обј. „Лептирић“ и „Бамби“, припрема за „Спајди“-систем.</i>	2016/17.	објекти: Бамби Пчелица и Лептирић	обезбедити потребна материјална средства за набавку.	директор, педагошки колегијум, одабрани извођачи радова.
<i>Реновирати спољашњост зграда вртића. Реконструкција кухињског блока објекта „Бамби“.</i>	2016/17.	објекат коме је према прегледу комисије приоритет.	процена уз обезбеђивање средстава.	директор, домари, изабрани извођачи.
<i>Уређење дворишног простора објекта „Бамби“, бехатон или бетонске површине.</i>	2016/2017	„БАМБИ“	сопствени приходи.	директор, руководиоци објеката, тех.особље.
<i>Побољшати безбедност деце вртића (видео-надзор).</i>	2016/17	сва три објекта	процена уз обезбеђена средства	директор, домари, изабрани извођачи.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

3.1 ЦЕЛОДНЕВНИ И ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК

Основни облици рада са децом су целодневни (јаслице и вртић) и полудневни боравак. Ове радне године похађање припремног предшколског програма (ППП) је обавезно за децу рођену од 1. марта 2010. до 1. марта 2011. године.

У *Установи* ће се као и до сада реализовати програм инклузије (уколико је потребно), регулисаним посебним актом.

Кроз званични уписни рок, који је организован у периоду од 15. маја до 30. јуна 2016. године прикупљена је документација заинтересованих родитеља, на основу које је комисија *Установе* у првој фази рада приступила пажљивом анализирању документације и формирању васпитних група, руководећи се:

1) Статутом *Установе* који регулише начине формирања васпитних група - групе се формирају по годиштима или мешовите, у зависности од могућности објекта, капацитета и броја деце;

2) Нормативом броја деце по групама и узрастима;

Формирајући васпитне групе комисија је имала у виду и следеће показатеље: уколико је у групу уписано дете са сметњама у развоју, број се умањује за 3 детета у односу на број деце утврђен законом. У једној васпитној групи **не може** бити више од двоје деце са сметњама у развоју. **Удовољава се потребама родитеља за премештај детета у други објекат, уколико постоје услови. Уколико дете није уписано у жељени вртић, родитељима се нуди слободан објекат.**

Табела 2.Преглед броја деце по васпитним групама у сва три објекта 2016/2017. године.

Објекат	Јаслице	Млађа вртићна група	Мешовита вртићна група	Средња вртићна група	Старија вртићна група	Предшколска група	Предшколска група, програм четворочасовни
"Бамби"	81	41	/	46	56	60	10
"Пчелица"	50	42	/	43	52	57	/
"Лептирић"	34	24	23	18	30	53	/
Укупно:	164	107	23	107	138	170	10

3.2 РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ И РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ

Радно време Установе је од 05:30 до 17:30 часова, односно 12 сати-дневно. Установа током године своју делатност обавља по календару рада, који је усклађен са школским календаром. Радна година почиње 1. септембра 2016.године и завршава се 31. августа 2017.године.

Полудневни припремни предшколски програм почиње у понедељак 12. септембра 2016. год. и завршава се у среду 31. маја 2017. год.

Током летњих месеци рад ће бити организован према потребама родитеља и приоритетима Установе. У смислу начина рада са децом у вртићима је организован целодневни и полудневни боравак. Целодневни боравак од 05:30 часова до 17:30 и полудневни у поподневном термину од 15⁰⁰ до 19³⁰ часова.

За време боравка деце у вртићу организују се активности различитог карактера: усмерене, слободне, игра, рекреативна пауза, боравак на ваздуху, доручак, ручак, ужине, подневни одмор. Све активности које се планирају и реализују зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и вртића и чине режим дана. У задовољавању различитих потреба живота и рада у вртићу, организоване су следеће активности:

- активности исхране: - доручак у периоду од 08³⁰ до 09⁰⁰
 - ручак од 12³⁰ до 13³⁰ часова
 - прва ужина у 10³⁰, а друга 16⁰⁰

У периоду од 09 до 13 часова организују се активности које задовољавају различите потребе деце: усмерене активности, слободне активности, рекреативне паузе, боравак на ваздуху, културно-хигијенско-рекреативне активности, а све оне су одређене Правилником о општим основама предшколског програма.

Дневни ритам (режим дана) прилагођен је условима вртића, васпитне групе и узрасту. У свим групама се посебно води рачуна о периоду адаптације, како би се деца и родитељи што лакше навикли и прихватили утврђени режим живота. То је нарочито важно на узрасту од 3 године (јаслице).

Дневним распоредом активности обезбеђује се интензивирање дечје активности, правилно смењивање по интензитету, што доприноси природном ритму живљења, јер је за дете и васпитача свака ситуација искуствено и значајно развојна. Режимом живота није посебно испланирано време уз стриктно придржавање сатнице, већ систем живота и рада који се прилагођава датим потребама и олакшава функционисање свих учесника.

Време одмора се организује у односу на узраст и потребе деце и у договору са родитељима пратећи индивидуалност сваког детета.

3. 2.1 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНЕ НЕДЕЉЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА

Радно време запослених регулисано је кроз **Статут Установе**, одлуком директора о радном времену и систематизацији, где су наведени задаци и описи послова по радном месту.

Радно време руководиоца, рачуноводственог, административног, техничког и помоћног особља је осам сати и организовано је по одлуци о радном времену, а евиденцију о томе води главни васпитач, шеф кухиње, шеф рачуноводства сарадници на превентиви и технички секретар.

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно-образовном процесу регулисано је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи. Она је представљена у табелама:

Табела 1. Структура радне недеље у целодневном боравку

Табела 2. Структура радне недеље васпитача у полудневном боравку.

Васпитно-образовна структура рада у Установи израђена је на бази 40-часовне радне недеље, а у складу са постојећим прописима (колективни уговор).

1) васпитно-образовно особље у целодневном боравку.

Редни број	Структура сатнице		вртић-јаслице у сатима
1.	Непосредни рад	редовни рад и дежурство	30 сати (шест сати дневно)
2.	Остали послови	Планирање вас.образ. рада;	1, ³⁰
		Запажања о деци	1, ³⁰
		Тимски рад, стручно усавршавање, сарадња у Установи и изван	5
3.	пауза		2
	Свеукупно радних сати		40

2) васпитно-образовно особље у полудневном боравку.

Редни број	Структура сатнице		вртић-јаслице у сатима
1.	Непосредни рад	редовни рад и дежурство	20 сати (четири сати дневно)
2.	Остали послови	Планирање вас.образ. рада;	3
		Учешће у заједничком уређењу простора	5
		Тимски рад, стручно усавршавање, сарадња у Установи и изван	5
		Сарадња са породицом и друштвеном средином	5
3.	пауза		2
	Свеукупно радних сати		40

Табела 3.

Табела 3. Структура радне недеље главног васпитача.

Табела 4. Структура радне недеље стручног сарадника

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ГЛАВНОГ ВАСПИТАЧА	
Непосредни васпитно-образовни рад са децом	20 сати
Послови организације рада и други послови главног васпитача	10 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	1 сат
УКУПНО	40 часова

Табела бр.4

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА	
Педагошко-инструктивни рад	30
Праћење психофизичког развоја детета	
Саветодавни рад са васпитачима, децом и родитељима	
Саветодавни рад са запосленим	
Рад у стручним органима	2
Стручно усавршавање	2
Креирања и реализација васпитно-образовних програма, праћење процеса, исхода и њихово вредновање	3
Сарадња са институцијама у оквиру образовања	2
Сарадња са специјализованим институцијама	1

Све остале структуре обавезне су за 8-сатни радни дан (односно 40 сати недељно, укључујући паузу у трајању од 30 минута.

3.3 ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ

<i>Редни број</i>	<i>Профил</i>	<i>Број запослених</i>
1.	Директор	1
2.	Секретар	1
3.	Шеф рачуноводства	1
4.	Стручни сарадник	1
5.	Сарадник	1
6.	Сарадник за послове унапређења прев. здрав. заштите и унапређења, планирања и организације исхране и нутрициониста	2
7.	Васпитач	47
8.	Медицинска сестра - васпитач	17
9.	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	1
10.	Кувар	5
11.	Помоћни кувар - сервирка	8
12.	Економ	1
13.	Технички секретар	1
14.	Обрачунски радник	1
16.	Административни радник	1
17.	Материјални књиговођа	1
18.	Спремачица	13
19.	Ложач-машинбравар	1
20.	Радник на одржавању - домар	1
21.	Вешерка	2

ПОНУДА ПРОГРАМА И СТРУЧНЕ ПОДРШКЕ

- Облици рада -

I Васпитно-образовни рад са децом од 1. до 3 године.

Васпитно- образовни рад деце у јаслицама прати основе програма предшколског васпитања и образовања, па сходно томе васпитно-образовни рад се реализује кроз различите васпитно-образовне активности и игре:

- моторичке;
- сензо-перцептивне;
- музичко-ритмичке;
- интелектуалне;
- језичке;
- ликовно-графичке активности и
- развој чулне осетљивости и опажања.

Програмирање и евиденција васпитно-образовног рада са децом до 3 год. приказује примере на дневном, недељном и месечном нивоу. Планиране активности су важни видови стваралачког ангажовања сестара-васпитача. Реч је о процесу који захтева непрекидно учење, промишљање и самоевалуацију, а одговори на бројна питања које сестра-васпитач себи поставља у том процесу, дефинишу правце сталног професионалног развоја и усавршавања.

У програмирању се полази од сазнања :

- да је дете активни субјекат у процесу неге и васпитног рада;
- да је нужно јединство неге, превентиве и васп.-обр.рада;
- сестра-васпитач мора познавати развојне карактеристике и могућности детета у одређеном узрасту (интересовања, потребе...)
- сестра-васпитач мора разумети сигнале и поруке које дете упућује и дати адекватан одговор на исте (у датим ситуацијама);
- сестра-васпитач треба слојевито да програмира васп.-образ.рад (да је у функцији дететовог развоја, тј. да активности нису саме себи циљ).

Планирани програмски садржаји схватају се као променљиви, који ће се мењати зависно од средине, састава васпитне групе, узраста деце и других специфичности у организацији рада Установе. Битно начело васпитног рада деце до 3 год. је поштовање дечје игре, која је праћена позитивним емоцијама, радује дете, стицање сигурности, доноси му задовољство... игра омогућује сталну интеракцију са спољашним светом, пружајући му могућност избора, да се сналази на свој начин, да изражава своја осећања и запажања итд.

У планирању васп. - обр. рада, сестре-васпитачи се ослањају на акредитоване програме стручног усавршавања. Акценат стручног усавршавања је усмерен на развој говора, социо-емотивни развој, сарадњу са породицом и друге активности и игре, и ауторско је дело сестара-васпитача.

Стручну подршку при планирању васп.-обр. рада, сестре-васпитачи добијају коришћењем приручника "Корак по корак 4", а на располагању им је и стручни сарадник Установе.

Школску 2016/2017.год.рад у јаслицама ће отпочети формирањем десет јаслених група: објект "Лептирић" –две; објект "Пчелица"- три и објект "Бамби"- пет.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ И ИГРЕ	ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Адаптација	стварање топле атмосфере као добродошлица новој деци	Познавање развојних карактеристика сваког детета, стицање обостраног поверења	септембар	Директор, сестре-васпитачи,стр.сарадн.гл.се стра
Уважавање и поштовање индивидуалних разлика у развоју деце	олакшати адаптацију	Укључити стручног сарадника, родитеље, гл. сестру, ради лакше адаптације	октобар	Сестре-васпитачи, гл. сестра, стр. сарадник, родитељи
Стварање ведре атмос. и успостављање поз. интеракција дете-сестра и дете-друга деца	што пре укључивање деце у игру и активности	Понављање одређених активности док деца не стекну самосталност	свакодневно	сестре-васпитачи
Моторичке активности	Учење хигијенских навика,правилно седење за столом,пузење по поду... (24-36 месеци)	Осамосталити децу у процесу неге, исхране и васп.-обр. рада	свакодневно	сестре-васпитачи
Језичке активности	Подстицање говора, именовање другара, предмета, играчака, читање с ликовница...	Подстицати децу на вербалну и невербалну комуникацију (нунање, гукање, певушење, имитирање...)	неколико пута седмично	сестре-васпитачи

Развој чулне осетљивости и опажања	Стварање подстицајне средине, уочавање разлика (пада киша, греје сунце...)	Развијати чулне квалитете код деце (топло-хладно, меко-тврдо, мокро-суво...)	2-3 пута седмично	сестре-васпитачи
Интелектуалне активности	Усмеравање деčје радозналости кроз игре (где је лопта?, скривање лутки...)	Ненаметљиво упућивати на игре и активности	седмично	сестре-васпитачи

Музичке активности	Певање, играње и слушање музике	Прилагођавање на звук-ритам	свакодневно	сестре-васпитачи
Ликовне активности	Обезбедити зидне паное за шкрабање и бојење	Заинтересовати дете да шкраба, држи оловку, бојицу, да врати исте на место	Два пута седмично	сестре-васпитачи
Учешће на јавним манифе: Дечјанедеља, новогодишњи и божићни празници, 8.март, Дан општине, „Нај-играчка“, карневал пролећа, крсна слава, карневал цвећа...	Подршка деце јаслица у јавним манифестацијама, социјализација деце 2-3 год.	Социјализација, учење правила понашања, сналажење на јавном месту (2-3 год.)	октобар-мај	сестре-васпитачи, главна сестра
Сарадња са породицом	Јачање родитељске компетенције	Обавезно укључити родитеље у васпитне активности (радионице, предавања)	током године	Сестре-васпитачи, главна сестра
Вођење деçјег портфолиа	Процена, уочавање, посматрање, анализа деçјег понашања у групи	Сакупити сву документацију о сваком детету доступну на увид	током године	сестре-васпитачи
Вођењеличног портфолиа, евалуација и самоевалуација	Јачање професионалне компетенције	Континуирано евидентирање	током године	сестре-васпитачи
Учешће на акредитованим семинарима и предавањима	Напредовање у струци	Примена новина у пракси и сакупљање поена за лиценцу	Кад се стекну услови	сестре-васпитачи

II Васпитно-образовни рад са децом од 3 - (до укључивања у програм припреме за школу) 5,5 година

У складу са Основама програма васпитања и образовања деце, циљевима и задацима планираћемо и васпитно-образовни рад на овом узрасту. Радиће се на подстицању целовитог развоја децијих способности, проширивању искуства, осамостаљивању деце, развијању позитивних својстава личности.

План настаје у интеракцији деце, одраслих и средине у којој бораве. При планирању ће се уважити специфичности локалне средине, као и потребе и сугестије родитеља. Отвореност Установе омогућава повезивање васпитања и образовања са социјалном средином. Места за учење која се налазе у овој средини биће приступачна свој деци.

Васпитачи, као носиоци реализације планираног васпитно-образовног рада, ће се међусобно договарати, анализирати постигнуто и тако долазити до нових идеја. Тимски рад у свери планирања и реализације ће и ове године бити заступљен. Васпитачи ће бити укључени у рад тимова за самовредновање, инклузивно образовање, развојно планирање, стручно усавршавање, заштиту од насиља.

У раду ће се примењивати знања, која су васпитачи стекли на бројним обукама стручног усавршавања последњих година.

Задаци васпитно-образовног рада	Општи циљеви васпитно-образовног рада	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин документовања	Модели рада
-стварање повољне средине за учење и развој -богаћење и подстицање децијег развоја -напредовање кроз социјални, емоционални, физички и интелектуални развој -остваривање што боље сарадње на различитим плановима васпитач-дете, васпитач-родитељ, дете-дете, васпитач-шире окружење	-развијање поверења у себе и друге -развијање моторичких способности -подстицање креативног изражавања детета -развијање социјалних и моралних вредности -стицање позитивне слике о себи -да дете упознаје свет око себе и развија начине деловања на њега	-кроз планирање и развијање тема на основу којих се одређују садржаји, развојни циљеви и задаци -кроз месечно, недељно и дневно планирање уз поштовање различитих аспеката развоја, индивидуализације у раду, узрасних могућности деце, актуелности у животном окружењу, остваривање сарадње са родитељима и средином -кроз игру, музичке	Васпитачи	-педагошка документација -портфолио за свако дете -групни портфолио	-Модел „А“ -Модел „Б“ -планирање рада комбинујући неке од карактеристика једног и другог модела

		активности, графичко и ликовно изражавање, активности подстицања интелектуалног развоја, језичке и драмске активности... - организовањем излета и посета - учешћем деце и васпитача у локалним догађајима ...			
--	--	---	--	--	--

Сваки пут када пишемо план за наредну годину морамо кренути од актуелних циљева и задатака који су у складу са Основама програма васпитања и образовања деце предшколског узраста. Радиће се на подстицању целовитог развоја дечјих способности, проширивању искуства, осамостаљивању деце, развијању позитивних својстава личности.

III Припремни-предшколски програм (П.П.П)

Припремни предшколски програм се остварује у складу са Општим основама предшколског васпитања и образовања.

Педагошка функција овог програма је подстицати све аспекте развоја код детета ,у квалитетној васпитно-образовној средини, која ће уважавати његове потребе, особености и која ће подстицати његов психофизички развој .Програм помаже детету да изрази своју особеност, потребе, интересовања и даље их развија.

Припремни предшколски програм се плански и континуирано надограђује и доприноси физичкој , емоционалној, социјалној и интелектуалној спремности детета за полазак у школу.То је сложен процес оспособљавања личности детета за самосталан рад.

Васпитач је креатор програма. Прави програм у сарадњи са децом и родитељима.

Планирамо и посете основним школама, упознавање са школом као институцијом, дружење са ђацима, организовање заједничких активности, све у циљу стицања неопходних искустава и знања о школи.

У нашој Установи Припремни предшколски програм се остварује кроз три организациона облика:

- полудневни, четворочасовни рад са децом у једном објекту,
- целодневни, кроз рад са децом припремних група у сва три објекта,
- четворочасовни програм на терену, при сеоским основним школама.

Циљ васпитно- образовног рада	Задачи васпитно- образовног рада	Начин реализације васпитно- образовног рада	Носиоци	Начин документовања	Модели рада
-целовити развој детета -развој способности -богаћење сазнања о себи, свету око себе -проширење искуства	-поштовање индивидуалности - пружање подршке физичком развоју -неговање радозналости -подстицање креативности -подстицање самоиницијативе и самоконтроле у различитим ситуацијама -неговање толеранције и уважавање различитости -пружање подршке сазнајном развоју -подстицање осамостаљивања деце	-кроз реализацију садржаја и активности које се сврставају у следеће области: развој говора, припрема за почетно читање и писање, упознавање света око нас, развој математичких појмова, физичко,музичко и ликовно васпитање -кроз планирање и развијање тема на основу којих се одређују развојни циљеви,задачи и садржаји -кроз свакодневни рад васпитача који планира рад узимајући у обзир дечја предзнања, интересовања, жеље, потребе и који ће омогућити деци да уче на разне начине кроз игру, путем решавања проблема , кроз међусобну интеракцију, путем открића, по моделу -кроз планирање сарадње са друштвеном и природном средином -кроз организовање посете основним школама, дружење са ђацима, организовање заједничких активности	Васпитачи	-педагошка документација -портфолио за свако дете -групни портфолио	-Модел „А“ -Модел „Б“ -планирање рада комбинујући неке од карактеристика једног и другог модела.

III. 1. План луткарске радионице

*

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	договор око предстојећих активности	радни састанак	васпитачи. чланови Луткарске радионице
Октобар	представа: “Решавање конфликта”	представа	васпитачи. чланови Луткарске радионице, чланови Тима за заштиту деце од насиља, злост.и занемаривања
Октобар	сарадња са Друштвом за цереб. парализу, дечију парал. и пlegtије	радионица	васпитачи. чланови Луткарске радион.
Октобар	учешће у маскенбалу “Распевана јесен”	учесници	Васпитачи, чланови Луткарске радионице
Новембар	израда костима за „Јесењи карневал“	радионица	Васпитачи, чланови Луткарске радионице
Децембар	израда Новогодишњих украса	радионица	Васпитачи, чланови Луткарске радионице са децом
Јануар	набавка потрошног материјала	донације потрош. материјала	васпитачи, чланови Луткарске радионице
Фебруар	поправка и израда лутака	радионица	васпитачи
Март	сарадња са о.ш. “Петар Лековић”	представа, радионица	Васпитачи, чланови Луткарске ради.
Април	израда пролећних костима	радионица	васпитачи и деца
Мај	сређивање Луткарске радионице	радна акција	васпитачи

Начин праћења реализације плана:

*фотографије, видео записи
*упитници

*евалуационе листе
*документација, извештаји.

IV „Бубамарице“-додатни програм за предшколце (6-7 Година)

Најновија истраживања развоја људског мозга као и сазнања како мозак ради и како се развија траже од педагошке науке да развије програме за децу у раном узрасту који су компатибилни с начином на који мозак функционише и учи. Она захтевају далеко већу посвећеност раном узрасту, развијање богатијих васпитних потенцијала у садржајно богатијем окружењу, све у циљу квалитетнијег живота појединца. Када је реч о предшколском образовању, парафразираћу давно изречен суд: *Сада се налазимо у једном преломном времену, времену између две праксе. Једне која је на самрти, али још није умрла и друга која жели да се роди али није рођена.*

Закључујемо, морамо се служити Пијажевом констатацијом да када не знамо шта да урадимо користимо интелигенцију.

Ако планирате годину унапред,

посеј семе.

Ако планирате десет унапред,

посадите дрво.

Ако планирате стотину година унапред

образујте људе.

У склопу ППП који нуди наша *Установа* посебну важност придајемо припреми за школу. Кроз различите иновативне моделе и облике, програм се изводи од 2010.године, (израдила га је мр. Снежана Младеновић,вд. директор исте *Установе*).

Радионице се састоје од 20 сусрета по 90 минута у деветомесечном ППП, два пута недељно, у преподневном термину.

Раде се вежбе фине моторике, као и графимоторичке. Радионице ликовне културе у којима се преплићу акварел, колаж и оригами техника. Овакав облик рада намењен је предшколској деци (6-7) година с циљем припреме на атмосверу и принципе рада у школи. Кроз групни и индивидуални облик рада и истраживачке активности, подстиче се развој вештина и способности важних за усвајање школског градива.

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД: реализује се у складу са програмским усмерењем васпитања и образовања предшколске деце. Све активности и садржаји прилагођени су дететовим потребама и развојним могућностима, тј. педагошко-методички су осмишљени.

Основни васпитни циљеви:

- Развијање стваралачких способности;
- Подстицање целокупног психомоторног развоја;
- Остваривање властите способности и креативности;
- Извршавање постављених обавеза;
- Подстицање на тимски рад и сарадњу;
- Развијање способности за самосталан рад, уредност, прецизност и концизност у усменом изражавању;
- Развијање социјалних вештина као нпр. поштовање правила у игри, односи са вршњацима, самоконтрола, сарадња,...

Основни образовни циљеви подразумевају:

- Овладавање језичким појмовима потребним за успешну комуникацију;

- Развој комуникацијских вештина (нпр. не говорити сви у исти глас, говорити пред скупом деце,...)
- Поступно усвајање српског језичког стандарда;
- Оспособљавање за апстрактно мишљење и логичко закључивање;
- Развој математичких способности;
- Вежбање графомоторике и перцепције;
- Развијање и примена ликовне технике и средстава;

САДРЖАЈ РАДА:

ГОВОР И ИЗРАЖАВАЊЕ: Кроз књижевно дело дете обогаћује своје искуство, приближавају му се многа животна искуства, спознаја о животу, о односу међу људима, емоционални живот постаје садржајнији, речник постаје богатији. Свака комуникација са дететом од разговора па до причања приче, у себи садржи могућност продубљивања његових вербалних вештина. Играма које су детету занимљиве подстичемо концентрацију и истрајност у одређеној активности. Наиме дете је у шестој години живота способно слагати реченице сложених конструкција на чему инсистира водитељ радионице кроз карактеризацију ликова, опис места радње, тј. времена радње.

Кроз различите забавне активности деца се припремају за срицање слова, односно читање-уче препознавање слова, схватају повезаност између слова и гласова, примећују гласове на почетку речи.

ДЕТЕ И ЊЕГОВА ОКОЛИНА: Пре поласка у школу потребно је да дете овлада одређеним практичним знањима, вештинама и навикама које му помажу у свакодневном животу (самосталност у бризи за себе, сналажење у околини, вештина опхођења са другим и сл.). Важно је и да буде, према својим могућностима, на одговарајући начин информисано, о стварности што подразумева одређени фонд знања о различитим појавама у околини, природним процесима, карактеристикама природе, (биљног и животињског света), људима, стварима, људским делима... Посебно је важно указивати на сналажење у новим ситуацијама. Степен осамостаљивања треба ускладити са дететовим могућностима, али и са објективним стањем и могућим опасностима.

МАТЕМАТИЧКИ ПОЈМОВИ И ОПЕРАЦИЈЕ: Све активности деца искључиво усвајају кроз игру и разне говорне активности. Не занемарују се ни математичке вештине: спајање, растављање, препознавање, памћење. Будући школарци се упознају са бројевима и схватају њихово значење. Тако дете развија просторне вештине, како неки предмети могу мењати облик а задржавају исту тежину или облик, односно количину. Различитим активностима и кроз игру делујемо и на развој основних математичких појмова и операција до ступња да дете може успешно баратати основним појмовима количине, процесом упоређивања, изједначавања, пребројавања елемената, као и да разуме логику основних рачунских операција.

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ПОСТУПЦИ подразумевају :

Начинити окружење стимулативно које ће децу подстаћи на истраживање и интеракцију. Омогућити избор међу разноврсним активностима и малим групама и индивидуално. Подстицати и укључивати децу у активности.

ДЕТАЉНИ ПЛАН РАДА ПО СУСРЕТИМА:

ТЕМА	ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	МАТЕРИЈАЛ
„То сам ја“	Међусобно упознавање, јачање самопуздања, развој графомоторичких способности.	Игра упознавања, договарање и постављање правила, ликовне активности, игра тишине.	Блок бр.2, цртање, бојице, фломастери.
„Сличности и разлике“	Подстицање стварања позитивне слике о себи, прихватање различитости,...	Уводни круг, вежбе графомоторике, игра кретања, ликовна активност.	Колаж, картон, алу-фолија, лепак, маказе.
„Моје тело“	Развој способности мишљења, памћења, каузалитета.	Уводни круг, звучни постер, ликовна активност.	Хамер, боје, балони, картонска слова.
„Породица“	Развијати облике социјалног понашање и сензибилитет,	Песма за почетак, препознавање првог и задњег гласа у речима, ликовна активност.	Блок за цртање, лепак, маказе.
„Дом“	Подстицање и развијање стваралачке маште, предчиталачких и предматематичких вештина.	Игра тишине, геометријским облици свуда око нас, ликовна активност.	Картон, лепак, необликован природни материјал.
„Моја најдража играчка“	Развој фине моторике, координације и прецизности, визуелне перцепције, подстицање интеракције међу децом.	Уводни круг, писање знакова по посуди са пиримчком. Игра: заједничка играчка, заједничка ликовна активност.	Папир, колаж папир, лепак, маказе.
„Шта ме весели а шта љути“	Научити преузимати и развијати одговорност у односу на себе и властите потербе уз уважавање потреба других.	Игра уз песму, збрајамо и одузимамо, ликовна активност-бојом и обликом до расположења.	Папир, дрвене боје, фломастери, пластелин.
„Пријатељство“	Подстицање, препознавање и разумевање својих и туђих осећања, развој позитивних особина дечје особености.	Игре обручем, опажања, груписање до 6 елемената. „Чаробни предмет“, заједничка сликовница-лик.рад.	Папир, фломасери, пастеле.
„Дарежљивост“	Развој позитивних особина дечје особености и емоционалне интелигенције.	Игра тишине. Вежбе графомоторике и опажања, речи задатог слога. Оригами-одевни предмет.	Папир за оригами.
„Несебичност и срећа у дељењу“	Подстицање позитивних особина и добрих навика, развој графомоторике, говора и богаћење речника.	Групна активност кроз обруч. Најлепше упакован поклон-групна активност. Игра-погоди шта мислим.	Различите картонске кутије, украсни папир, лепљива трака, трака за машинице.
„Изненађење“	Развијати самопоуздање, сигурност, посебно у непознатим ситуацијама.	Игре опажања и графомоторике. Изражајно читање текста,...Игра: Магична кутија. Картица изненађења.	Колаж, маказе, лепак, боје.

„Музички инструменти“	Развијање интереса за музику. Подстицање-прихватање међусобне различитости.	Растављање речи на слоге уз удараљке. Састављање и растав. муз.инструмената.	Папир, удараљке, картончићи са деловима инструмената.
„Моја породица“	Развијање љубави. Поштовање различитости, неговање породичног окупа.	Препознавање звукова муз.инструмената. Разговор на тему породице. Цртање своје породице са заједничком анализом. Игра за крај.	Блок за цртање, апликације,боје, фломастери.
„Најлепши део нашег града“	Развијање опште културе, боље упознавање са местом у коме живимо. Упознавање са прошлости-историјом,...	Слушање химне, видео снимци значајних места нашег града уз дискусију. Биографија М. Обреновића прилагођена узрасту. Оригами-чаша.	Папир за оригами технику, дења енциклопедија, видео записи.
„Православни празници“	Упознавање деце са обележјима Хришћанства-Ускрс, Велики петак, фарбање јаја.	Упознавање са децом Библијом, читање, заједничка анализа. Украшавање јаја на картону различитим техникама.	Картон, украсни детаљи, лепак, маказе, боје.
„Вода“	Обогатити знање деце о природи, узрочно-последичним односима. Подстицање критичког мишљења,...	Слушање песме, гласовно рашчлањавање и препознавање синбола. Локовна активност-боје за прсте.	Папир, боје , картице годишњих доба.
„Наша планета Земља“	Неговање мултикултуралности, развој интелектуалне способности мишљења, концентрације, класификације, каузалитета.	Уводни круг, вежбе графомоторике и рашчлањавања. Ликовна активност: Наша планета Земља.	Папир, прибор за цртање, лепак, салвете.
„Годишња доба“	Обогатити деце знање о цикличној обнови живота у природи и важности људског понашања. Дрво кроз четири годишња доба.	Игра тишине, паукова мрежа-ликовни рад (вуна, вата). Игра погађања за крај.	Папир, вуна, вата, водене боје.
„Шта то пише“	Развој комуникацијских и социјалних способности, предвештина читања и писања.	Игра обручем појединачно и у тиму. Ликовна активност-мисаоне речи. Поздрав за крај уз дипломице.	Обруч, картони са апликацијама, дипломице.

V Специјализовани-додатни програми

Годишњи програм рада Установе на реализацији специјализованих програма

Обухват деце припремно предшколским програмом као и деце узраста од 3-5,5год. из осетљивих друштвених група: деце из социо-економски угрожених породица, деце ромске националности, деце са сметњама у развоју и инвалидитетом итд. према подацима којима располаже Министарство просвете, науке и технолошког развоја није довољно висок. Наша Установа ће и у наредном периоду континуирано планирати и реализовати активности на подстицању потпуног обухвата деце кроз додатну подршку деци и породицама.

Предузели смо прве кораке, мапирали смо децу која не похађају предшколске програме, а затим и могуће партнере из локалне заједнице. Према истраживањима које су радили партнери из Ромског центра у Пожега и које смо ми прикупили из Матичне службе у Ужицу(о броју деце рођене на територији Општине Пожега), установљено је да око 20% деце није обухваћено припремним предшколским програмом, а око 35% деце од 3 до 5,5 година не похађа програм предшколске установе.

На основу тога дефинисали смо следеће проблеме:

1. Деца из маргинализованих група нису укључена у институционални облик васпитања и образовања.
2. Неки родитељи не схватају важност раног укључивања деце у образовни систем предшколског васпитања.
3. Постоје предрасуде родитеља деце из маргинализованих група (страх да деца неће бити прихваћена од стране друге деце и родитеља).
4. Такође је један од битних фактора и недостатак финансија.

Постоје и потребе деце која нису укључена у систем, да се укључивањем код њих подстиче социјализација, креативност, самопоштовање и генерално припрема за школу.

Постоји потреба код родитеља да се развија свесност о значају укључивања деце предшколског узраста у систем образовања и васпитања.

Мапирали смо и партнере из локалне заједнице које би укључили у припрему и извођење активности:

- Ромски центар Пожега
- Друштво за дечју и церебралну парализу Пожега
- Црвени крст Пожега
- Центар за социјални рад Пожега
- Народна библиотека Пожега
- Канцеларија за младе Пожега
- Градска галерија
- Радио Пожега
- ТВ Пожега
- ТВ Телемарк

Децу би укључили кроз креативне радионице „ИГРАМО СЕ, УЧИМО, СТВАРАМО У НАШЕМ ВРТИЋУ“. Због потешкоћа код финансирања програма покушаћемо да изнађемо средства преко спонзора или конкурисањем код неких организација. Аплицирали смо код „Центра за интерактивну педагогију“.

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	БРОЈ УЧЕСНИКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	РЕАЛИЗАТОРИ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Трибина	-Упознавање родитеља са значајем подстицања раног развоја деце кроз облике институционалног рада; -Ослобађање родитеља од предрасу	50 родитеља	септембар.	-психолог, - васпитачи и педагошки асистент	вртић
2.Ликовне радионице	-Кроз бављење активностима из ликовног стваралаштва, развијати код деце сигурност, самопоуздање, таленат и жељу за дружењем. -Упознати децу са различитим ликовним техникама:цртање сликање,вајање глином, употреба пет-амбалаже у креативне сврхе..	25.деце + 25.родитеља	Од септембра 2016-марта 2017.год. два пута месечно по 2h	-два васпитача -повремено укључивање волонтера и професионалаца из локалне заједнице	- вртић -галерија
3.Драмске радионице	-Јачање и развијање комуникације између деце и деце и одраслих; -Оспособљавање и ослобађање страха од јавног наступа; -Развијање талената код деце.	25.деце + 25.родитеља	Од септембра 2016-марта 2017.год. два пута месечно по 2h	-два васпитача -повремено укључивање волонтера и професионалаца из локалне заједнице	-вртић, -Културни центар -библиотека
4.Радионице за физичке активности	-Повећана моторичка спретност деце	25.деце + 25.родитеља	Од септембра 2016-марта 2017.год. два пута месечно по 2h	-два васпитача -повремено укључивање волонтераипрофесион. из локалне заједнице	-стадион -хала, сала за физичко -двориште вртића
5. Музичке радионице	-Слушање музике различитих жанрова; -Развијање складности извођења покрета уз композицију; -Развијање осећаја за ритам уз музичке инструменте, -израда инструмената у току радионица(ударалјке, звечке, фрулице, бубњеви)	25.деце + 25.родитеља	Од септембра 2016.-до марта 2017. год. два пута месечно по 2h	-два васпитача, повремено укључивање волонтера и професионалаца из локалне заједнице	-вртић -музичка шко

Овим програмом желимо да постигнемо:

- Социјализацију деце, кроз осмишљене и организоване активности за децу предшколског узраста.
- Упознавање деце и родитеља са системом предшколског васпитања и образовања и могућностима које тај систем нуди
- Схватање значаја раног развоја деце од стране родитеља
- Јачање самопоуздања и самопоштовања код родитеља и деце
- Подстицање интелектуалног, психофизичког, моторичког, језичког развоја.

VI Сарадња са родитељима

Континуирана сарадња са породицом доприноси развоју детета, унапређивању рада васпитача као и родитељске улоге. Планиране активности су приказане у табели плана сарадње са породицом. Базирају се на неговању партнерског односа, поштовању личности и улоге родитеља, понуде разних могућности за укључивање и уважавање идеја родитеља.

Облик активности	Садржај	Носиоци	Време
Групни родитељски састанак	Упознавање са програмом рада ,животом и радом вртића; остале теме планирају васпитачи у договору са родитељима, стр.сарадником и уоченим потребама	Васпитачи , стр.сарадник	Током године
Индивидуални разговори	Размена информација о детету, текућим активностима	Васпитачи, родитељи	Свакодневно
Приредбе, свечаности	Новогодишње активности, Пролећни карневал, Нај-играчка, завршна приредба предшколаца, Дан установе...	Васпитачи	Током године
Учешће родитеља у заједничким активностима	Излети, боравак у групи, приредбе, опремање вртића, хуманитарне акције...	Васпитачи, родитељи	Током године
Индивидуалне консултације „Дан отворених врата“	Разговор са васпитачима на иницијативу родитеља, пружање информација о развоју и напредовању детета, саветодавни рад васпитача	Васпитачи, родитељи	Један дан у седмици

Радионице са родитељима	Прављење дид. средстава, маски, тематске радионице...	Васпитачи, стр.сарадник	Током године
Посете	Радном месту родитеља	Васпитачи	Током године
Анкетирање родитеља	Упознавање са потребама родитеља, предлозима као помоћ у планирању васпитно-образовног рада, самовредновања рада Установе, дејчи портфолио...	Васпитачи	Током године
Кутак за родитеље	Планови рада, информације за родитеље, дејчи радови, искази деце, групни портфолио...	Васпитачи	Недељно, месечно
Информативни пано	Информације о раду Установе, васпитне групе, чланови тимова, распоред дневних активности	Васпитачи	По потреби током године
Учешће у раду тимова Установе, Савету родитеља	Активности према плану рада	Чланови тима	Током године

VII Сарадња са друштвеном средином

Остваривање успешне сарадње са локалном заједницом доприноси решавању низа битних питања и проблема везаних за живот деце у Установи. Сви видови сарадње биће конкретизовани на нивоу групе и о њима ће се водити педагошка документација. Следи табеларни приказ планираних облика сарадње са друштвеном средином.

Облик сарадње	Садржај	Учесник	Време
Културни центар	Позоришне представе за децу, цртани филмови	Све групе	Током године
Интернационални музички фестивал „Ја сам твој друг“	Учествовање у такмичарском делу	Деца из предшколских група	Септембар 2016.год.

Галерија	Посета, гледање поставке прилагођене деци, упознавање са радом ове установе	Деца из старијих и предшколских група	Током године
Дом здравља	Систематски и стоматолошки прегледи, посета по објектима од стране стоматолога, патронажне службе	Све групе	Током године
Ликовни конкурси	Железница очима деце, Деца међу нарцисима , Осмехни се здраво...	Предшколске групе	Током године
Предшколске установе у окружењу	Учествовање на манифестацијама , такмичење рецитатора, ликовни конкурси, стручне посете...	Предшколске групе, васпитачи	Током године
Градска библиотека	Посете, популаризација књиге, упознавање са професијом библиотекара	Све групе, васпитачи	Током године
Ромски центар Пожега	Ућешће у договору око укључивања деце ромске популације у посебне програме „Кративне радионице“	Чланови радне групе, представници Ромског центра	Током године
НВО ФОРЦ-а, Канцеларија за младе	Ликовни конкурси, манифестација Деци-фест, хуманитарне акције	Предшколске групе	Током године
Медијска кућа П-канал	Информације о раду ПУ	Директор, васпитачи, стр.сарадник	Током године
Спортске организације	Пролећни и јесењи крос	Предшколске групе	Октобар 2016г. Мај 2017.г.
Дом за стара лица	Обележавање значајних празника (Нова година, Ускрс)	Старије и предшколске групе	Током године
Железнички музеј	Гледање поставке	Старије и предшколске групе	Током године
Предузећа	Упознавање са њиховим радом	Старије и предшколске групе	Током године
Занатлије	Њихов значај, опис посла, упознавање са занимањем	Све групе	Током године
Спортски тренери	Учешће у пројекту „Мој вртић-мој клуб“	Старије и предшколске групе	Током године

VIII Сарадња са основним школама

Сарадња са основним школама се остварује континуирано током целе године. Овај облик сарадње обезбеђује лакше прихватање новина и прелаз из једне у другу установу.

Планирање ове сарадње подразумева поштовање основних принципа :

- поштовање карактеристика дечјег развоја,
- двосмерност сарадње предшколске установе и школе,
- укључивање родитеља у сарадњу.

Активности	Време	Учесник
Присуство пријему првака – програм добродошлице	Септембар 2016.	Предшколске групе
Позоришне представе деца-деци, ученици ОШ“Петар Лековић“ и „Емилија Остојић“	Током године	Старије и предшколске групе
Посета деце припремног предшколског програма основним школама и присуство школском часу	Током године	Предшколске групе
Укључивање деце из предшколске установе у манифестације организоване на нивоу школе	Током године	Предшколске групе
Посета ђака првака вртићима	Током године	Предшколске групе
Укључивање група које су при сеоским школама у манифестације које организује школа	Током године	Предшколске групе
Сарадња васпитача и психолошко-педагошке службе школе (попуњавање упитника)	Мај 2017.	Васпитачи, стр.сарадници
Посета школској библиотеци	Током године	Предшколске групе

IX КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

Значајне културне активности и акције које Установа

реализује

Активности	Група	Датум/време
„ДЕЧЈИ МУЗИЧКИ ФЕСТИВАЛ“	одабране групе и појединци према афинитету	септембар 2016.
ДЕЧЈА НЕДЕЉА	све узрасне групе према интересовањима и могућностима.	Прва недеља у октобру
КЛИНЦИЈАДА	све узрасне групе-костимиране јесењим лишћем, градски Трг	Трећа недеља октобра
ДАН УСТАНОВЕ	све предшколске групе	3.фебруар
„НАЈ-ИГРАЧКА“ 2016.	П У "Олга Јовичић-Рита"	друга половина марта
ПРОЛЕЋНИ КАРНЕВАЛ	све узрасне групе - градски Трг	7.април-Дан општине
СЛАВА УСТАНОВЕ	све узрасне групе	12 мај-Свети Василије Острошки
ФЕСТИВАЛ ЦВЕЋА	све узрасне групе	Мај 2017.године
„ПОРОДИЦА ТО ЈЕ МОЈА СНАГА“	Све узрасне групе	15.мај
ЗАВРШНА ПРИРЕДБА	све предшколске групе	Среда -31.мај 2017.

Манифестације у Установи имају за циљ промовисање деце и дечјег света, њихових вештина, способности, умења и знања кроз различите продукте и креације: сликом, цртежом, речју, покретом, рукотворинама, песмом и игром. Манифестације се организују најчешће једном годишње или су везане за одређене датуме или годишња доба. Организују се на нивоу Установе, вртића или васпитне групе.

Ту спадају:

1) Дечја недеља - празник посвећен најмлађима који се сваке године обележава током прве недеље месеца октобра. Организовањем разних активности настојимо да скренемо пажњу на једнака права све деце из области социјалног развоја, здравствене заштите, образовања. Програм Дечје недеље чини низ активности које организује наша Установа и појединци који раде са децом и за децу. Овогодишњу дечју недељу отварамо у објекту „Пчелица“. Носиоц активности и главни организатор је главни васпитач Јелена Тешовић.

2) Дан Установе према годишњем календару обележавамо радно, уз планиране активности читаве те недеље са акцентом на петак 3. фебруара 2017. год. који ћемо обележити изложбама и низом других активности у објектима Установе. Изаћи ћемо са новим бројем предшколског часописа „Школица 5“ и информатора (у облику флајера), за родитеље.

3) Слава Установе је Св. Василије Острошки (петак 12. маја) – обележава се радно. Став Установе о концепцији обележавања славе је следећи: традиционално сечење славског колача уз жито за сву децу вртића и запослене. Обред ломљења колача планиран у објекту „Пчелица“.

4) „Нај-играчка“ манифестација републичког карактера ове радне године ће се одржати у првој половини априла 2017. Године, традиционално у објекту „Лептирић“, улица Бана Милутина бб. Манифестација подржава мануелну играчку или дидактичко средство као иновацију васпитно-образовног рада од стране васпитача или родитеља. Радови се презентују испред комисије и свих присутних, након чега се проглашавају најуспешнији.

5. Пролећни карневал је активност посвећена доласку пролећа. Костимирана деца, свих узраста, заједно са својим васпитачима „сливају“ се на Градски трг и своју активност завршавају музичко – ритмичким програмом на њему. Активност је планирана за Дан општине 7. априла у складу са временским приликама. Костими ће бити израђени у сарадњи са родитељима.

6) „Породица то је моја снага“ – интерактивна изложба; поводом међународног Дана породице 15. маја, наша Установа од прошле године ће уврстити и интерактивну изложбу под овим називом. Капљицама блискости и осмеха желимо да освежимо породични „окуп“ у годинама које су пред нама.

Место одржавања и садржаји: позорница Градског трга.

На изложби ће се излагати производи настали у вртићима у оквиру различитих активности, чији је циљ оснаживање веза између чланова породице. Производи могу бити фотографије, панои, видео записи, рукотворине, слике, цртежи, постери који сведоче о заједничком учествовању чланова породице у активностима чији је иницијатор вртић. Радионице за децу и родитеље се одржавају у вртићима, а на Тргу изложба.

Циљеви изложбе:

- Скретање пажње јавности на проблеме са којима се суочава данашња породица у нашој средини.
- Оснаживање родитеља у родитељској улози.
- Јачање компетенције предшколске Установе.

Активности које изложба садржи су:

- Креативне радионице за родитеље и децу, едукативне радионице, групе подршке, као и изложба производа у градском простору.

Евалуација: квалитет изложбе и активности процењују васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадник, као и родитељи који су учествовали и томе попуњавањем припремљеног упитника на лицу места. Поводом изложбе биће отворена књига утисака за посетиоце. Реализатори и аниматори активности за децу су васпитачи, сестре-васпитачи и стручни сарадник, а идејни творац изложбе је Снежана Младеновић, директор.

X ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ СТРУКТУРЕ са Планом стручног усавршавања

Индивидуални планови и програми васпитача и сестара-васпитача се налазе у њиховим радним књигама. Увид у планове и програме има стручна служба и руководиоци. Консултације и подршку васпитачима и мед.сестрама-васпитачима на нивоу Установе о вођењу педагошке документације обавља стручна служба као и праћење, анализа процеса планирања, реализације и евалуације васпит-образовног рада. Радне књиге се архивирају и чувају 10 година, издавају се најбољи примерци-који ће се три године налазити у библиотеци Установе као очигледан пример. Васпитно особље своје радне књиге предаје стручном сараднику-психологу до 31. 08. текуће године.

У току радне године сво васпитно-образовно особље објекта „ЛЕПТИРИЋ“ планира сарадњу са Локалном заједницом (Културни центар, Градска библиотека, основне школе, Црвени крст, Дом Здравља, Дом за стара лица, ФК Слога, Спортски центар итд.

а) Васпитно-образовно особље

ОРГАНИЗАТОР	САДРЖАЈ	УЧЕСНИК	ВРЕМЕ
Установа		васпитачи, сестрере-васпита, психолог	током године.
Установа		васпитачи, ст.сарадник	током године.
Удружење васпитача Србије		васпитачи	
Удружење васпитача Србије	стручни скуп: “Васпитачи васпитачима”	васпитачи, ст.сарадник	новембар, мај.
Удружење здравствених радника Србије	мајски сусрети здравствених радника Србије	медицинске сестре	мај.
Удружење медицинских сестара предшколских установа Србије	Републички стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије	мед.сестре, стручни сарадник	децембар, мај.
Удружење стручних сарадника и сарадника П.У. Србије	Републички сусрети стручних сарадника и сарадника П.У. Србије	стручни сарадник	октобар.
Активи (директора, васпитача, мед.сестара, стр.сарадника) П.У. Златиборског округа	Текући садржаји, стручна усавршавања	директор, стручни сарадник, васпитачи, сестре-васпитачи	током године.
„ПЕРТИНИ“	пртинине дани дидактике и игровног материјала	директор, стр.сарадник, главни васпитачи	септембар.

Стручни скупови, саветовања, конгреси, конференције, семинари, едукације у организацији струковних удружења и надлежних институција	одређује организатор	директор, стручни сарадник, сарадници, мед.сестре, васпитачи, рачуноводствена и правна служба	током године.
* На предлог Васпитно-образовног већа реализоваће се, ако могућности дозволе, обука чланова Већа за рад на рачунару.			

б) Ненаставно особље

Запослени радници	Број запослених на том радном месту	Планирана едукација
1. кувари	4	едукације о важности увођења органске хране као начина здраве исхране у нашим вртићима. Правилно поступање са високоризичним и лако кварљивим намирницама у летњем периоду.
2. нутрициониста	2	републички стручни скуп нутрициониста Србије едукативни семинари друштв дијететичара Србије
3. медицинска сестра на превентиви	1	Републички скуп друштва санитарних техничара
4. помоћни радници и сервирке		здравствено просвећивање; стицање основних знања из хигијене намирница и личне хигијене, за лица која се баве припремом и прометом хране.

4. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

4.1 ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

4.1.1 ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА (чине васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадник и директор)

Табела бр.1

Време реализације	Активности/терме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2016.год	-Разматрање Извештаја о раду Установе за 2015/16. -Разматрање Годишњег плана рада Установе за педагошку 2016/17.год. -РАЗНО: Сагледавање бројног стања, опремљености и припремљености за рад; Формирање тимова и радних група.	Излагање, презентација	Директор, руководиоци педагошких јединица, стручни сарадник.
Децембар 2016.год	-Извештавање директора о раду Установе у првој половини радне године; -Презентовање тема са јесењих стручних сусрета васпитача и сусрета директора и психолога.	Пленарно	Директор, стручна служба. васпитно-образовно веће
Март 2017.год	-Стручне теме. Анализирање извештаја са реализованих зимовања и организованих одлазака са децом на излет.	Пленарно	стручна служба. Васпитно-образовно веће
Јун 2017.год	-Организационе теме. -Извештавање директора о раду Установе у првој половини радне године; -Разматра предлогеженог годишњег плана рада Установе.	Пленарно	Директор, руководиоци, стручни сарадник.

4.1.2 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА и КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ

Педагошки колегијум чине представници стручних актива, стручни сарадник, представник сестара на превентиви и директор. Своје активности остварује кроз састанке на којима се разматрају питања значаја за функционисање *Установе* и остваривање делатности. Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање *Установе* и остваривање делатности, у нашем случају састаје се два пута месечно.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Нос. реализације
Септембар 2016	-Преглед стања у васпитним групама, опремљеност и припремљеност за рад; -Одређивање ментора за приправнике; -Извештај стр.сарадника о коначним списковима деце; -Анализа и одабир понуђене литературе за предшколце.	Састанак, дискусија, договор	Директор, стр.сарадник, руководиоци актива.
Октобар 2016	-Извештај реализације родитељских састанака; -Распоред активности поводом „Дечје недеље“; -Извештај са савета родитеља о дестинацији зимовања; -Текућа питања.	Састанак-дискусија	
Новембар	-Остваривање планова акција предвиђених годишњим планом рада Установе; -Предлог Правилника интерног стручног усавршавања; -Текућа питања;	Дискусија-договор	
Децембар 2016	-Извештај руководиоца актива о раду; -Распоред практиканата (будућих васпитача), који ће боравити у Уст. Одабир материјала за уређење часописа „Школица“; -Договор око јануарског распореда рада;	Дискусија-договор	
Јануар 2017	-План „Пролећног карневала“; -Идејни план завршне приредбе предшколаца; -Припрема за манифестацију „Нај-играчка“; -Текућа питања.	Састанак, дискусија, договор	
Фебруар 2017	-План спровођења интерног самовредновања -Организација рада у Установи услед бројног одсуствовања, боловање;	Дискусија-договор	
Март 2017	-Тренутни капацитети за упис „нове деце“; -Припреме за „Пролећне стручне сусрете“; -Предлози за унапређење васпитно-образовног рада;	Састанак, дискусија, договор	
Април 2017	-Анализа припремљених норматива нутриционисте у односу на тендерска требовања; -Повратна информација и анализа интерног самоведновања;	Састанак-дискусија	
Мај 2017	-План и концепција завршне приредбе предшколаца; -Нацрт плана Педагошког колегијума за наредну годину	Састанак, дискусија, договор	

Колегијумом руководи директор, носиоци су и стручна служба, главне сестре и руководиоци објеката-главни васпитачи, секретар, шеф рачуноводства, нутрициониста, сестра-сарадник. Начин праћења и реализација рада колегијума је кроз записнике, фото и видео записе.

ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
23. август 2016.	1. Извештај о раду-Програм рада Установе 2. Стање припремљености Установе за нову радну годину; 3. Распоред рада васпитног особља. 4. Потраживања од родитеља	Састанци, извештај, дискусија, договор	Директор, стручна служба, руководи. објеката, шеф рачуноводства, секретар, нутрициониста, мед.сестра на превентиви
5.септембар 2016.	1. Извештај гл.васпитача о стању у објектима 2.Извештај о распореду родитељских састанака; 3.Извештај о превентивно-здравственој заштити.	Извештај, дискусија	Директор, стручна служба, руководи. објеката, нутрициониста, мед.сестра на превентиви.
5.октобар 2016.	1.Финансиско стање у Установи 2. Неопходне поправке до краја године 3. Динамика активности „Дечје недеље“.	Састанци, извештај, дискусија, договор	Директор, стручна служба, руководи. објеката, шеф рачуноводства, секретар, нутрициониста, мед.сестра на превентиви
7.новембар 2016.	1.Текућа питања 2.Извештај главних васпитача о стању у објектима 3. Проценат одсутности и ангажовања „нових“ радника.	Извештај, дискусија, договор	Директор, стручна служба, руководи. објеката, шеф рачуноводства, секретар, нутрициониста, мед.сестра на превентиви
5. децембар 2016.	1. Извештај главних васпитача о стању у објектима 2. Организација Дана Установе 3. Интерно вредновање квалитета рада у Установи. 4.Организација рада у јануару	Извештај, дискусија, договор	Директор, стручна служба, руководи. објеката, шеф рачуноводства, секретар, нутрициониста, мед.сестра на превентиви
6. фебруар 2017.	1. Текућа питања 2. Анализа одласка на зимовање	Састанци, извештај, дискусија, договор	Директор, стручна служба, руководи. објеката, шеф рачуноводства, секретар,

	3. Анализа В.О.Р-а		нутрициониста, мед.сестра на превентиви
6.март 2017.	1. Обележавање Дана жена 2. Анализа финансиског стања у Установи 3. Исхрана и превентивно-здравствена заштита 4. Припрема тендера за „храну и хигијену“	Састанци, извештај, дискусија, договор	Директор, стручна служба, руководи. објекта, шеф рачуноводства, секретар, нутрициониста, мед.сестра на превентиви
5.април 2016.	1. Организација „Нај-играчке“ 2. Активности за пролећни карневал 3. Текућа питања	Састанци, извештај, дискусија, договор	Директор, стручна служба, руководи. објекта, шеф рачуноводства, секретар, нутрициониста, мед.сестра на превентиви
5.јун 2016.	1.Анализа завршне приредбе предшколаца 2. Распоред израде годишњег извештаја и пл. 3. Текућа питања	Састанци, извештај, дискусија, договор	Директор, стручна служба, руководи. објекта, шеф рачуноводства, секретар, нутрициониста, мед.сестра на превентиви

4.1.3 ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА

Стручни активи васпитног особља организују се по објектима једном месечно, а по потреби и више пута. Ако тема захтева, организују се и заједнички активи васпитног особља из сва три објекта.

У оквиру овог актива, васпитачи организују састанаке, размењују искуства из васпитно-образовне праксе. .

Циљ актива је да се, кроз пружање корисних упутстава и сугестија за рад, али и кроз заједничку сарадњу и размену искустава постигне унапређење васпитно-образовног рада и увођење иновација у праксу. Дневни ред састанака стручних актива формираће се месечно, према актуеним потребама и указаним темама о чему ће се водити уредна документација, која ће бити доступна руководећим структурама.

а) Стручни актив медицинских сестара-васпитача:Руководилац стручног актива јасленог узраста: Сандра Гавриловић -медицинска сестра – васпитач, заменик – Снежана Симовић.

Стручни консултант стручног актива: Гордана Ђокић

Табела бр.1

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-октобар 2016.	адаптација, укључивање родитеља у планирање и реализацију в-о рада, обележавање „Дечје недеље“	актив	сестре-васпитачи, психолог, главне сестре

Новембар-децембар	вртић промовише здравље, обележавање Новогодишњих и Божићних празника, планирање в-о рада	семинар/предавање актив	копетентне службе сестре-васпитачи, психолог, главне сестре
Фебруар-март 2017.	значај уравнотежене исхране у раном узрасту, обележавање 8 Марта, планирање в-о рада	семинар/предавање, актив	стручне службе, сестре-васпитачи, психолог, главне сестре
Април-мај	физичка активност, игра, одмор, спавање; евалуација, планирање в-о рада на основу резултата праћењем дечијег раста и напредовања	предавање-актив	Мирјана Петровић-психолог, Сестре-васпитачи, главне сестре

б) Стручни актив васпитача најмлађих вртићних група

Руководилац стручног актива васпитача: Милка Јешић, васпитач. *Олга Међедовић*

Табела бр.2

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар-октобар 2016.	Договор о темама за наредне сусрете	председник актива, сви чланови актива, психолог	актив се реализује активним учешћем свих чланова.
Фебруар 2017.	Рад у тимовима. Договор о темама за наредне сусрете. Разно.	Представљање припремљеног материјала и усмено излагање свих учесника актива <i>Установе</i>	васпитачи, стручни сарадник.
Април 2017.	Тематски актив	презентација	васпитачи, стручни сарадник.

в) Стручни актив васпитача средњих вртићних група

Руководилац стручног актива Весна Ристивојевић, васпитач.

Табела

бр.3

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар 2016.	Тематски актив	састанак актива	председник актива сваког објекта.
Новембар 2016.	Презентација угледног занимања из неке васпитно-образовне методике	демонстрација методике рада и дискусија	Васпитачи из средњих узрастних група.

Фебруар-март 2017.	Тематски актив: „Опуштање и релаксациони метод“.	презентација	Координатор.
--------------------	---	--------------	--------------

г) Стручни актив васпитача старијих вртићних група

Руководићац стручног актива Биљана Дрндаревић, васпитач.

Табела

бр.4

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2016.	Како остварити добар однос и сарадњу са родитељима	излагање и размена искустава	васпитачи, стручни сарадник.
Новембар 2016.	Осмишљавање и планирање јединствених активности на нивоу Установе за 2017.	радионице, излагање васпитача	активи васпитача.
Фебруар 2017.	Агресивност код деце	радионице, излагање васпитача	актив се реализује активним учешћем свих чланова.
Април-мај 2017.	Ликовна радионица-ликовне технике у раду са другом децом	радионице	активи васпитача.

ђ) Стручни актив васпитача предшколских група

Руководиоци стручних актива Ксенија Ђурић, васпитач.

Табела

бр.6

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2016.	Бирање координатора и записничара, као и договор за наредни период. До наредног сусрета-тематско идејно решење завршне приредбе.	гласање, дискусија	председници актива сва три објекта.
Октобар 2016.	Презентација угледног занимања из неке васпитно-образовне методике	демонстрација методике рада и дискусија	васпитачи из предшколских узрасних група.
Децембар 2016.	Потешкоће и препреке у васпитно-образовном раду	излагање	председници актива са координатором.
Март 2017.	Презентација осмишљене завршне приредбе	демонстрација,	председници актива са

	предшколаца	дискусија	координатором, педагошки колегијум.
Мај 2017.	Из области васпитно-образовног рада угледна активност	презентација	васпитачи истих група.

ПЛАН РАДА ТИМА ГЛАВНИХ ВАСПИТАЧА – Бранка Марић, Јелена Тешовић, Славица Јаворац.

Тим главних васпитача је орган Установе који има три стална члана, а чине га главни васпитачи из сва три објекта. Сходно потребама у рад тима може се укључити и директор, шеф кухиње, сестре на превентиви, стручна служба. Основна функција овог тима је да координира активности сва три објекта.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
-Теме везане за стварање услова за унапређење квалитета васпитно-образовног рада -питања везана за здравље деце -стварање услова за унапређење делатности у домену организационих и техничких послова -организација и реализација свих манифестација и догађања у и ван Установе	-дискусија свих присутних -размена искуства -презентација идеја и запажања на колегијуму и в.о.већу	-главни васпитачи из сва три објекта -по потреби директор, шеф кухиње, сестра на превентиви, стручна служба	1 пут месечно, а по потреби и више пута
Начин праћења реализованог плана		документација члана тима	

4.1.4 ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Акциони план

Акциони план за наредну годину започећемо дефинисањем плана за две кључне области и то: **Ресурси и Етос**.

За остале кључне области ћемо проширити активности на годишњем нивоу.

Чланови Тима за развојно планирање радиће као и предходне године у следећем саставу:

- Снежана Младеновић, директор
- Стајка Милорадовић, васпитач (координатор)
- Мирјана Петровић, ст.сарадник
- Снежана Митровић, васпитач
- Нада Павловић, васпитач

- Јулија Антоновић, сестра-васпитач
- Виолета Павловић, сестра-васпитач
- Весна Вучићевић, сестра-васпитач
- Маја Мићовић, родитељ
- Маја Трнавац, родитељ

Кључна област: **РЕСУРСИ**

Развојни циљ: Унапређење сарадње са локалним ресурсима, са акцентом на реализацији културних и јавних манифестација које се реализују на Градском тргу.

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Учешће на фестивалу "Ја сам твој друг"	септембар	Директор, ст. сарадник васпитачи
- Учешће на ликовној колонији у Прилипцу	Септембар-октобар	директор, васпитачи, ст. сарадник,
- Посета чланова хора "Бубица" вртићима	током године	директор, ст. сарадник, васпитачи, сестре-васпитачи
- Сарадња са Музичком школом "Војислав Лале Стефановић"	октобар-новембар фебруар-март	директор, ст. сарадник, васпитачи, сестре-васпитачи
- Сарадња са Културним центром	октобар-децембар током године	директор, ст. сарадник, васпитачи, сестре-васпитачи
- Сарадња са Спортским савезом (учешће на јесењем и пролећном кросу)	октобар-мај	
- Сарадња са установом "Спортски објекти" (хала)	током године	директор, ст. сарадник, васпитачи, сестре-васпитачи
- Сарадња са Црвеним крстом	Мај, током године	директор, ст. сарадник, васпитачи
- Сарадња са Основним школама	април, новембар-мај током године	директор, ст. сарадник, васпитачи
- Сарадња са Домом здравља	април, током године	васпитачи, сестре-васпитачи
- Сарадња са Библиотеком	април, током године	васпитачи, сестре-васпитачи
- Сарадња са МУП-Пожега	април, мај	
- Посета Железничком музеју	током године	васпитачи
- Посета касарни "Петар Лековић" Пожега	мај-јун, током године	директор, ст. сарадник, васпитачи
- Учешће на манифестацији "Поздрав пролећу"	април	директор, ст. сарадник, васпитачи, сестре-васпитачи
- Учешће на манифестацији "Карневал цвећа"	мај	директор, ст. сарадник, васпитачи, сестре-васпитачи

Кључна област: **ЕТОС**

Развојни циљ: Неговање климе припадности, заједништва и уважавања међу запосленима у Установи, као и унапређење партнерских односа са родитељима.

С обзиром да је у оквиру Тима за самовредновање спроведена анкета међу запосленима и да су стандарди 5.2.-У Предшколској установи негује се клима припадности и заједништва и 5.4.-Амбијент Предшколске установе је пријатан за све добили нешто нижу оцјену осмислили смо задатке који би могли допринети побољшању наведених стандарда.

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Поштовање предвиђене паузе у току радног времена	Током године	Сви запослени
- Састанци васпитача и сестара-васпитача са актуелним темама: заједничке активности из области васпитно-образовног рада; - Решавање евентуалних проблема и ситуација као и слободних активности запослених	тримесечно	Директор, ст. сарадник, васпитачи, сестре-васпитачи
- Организовање заједничких излета, прослава, испраћаја колега у пензију	током године (према потреби)	сви запослени
-Неформална дружења:позоришне представе, забавне и рекреативне игре запослених у установи	током године	сви запослени
- Организовање и учешће на семинарима на тему резилијентности или антистрес програм као и на тему тимског рада	током године	сви запослени
- У оквиру стандарда: "Амбијент установе је пријатан за све" реализоваће се акција "Мало креативности-лепши вртић"	децембар, април, мај	сви запослени
- Активности из програма "Породица-то је моја снага": радионице са родитељима, ликовне изложбе...	мај	директор, ст. сарадник, васпитачи, сестре-васпитачи

Наведени задаци су приоритет у 2015/2016. радној години а упоредо са њима реализоваће се и неки од задатака из осталих кључних области који су наведени у петогодишњем Развојном плану Установе.

Евалуацију планираних активности врши директор Установе, чланови Тима за развојно планирање као и сви чланови педагошког колегијума.

4.1.5 ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Самовредновање квалитета рада Установе врши се на основу стандарда квалитета рада. Већ знамо да је дефинисано 7 области за стандарде квалитета, који обухватају 30 стандарда, 158 индикатора.

У процесу самовредновања доминирају централна питања:

- Колико је добра наша Предшколска Установа?
- Како то знамо?
- Шта треба да учинимо да буде још боља?

У досадашњем процесу самовредновања реализовали смо свих 7 кључних области. За ову радну годину планирамо да унапредимо квалитет рада у појединим областима а потом да кренемо са новим циклусом самовредновања. У доношењу овог плана руководили смо се подацима о нивоу остварености стандарда и потребама за њиховим унапређењем.

Чланови централног Тима за самовредновање на нивоу Установе су:

1. Снежана Зарић, васпитач –координатор Тима
2. Снежана Младеновић, директор
3. Мирјана Вулетић, сестра-васпитач
4. Златија Кратовац, васпитач
5. Младенка Милинковић, васпитач
6. Бора Ђорђевић, сестра-васпитач
7. Данијела Мајсторовић, васпитач
8. Зорица Теофиловић, васпитач
9. Марјана Ковачевић, васпитач
10. Далиборка Штуловић, васпитач
11. Снежана Ђоновић, васпитач
12. Зорица Михаиловић, васпитач
13. Сандра Гавриловић, сестра-васпитач
14. Слађана Петровић, члан Тима из редова родитеља
15. Даниела Скоковић, Народна библиотека Пожега, члан тима испред локалне заједнице
16. (одлука Управног одбора) ,члан тима испред Управног одбора

Поред централног тима, постоје и тзв. мини тимови на нивоу објекта чији су координатори:

1. Мирјана Вулетић за објекат „Бамби“
2. Марјана Ковачевић за објекат „Пчелица“
3. Зорица Михаиловић за објекат „Лептирић“

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Јул 2016.	-Анализа стања у Установи. -Договор о даљим активностима и израда Плана рада за 2016/17. годину Тима за самовредновање.	Дискусија, анализа, предлози	Координатори тима (предходни и нови), чланови Тима
Септембар 2016.	-Упознавање са Планом унапређења. -Предлози за израду плана активности које би унапредиле квалитет рада. -Представљање члановима стручних Актива по објектима. -Формирање Радне групе за анализу и дораду ППП -Договор око начина укључивања партнера из Локалне заједнице у циљу заједничког планирања и реализације васпитно-образовног рада	Излагање, дискусија, предлози, анализа, презентације	Чланови Тима и координатор Тима
Октобар 2016.	-Заједнички састанак са представницима Тима за развојно планирање и анализа конкретних активности. -Предлози за дефинисање даљих корака за унапређење индикатора 3.2. -Представљање члановима Васпитно-образовног већа План рада за унапређење индикатора 3.2. у наредном периоду	Дискусија, анализа, договор, презентација	Координатори Тимова и минитимова
Новембар 2016.	-Договори о корацима за унапређење индикатора 1.3. кроз израду упитника, анкета за родитеље	Дискусија, анализа, предлози, израда инструмената	Централни Тим
Децембар 2016.	Израда операционог плана сарадње са родитељима према њиховим интересовањима	Анализа, израда плана, дискусија	Централни Тим
Јануар-фебруар 2017.	Сумирање и анализа досадашњих активности које су предвиђене годишњим планом	Дискусија, анализа, предлози	Централни Тим
Март 2017.	Избор нове кључне области и почетак новог циклуса	Дискусија, анализа, предлози	Централни Тим

Април-мај 2017.	-Спровођење процедуре самовредновања. -Упитници, протоколи	Израда инструмената, дистрибуција, обрада и анализа података	Централни Тим и координатори мини тимова по објектима
Јун 2017.	Представљање извештаја Васпитно-образовном већу.	Израда постер-паноа, презентација, договор, дискусија	Централни Тим и мини тимови
Јул-август 2017.	Израда Плана рада за следећу радну годину 2017/18	Дискусија, анализа, предлози	Чланови Тима и координатор Тима

4.1.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Законом о Основама система васпитања и образовања, Установа је у обавези да има програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања. Програм је усклађен са законским документима као што су: Конвенција о правима детета, Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Посебног протокола за заштиту деце у васпитно-образовним установама и Приручника за примену Посебног протокола за заштиту деце од насиља.

Основни принципи на којима је заснован програм су:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета
- недискриминација
- активно учешће детета

Општи циљ програма је унапређење квалитета живота деце у Установи применом мера превенције ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

Програмом су дефинисане превентивне активности – шта све Установа може да уради да би се спречило насиље и како Установа прати мере превенције, као и кораци и процедуре у поступању заштите деце од насиља тј. шта се предузима када се насиље догоди, које су улоге и одговорности.

На основу Посебног протокола формиран је тим, на нивоу Установе. Тим планира и предлаже адекватне активности у оквиру програма заштите деце. Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања децијих права кроз јединствено деловање свих актера.

Задачи Тима за заштиту деце од насиља су да:

- Припрема програм заштите;

- Информације децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће предлоге директору;
- Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- Води и чува документацију;
- Извештава стручна тела и органе управљања.

ОПШТИ ЦИЉ: Остваривање безбедног и подстицајног окружења у Установи, чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља, тј. стварног или потенцијалног угрожавања здравља, развоја и достојанства.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- Стварања и неговања климе толеранције у свакој групи, у сваком објекту
- Укључивање свих интересних група у одвијању програма превенције на територији Општине Пожега
- Подизања нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља у кругу Установе

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Активности	Носиоци активности	Време
- упознавање родитеља са Посебним протоколом заштите деце од насиља	- васпитачи - медицинске сестре- васпитачи	- септембар – октобар 2015.
-Информисање запослених	- стручна служба	- септембар 2015.

Обезбеђење простора у коме бораве деца унутар установе и у њеном непосредном окружењу

Активности	Носиоци активности	Време
1.Унапређење нивоа безбедности простора у којима бораве деца: - Осветљење свих прилаза објектима; - Одржавање заштитних ограда у свим објектима 2.Обезбеђивање сталног надзора над децом.	- техничко особље -васпитачи -медицинске сестре -васпитачи	-континуирано -континуирано

Стварање и неговање климе толеранције и уважавање

Активности	Носиоци активности	Време
- Поштовање дечје личности и њихих права - Подстицање уважавања различитости - Едукација родитеља на родитељским састанцима о правима детета - Неговање не насилне комуникације у односима дете – дете, одрасли – дете - Подизања нивоа свести код свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања деце	- васпитач - стручни сарадници - васпитачи	- континуирано - континуирано

МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Спровођење процедуре реаговања у ситуацијама насиља или сумње да се оно дешава

Активности	Носиоци активности	Време
- Опажање или добијање информације да је насиље у току или постоји сумња да се оно дешава (на основу спољашњих знакова или специфичног понашања детета) - Прекидање, заустављање насиља	- васпитач	- континуирано
- Консултације са члановима тима за заштиту деце од насиља (одлучивање о начину реаговања и праћења)	- стручни сарадници	- континуирано
- Консултације са родитељима	- васпитачи	
- По потреби обавештавање и укључивање стручних служби (Центар за социјални рад, Здравствена служба, Министарство унутрашњих послова)	- стручна служба	- континуирано

- Предузимање неопходних мера - Праћење ефеката предузетих мера	- установа - стручна служба	
--	--	--

За спровођење програма заштите деце од насиља формиран је Тим, кога чине стални чланови: директор Снежана Младеновић, ст. сарадник-психолог Мирјана Петровић. У састав тима за ову радну годину улазе васпитачи: Марина Јовићевић, Љиљана Радојевић, Сања Марковић и медицинска сестра-васпитач Драгана Мијаиловић - координатор, као и главне сестре Милостива Марковић, Ирена Пејовић и Аница Ковачевић. Члан тима као представник родитеља је Снежана Радојичић и члан локалне заједнице Слађана Стефановић.

АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ: Планираним активностима додаваће се и друге активности, које ће се организовати у сарадњи са неким организацијама из локалне средине, школама, библиотеком и сл.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Активности на обезбеђивању простора у коме бораве деца, унутар Установе и у њеном непосредном окружењу (унапређење нивоа физичке средине, смањивање познатих и потенцијалних ризика и др.)	Управа Установе, главне мед. сестре на превентивној здр. заштити, лице задужено за безбедност и здравље на раду и техничко особље	Извођење адекватних, благовремених мера заштите	Континуирано, током године
У оквиру свакодневне реализације васпитно-образовног рада, акценат ставити на садржаје и активности које промовишу сарадњу, толеранцију и помоћ међу децом	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Путем осмишљених васпитно-образовних активности (радионице, игре, драмске представнице...)	континуирано, током школске године
“Креативне радионице”	Тим креативних радионица и родитеља	Организовање стваралачке радионице у различитим просторима вртића, као и ван Установе, промовишући ненасиље и здрав начин живота	током школске године
Обележавање Светског дана старијих особа	Тим за заштиту деце од насиља, у сарадњи са васпитачима предшколских група	посета Дому за стара лица у Пожеги	01. октобар.

Предавање за родитеље, на тему трговине људима	Тим за заштиту деце од насиља и Група криминалистичке полиције Пожега (руководилац групе)	предавање у једном од објеката	у периоду “Дечије недеље” (октобар)
Спортско-забавне игре са родитељимљ	Главни васпитачи по објектима	организовати игре у двориштима вртића	у периоду “Дечије недеље”
Обележавање Светског дана толеранције	Тим за заштиту деце од насиља, васпитачи	приредба	16. новембар.
Луткарска представа за децу из сва три објекта уреализацији васпитача	координатор “Луткарске радионице”	група васпитача бира адекватан текст (у складу са општом темом)	у току новогодишњих празника
Предавање за родитеље и васпитно-образовно особље, на тему Агресивности код деце и каналисање исте	психолог Дома здравља у Пожеги	предавање у једном од објеката Установе	у договору са предавачем (фебруар 2016.)
Хуманитарна акција	чланови тима, Црвени крст Пожега, Савет родитеља општине Пожега	Зависно од тренутне ситуације	март/ април 2016. (и у току године, по потреби)
“Игре за срећније детињство”	чланови тима	манифестација на градском Тргу	Април 2016.год.

4.1.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Програм Инклузивног образовања Установе има за циљ да, у складу са законским одредбама и на основу досадашњег искуства, дугорочно унапреди рад са децом са сметњама у развоју, инвалидном децом и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања деце.

Инклузија на предшколском узрасту значи да дете (из наведених група), похађа редовну групу вртића, заједно са својим вршњацима. То је значајно због тога што су позитивна социјална искуства у предшколском периоду незаменљива основа за стицање осећања сигурности и развијања потенцијала који су остали очувани код детета.

У циљу спровођења мера и активности и праћења реализације истих, формиран је Тим на нивоу Установе.

Чланови Тима су:

1. Снежана Младеновић, директор
2. Мирјана Петровић, ст.сарадник-координатор Тима

3. Марија Латиновић, васпитач
4. Милостива Марковић, сестра на превентиви и нутрициониста
5. Аница Ковачевић, сестра на превентиви
6. Лидија Божанић, васпитач
7. Светлана Новаковић, васпитач
8. Весна Јешић, васпитач
9. Снежана Симовић, сестра-васпитач
10. Виолета Милутиновић, сестра-васпитач
11. Невенка Петровић, васпитач

ТИМ ПОДРШКЕ:

Подршка се односи на било коју адаптацију, или модификацију са циљем обезбеђивања што боље укључености детета у васпитно-образовни процес. За децу за коју се процени да им је потребна додатна подршка, формирају се мали Тимови за пружање додатне подршке детету, који праве индивидуалне образовне планове за свако дете. Чланове тима за дете чине: један, или два васпитача, родитељ, односно старатељ, стручни сарадници, сарадници, педагошки асистент-ако је одређен и стручњак ван установе, на предлог родитеља. ИОП за дете се ради само уколико је добијена сагласност родитеља за спровођење индивидуалног образовног плана.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада Тима за предходну школску годину	чланови Тима	Евиденција Тима, записници, извештаји	Август 2016.г.
Израда Плана и програма рада Тима за радну 2016/17г.	чланови Тима	Евиденција, План рада	Август 2016г.
Учешће деце из Установе на манифестацији „Нушићијада“ у Ивањици, у организацији Тима	чланови Тима	Евиденција, извештаји, фотографије	Август 2016г.
Упознавање Стручног већа са програмом рада Тима за 2016/17г.	координатор Тима	Записник са Стручног већа	Септембар 2016.г.

Анализа актуелне ситуације у предшколској установи -број деце којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке, -број и профил кадра стручног за спровођење инклузивног програма (ИОП)	чланови Тима за ИО, чланови Тима за самовредновање	Евиденције, чек листе, запажања о деци, медицинска документација	Септембар, октобар и током године по указаној потреби
Формирање мини-тимова за израду педагошког профила за свако дете	чланови Тима	Евиденција	Октобар и током године по потреби
Давање предлога за утврђивање права на ИОП: Израда ИОП-а и достављање истог Педагошком колегијуму на усвајање	чланови Тима	Забелешке о опсервацији детета, процене и описи васпитача, мед. документац ија и описи од родитеља	Током године
Вредновање ИОП-а унутар Установе кроз самовредновање Тима за инклузивно образовање и Тима за пружање додатне подршке детету	чланови Тима	Евиденција, извештаји	Током године
Сарадња са институцијама и организацијама на нивоу локалне заједнице, везаних за имплементацију инклузивног образовања: -Црвени крст, Центар за социјални рад, -Ромски центар, -Друштво за церебралну и дечју парализу и др.	чланови Тима	Евиденција, записници	Током године
Обележавање неких датума: -Светски дан особа са Дауновим синдромом, -Светски дан особа са аутизмом.	чланови Тима	Евиденција, записници, фотографије	21.03.2017.г. 02.04.2017.г.
Спровођење акције „Чеп за осмех“	Чл. Тима и остало особље	Записници, фотографије	Током године
Укључивање у активности предвиђене „Планом повећања обухвата деце предшколским програмом“ и планом повремених и специјализованих програма	чланови Тима са члановима Радне групе за повећање обухвата деце	Евиденција, записници	Током године
Промовисање инклузивног образовања путем локалних медија и на разним трибинама и састанцима на локалу	чланови Тима, директор	Евиденција, записници, снимци	Током године

4.1.8 ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО И ПЕДАГОШКО ОБЛИКОВАЊЕ

Циљ васпитања је сачувати органску целовитост човека и његових менталних способности, а уметност је најбоље средство за реализацију овог циља. Зато уметност треба да постане основа целокупног васпитања. Васпитање уметношћу треба да буде усмерено на васпитање дететових чула и маште, а не на репродукцију визуелних перцепција које потичу из готових модела. Иницијатива за формирање овог Тима проистекла је од ове године.

Тим ће се бавити и осмишљавати естетски елеменат када су у питању јавне манифестације, а пре свега концепција завршне приредбе предшколаца, „Нај-играчка“, уређивања часописа „Школица“, одабир позоришних представа унутар и изван *Установе*, паноима унутар заједничког простора.

Чланови Тима су: Данијела Мајсторовић- руководилац, заменик- Снежана Митровић, Горица Лекића, Драгана Мијаиловић, Ксенија Ђурић.

4.2 ПЛАН РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

4.2.1 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТИ-ТЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планира и организује остваривање програма васпитања и образовања и свих активности <i>Установе</i>	директор, стручна служба (руководиоци педагошких јединица, психолог).	2016/17
Остварење квалитета рада <i>Установе</i> САМОВРЕДНОВАЊЕ	директор, стручна служба.	током године.
Обезбеђење квалитет васпитно-образовног рада <i>Установе</i>	директор, стручна служба.	током године.
Старање о остваривању Развојног плана <i>Установе</i> и других планских докумената	директор, стручна служба (руководиоци педагошких јединица,	током године.

	психолог).	
Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом	директор, финансијска служба	током године.
Доношење одлуке о одобравању и наменском коришћењу средстава утврђених финансиским планом	директор, финансијска служба	током године.
Сарадња са јединицама локалне самоуправе, организацијама и удружењима	директор, правна служба	током године.
Сарадња са родитељима и старатељима деце	директор	по потреби.
Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима запослених	директор, правна служба	по потреби.
Доноси акт о организацији и систематизацији послова	директор, правна и финансиска служба	по потреби.
Организује стручна тела и тимове, те усмерава и усклађује рад истих стручних органа Установе	директор, стручна служба.	по потреби.
Сазива и руководи седницама ВОВ., без права одлучивања	директор	четири пута годишње.
Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених и родитеља-старатеља, стручних органа и органа управљања о битним питањима од интереса за њихов рад	директор, правна, финансиска, рачуноводствена и стручна служба	по потреби.
Стара се о благовременом и тачном уносу и ажурности базе података у Усанови у оквиру јединственог информационог система просвете	директор, правна и кадровска служба	по потреби.
Предузима мере у случају повреде из члана 44.-46. Закона о основама система образовања и васпитања	директор, правна служба	по потреби.
Предузима мере у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу	директор, правна служба	по потреби.
Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника као и других инспекцијских органа	директор, правна служба	по потреби.
Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступке за стицање звања васпитача и стр. сарадника	директор, стручна служба	по потреби.
Предузима мере за унапређење и усавршавање рада васпитача,и		

стручних сарадника	директор, стручна служба	по потреби.
Подноси извештај о свом раду и раду Установе органу управљања најмање два пута у години		два пута годишње.
Организује и врши педагошко-инструктивни увид и праћење васпитно-образовног рада и педагошке праксе. Присуство родитељским састанцима у септембру у П.П.групама, по могућству и у осталим.	директор, стручна служба.	септембар-све полудневне предшколске групе (5), током године-све целодневне предшколске групе (6). Јаслене групе сва три објекта (10)- октобар-јануар. Остале групе током радне године директор, псих.

а) ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

САДРЖАЈ	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Балканска унија савеза васпитача	презентација одабраних радова Установа региона-Златибор	конференција	БУСВ-а	септембар 2016.год	БУСВ-а
Актив директора златиборског округа	руковођење	састанак	ван установе	Три пута годишње	председник актива
Конгрес П.У. Србије	предшколско образовање	конгрес	министарство просвете	једном годишње	министарство просвете
Правне и рачуноводствене новине у закону	руковођење	семинар	стручне акредитоване куће	током године	верификовани излагачи
Међународни сусрети васпитача	васпитно-образовна	семинар	Удружење васпитача Србије	два пута годишње	Одабрани представници П. У.
Сусрети сестара-васпитача	васпитно-образовна	семинар	Удружење васпитача Србије	два пута годишње	Одабрани представници П. У.
Међународна конференција о образовању министарства просвете	предшколско образовање	конференција	министарство просвете	септембар 2016.год	министарство просвете

4.3 ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА (УПРАВНОГ ОДБОРА- УО)

Управни одбор на нивоу *Установе* ради у седницама,. На седницама се разматра и одлучује о питањима у вези са организацијом рада *Установе*, актуелним дешавањима и организационим темама. На седницама У. О. присуствује 9 чланова- од којих су троје представници *Установе*.

	САДРЖАЈ РАДА	Време,односно начин рада
1.	Доношење годишњег план рада, усвајање извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;	До 15.септембра 2016.године
2.	Утврђује предлог финансијског плана;	након одобрених апропријација
3.	Доноси финансијски план <i>Установе</i> , у складу са законом;	Крај јануара 2017.године
	Доноси одлуку о попису имовине <i>Установе</i> са стањем на дан 31.12.текуће године;	
4.	Разматра и усваја извештај о спроведеном попису у <i>Установи</i> за претходну годину и доноси одлуку сходно законским прописима;	јануар 2017
5.	Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун ;	до29.2.2017.
6.	Извештај о извођењу излета односно зимовања и сл.;	
7.	Расписује конкурс и бира директора;	фебруар 2017.године
8.	Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;	до15. 09.год
9.	Разматра извештај директора <i>Установе</i> о свом раду и раду педагошког колегијума два пута годишње;	на предлог директора
10.	одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;	на предлог стране у поступку
11.	Одлучује о избору и реализацији посебних и специјализованих програма уважавајући мишљења и препоруке педагошког колегијума и сагласност <i>Савета родитеља</i> , а на основу програма рада конкретнoг или специјализованог програма и обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом;	до 15.септембра 2016.године током године

Чланови Управног одбора

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Драгослав Шљивић (председник)	даје предлоге на усвајање
Весна Дуњић	
Биљана Тошић	
Никола Петровић	
Јелица Миросавић	
Марија Раковић	
Љубица Ђокић	
Ксенија Ђурић	
Љиљана Бонџулић	

4.4 ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА и његови чланови

Савет родитеља је саветодавни орган који обавља послове у складу са Законом и Статутом.

Савет родитеља на нивоу *Установе* ради у седницама, четири пута годишње, ако није неопходно више. Овде се разматрају питања у вези са организацијом рада *Установе*, актуелним дешавањима и појединим организационим темама. На седницама савета родитеља, присуствује 15 родитеља и представници *Установе*. План рада савета родитеља

Послови у оквиру надлежности савета родитеља	време реализације
Предлаже представнике родитеља деце, у орган управљања;	У складу са Законом
Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;	До 15.септембра 2016.године
Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;	Током године
Разматра предлог годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;	До 15.септембра 2016.године

Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;	Током године
Предлаже органу управљања намену коришћења средстава , прикупљених од родитеља;	Током године
Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце;	Током године
Учествује у поступку прописивања мера из члана 42. Закона;	Током године
Даје сагласност на програм организовања излета и зимовања,односно одлуку о врсти и увођењу посебних и специјализованих програма који се реализују у предшколској установи доноси педагошки колегијум ПУ и Савет родитеља на основу сагледавања потреба деце, породице и организацијским могућностима ПУ и разматра извештај о њиховом остваривању;	До 15.септембра 2016.године
Разматра и друга питања утврђена статутом.	Током године

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Чланови Савета родитеља у овој педагошкој години су:

Никола Петровић	<i>председник</i>
Јасмина Марковић	
Марко Драшкић	
Игор Марковић	
Милица Љубисављевић	
Зорица Младеновић	
Ана Јанковић	
Слађана Петровић	
Миломир Ђедовић	
Марија Раковић	
Марјана Радовић	
Мирјана Шојић	
Јелица Миросавић	
Ивана Мармовић	
Марија Констандиновић	

5. ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА И САРАДНИКА

5.1 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Задатак ст.сарадника јесте да саветодавним радом и другим облицима рада унапређује васпитно-образовни рад са децом и пружа стручну помоћ деци, родитељима, односно старатељима и васпитачима, по питањима од значаја за васпитање и образовање и обавља друге облике рада, у складу са Законом.

У складу са Правилником о свим облицима рада стручних сарадника, области рада у радној 2016/17г. су следеће:

1. Програмирање и планирање;
2. Рад на стварању оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно-образовни рад;
3. Праћење и усмеравање развоја деце;
4. Праћење остваривања програма неге и ВО рада;
5. Организација манифестација;
6. Стручно усавршавање;
7. Сарадња са породицом;
8. Сарадња са друштвеном средином;
9. Рад у стручним органима и телима;
10. Индивидуално-саветодавни рад са родитељима и децом;
11. Педагошко-инструктивни рад са васпитно-образовним особљем;
12. Психолошко-педагошка документација и друга документација од значаја за Установу.

Време	Послови и задаци	Сарадници
	ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ	
Јул Август,	-Учешће у изради Годишњег плана рада Установе; -Учешће у изради Предшколског програма/допуне и сл.; -Учешће у изради Развојног плана Установе; Акциони план развојних активности за текућу радну годину; -Учешће у изради Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања; активности за текућу годину; -Учешће у изради Програма инклузивног образовања и васпитања;	Самостално, директор, главни васпитачи и главне сестре, чланови Стручних тимова

	-Учешће у изради Плана самовредновања квалитета рада Установе за текућу годину; -Учешће у изради Плана стручног усавршавања васпитног особља; -Учешће у изради Плана повремених и додатних облика рада са децом; -Учешће у изради Плана активности у оквиру пројекта „Мрежа пријатеља инклузивног образовања“ и аплицирање за донацију код ЦИП-а.; одржавање трибине на тему: Значај раног развоја деце кроз укљученост у институционални облик рада, за интересне групе-маргинализоване групе.	
Током године	-Учешће у изради Плана адаптације; -Помоћ васпитачима и сестрама-васпитачима у развијању програма и планирању васпитно-образовног рада на месечном и вишемесечном нивоу (помоћ у изради оперативних планова ВО рада; пружање помоћи у планирању поступака и начина рада са децом која имају тешкоће у развоју; учешће у изради педагошких профила за децу; помоћ у креирању „пројеката“-пројектно планирање и подршка васпитачима у њиховој реализацији...) -Помоћ васпитном особљу у планирању „Угледних активности“; -Израда плана посете васпитним групама; -Израда плана личног стручног усавршавања и професионалног развоја;	Самостално, групни васпитачи и сестре-васпитачи
	РАД НА СТВАРАЊУ ОПТИМАЛНИХ УСЛОВА ЗА ПСИХОФИЗИЧКИ РАЗВОЈ ДЕЦЕ И ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	
Мај, јун и током целе године	-Активности везане за процедуру уписа деце у Установу („улазни интервјуи“ са родитељима-саветодавни рад; анкетање родитеља и сл. у циљу добијања неопходних информација везано за дете и очекивања родитеља, а све у циљу стварања што бољих услова за психофизички развој деце и постизање партнерских односа са родитељима) -Формирање васпитних група и распоређивање деце у формиране групе у току године (нема листе чекања за пријем);	Самостално, директор, васпитачи и сестре-васпитачи
Септембар	-Учешће у Програму „Заједно у адаптацији“; -Учешће у оплемењивању и уређењу ентеријера и екстеријера Установе у циљу постизања што бољих услова за психофизички развој деце и реализацију васпитно-образовног рада; -Учешће у набавци и расподели стручне литературе и дидактичких средстава;	Самостално, васпитачи и сестре-васпитачи

Током године	-Одржавање Стручних актива васпитача и сестара-васпитача са темама о значају раног развој деце и реализацију васпитно-образовног рада – презентација примера добре праксе- стручних радова са различитих стручних скупова предшколских установа Србије; -Учешће у раду „Луткарске радионице“;	Самостално, васпитачи и сестре-васпитачи
	ПРАЋЕЊЕ И УСМЕРАВАЊЕ РАЗВОЈА ДЕЦЕ	
Током године	-Непосредни боравак у васпитним групама, са различитим циљевима: опсервација поједине деце; опсервација групе у целини и израда извештаја након тога; -Израда инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања, или прилагођавање постојећих и помоћ васпитачима у примени истих; -Учешће у изради „Педагошких профила“ за децу којима је потребна додатна подршка у васпитању и образовању; -Помоћ васпитачима у изради планова рада са децом по принципу индивидуализације у ВО раду; -Одржавање Стручних актива васпитача и сестара-васпитача са темама из области праћења дечјег развоја и напредовања; -Педагошко-инструктивни рад и стручне консултације са васпитним особљем на поменуте теме;	Самостално, васпитачи и сестре-васпитачи
Током године	-Непосредни индивидуални рад са децом; -Индивидуално-саветодавни рад са родитељима;	Самостално
Током године	-Идентификовање деце са тешкоћама у развоју, психолошка обрада; -Контакти са релевантним институцијама и упућивање родитеља у исте, ради даљег дијагностиковања и третмана са дететом;	Самостално
Октобар-новембар	-Прављење базе инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања и базе стручне литературе, која ће бити доступна васпитачима у сваком тренутку;	Самостално
Током године	-Праћење реализације постављених задатака из „Плана унапређења квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада Предшколске установе“, након спроведене процедуре самовредновања квалитета рада Установе, од стране Комисије за екстерно вредновање;	Самостално, Чланови Тима за самовредновање
	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА НЕГЕ И В.О. РАДА	

Септембар-октобар	-Примена протокола за праћење остваривања неге и ВО рада у васпитним групама; -Примена протокола за праћење „Угледне активности“;	Самостално
Током године	-Непосредни увид у реализацију неге и ВО рада приликом посета васпитним групама (оперативни планови посета се налазе у Књизи рада ст.сарадника и израђују се на месечном нивоу); -Преглед педагошке документације васпитно-образовног особља; -Преглед извештаја непосредних руководиоца; -Стручне психолошко-педагошке консултације са васпитним особљем; -Присуствовање „Угледним активностима“ васпитача и сестара-васпитача, са анализом и евалуацијом истих;	Самостално
ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА		
Октобар	- „Дечја недеља“	Самостално, васпитачи
Децембар	- Новогодишње приредбе	Самостално, васпитачи
Фебруар	- Дан Установе	Самостално, васпитачи
Април	- Карневал „Поздрав пролећу“; - „Нај-играчка“	Самостално, васпитачи
Мај	- Фестивал цвећа; - „Породица то је моја снага“	Самостално, васпитачи
Јун	- Завршна приредба предшколаца	Самостално, васпитачи
Током године	-Манифестације за којима се укаже потреба према актуелним дешавањима и плановима васпитног особља, или плановима-позивима од стране неких сарадника из локалне средине: Народна библиотека, Културни центар, Црвени крст	Самостално, васпитачи и сестре-васпитачи
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
	-Усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и ст.сарадника:	

Током године	• Присуствовање на Стручним сусретима стручних сарадника и сарадника ПУ Србије; • Присуствовање на Стручним сусретима „Васпитачи-васпитачима 2016г.“; • Присуствовање на Стручним сусретима мед.сестара-васпитача ПУ Србије; • Присуствовање 2. Конгресу стручних радника ПУ Србије; • Присуствовање на Стручном скупу запослених у ПУ Моравичког, Златиборског и Рашког округа; • Учесће на неком од стручних семинара из програма Установе (Каталог акредитованих стручних семинара за 2016.г. компетенција К3); • Презентовање стручних радова на горе наведеним скуповима, ако током године дође до израде истих;	
Током године	- Усавршавање које је у категорији редовних развојних активности у Установи: • Извођење „угледних активности“ и присуствовање истим у реализацији васпитача и сестара-васпитача; • Излагање на седницама стручних органа; • Рад у стручним тимовима и органима (рад у 5 Стручних тимова у Установи); • Предавања и презентације примера добре праксе, као и презентације стручне литературе, дидактичких средстава на седницама Стручних органа и тимова; • Тематски родитељски састанци; психолошке радионице и сл.; • Презентовање стручних радова из Установе на разним Стручним скуповима; • Презентовање квалитета рада Установе на локалним медијима; • Координисање у изради стручних радова за промовисање Установе; • Израда стручних чланака за „Просветни преглед“ и за часопис Установе „Школица“; • Присуствовање Стручним активима директора и стручних сарадника ПУ Златиборског оквира; • И други облици стручног усавршавања за којима се појави потреба током године;	Самостално
	САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	

Септембар и током године	-Индивидуално-саветодавни рад са родитељима у програму „Заједно у адаптацији“; -Саветодавни рад са родитељима који се сами обрађају ст.сараднику за стручну помоћ; -Саветодавни рад са родитељима деце која имају тешкоће у развоју, а уписана су у редовне васпитне групе; -Одржавање родитељских састанака: • „Припрема деце за полазак у школу“, за родитеље свих припремних предшколских група; • „Значај раног развоја деце у подстицајној средини, прилагођеној узрасним карактеристикама деце“, за родитеље деце јасленог узраста; • Креативне радионице са родитељима;	Самостално, васпитачи
Током године	-Израда зидних новина за родитеље;	Самостално
Током године	-Израда анкета за родитеље, обрађивање података и анализа у циљу добијања информација о квалитету рада Установе из угла родитеља; -Помоћ васпитачима у обради података из разних упитника које родитељи попуњавају (према плану сваке васпитне групе), са циљем доношења до знања како родитељи могу да буду активни партнери у планирању и реализацији програма в-о рада у датој групи;	Самостално
Током године	-Организовање излета у сарадњи са родитељима; -Организовање спортско-забавних игара у вртићима заједно са родитељима;	Самостално, васпитачи и сестре-васпитачи
Фебруар	-Организовање стручног предавања у сарадњи са родитељем-дефектологом (полазником „Монтесори програма“) на тему „Рад са децом по принципима Педагогије Марије Монтесори“;	У сарадњи са родитељем -дефектологом
	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	
Током	-Остваривање различитих видова сарадње (контакти-договори о заједничким активностима и пројектима; посете; долазак корисника неких организација у Установу и дружење са децом и сл.): • Културни центар Пожега; • Музичка школа.....	Самостално и са представницима

године	• Друштво за дечју и церебралну парализу Пожега; • Градска библиотека; • Црвени крст Пожега; • Основне школе из Пожеге; • Ликовна колонија у Прилипцу; • И др.	институција и организација
	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТЕЛИМА	
Током године	-Учешће у раду Педагошког колегијума; -Учешће у раду Васпитно-образовног већа; -Учешће у раду Стручних актива васпитача и сестара-васпитача; -Учешће у раду Тима за развојно планирање; -Учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања; -Учешће у раду Тима за инклузивно образовање и васпитање, координисање радом Тима; -Учешће у раду Тима за стручно усавршавање; (према плановима и програмима сваког од ових стручних органа)	Самостално
	ИНДИВИДУАЛНО-САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА И ДЕЦОМ	
Током године	-Индивидуални рад са децом у васпитним групама, по позиву васпитача, или самоиницијативно (план индивидуалног рада ће се правити сваког месеца на месечном нивоу); -Индивидуално-саветодавни рад са родитељима, самоиницијативно од стране родитеља, по препоруци васпитача, или предлогу ст.сарадника (одређени дани у току недеље);	Самостално
	ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД СА ВАСПИТНИМ ОСОБЉЕМ	
Током године	-Индивидуалне стручне консултације на иницијативу васпитача и сестара-васпитача у канцеларији ст.сарадника, или другом предвиђеном простору; -Групни педагошко-инструктивни рад приликом одржавања Стручних актива; -Педагошко-инструктивни рад приликом евалуације „Угледне активности“; -Педагошко-инструктивни рад са васпитачима у чијим групама се налазе деца са тешкоћама у развоју; -Педагошко-инструктивни рад са педагогом – приправником.	Самостално

	ПСИХОЛОШКО-ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ДРУГА ДОКУМЕНТАЦИЈА ОД ЗНАЧАЈА ЗА УСТАНОВУ	
Током године	-Вођење личне документације (Књига рада, Лични портфолио); -Матична књига предшколаца; - Летопис Установе, учешће; - Часопис „Школица“; -Евиденција деце по васпитним групама; -Статистички извештаји за потребе Републичког завода за статистику; -И други извештаји за потребе Школске управе Ужице, Установе, Оснивача ...	Самостално, васпитачи и сестре-васпитачи
	Ово је глобални план на годишњем нивоу, а оперативни месечни планови се налазе у посебној документацији ст.сарадника.	
	МЕНТОРСКИ РАД СА ПРИПРАВНИКОМ – ПЕДАГОГОМ	
Током године	Поступак увођења приправника у посао је усклађен са упутствима датим у Водичу за приправнике и менторе и у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и ст.сарадника; подразумева низ активности.	Самостално

5.2 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НУТРИЦИОНИСТА

Исхрану треба планирати према Правилнику о нормативу друштвене исхране деце -„С.Л.г.л.Р.С. 50/94,, и према програму ове установе.Правилна исхрана је темељ развоја сваког појединца,али и друштва.Квалитет нутритивног уноса утиче на раст и развој организма и на његов нутритивни здравствени статус.Утицај правилне исхране током детињства и адолесенције веома је значајан за здравствено стање у каснијим фазама живота.У предшколској установи исхрана се прилагођава потребама дечјег организма,а истовремено се формирају позитивне навике у исхрани. За квалитет исхране задужени су нутриционисти,главни куvari,економ и директор.

Садржај	Носилац активности	Време реализације
1.унапређење исхране, спровођење одговарајуће исхране и витаминске профилаксе	нутриционисти	свакодневно
2.рад на припремању што квалитетнијег obroка, иновирање старих и израда нових рецептура	нутриционисти	свакодневно
3.планирање исхране тј. креирање недељних и месечних јеловника, учешће у раду комисије за праћење, контролу и унапређење исхране	нутриционисти	недељно
4.сарадња са ГЗЗЗ Ужице,санитарни прегледи,узорковање намирница-контрола ланца исхране	нутриционисти	месечно
5.контролисање датума намирница доспелих и већ постојећих у магацинском простору, органолептичка оцена истих	нутриционисти	недељно
6.контролисање хигијене и дезинфекција кухиње, праћење стања опреме и уређаја	нутриционисти	свакодневно
7.учествовање у наручивању намирница потребних у припремању obroка-учешће у јавним Набавкама,тендерима	нутриционисти	свакодневно и седмично
8.сарадња са васпитачима у циљу што бољег информисања о конзумирању obroка-праћење прихваћености obroка	нутриционисти	свакодневно
9.контрола посуђа, obroка и хигијене приликом отпремања хране у ван централни објекат „Лептирић,,	нутриционисти	свакодневно
10.реализација пројекта „Здрава храна,, -путем индивидуалних разговора,радионица,паноа за родитеље	нутриционисти	свакодневно
11.сарадња са нутриционистима из других установа	нутриционисти	по потреби
12.присуство едукативним семинарима,радионицама и другим скуповима везаним за исхрану најмлађе популације	нутриционисти	по потреби

13.праћење рада особља кухињског блока-сугестије и савети,едукативно предавање,,Правилно поступање са високо ризичним намирницама у летњем периоду,,	нутриционисти	свакодневно -март-
14.прорачуни енергетских вредности јеловника за недељу дана,извештај о утрошеним количинама и средствима за храну	нутриционисти	недељно
15.рад у тимовима установе	нутриционисти	током године
16.саветовалиште за родитеље у вези исхране њихове деце-формирање и неговање навика правилне исхране	нутриционисти	свакодневно
17.израда извештаја директору	нутриционисти	по потреби
18.санитарна обрада радника	нутриционисти	шестомесечно

Стручно усавршавање

Запослени радници	Број запослених на том радном месту	Планирана едукација
1. кувари	5	едукације о важности правилне термичке обраде хране, као начина здраве исхране у нашим вртићима. Правилно поступање са високоризичним и лако кварљивим намирницама у летњем пер.
2. нутрициониста	2	републички стручни скуп нутрициониста Србије едукативни семинари друштва дијететичара Србије организација такмичења куvara П.У.Златиборског округа учешће на стручном скупу удружења нутрициониста П.У.
3. медицинска сестра на превентиви	1	Учешће на конгресу здравствених радник Стручни сусрети мед.сестара П.У.Србије из области превентивно-здравст.заштите
4. помоћни радници и сервирке	8	здравствено просвећивање; стицање основних знања из хигијене намирница и личне хигијене, за лица која се баве припремом и прометом хране.

5.3 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕСТРЕ И САРАДНИКА НА ПРЕВЕНТИВИ (НЕГА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ 1-7 год.)

Превентивна здравствена заштита у Дечијем вртићу спроводиће се према Упуствима за спровођење здравствене заштите у предшколским установама, којима се ближе одређују задаци предшколских и здравствених установа и у складу са Правилником о превентивној здравственој заштити-„Сл.гласник РС„бр.73/94.

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	ЦИЉ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Активности на формирању навика које воде очувању и унапређивању здравља деце	Спровођење неге и прев.здрав.заштите у циљу јачања дечјег организма у условима у којима борава деца	свакодневно	Сарадници превентиве, превентивна сестра
Обезбедити опште мере режима исхране и хиг.епидем.мере (за раст и развој 1-6,5 г.)	Преглед узорковане хране, хиг., епид., надзор радника кухиње и свих запослених	свакодневно, периодично	Нутриционисти, превентивна сестра
Дневна контрола здравственог стања детета на пријему и у току дана-преглед косе, коже и видљиве слузокоже.	Спречити налет вирусних, бактеријских и других епидемија	свакодневно	Сарадници на превентиви и превентивна сестра
Циљани лекарски прегледи ККС и преглед столице на паразите	Боравак здравог детета у колектив (приликом уписа)	Приликом доласка у Установу	Сестра на превентиви, сарадници на превентивној здравственој заштити
Стварање услова за безбедни боравак деце-безбедност врата, прозора, уређаја, степеница, излаза, санитарних чворова	Обавити разговор са директором установе, стр.сарадником, васпитачем, домаром	Свакодневно, периодично	Директор, стр.сарадник, васпитач, превентивна сестра
Вођење медицинске документацијеи евиденције-здравствени лист детета, књига	Регистрација заразних болести	Свакодневно, периодично	Сарадници на превентивној здравственој заштити, превентива

евиденције			сестра
Контрола раста и развоја детета	Мерење ТТ и ТВ деце 1-6,5 год	Периодично (свака 3 месеца)	Сарадници на превентивној здравственој заштити, превентивна сестра
Очување здравља деце и свих запослених	Одржавање простора у коме бораве деца и запослени	свакодневно	Техничко особље
Обезбедити заштиту и безбедност деце и запослених у циљу очувања здравља	Дезинфекција, дезинсекција дератизација	два пута годишње, по потреби и чешће	ЗЗЈЗ Ужице, Сарадници на превентивној здравственој заштити, превентивна сестра
Стручно усавршавање, у сарадњи са радницима Дома здравља и учешће на семинарима које организује Министарство здравља.	Праћење новина у раду по налогу Министарства здравља	по потреби	Сарадници на превентивној здравственој заштити, превентивна сестра

План неге и заштита деце у наредном периоду ће се остварити кроз програмске задатке које су себи одредили сарадници превентиве, мед.сестра на превентиви у сарадњи са Домом здравља Пожега (са својим службама – стоматологије, педијатрије, патронаже ...) и Заводом за јавно здравље из Ужица.

Добра сарадња као и претходних година ће се реализовати кроз упутства Министарства здравља и Правилником о превентивној здравственој заштити установе уз тимски рад сарадника превентиве и свих запослених.

Кроз програмске задатке, радиће се и даље на:

- Заштити и јачању децеј организма, кроз оптималне психофизичке услове који воде у формирање радосног и здравог детета;
- здравствена заштита деце смештена у колектив;
- обезбедити опште мере режима исхране и хигијенско-епидемиолошке мере (за раст и развој деце 1-6,5 год.);
- појачати хигијенско-епидемиолошке мере у случају појаве евентуалних епидемија.

Обавезно ће се радити циљани лекарски прегледи приликом уписа у Установу. Лекарско уверење ће се издавати на основу :

- клиничког прегледа;
- комплетан преглед крвне слике и
- преглед столице на паразите.

Уколико лекарско уверење буде имало опис, некакве теже болести, посветиће се велика пажња таквом детету, путем разговора са родитељима, педијатром, васпитачем. Тој релацији се мора посветити велика пажња, укључујући наше стручне тимове, директора, психолога установе.

Уколико се појави нека заразна болест код наших корисника, педијатар ће бити у обавези да обавести установу о истом. И даље ће се радити на мерењу телесне тежине и висине свих узрасних група, тромесечно.

Сви подаци телесног мерења биће уписани у здравствене листове које поседује свако дете у нашој установи.

Кроз разговор са родитељима, у здравствене листове ће се уписивати и алергије на храну и лекове.

У недељи оралног здравља (април/мај), вршиће се преглед зуба, свих узрасних група. Преглед косе на вашљивост вршиће се двомесечно, а по потреби и чешће.

Одржавање општег простора у коме бораве деца и заповени, вршиће се свакодневно средствима за ту намену, а генерално чишћење како налажу потребе у објектима. Кречење објеката вршиће се према потребама и приоритетима (кухињски блокови, мокри чворови...).

Дезинфекција, дезинсекција и дератизација објеката и дворишта, обавиће се два пута годишње.

Радници који буду позитивни на санитарној обради, биће изоловани по налогу Завода за јавно здравље Ужице и послати на лечење.

Уколико се појаве неке новине у вези заштите и неге деце, (по налогу Министарства здравља и Закона о здравственој заштити), биће благовремено примењиване.

6. ПЛАН ПОСЕБНИХ, СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ ПРОГРАМА И ДРУГИХ ОБЛИКА РАДА И УСЛУГА

Један од повремених облика рада *Установе* јесте организовање излета, зимовања, боравка у природи, које могу похађати деца узраста од 4 до 6,5 година, према Правилнику о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања ("Сл. гласник РС", број 61/2012).

Стандардима за посебне и специјализоване програме утврђују се основни услови, начини остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга предшколских програма предвиђених чланом 19. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гл. РС", број 18/10) и чланом 39. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гл. РС", број 72/09 и 52/11).

Уколико *Установа* обезбеди основне услове и стандарде за реализацију неких од специјализованих програма, за које родитељи и деца покажу интересовање, исти ће се у истој реализовати, за сада није предвиђена реализација неких других програма осим излета, зимовања, летовања и боравка у природи:

- Једнодневни и дводневно излети

Као и ранијих година планира се реализација једнодневних излета у периоду април-мај 2017. године. Дестинације погодне за реализацију ових активности су: Београд - ЗОО-врт, музеј-аеродром, Свилајнац (природњачки центар) и Јагодина - аква парк, В. Бања, Златибор, Сирогојно. Поред основних садржаја биће обухваћени и неки додатни као што су: позоришне представе за децу у локалним позориштима, посете неких културно историјских знаменитости и слично, према предлогу Савета родитеља. Дводневни излети такође могу бити планирани у окружењу плема мишљењу савета родитеља.

- Зимовање

Планира се реализација зимовања у једном термину- период друге половине јануара и друга половина фебруара 2017. (за групу од 200 деце са васпитачима), уколико буде више заинтересованих спровести зимовање у два термина. Предвиђена дестинација је Златибор, а избор објекта и термин обавиће се на Савету родитеља. Пожељно је да изабрани објекат има наткривене терене и додатне понуде како би се деци обезбедио активан одмор без обзира на временске услове.

- Боравак у природи

Ове активности подразумевају реализацију васпитно-образовног рада и других садржаја предвиђених Правилником у периоду током читаве године, уколико родитељи испоље заинтересованост за овај вид програма као и по предлогу васпитача сходно активности. У предлогу је и море-летовање (Бечићи-Ужичко одмаралиште, јер је прилагођено узрасту вртићне деце).

Реализацијом зимовања, излета и боравка у природи деце наше Установе, испуњавају се основни циљеви који су дефинисани Правилником о основама програма одмора и рекреације, а то су:

- подстицање правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стицање искуства о колективном животу, уз развијање толеранције међу децом;
- ублажавање последица висемесечног боравка у затвореном простору;
- обогаћивање постојећих и стицање нових знања и искустава.

Ближе информације о условима за реализацију наведених програма и извесних измена биће прецизиране, након одржане седнице Савета родитеља и спроведене процедуре за избор дестинације. Том приликом ће родитељи констатовати коначан избор и облик програма и дестинације.

6.1 ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ, ИНТЕРНОГ И ЕКСТЕРНОГ

Предност стратешког планирања маркетинга омогућује боље разумевање промена у окружењу, проактиван однос према променама, бољу координацију, активности, квалитетнију комуникацију између запослених и бољу организованост. Стратешко планирање маркетинга обезбеђује креирање јаког брэнда институције васпитања-вртића. У позиционирању имиџа у односу на окружење, тако да брэнд буде препознатљив и прихватљив, на позитиван начин, највећу улогу имају активности односа са јавношћу.

а) Интерни маркетинг

Информативним деловањем кроз *Информаторе за родитеље*, који представљају водич културе живота у Установи (број објеката, тип услуга, додатни програми, радно време). Шесту годину за редом уређујемо годишњи часопис Установе „Школица“.

Сајт Установе: www.predskolskopozega.edu.rs

б) Екстерни маркетинг

Сарадња са локалним медијима: радио и ТВ-станице, као и медијима из окружења, новине (Вести, Просветни преглед), чланци о свим важним догађајима важним за нашу Установу.

6.2 ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ са стручним усавршавањем

	САДРЖАЈ РАДА	време рада
1.	Праћење, проучавање законских и других прописа и у складу са истим иницирање измене и допуне нормативних аката;	током године
2.	старање о правилној примени нормативних аката и законитости из делатности Установе;	током године
3.	припремање материјала за седнице Управног одбора и седнице његових комисија;	у складу са планом рада управног одбора
4.	учествовање у свим поступцима јавних набавки у којима је наручилац Установа;	у складу са планом јавних набавки

5.	давање потребних објашњења, тумачења и пружање стручне помоћи запосленима и странкама;	током године
6.	припремање предлога уговора и других докумената пре њиховог потписивања;	током године
7.	заступање Установе у границама овлашћења пред судовима и другим органима;	током године
8.	припремање свих поднесака везаних за заступање пред судом;	током године
9.	припремање предлога решења, одлука и наредби из области управљања и контролисање њиховог спровођења у Установи;	током године
10.	израда нацрта и предлога општих аката;	током године
11.	организовање и обављање стручних послова за рад комисија;	током године
12.	припремање аката општих и појединачних за регулисање права, обавезе и одговорности из радног односа код послодавца;	током године
13.	обављање и друге задатке у оквиру своје струке.	током године

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање ненаставног особља

Стручно усавршавање ненаставног особља спроводи се у циљу обезбеђења што квалитетнијег рада Установе.

Рачуноводствено-правна служба стручно усавршавање највећим делом спроводи кроз присуство семинарима у организацији стручних кућа, првенствено НИП-а „Образовни информатор“ чији смо дугогодишњи претплатници и на основу тога остварујемо значајне попусте а једном годишње и бесплатан семинар.

Семинари се односе на актуелне теме пре свега везане за годишње финансијско извештавање, новине у пореским прописима везаним за обрачун зарада запослених, припреме за израду финансијских планова, припреме за израду завршног рачуна, припреме плана јавних набавки, припреме закона о раду и сл.

План стручног усавршавања правне и рачуноводствене службе, за радну 2016/17.годину.

Време одржавања	Тема	Организатор
Септембар 2016	Припрема за израду финансијског плана буџетских корисника за 2017 годину	НИП „Образовни информатор“
Октобар 2016	XVIII сусрети установа	НИП „Образовни информатор“
Децембар/јануар 2016/17	Израда плана јавних набавки за 2017 годину	„Семинари Србије“
Јануар/фебруар 2017	Припрема за израду завршног рачуна	НИП „Образовни информатор“

7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Саставни део васпитно-образовног рада јесте и евалуација Годишњег плана рада која се одвија по нивоима:

- На нивоу целе Установе;
- На нивоу посебних програма, који се реализују у одређеним групама;
- На нивоу сваке васпитне групе.

На нивоу Установе евалуација остварености програма се реализује применом инструмената за самовредновање и вредновање рада у одређеним кључним областима. Користе се Записници са стручних актива и васпитно-образовног већа. Драгоцени су видео записи са презентацијама примера добре праксе и поређења са искуствима из других средина. Тим за самовредновање на својим седницама разматра многе аспекте реализације плана и програма и своје извештаје презентује члановима васпитно-образовног већа.

На нивоу реализације појединих посебних програма евалуација се врши по плану самог програма и на основу инструмената који би се специјално израђивали за ту прилику. За квалитет су одговорни координатори и реализатори програма.

На нивоу сваке васпитне групе, за евалуацију реализације плана и програма, најмеродавнији и најодговорнији је васпитач, односно сестра-васпитач. Васпитач прати и процењује напредовања сваког детета и групе у целини. Један од показатеља за то су радне књиге, посебно део који се односи на белешке о деци и надаље, етапне и тромесечне евалуације васпитно-образовног процеса. Такође је релевантна и драгоцене и друга лична документација васпитача која се састоји од забелешки о посматрању и напредовању детета- портфолио, о тешкоћама у појединим аспектима развоја и предузетим мерама да се оне ублаже или предупреду.

О свим запажањима везаним за реализацију Плана рада, предлозима за унапређење, дискутује се на Педагошком колегијуму, када представници свих структура износе своје предлоге.

8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС ", бр. 18/2010, ступио на снагу 3.4.2010. године - даље: Закон) се заснива на законским решењима и стратешким документима који су били основа за доношење *Закона о основама система образовања и васпитања* ("Сл. гласник РС ", бр. 72/2009), али уређује и све специфичности делатности предшколског васпитања и образовања, с циљем да се допринесе подизању нивоа квалитета рада са децом предшколског узраста и да се обезбеди ефикасно спровођење општих принципа образовања и васпитања, као и циљева и принципа предшколског васпитања и образовања.

Предшколска Установа је усагласила организацију и начин рада са одредбама наведеног Закона. Значајне новине које доноси посебан закон Установа је прихватила и остварује их у оквиру предшколског васпитања и образовања, према концепцији основа програма предшколског васпитања и образовања што обезбеђује уважавање и подстицање целовитог развоја детета и његових потенцијала; већу заштиту деце, под условима које прописује Закон о основама система образовања и васпитања, а који садржи одредбе о заштити деце од насиља у Установама; очекиваног вишеструког ефекта у вези са укључивањем деце са сметњама у развоју у редован систем предшколског васпитања и образовања, кроз увођење индивидуалних програма.

У **Установи** се инсистира на повећаној ингеренцији савета родитеља; повећаног укључивања деце са вишеструким и тежим сметњама у васпитне и развојне групе, чиме се излази у сусрет потребама родитеља за додатном стручном подршком као и остваривање могућности радног ангажовања родитеља.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњим планом рада, **Установа** према новим законским решењима, **предшколским васпитањем и образовањем планира да обезбеди :**

- остваривање принципа једнакоправности, антидискриминација по свим основама, антисегрегације, као и индивидуализовани приступ детету што је кључ мотивације и развоја личности , као и повећање обухвата деце предшколским васпитањем у години пред полазак у школу, што ће дугорочно утицати на **повећање образовног нивоа популације, побољшања квалитета васпитања и образовања** заснованог на новим принципима, новим циљевима и стандардима знања, вештина и вредносних ставова за професију васпитача, као и **побољшања ефикасности васпитања и образовања.**

Председник Управног одбора
Предшколске установе, „Олга Јовичић Рита “
Пожега

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ОЛГА ЈОВИЧИЋ-РИТА“

АДРЕСА: Пожега-Светосавска 9

ТЕЛ/ФАКС: 031/811138

www.predskolskopozega.edu.rs

e/mail decjivrtic@open.telekom.rs

РЕГИС.број 6170006407

МАТ.број 07112483

ШИФ. Делатности: 8510

ПИБ: 101005135

ТЕК. Рачун 840-315661-59

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

за педагошку 2015/16годину

Пожега

Септембар 2016.година

директор:

Мр Снежана Младеновић

САДРЖАЈ:**1.УВОД**

1.1	Искоришћеност Установе у односу на капацитет	4
2.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ	<i>у педагошкој 2015/16</i>	6
2.1	Радно време и дневна динамика у педагошкој 2015/16.го	6
2.2	Извештај-СЛИКА кадровске структуреу педагошкој 2015/16.год	6
3. ИЗВЕШТАЈИ О ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАД		8
3.1	Извештај о реализацији васпитно-образовног рада са децом од 1-3год	8
3.1.1	Извештај о реализација плана програма „Заједно у адаптацији“,	9
3.2	Извештај о реализацији васпитно-образовног рада са децом од 3-5.5год	
3.3	Извештај о реализацији васпитно-образовног рада са децом од 5.5 – 6,5го	10
3.4	Извештај о реализацији програма неге и заштите деце од 1-6,5год	13
3.5	Извештај о реализацији програма „Бубамарице“	13
3.6	Извештај о реализацији програма активности за „Дечју недељу“	14
3.7	Извештај о реализацији програма активности „Луткарске радионице“	15
3.8	Извештај о реализацији програма „Породица то је моја снага“	16
3.9	Извештај о реализацији пројекта „НАЈ-играчка“	16
3.10	Извештај о реализацији програма зимовања и једнодневног излета	17
3.11	Извештај о реализацији партнерског пројекат „Say hello to the world“	17
4	ИЗВЕШТ	
АЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ САРАДЊЕ		19
4.5	Извештај реализације програма сарадње са родитељима	19
4.6	Извештај реализације програма сарадње са локалном заједницом-културне . и јавне манифестације	20
4.7	Извештај реализације програма са основним школама	22

5	АЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА	ИЗВЕШТ	23
5.1	Извештај реализације рада Педагошког колегијума		23
5.2	реализације рада васпитно-образовног већа	Извештај	24
5.3	реализације рада Стручног актива сестара-васпитача	Извештај	27
5.3.1	Извештај реализације рада Општих актива сестара васпитача		28
5.4	реализације рада Стучног актива васпитача	Извештај	28
5.4.1	Извештај реализације рада Тима главних васпитача		30
5.5	реализације рада Тима за развојно планирање	Извештај	31
5.6	реализације рада Тима за самовреновање	Извештај	32
5.6.1	Извештај о реализацији задатака из Акционог плана		33
5.7	Извештај реализације рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања		35
5.8	реализације рада Тима за инклузивно образовање	Извештај	37
5.9	реализације рада Тима за стручно усавршавање	Извештај	37
6	АЈИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА	ИЗВЕШТ	40
6.1	реализације плана стручног сарадника –ПСИХОЛОГА	Извештај	40
6.2	реализације плана САРАДНИКА НА ПРЕВЕНТИВИ	Извештај	44
6.3	Извештај реализације плана НУТРИЦИОНИСТЕ		45
7	АЈИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	ИЗВЕШТ	46
7.1	реализације плана УПРАВНОГ ОДБОРА	Извештај	46
7.2	реализације плана ДИРЕКТОРА О РАДУ УСТАНОВЕ	Извештај	46.
7.3	реализације плана васпитно-образовног већа	Извештај	47
7.4	реализације плана САВЕТА РОДИТЕЉА	Извештај	50
8	АЈ ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ	ИЗВЕШТ	52
8.1	реализације плана ИНТЕРНОГ МАРКЕТИНГА	Извештај	52

8.2	Извештај
реализације плана ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА	52
8.3	Извештај
о евалуацији васпитно-образовног рада	52
9 ФИНАНСИЈСИ ИЗВЕШТАЈ	54

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ОЛГА ЈОВИЧИЋ-РИТА“
АДРЕСА: Пожега-Светосавска 9
ТЕЛ/ФАКС: 031/811138
www.predskolskopozega.edu.rs
e/mail decjivrtic@open.telekom.rs

1.

УВОД

Предшколска Установа „Олга јовичић Рита“ у Пожеги, током педагошке 2015/16 године обезбеђивала је дневни и полудневни боравак од једне године до поласка у школу. Боравак је обухватао: негу, васпитно-образовни рад, превентивно-здравствену и социјалну заштиту и исхрану.

Висок квалитет бриге о деци и квалитетна васпитна пракса уз побољшање средине у којој деца бораве, а такође и континуиран рад на унапређењу квалитета програма у целини, омогућили су Установи да се развија у складу са циљевима предшколског васпитања који треба да допринесе целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста. Подстицајима да деца развијају своје капацитете, проширују искуства и изграђују сазнања о себи, другим људима и свету, да буду подршка васпитној функцији породице, даљем васпитању и образовању и укључивање у друштвене заједнице, као даље претпоставке за развој друштва и његовог напредка.

Решењем о верификацији које је Министарство просвете донело под бројем: 022-05-66/2010-07, констатовано је да Установа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава, васпитача, стручних сарадника, броја деце као и васпитно-образовног програма у седишту и издвојеним одељењима.

Обим остварене делатности за 2015/16.годину потврђујемо кроз следеће показатеље:

-	рада;	облике
-	васпитних група;	броја
-	у поређењу са нормативима;	броја деце
-	уписане деце у односу на просек присутне;	броја
-	присутности у односу на број по нормативу.	проценат

1.1 ИСКОРИШЋЕНОСТ УСТАНОВЕ У ОДНОСУ НА КАПАЦИТЕТ

Табеларни приказ уписане деце у односу на нормативе група у педагошкој

2015/16.години

	Број васпитних група	Број деце по нормативу у групи	Број уписане деце	Просечан број долазеће деце	Проценат присутности у односу на број деце по нормативу	Проценат присутности у односу на број уписане деце
колоне	1	2	3	4	5	6
Јаслене гр.	9	12; (108)	172	99	91%	58%
Вртићне гр.	17	20; 24; „26.	378	278	71%	74%
„ППП“	7	од 5 до 26	165	112	61%	68%
УКУПНО	37	603	659	489	/	/

(У напомену: при издвојеним одељењима основних школа програм смо реализовали у четири групе).

Подаци нам говоре, да је Установа у педагошкој 2015/16.години имала 33 групе у граду, од тога једну полудневну (пред поласак у школу). Поред тога реализовали смо предшколски програм у четири групе при издвојеним одељењима основних школа (у укупном броју 26-оро деце).

У поменутој години имали смо у Установи 9. јаслених група, од којих 8. мешовитих чији је норматив 12-оро деце по групи и једна старија јаслена група чији је норматив 16-оро деце. Такође законом регулисано

постоје нормативи за вртићне групе у предшколским установама. У граду смо имали 5. млађих вртићних група чији је норматив 20-оро деце. Средњих вртићних група смо имали 5 са нормативом 24. детета, једна мешовита и 6 старијих чији је норматив 26-оро деце. Припремних предшколских група смо имали 11, чији је норматив од 5-оро до 26-оро деце. *На све ове нормативе имамо сагласност оснивача на плус и минус 20%.* Уколико имамо децу са посебним потребама, свако такво дете је + двоје.

Закључак је да смо у педагошкој 2015/16 имали 659-оро уписане деце, и сазнање о нормативу од 603 детета. Чињенични податак говори да су наши смештајни капацитети били испуњени, са сагласности оснивача и до плус 20%.

2 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ у педагошкој 2015/16

2.1 РАДНО ВРЕМЕ И ДНЕВНА ДИНАМИКА у педагошкој 2015/16

Предшколска Установа је у периоду 1.септембар 2015.- 31.август 2016.године пружала је услужну делатност од 05:30 до 17:30 сваким радним даном.

У дневној динамици Установе, организоване су активности различитог карактера: усмерене, слободне, игра, рекреативна пауза, боравак на ваздуху, доручак, ручак, две ужине, подневни одмор. Како би током летњих месеци примили „нову“ децу, прибегли смо другачијој организацији и укључивању (преузимању млађе деце) васпитача у јаслене групе. Све у циљу задовољења потреба наших корисника, односно уписа „нових“ полазника током летњих месеци.

Током летњих месеци реализовано је низ техничких радова по објектима, при томе је била примарна безбедност деце.

Установа је реализовала целодневни облик рада за 32-групе и једна предшколска полудневна група била је обухваћена полудневним обликом у термину од 14 до 18 часова.

Дневни ритам Установе, односно режим дана био је прилагођен потребама васпитне групе, узрасту и условима у вртићу. У свим васпитним групама а посебно на узрасту од 1. до 3 године се водило рачуна о периоду адаптације-како би се родитељи и деца прилагодили на одређени режим.

Време одмора у току дана, било је организовано у односу на узраст и потребе деце и у договору са родитељима, пратећи индивидуалност сваког појединца.

Дневним распоредом рада обезбеђује се интензивирање дечје активности-правилно смењивање по интензитету, што доприноси природном ритму живљења, јер је за васпитача, а пре свега за дете свака ситуација искуствено и развојно значајна.

☺ активности исхране – доручак у интервалу од 08³⁰ до 09⁰⁰

☺ УСМЕРЕНЕ АКТИВНОСТИ

ужина од 10³⁰ до 10⁴⁵

ручак од 13³⁰ до 14⁰⁰

друга ужина од 16⁰⁰ часова.

☺ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ.

2.2 ИЗВЕШТАЈ –слика КАДРОВСКЕ СТРУКТУРЕ у педагошкој 2015/16.год

Током педагошке 2015/16.број стално запослених се мењао због природног одлива радника и неких других ситуација. Законска регулатива је изискивала рационализацију у овој Установи, тако да је број стално запослених радника закључно са 31. августом текуће године 107.(чиме смо испунили захтев оснивача). Највише је васпитача 48, медицинских-сестара васпитача 17, једна сестра на превентиви. Два сарадника на превентиви-нутриционисти, 5-кувара, 8-пом.кувара-сервирки, 13-спремачица, 2. вешерке, 2. радника на одржавању-домари, административно-финансијска служба 4. Стручни сарадник 1, секретар 1, шеф рачуноводства 1 и директор-што је табелом представљено. У приложеној табели 1. исказан је тај број кроз ангазоване структуре у педагошкој 2015/16.години.

Назив рад.места	број радника
директор	1
васпитачи	48
мед.сестре-васпитачи	16
стручни сарадник	1
сарадник на превентиви и организацији исхране	

(нутрициониста)	2
мед.сестра на превентиви	1
секретар	1
шеф рашуноводства	1
кувар	5
пом.кувар-сервирка	8
економ	1
технички секретар	1
обрачунски радник	1
фактуриста-књиговођа,аналитичар	1
административни радник	1
материјални књиговођа	1
спремачица	13
ложач-домар	1
радник на одржавању-домар	1
вешерка	2
УКУПНО	107

3. ИЗВЕШТАЈИ О ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ

3.1 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД 1-3ГОД.

Након формирања девет јаслених група у сва три објекта Установе, за педагошку 2015/16. рад је отпочео 1.9.2015.год.

Као и претходних година, у објекту "Бамби", формиране су четири јаслене мешовите групе, у објекту "Пчелица"- три, док су у објекту "Лептирић" формиране две јаслене групе узраста 1-3 године.

Главна смерница у раду је био годишњи план и програм васпитно-образовног рада Установе као и део општих основа предшколског васпитања и образовања деце узраста 1-3 год. (које предвиђа Министарство просвете и технолошког развоја Р. Србије). Дакле, групе су у старту биле у нормативу које је прописало Министарство, а у мају и јуну 2016.групе су прешле норматив, (према сагласности локална самоуправа, тј.оснивача). Деца су се, иначе, примала читаве године, па стога ниједно дете није било на листи чекања, што нам је и био циљ.

Програм рада са децом узраста 1-3 године, сестре-васпитачи су планирале и реализовале кроз различите облике и типове рада: восп.-образ. рада, неге и исхране, превентивне здравствене заштите, игара...водећи, одговарајућу документацију (радне књиге, лични и дечји портфолио, разне забелешке о деци итд.). Као и сваке године, усмерене активности почињу у октобру месецу, према плану и програму, који се уредно води у радним књигама, као што су:

- Подстицање и развој комуникације;
- подршка физичком развоју;
- подстицање осамостаљивања;
- развој социјализације;
- подршка сазнајном развоју;
- неговање радозналости и сл.

Пошто су групе мешовите (због великог интересовања за коришћењем наших услуга), врло је тешко ускладити потребе и интересовања деце различитог узраста. Тесна повезаност између превентивне здравствене заштите, неге и исхране са восп.-обр.активностима, представља процес који непрекидно траје између сестара-васпитача, превентивне сестре и сарадника за превентиву и исхрану. Активности које се односе на ову област, тј.на исхрану и негу, сестре-васпитачи непрекидно понављају у процесу восп.-обр.рада, док деца не стекну хигијенске навике (прање руку, држање кашике, седење за столом, распремање собе итд.).

Собе у којима бораве деца, узраста 1-3 године су лепо уређене и сваки квадрат простора је искоришћен осмишљено (играчке су распоређене по кутковима интересовања: кутак кухиње, фризерски, кутак за дечаке...). Простор испред радних соба такође је уређен, где се родитељи информшу о восп.-образ.раду и играма на месечном нивоу. Сви значајни датуми које обележава наша Установа, почев од Дечје недеље, Новогодишњих и Божићних празника, манифестације „Нај играчка“, Васкршњих празника, пролећног карневала, Дана општине, Дана породице, јаслице дају пуну подршку учешћем у истим.

Сестре-васпитачи добру сарадњу остварују са родитељима, где подршку добијају у виду индивидуалних разговора, родитељских састанака, позива, итд., а све то резултира бројно учешће родитеља на радионицама где се израђују лутке, звечке, честитке за Нову годину и осми март. Поједини продукти ових радионица-честитке, могле су се купити на новогодишњем вашару у објекту "Лептирић" у месецу децембру. Такође, успешну сарадњу остварују и са стручном службом наше Установе (стр.сарадник, директор), који су укључени у процес адаптације - "ЗАЈЕДНО У АДАПТАЦИЈИ", где добијају прве смернице и кораке за упис у групу, адаптацију и све што даље предстоји.

Планиране и реализоване активности као што су развој фине моторике, развој говора, интелектуалне активности, развој чулне осетљивости и опажања, музичко-ритмичке, сестре-васп.су планом и оствариле. За реализацију активности, користиле су разне ресурсе локалне средине-простор у окружењу, градски трг, школе, пијаци, библиотеку, цркве итд. Деца која су напунила две године, попуњавала су радне листове "Мала школа" у сва три наша објекта.

Иначе, сестре-васпитачи су чланови стручних тимова и тела Установе. Свој рад су на виши ниво подигле школујући се уз свакодневни рад, где су стекле висока звања у својој струци.

3.1.1 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ПРОГРАМА „ЗАЈЕДНО У АДАПТАЦИЈИ“

Програм „Заједно у адаптацији“ се реализује у нашој Установи у неколико задњих година и има за циљ да се новоуписана деца што брже, боље и успешније адаптирају на колектив и захтеве живљења у једној таквој средини. Поред тога, други значајан циљ јесте адаптација родитеља, која је такође веома битна у целокупној функцији прихватања вртића и постизања ефеката да се дете што брже уклопи и настави са напредовањем и развојем, сада у једној за њега новој средини.

Адаптација је прилагођавање на промену. То је развојно значајан и сложен период за дете, који сам по себи није ни позитиван ни негативан, већ зависи од начина на који је разрешен. Припрема родитеља да буду подршка свом детету и њихово оснаживање да се и сами емотивно припреме показало се драгоценим. Сигуран и опуштен родитељ позитивно утиче на дете, а оно лакше, сигурније и безболније савладава развојну кризу.

У том циљу је у оквиру Програма осмишљен „улазни интервју“ са родитељима, који спроводи стручни сарадник, где родитељи добијају све неопходне информације у вези организације рада Установе, распореда деце по васпитним групама, кадру који ради са децом и сл.

У току тог првог разговора спроводи се и сегмент саветодавног рада са родитељима, у смислу пружања помоћи у избору васпитних поступака према детету, уопште понашања према детету у периоду припреме за полазак у вртић, утицаја других чланова породице, нарочито чланова проширене породице, односа између самих родитеља-усклађивања њихових ставова и сл.

Родитељи том приликом добијају и штампане информативне материјале, буду упознати са простором у коме ће боравити њихова деца, добијају неке видео материјале за боље упознавање рада Установе и сл.

Након тога, када дете/ца буду распоређена у одговарајућу васпитну групу, долази до упознавања родитеља са сестрама-васпитачима, или васпитачима, где они даље настављају индивидуални рад са родитељима у смислу припреме за одвајање од детета и постижу конкретне договоре о поступности увођења детета у васпитну групу и сл.

Адаптација сваког детета је индивидуалан процес, па се тако томе и прилази, што значи да се са сваким дететом и родитељима поступа на специфичан начин, пратећи пре свега потребе детета. У ситуацијама када је потребно, примењује се и „увођење“ родитеља у групу, како би се детету олакшала адаптација. Свакако поступност у адаптацији, која подразумева боравак детета у групи у почетку краћи временски период, како би се тај период временом повећавао, јесте принцип за сву новоуписану децу.

Као значајан моменат у процесу адаптације деце јесу и анкете које родитељи попуњавају, а које су креирале сестре-васпитачи, односно васпитачи и стручни сарадник, из којих се црпе информације које могу бити од значаја за упознавање детета од стране сестре-васпитача и боље приступање детету у самом почетку боравка у групи.

О свему овоме васпитно особље воде своје белешке и у сарадњи са родитељима планирају даљи рад са дететом, како у самом процесу адаптације, тако и у укључивању у активности из програма васпитно-образовног рада и сл.

Оно што је уочено од стране Комисије за екстерну евалуацију и део је њиховог извештаја, јесте констатација да „васпитачи не сачињавају посебне планове адаптације на нивоу васпитних група, те да су прави планови адаптације углавном уочени у млађем-јасленом узрасту“.

Из овога следи закључак да се у наредном периоду треба обратити пажња да планови адаптације и Програм „Заједно у адаптацији“ буду присутни у свим васпитним групама и буду адекватно поткрепљени педагошком документацијом.

Израда Плана адаптације (на нивоу свих васпитних група), јесте активност која је предвиђена Планом унапређења квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада Предшколске установе за радну 2016/17г.

3.2 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД 3-5.5год.

У оквиру Годишњег програма рада за текућу годину, према плану и програму васпитних група реализовао се васпитно-образовни рад са децом овог узраста.

Васпитно-образовни рад је имао за циљ:

стварање подстицајне средине за учење и развој деце ;

стимулисање дечјег развоја кроз све аспекте;

праћење развојних и индивидуалних карактеристика деце;

- богаћење и подстицање дечјег развоја и напредовања кроз социјални емоционални, физички и интелектуални развој;

- остваривање што боље сарадње на плану васпитач-дете, васпитач-родитељ, породица-вртић-локална заједница.

Полазећи од Основа програма , пратећи потребе и интересовања деце , наведени задаци реализовани су кроз планирање и развијање пројеката, тема, садржаја и активности. Васпитачи су реализовали васпитно-образовни рад у складу са развојним нивоом групе. При том се водило рачуна о детету и његовом окружењу, функцији вртића, истовремено имајући у виду ко све и како може да буде део овог процеса. Сам васпитно-образовни процес се проширивао и мимо оквира самог вртића, укључујући друге партнере (Основне школе, Градска библиотека, Дом здравља, Црвени крст, Дом за стара лица, Спортска хала, Културни центар, Галерија и др.).

Избор садржаја, активности и тема имао је полазиште у карактеристикама и специфичностима појединих узраста деце и саме групе, окружењу самог вртића, дечјих интересовања , могућностима које пружа сама средина за учење (дидактика, опремљеност простора и др.). Васпитачи су пратили и подстицали психофизички развој детета реализујући различите садржаје и активности, планиране кроз теме. На основу изведених запажања, путем евалуације су сагледавали и постављали нове планове. Своју евиденцију о горе изнетом васпитачи су водили у педагошкој документацији (радне књиге васпитача, дечја портфолиа, лична бележница и др).

Кроз систем игара и активности (перцептивне, откривачке, моторичке...) давала се подршка детету да упозна себе, развије слику о себи и свету који га окружује. Овакав приступ планирању и реализацији рада имао је за циљ развој дечје самосталности, радозналости, сазнајних вештина, омогући добру социјализацију.

Реализујући васпитно-образовни рад, васпитач је увек полазио од детета као активног и креативног бића, са циљем да дете упозна себе самог и као члана групе и да нађе своје место у њој, да упозна свет око себе, предмете и појаве да при том има васпитача као партнера у свом учењу и сазнавању.

Да би васпитно-образовни рад са децом био што успешнији , велика пажња је поклоњена сарадњи са родитељима, која се одвијала плански, систематски током читаве године са јасним задацима. При том се уважавала потреба деце, иницијатива која креће од васпитача и родитеља.

Значајна пажња је поклоњена и стручном усавршавању васпитача, па су тако васпитачи из нашег вртића били укључени у семинаре који су организовани преко струковног удружења, у семинаре који су били организовани у нашој Установи, као и стручну едукацију у оквиру Васпитног већа, Актива васпитача.

3.3 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД 5.5 – 6,5ГОД

Реализујући припремни предшколски програм у нашој Установи, деци је омогућено да стичу разноврсна искуства, да уче и учествују у разним активностима, стварају различите прилике за игру, активно упознају свет

око себе, друге људе и самог себе. На тај начин су створени услови за лакши прелаз детета на следећи ниво образовања и остваривање континуитета у васпитно-образовном процесу.

Припремни предшколски програм је реализован у складу са општим начелима васпитно-образовног рада у оквиру:

- целодневног програма -
- четворочасовног програма у Установи -
- четворочасовног програма при сеоским основним школама.

Припрема детета за школу је процес који се одвија током читавог предшколског периода у оквиру подстицања општег развоја детета. Васпитно-образовни рад се реализовао према Предшколском програму, узимајући у обзир све особености самог простора у коме се одвијао припремни предшколски програм. Циљ васпитно-образовног рада је био припремање деце за школу, њихова зрелости за живот и рад какав их очекује у школи. У том смислу се са децом реализовао систем активности и садржаја, који су подстицали осамостаљивање, јачали социо-емоционални, сазнајни и физички развој. На тај начин деца су развијала позитивну слику о себи, развијала самопоуздање, интелектуалне функције, мишљење, говор, машту, задовољавали природну потребу за кретањем. Планирањем тема и пројеката, који су били на месечном или вишемесечном нивоу, реализовао се васпитно-образовни рад. Њега карактеришу активности помоћу којих су деца стицала сазнања посматрањем, проналажењем, откривањем.

Евиденција о васпитно-образовном раду је забележена у посебној педагошкој документацији васпитача.

Са децом се посебно радило и на њиховом припремању да прихвате улогу ученика, што подразумева позитивне ставове према школи и учењу, спремност да прихвате ауторитет учитеља, развој вољне контроле и др. Све то се постигло одговарајућим методичким поступцима, активностима, али и играма које делују подстицајно и мотивишуће за дете.

Области путем којих се остварује општа и посебна припрема деце за полазак у школу су:

- развој говора,
- развој математичких појмова,
- упознавање природне и друштвене средине,
- физичко васпитање,
- ликовно васпитање,
- музичко васпитање.

Васпитачи планирају одговарајуће садржаје и активности из горе наведених области, узимајући при том у обзир интересовања деце, карактеристике групе, чиниоце из самог физичког и социјалног окружења. Сваки васпитач има месечни план васпитно-образовног рада, за који уколико се не реализује, даје објашњење у склопу евалуације.

У оквиру предшколског програма обрађивани су следећи садржаји и активности:

Развој говора

- говорне игре,
- припрема за почетно читање и писање,
- упознавање са децјом књижевности,
- неговање културе говора,
- богаћење децјег речника и неговање граматички правилног говора,
- вербално изражавање и комуникација,
- монолошки говор и причање.

Развој математичких појмова

- кретање кроз простор,
- поређење и процењивање,
- области, линије, тачке,
- образовање скупова,
- бројање,
- временско сазнање.

Упознавање природне и друштвене средине

- живи свет,
- човек,
- рад људи,
- заштита животне средине,
- материјални свет,
- саобраћај,
- биљни свет,
- свет животиња.

Физичко васпитање

- физички развој (природни облици кретања, гимнастика са фежбама за развој телесне спретности...),
- вежбе за развој појединих мишићних група,
- развој опажања,
- покретне игре и шетње,
- активности за одржавање чистоће и уредности одеће, обуће и личних ствари.

Ликовно васпитање

- цртање,
- сликање,
- пластично обликовање,
- естетско процењивање и доживљавање.

Музичко васпитање

- слушање музике (слушање вокалних и инструменталних дела из познате културне баштине, дела компонованих за децу...),
- певање,
- свирање(експериментисање звуцима, тоновима, ритмовима),
- плесне активности.

Посебна пажња у години пред полазак у школу је на сарадњи са школом. Ове године сарадња је остварена међусобним посетама деце вртића и деце нижих разреда основне школе организујући заједничке активности, међусобне посете учитеља и васпитача.

Значајно је поменути и активно учешће васпитача предшколске групе, Снежане Зарић и Данијеле Мајсторовић на :

-сусретима васпитача „Васпитачи-васпитачима“ Тара, тема „Са гусеницом свезналицом у свет бајки“
 -Балканским сусретима васпитача, Охрид, тема „Сарадња са породицом у доба савремених комуникација“
 -конференцији васпитача XXI века, Соко бања, тема „Интерактивно учење, примери из наше праксе“ (учешће и васпитача Гордана Дробњак, Јасмина Ђорђевић, Предраг Атанасовски)
 -објављени чланци у Просветном прегледу „Гусеница свезналица у библиотеци“, Зборнику радова са стручних сусрета.

Припремне предшколске групе , при сеоским основним школама су заједно са ученицима нижих разреда организовале приредбе поводом значајних школских празника, присуствовали часовима, заједно са ученицима користили сале за физичко или организовали активности на отвореном простору, ишли на излет са ђацима и сл.

Завршна приредба предшколских група је одржана 30.маја 2016..г. у спортској хали.

3.4 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА НЕГЕ И ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД 1 - 6,5 год

Дечји развој представља целовит процес. Он се одвија под утицајем многих фактора, а на нама је да деци омогућимо услове за безбедан и правилан развој боравком у нашој *Установи*.

Различити су фактори које ми, као предшколска Установа обезбеђујемо, да би боравком у овој поменутој средини, расло безбрижно, здраво и срећно дете.

У програмској понуди које нуди наша *Установа*, у школској 2015/16.год., радило се на:

- јачању и заштити дечјег организма кроз примену здравствене заштите деце;
- кроз мере режима исхране;
- услове смештаја;
- хигијенско-епидемиолошке мере заштите (и појачање истих у случају појаве евентуалне епидемије)...

Смерница у раду био је нацрт плана Министарства здравља као и правилник о превентивној здравственој заштити у предшколским установама.

Добром сарадњом директора установе са здравственим установама у окружењу (Дом здравља, ЗЗЈЗ Ужице и тимским радом сарадника превентиве и превентивне сестре), може се слободно рећи да смо остварили и реализовали све програмске задатке које смо планирали :

-циљани лекарски прегледи (приликом уписа, свако дете је имало лекарски извештај са резултатима крвне слике, преглед столице на паразите, опште клиничко стање детета, тј.одобрење педијатра за боравак детета у колективу);

-услови смештаја које пружају наши објекти узраста деце од 1 - 6,5 год. су добри, што сведоче записници здравствене и санитарне инспекције Завода за јавно здравље из Ужица;

-свакодневно се остављају узорци хране на увид поменутој инспекцији.

Није било позитивних налаза од узорковане хране као и брисева запослених, који храну припремају, дистрибуирају и деле деци. Иначе, храна је безбедна и са аспекта увођењем НАССР стандарда о квалитету производа и одржавању хигијене производа, који се користе у исхрани деце;

-дневном тријажом (надзором) обухваћене су све узрасне групе од стране сарадника превентиве и превентивне сестре, ТТ и ТВ се врше на свака три месеца, а резултати мерења су уписивани у графиконе и здравствене листове које поседује свако дете;

-деца са повишеном телесном температуром су била изолована а родитељи благовремено обавештени о том проблему;

-све промене (укључујући и ситне повреде на отвореном простору), су саниране и бележе се у посебну документацију.

У нашој Установи, протекле 2015.и текуће 2016.год. није забележена никаква епидемија (мада је било спорадичних случајева осипних грозница-овчијих богиња, вирусна оспа *розеола*). За време ових осипних болести, деца су била изолована, а у нашим објектима су спроведене ванредне хигијенско-епидемиолошке мере заштите (дезинфекција простора и играчака, нарочито код *розеоле*, а родитељима смо саветовали да се обрате лекару и да изолују децу на неко време). Простор у коме бораве деца се свакодневно чисти и дезинфикује средствима за ту намену, а генерално чишћење врши се по потреби.

Прскање дворишних зелених површина, врши се два пута годишње, а дезинфекција објеката такође пред почетак нове радне године (ЗЗЈЗ Ужице). Сво особље које учествује у процесу рада се санитарно обрађује сваких шест месеци. Документација о томе је доступна на увид санитарном инспектору.

3.5 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА „БУБАМАРИЦЕ“

Кроз различите иновативне моделе и облике рада у „ППП-у“ реализоване су додатне активности у оквиру пројекта „БУБАМАРИЦЕ“. Радионице су реализоване у групама у години пред полазак у школу. Како је и планом предвиђено два пута месечно по блок час у свакој предшколској групи

(имало их је седам), од септембра до јуна, заправо по двадесет радионица у свакој васпитној групи. Рад са децом на овим активностима био је крајње инспиративан и осмишљен до детаља што су и деца исказала кроз велику посвећеност и расположење. Динамика реализације је пратила годишњи план ових активности, деца су врло активно и са одушевљењем чекала сваки ниви сусрет. Осим проширивања знања предшколаца кроз додатне радионице овај вид непосредног борава у групама рефлектује додатне „повратне информације“, од важности за што боље функционисање Установе.

Овакав додатни програм, рефлектује позитивне васпитне старне код деце, велику заинтересованост и жељу за дружењем кроз радионице. Нема дофинансирања од стране родитеља, нити ангажовања нових кадрова. У истом правцу размишљамо и за наредну педагошку годину. Задовољење дечјих потреба и праћење њиховог понашања и одгоја је приоритет наше Установе.

3.6 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА АКТИВНОСТИ „ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ“

Мото овогодишње Дечје недеље је *„Поддршка породици – најбоља поддршка деци“*. И ове године, ова недеља је обележена низом активности у којима су осим деце из наше установе, учествовала и деца из основних школа, родитељи и сарадници из локалне заједнице. Циљ ових активности је био афирмисање другарства, заједничких активности деце, васпитача, породице, друштвене средине, неговање дечјег стваралаштва. Активности су реализоване на нивоу установе, објекта и н васпитне групе.

Реализоване активности:

- Свечано отварање Дечје недеље, у ојекту „Лептирић“, уз пригодан програм предшколских група из сва три објекта.
- Посета музичке школе „Војислав Лале Стефановић“, концерт за децу.
- Посета породици Филиповић и њиховом предузећу „Епоха“.
- Присуство деце предшколских група презентацији превентивно-едукативног пројекта „Безбедност деце у саобраћају“.
- Посета пољопривредној школи „Љубо Мићић“.
- Посета железничкој станици и музеју железнице.
- Одлазак на излет у Злакосу- обилазак Потпећке пећине, Терзића авлије, грнчара...Излет реализован у сарадњи са родитељима.
- Посета дечјем одељењу Градске библиотеке.
- Драмска секција, под руководством наставнице Душице Додић из ОШ „Петар Лековић“ је приказала луткарску представу „Зунзарина палата“, деци наше установе.
- Посета ТВ Пожега.
- Посета породичној фирми „Гримм“ А.Петровић.
- Позоришна представа за децу „Пут око света“, позориште „Више од игре“
- Позоришна представа „Краљ мајмуна“, позориште „Арс Лонга“.
- Такмичарске спортске игре по објектима, за децу свих узраста.

Деца јасленог узраста су била укључена у реализацију појединих активности, заједно са децом старијег узраста, а неке активности су реализоване на нивоу јаслица:

- Отварање Дечје недеље у двориштима вртића уз пригодну музику и балоне.
- Посета зеленој пијаци.
- Родитељ у групи- посета стоматолога.
- Организоване су активности које подстичу машту, креативност (играмо се обојеним тестом, обликујемо кукуруз, наши јесењи плодови, Би-ђи коњићу, отискивање јесењих плодова, јесење дрво...).
- Међусобно дружење на нивоу сва три објекта.
- Реализоване су активности које развијају љубав према књизи (разгледамо књиге о животињама...).
- Шетња улицама нашег града „Упознајемо околину“.

- Посета кухињи – активност „Ко нам припрема укусне и здраве оброке?“
- Акција прикупљања играчака „Деца -деци“.
- Организована су предавања за родитеље и запослене у установи на тему „ Респираторне инфекције деце јасленог узраста“, предавач др Д. Милојевић и „Борба против трговине људима“, предавачи службеници криминалистичке полиције Ужице.

Све планиране активности су успешно реализоване.

3.7 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА АКТИВНОСТИ „ЛУТКАРСКЕ РАДИОНИЦЕ“

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
10.септембар	Договор и планирање активности	Састанак	Васпитачи чланови Луткарске радионице
6 .октобар	Представа “Решавање конфликта”	Представа за децу старијих узрастних група објекта “Пчелица”	Васпитачи,чланови Луткарске радионице и чланови Тима за борбу против насиља ,злостављања и занемаривања деце
14.октобар	Јесењи маскенбал „Распевана јесен“	Учешће	Координатор „Луткарске радионице“, деца ППП учесници маскенбала
16.октобар	*Представа„Бео зуб-здрав зуб“ *Полигон „Здрава храна“ *Обликовање здраве хране од теста у боји	Луткарска представа и активности за децу старијих и припремних предшколских група	Васпитачи, чланови „Луткарске,...“ . радионице,Н.П. и Ј.Ђ., нутрициониста М.М.
23.октобар	Представа „Бео зуб-здрав зуб“	Луткарска представа за ђаке првог разреда ОШ „Емилија Остојић“	Васпитачи чланови Луткарске радионице,Н.П. И Ј.Ђ., нутрициониста М.М.
18.новембар	Радионица	Радионица са родитељима(израда гињол лутака)	Васпитачи ППП објекта“Лептирић“, С.Ј. И Л.Б.,,васпитачи чланови Луткарске радионице, родитељи
23.децембар	Представа „Три јелке“	Адаптација текста,израда костима,припрема представе за децу и родитеље	Васпитачи Г.Д. и Ј.Ђ., и деца старије узрастне групе објекта „Пчелица“
30.децембар	Представа „Новогодишња бајка“	Представа за децу јаслица и старије групе објекта „Пчелица“	Васпитачи чланови Луткарске радионице Н.П. и Ј.Ђ. и сестра-васпитач старије јаслене групе објекта „Пчелица“Ј.А.

Фебруар	Набавка материјала	Прикупљање текстила, сунђера, куповина потрошног материјала	Координатор „Луткарске радионице“
Март	Сређивање Луткарске радионице	Поправка лутака, уређивање простора где лутке стоје	Васпитачи
23. април	Радионица за учеснике „Нај играчке“	Радионица израде лутака на кесама, хваталица од флаша	Васпитачи С.З.и Д.М., чланови „Луткарске радионице“ Ј.Ђ. и В.Е.

3.8

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА: „ПОРОДИЦА ТО ЈЕ МОЈА СНАГА“

У оквиру реализације васпитно-образовног рада са децом, у васпитним групама су реализоване активности из програма „Породица то је моја снага“. Активности су планиране и реализоване у складу са обележавањем међународног Дана породице.

Циљ реализованих активности је подстицање сарадње са породицом и оснаживање веза међу члановима породице.

У сва три објекта су реализоване креативне радионице са родитељима и децом, на којима су израђиване лутке за дечје представе, рам за породичну слику, костими, породична стабла у оквиру програма подстицања дечјег самопоштовања, и сл.

Реализоване су и изложбе, на којима су представљени радови родитеља и деце, породичне фотографије, панои са порукама о значају родитељства и породице. Такође су изложени и постери на којима је забележено заједничко учествовање чланова породице на активностима у вртићу. Родитељи су били активни учесници у реализацији васпитно-образовних активности у групама.

3.9 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА „НАЈ-ИГРАЧКА“

Манифестација „НАЈ-играчка“, у Пожешком вртићу реализована је у суботу 23.4.2016.год и сваки пут изнова окупила преко стотину присутних.

Презентовано је 11 играчака (дидактичких средстава) из 8 градова (Ужице, Крушевац, Сјеница, Ариље, Ивањица, Чачак, Горњи Милановац, Прибој), као и две играчке из нашег вртића чији су аутори Гордана Ђокић, Јулија Антоновић, Тамара Васиљевић (сестре васпитачи), Весна Ристивојевић (васпитач), која је и добитница једне награде. Петочлана комисија за избор играчке (дидактичког средства), установила је пет награда (прво место, два друга, треће и специјалну награду). У уводном излагању могли смо погледати презентацију са студијског путовања из Словеније које нам је приказала директорка ПУ „Ариље“ Нада Павловић. Учесници су имали прилику за време док је комисија доносила одлуку да буду у радионици „Дидактичко средство-од идеје до реализације“, чији су аутори Снежана Зарић и Данијела Мајсторовић (васпитачи) а реализатор „Луткарска радионица“ Пожешке предшколске Установе.

3.10 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗИМОВАЊА И ЈЕДНОДНЕВНИХ ИЗЛЕТА

У складу са Правилником о основама програма, одмора, рекреације, климатског опоравка, наша Установа је организовала зимовање деце. Избор дестинације извршио је Савет родитеља, тако да је и ове школске године изабран Златибор и одмаралиште „Голија“.

Зимовање деце вртића је реализовано у два термина од 15.-22. 01. и од 22.-29. 01.2016.г. На зимовању је боравило укупно 213. деце и 20 васпитача.

Након донете одлуке о изабраној дестинацији, одржани су родитељски састанци. Родитељима су пренете информације о месту и дужини трајања боравка, времену одласка, цени, документацији коју треба припремити. Истовремено, родитељима су дата упутства о припреми деце, списак гардеробе и другог неопходног прибора.

Зимовање је реализовано преко агенције “Грандтурс” из Новог Сада. Превоз деце је био организован аутобусима, у складу са понудом уз поштовање свих безбедносних и саобраћајних норми.

Деца су, већи део дана, боравила на свежем ваздуху, где су им били понуђени различити садржаји рекреације. Организоване активности у одмаралишту су биле прилагођене потребама деце и условима одмаралишта. Васпитачи су планирали јутарње, преподневне, поподневне и вечерње активности, њихов распоред и динамику. Остварена је добра сарадња са аниматором, који се у договору са васпитачима укључивао у реализацију појединих активности.

У току зимовања обезбеђена је и здравствена заштита деце. Обезбеђен је доктор и медицинска сестра која је била ангажована од стране Установе.

Након завршетка зимовања одржани су активи васпитача, где је анализирана организација зимовања, реализоване активности.

Поред зимовања у току године су реализовани и једнодневни излети на дестинације које је такође одредио Савет родитеља. Изабаране су три дестинације. Јагодина, посета ЗОО-врта, аква парк, музеј воштаних фигура, позоришна представа. Деца из предшколских група су ишла у Београд. Посетили су ЗОО-врт, гледали позоришну представу. И трећа дестинација Врњачка Бања, где су деца кроз организовану шетњу упознала бању, возили се возићем, гледали позоришну представу. Излети су реализовани у мају месецу.

На излет су ишла деца из средњих, старијих и предшколских група.

Излет је организовала туристичка агенција „Балканик -травел“ из Ваљева, у складу са понудом.

Након реализованог излета одржани су активи васпитача где је кроз дискусију, анализирана организација излета.

Извештаји васпитача о реализованим излетима, активностима током зимовања, налазе се код директора Установе.

Реализацијом зимовања и излета у нашој Установи су испуњени основни циљеви, дефинисани Правилником о основама програма одмора и рекреације, а то су;

- подстицање правилног психофизичког и социјалног развоја,
- стицање искуства о колективном животу, уз развијање толеранције међу децом,
- ублажавање последица вишемесечног боравка у затвореном простору,
- обогаћивање постојећих и стицање нових знања и искустава.

3.11 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПАРТНЕРСКОГ ПРОЈЕКАТ „SAY HELLO TO THE WORLD“ (ОД ПРВОГ ЈАВЉАЊА ДО ЗАКЉУЧКА)

Међународни Пројекат " Say hello to the world " основао је ФИНИ завод Радече, дело за младе, 2011. године с намером да се деца усмере на пут стваралаштва, учешћа, укључивања у различите пројекте те да се повежу по целом свету преко апликације "My hello" која омогућава установама које учествују у пројекту несметано и сигурно међусобно повезивање. Пројекат "Say hello to the world" међународни је пројекат унутар којег се деца у вртићима и школама међусобно повезују преко видео мреже. На тај начин деца имају прилику да се виде уживо, комуницирају, науче стране речи. Велики нагласак је на упознавању различитих култура,

обичаја, начина живота. Деца могу другима показати како се играју, какве песме певају, у каквом окружењу живе, какву храну једу, какав језик говоре. Намена пројекта је да се деца кроз различите занимљиве активности мотивишу да буду толерантнија, без предрасуда и стереотипа, да уважавају и поштују другачије од себе. Сваки вртић и школа која је укључена у Пројекат "Say hello to the world" и која успешно спроводи Пројекат на крају добија частан назив "толерантан вртић / Толерантна школа".

Циљеви пројекта:

- Међународно учешће
- Упознавањем ужега и ширега, друштвеног, природног и културног окружења те упознавањем међукултуралних и других разлика, решавају проблеме нетолерантности, превладавају стереотипе, предрасуде те једни друге освешћују важност здравог окружења
- Брига о социјалној праведности
- Упознавањем својег окружења, али и окружења у другим деловима света деца развијају спознају о народу и држави
- Могућност упознавања са разним културама и традицијама
- Развијање креативности, стваралаштва, али и коришћење стеченог знања из различитих подручја развоја
- Повезивање деце из различитих држава и стварање нових пријатељстава
- Учење страних речи и језика, али и представљање свог језика
- Спознаја и учење сигурног коришћења рачунара
- Развијање свести да смо сви различити и да је потребно поштовати интересе и потребе других
- Развијање позитивне слике детета о себи
- Развијање толеранције међу децом, одгој за мир и ненасилно решавање сукоба
- Промовисање своје државе, обичаја, традиције и културе

Краткорочни циљ Пет прстију: program "Пет прстију" садржи пет тема кроз које пролазе деца под менторством васпитача. Након обраде поједине теме, следи њено представљање деци вртића с којим се сарађује у Пројекту путем видео мреже. Трајање пројекта у једној радној години траје отприлике шест месеци. Теме: 1. Прво јављање: То сам ја (мали прст) 2. Друго јављање: Ја и моја породица (прстењак) 3. Треће јављање: Ја и мој вртић (средњи прст) 4. Четврто јављање: Ја и моје место (кажипрст) 5. Пето јављање: Ја и моја држава (палац) 6. Шесто јављање: Закључак (длан)

Током радне 2015/2016.године ПУ „Олга Јовичић-Рита“ укључила се у пројекат „Say hello to the world“. Пројекат се одвијао у вртићу Пчелица у предшколској групи васпитачица Снежане Зарић и Данијеле Мајсторовић. Ушли смо у пројекат зато што смо препознали вредности, квалитете и циљеве пројекта који су слични нашем програму рада. Деца су заједно са својим васпитачицама током четири месеца пролазила кроз пет задатих тема. У оквиру сваке теме деца су сама предлагала и договарала се својим васпитачима коју ће тему спроводити и на крају представити деци и васпитачима из партнерског вртића. Партнер је био словеначки Вртић Шентјур из Шентјура, група је узраста 3-5год. са васпитачицом Михаела Рожеј.

Деца у вртићима су се у овом пројекту међусобно повезивали преко видео мреже. На тај начин имали су прилику да се виде уживо, комуницирају, науче стране језике. Нагласак смо дали на упознавању различитих култура, обичаја и начина живота. Другарима смо показали како се играмо, песме које певамо, у каквом окружењу живимо и какав језик говоримо.

Сигурни смо да смо стекли пријатеље са којима ћемо се поново чути а могуће и у будућности видети. У последњем јављању смо певали песме о другарству и разменили обострано добре жеље уз наду да ћемо следеће радне године поново бити у контакту и омогућити и другој деци овакво искуство.

4. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ САРАДЊЕ

4.1 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима у току протекле школске године је била разноврсна, тако да је и васпитно-образовни процес, који се одвија у вртићу, комплетнији и адекватнији у односу на дете. То је допринело формирању свести родитеља о сопственим могућностима да допринесу правилном развоју и успешном учењу своје деце. Мотивисаност и спремност како родитеља, тако и васпитача да ускладе свој однос, методе и садржаје рада у васпитању детета, утицала је да остваривања ове сарадње буде успешно. Активности у које су били укључени родитељи су веома важне за децу.

Сарадња се одвијала кроз различите облике активности, чији су иницијатори родитељи или васпитачи, као што су:

- свакодневна размена информација,
- родитељски састанци,
- непосредно и посредно укључивање родитеља у васпитно-образовни рад,
- кутак за родитеље,
- укључивање родитеља у опремање соба и набавку играчака и дидактичког материјала,
- саветодавни рад са родитељима,
- Савет родитеља,
- Учешће у раду тимова Установе.

Организовање родитељских састанака као облик сарадње са родитељима је заступљен у свим васпитним групама. Први родитељски састанци који су организовани на почетку школске године, су били информативног карактера, разговарало се и о проблему адаптације деце на нову средину и очекивањима родитеља, њиховом ставу према васпитачима, Установи, васпитно-образовном раду. Мотиви родитеља за упис детета у вртић су различити, тако да су и њихова очекивања различита. Тада су изабрани и родитељи – представници у Савет родитеља.

Родитељски састанци су организовани и периодично, када се са родитељима разговарало о неким актуелним дешавањима, као што су припреме за зимовање, излет, завршну приредбу предшколаца и др.

Непосредна свакодневна размена информација између родитеља и васпитача је најзаступљенији облик сарадње. То су информације које се односе на потребе и интересовања деце, о неким променама које се дешавају у току развоја детета и свим другим питањима од значаја за напредовање деце, њихову социјализацију, емоционално стање и др. Овде је веома значајна искрена комуникација и поверење између васпитача и родитеља, на чему је инсистирано, а и дискутовано на стручним активима о самом ставу васпитача у неким деликатним ситуацијама и моментима, при чему је увек нагласак стављен на дискрецију и поверљивост података. Евиденција о овом облику сарадње постоји у радним књигама васпитача.

„Дан отворених врата“, као још један облик сарадње је мање заступљен, али је пружена могућност родитељима да на своју иницијативу размене информације са васпитачем, о дечјем напредовању и развоју. У овом облику сарадње је заступљен саветодавни рад васпитача.

Организовање радионица са родитељима је још један облик сарадње у нашој Установи. Родитељи, деца и васпитачи заједно израђују играчке и нека дидактичка средства за рад и естетско уређење простора вртића.

Као изузетан пример добре сарадње са родитељима може се истаћи учешће родитеља у активностима које су организовали васпитачи предшколске групе Снежана Зарић и Данијела Мајсторовић. Производ једне дуге сарадње јесте и стручни рад под називом „Сарадња са родитељима у доба савремених комуникација“, са којим су се успешно представили на Балканским сусретима васпитача у Охриду, септембар 2015.г.

Неки од запажених облика сарадње са родитељима:

- организовање радионица за родитеље на одређену тему (израда накита и честитки за Новогодишњи вашар, израда маски и костима за манифестације, приредбе, израда лутки, спортских реквизита, зидних новина, хваталица ...);
- организовање ликовне активности са родитељем А.Г.; бака у групи активност на тему „У крилу моје баке“;
- родитељи као учесници у реализацији угледних активности;
- родитељи као организатори и реализатори активности са децом у групи на одређену тему (родитељ Ј.С. упознавање са професијом стоматолог; родитељ М.М. активност везана за занимање шнајдер;

родитељ Н.Б. упознавање са занимањем пекар; родитељ Б.Р. упознавање са занимањем кројач; игре на песку родитељи Т.Т.);

- посета породици Филиповић и штампарији „Епоха“;
- сарадња родитеља, деце и васпитача посета „Дому за стара лица“, прослава рођендана;
- радионице на тему: „Зашто волим свог друга“;
- у сарадњи са породицом Филповић организована академија „15 година после“, сећање на преминулог васпитача Мића Митровића,;
- посета породици О.Р. у Горобилију;
- организовање излета у Злакусу, Потпећку пећину, Терзића авлију;
- приредбе за родитеље поводом Нове године;
- такмичарске игре за родитеље и децу;
- организована посета родитељима на радном месту (аутомеханичар, трговац, пекар,стоматолог...);
- учешће родитеља у куповини играчака, дидактичког материјала...;
- прикупљамо књиге, енциклопедије, сликовнице- заједничка активност са родитељима;
- поводом Дана породице родитељи су читали приче деци, правили ветрењаче...
- приредбе за родитеље;
- изразито добра и честа сарадња са родитељима деце која су имала сложеније хируршке интервенције;
- сарадња са родитељима приликом прославе дечјих рођендана;
- присуство родитеља активностима у групи, попуњавање исказа о деци, упитника, размена утисака о напредовању деце...;

Родитељи се информишу о активностима у Установи и преко медија , друштвених мрежа, сајта Установе.

Овом сарадњом деци је пружена могућност да доживљавају свој рад и активност у новој ситуацији, задовољство што је родитељ у групи , сагледавање родитеља у другим улогама, а васпитач доброг сарадника и већу подршку, разумевање и уважавање од стране родитеља.

Ефекти ове сарадње су видљиви у осигурању квалитета и унапређењу васпитно-образовног рада.

4.2 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ-КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Сарадња наше Установе са локалном средином, остварена је са циљем да се деца упознају са животом и радом одраслих и односима који валадају међу њима. Наша Установа се укључује у манифестације на нивоу града, појединих институција, али и сами организујемо неке јавне манифестације.

Путем културних и јавних манифестација, остваривањем сарадње са локалном средином остварују се планом постављени задаци у оквиру васпитно-образовног рада са децом. Интегрисањем са окружењем и локалном заједницом стварају се услови за већи степен искоришћености ресурса које средина пружа

Претходне педагошке године остварена је сарадња са:

- Културним цетром (организовањем позоришних представа, медијским представљањем);
- Основним школама (међусобне посете, размена сазнања о развоју деце између васпитача, учитеља и стручних сарадника);
- Библиотеком (организоване посете);
- Домом здравља (планирање и реализовање заједничких активности);
- Предузећима;
- Занатлијама(упознајемо њихов рад);

ИЗВЕШТАЈ О ЗНАЧАЈНИМ АКТИВНОСТИМА

Септембар, 2015.год:

-Сарадња са студиом „Danse“, промовисање њихових активности кроз музику и игру са децом

-Сарадња са Културним центром – Дечји интернационални **фестивал** „Ја сам твој друг“;

-Посета козметичком салону, градској пијаци, Дому за стара лица...;

-Дружење са уметницима 21 ликовне колоније у Прилипцу.

Октобар, 2015.год:

-„Деци-фест“- учешће на манифестацији у организацији Канцеларије за младе

-Посета продавници кућних љубимаца, штампарији „Епоха“, Ватрогасном дому...

-Присуство презентацији превентивно-едукативног програма „Безбедност у саобраћају“ на тргу у организацији Полицијске управе Ужице и ПС Пожега

-Одлазак у ТВ Пожега, упознавање са запосленима, учешће у снимању ТВ Дневника

-Сарадња са музичком школом „Војислав Лале Стефановић“

-Сарадња са КК „Слога“, заједничке активности у дворишту вртића

-Сарадња са ТО Ужице, излет у Злакусу и обилазак Потепећке пећине

-Културни центар:

*позоришне представе „Краљ мајмуна“, „Пут око света“, Београд

-Посета библиотеци, пројекат „Гусеница свезналица“, учешће у квизу Библиомаре и Библиопчелице;

-Посета железничкој станици и музеју;

-Посета аутобуској станици и вожња аутобусом од станице до вртића;

-Посета породичној фирми „Гримм“;

-Сарадња са инспекторима Полицијске управе Ужице, предавање на тему „Трговина људима“;

-Посета фабрици „Будимка“, са децом из вртића „Полетарац“ Ужице.

Новембар, 2015.год:

-Културни центар :

*цртани филм „Багзи у граду лопова“;

-Јесењи карневал је одржан на градском тргу;

-Посета галерији, библиотеци, метеоролошкој станици, рибари „Алас“...;

-Посета невладиној организацији ФОРЦА, како се прави анимирани филм од фигурица направљених од пластелина;

Децембар, 2015.год:

-Посета библиотеци, дружење са библиотекаром М.М.;

-Културни центар:

*позоришна представа „Деда Мразова радионица играчака“, Београд;

Фебруар, 2016.год:

-Посета галерији, штампарији „Графос“, Црвеном крсту;

-Предавање патронажне службе Дома здравља „Чистоћа је пола здравља“;

-Посета музичкој школи;

Март, 2016.год:

-Посета галерији, библиотеци, прехрамбеној продавници, оптичарској радњи, обућару, фризерском салону, пекари...;

-Посета полицијској станици;

-Сарадња са ватрогасном службом;

-Сарадња са расадником „Србијашуме“, обележавање Светског дана шума, садња три саднице листопадних дрвећа у дворишту вртића. Активности су присуствовала и деца из Удружења за церебралну парализу, пlegије и параплегије Пожеге, са пратиоцима.

Април, 2016.год:

-Манифестација „Поздрав пролећу“ је одржана на градском тргу;

-У Културном центру је одржана позоришна представа за децу „Велика морска авантура“;

-Сарадња са гр. библиотеком, учешће на манифестацији, на градском Тргу, поводом светског дана књиге;

-Сарадња са ФК „Слога“, учешће деце старијих и предшколских група у реализацији пројекта „Мој вртић, мој клуб“;

-Посета железничкој станици, фирми „Прформ“, пијаци, стоматолошкој ординацији, туристичкој агенцији, домаћинству Петровић...

Мај, 2016.год:

- Пролећни крос;
- Учешће на манифестацији „Стих по стих“, организатор Предшколска установа Ариље;
- Сарадња са патронажном службом Дома здравља „Дан чистих руку“;
- Сарадња са стоматолошком службом Дома здравља, орална хигијена – предавање стоматолога;
- Реализовани излети у Врњачку Бању, Јагодину и Београд;
- Спортска хала –организовање и реализација завршне приредбе предшколских група

Јун, 2015.год:

- Посета касарни „Петар Лековић“;
- Посета библиотеци.

4.3 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СА ОСНОВНИМ ШКОЛАМА

Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада, како у предшколској установи тако и у школи.

Ова сарадња је остварена кроз различите облике:

- сарадња васпитача, учитеља и стручних сарадника у циљу размене информација,
- организовањем посета деце из вртића школи (упознавање објекта, организација активности у школском простору...),
- организовањем посета ђака вртићу,
- организовањем заједничке приредбе (сарадња тимова, приредба за крај школске године...)

Првог септембра организована је посета деце из наше установе О.Ш. „Петар Лековић“ током које су присуствовали пријему ђака првака- програм добродошлице.

Деца из наше Установе су заједно са својим васпитачима посетили учитеље и ђаке четвртог разреда основних школа „Петар Лековић“ и „Емилија Остојић“, присуствовали школском часу, учествовали у ликовним, драмским, музичким активностима припремљеним за ту прилику.

Реализовано је и заједничко учешће деце на музичком фестивалу: „Ја сам твој друг“.

Деца су посетила: „Дечју олимпијаду“ у организацији О.Ш. „Петар Лековић“.

Остварена је сарадња и са наставницима виших разреда О.Ш. „Емилија Остојић“ и „Петар Лековић“. Деца и васпитачи су присуствовали активностима у организацији наставника физичког васпитања, хемије, биологије...

Организоване су и посете изложбама радова ученика уметничке школе из Ужица, у О.Ш.: „Петар Лековић“, манифестацији Еко-школа, активности поводом дана школе...

Чланови драмске секције О.Ш. „Петар Лековић“, су приказали деци из наше Установе представу: „Еко-шума“, луткарску представу: „Зунзарина палата“...

Све ово указује на један квалитетан сараднички однос који је остварен током протекле радне године, са основним школама из нашег града, као и издвојеним одељењима у околним селима.

5.

ИЗВЕШ

ТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

5.1 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

1. 09. 2015.	1. Преглед стања у васпитним групама, опремљеност и припремљеност за рад; 2. Одређивање ментора за приправнике; 3. Извештај стр.сарадника о коначним списковима деце; 4. Текућа питања .	састанак, дискусија, договор	директор, стр. служба, руководиоци актива
15. 09. 2015.	1. Анализа и одабир понуђене литературе за Предшколце; 2. План реализације родитељских састанака; 3. Распоред активности поводом „Дечје недеље“; 3. Текућа питања.	састанак, дискусија, договор	директор, стр.сарадник, руководиоци актива
04. 10. 2015.	1. Остваривање планова акција предвиђених Годишњим планом рада Установе; 2. Предлог Правилника интерног стручног усавршавања у Установи; 3.Разно.	састанак, дискусија, договор	директор, стручна служба, руководиоци актива
20. 10. 2015.	1.Извештај руководиоца актива о раду; 2. Распоред практиканата (будућих васпитача), који ће у новембру боравити у Установи; 3. Извештај са савета родитеља о дестинацији зимовања; 4. Текућа питања.	састанак, дискусија, договор	директор, стру.сарадник руководиоци актива
03.11.2015.	1. Анализа јесењег карневала; 2. Предлози за унапређивање ВОР-а; 3. Припрема за стручне сусрете на Тари; 4. Тренутни капацитети за упис „нове деце“.	састанак, дискусија, договор	директор, стручна служба руководиоци актива
18. 11. 2015.	1. Анализа јесењег карневала на Градском Тргу; 2. Организација рада у Установи услед великог броја на боловању; 3. План спровођења интерног самовредновања.	састанак, дискусија, договор	директор, стручна служба руководиоци актива
09.12.2015	1.Анализа припремљених норматива нутриционисте у односу на тендерска требовања; 2. Избор координатора за уређивање часописа «Школица»	састанак, дискусија, договор	директор, стручна служба руководиоци актива
25.01.2016	1.ВАНРЕДНИ КОЛЕГИЈУМ	договор	директор
11.02.2016	1.Упознавање са регулисањем коефицијента вас.осо. 2.Прелиминарни договор завршне приредбе предш. 3.Концепција овогодишње «Нај-играчке» 4.Текућа питања	Састанак	директор, стручна служба руководиоци актива
26.02.2016	1.Организационе припреме пролећног карневала 2.Анализа тромесечног извештаја стручног усавршав. 3. Анализа партнерског пројекта:»Say how to the world“	састанак, дискусија, договор	директор, струч. служба руков. актива

15.03. 2016	1. Анализа рада у издвојеним групама при основним школама; 2. „Мој вртић мој клуб“, додатне активности у склопу радног времена. 3. Активности вртићне деце поводом Дана општине; 4. Полугодишња анализа рада тимова;	састанак, дискусија, договор	директор, стручна служба руководиоци актива
24.03.2016	1. Припремљеност Усатанове за екстерни надзор од 29.марта	договор	директор
05.04.2016	1.Анализа екстерног вредновања 2.Књижевно вече-«Породична преписка Кнеза Милоша	састанак	директор, ст. служба рук. актива
20.04.2016	1.Организација манифестације: «Нај-играчка»	договор	директор, струч.служба руков. актива
17.05.2016	1.Анализа припрема за «Завршну приредбу предшколаца» 2.Припрема за упис у нову радну годину	састанак	директор, стручна служба руководиоци актива
26.05.2016	1. Анализа плана коришћења одмора 2.Организација и распоред радника током летњих месеци	договор	директор, стру. служба руков.актива
14.06.2016	1.Анализа припремљених извештаја за Годишњи извештај 2. Нацрт годишњег плана вас.образовног рада	састанак, дискусија, договор.	директор, струч. служба руководиоци актива
* Начини праћења и реализација рада Педагошког колегијума и носиоци праћења: - руководи директор - записници, фото и видео записи - носиоци: директор, стручна служба и председници стручних актива			

5.2 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Извештај о раду васпитно-образовног већа у радној 2015/2016. години

1 Дана, 3. Септембра 2015. године на седници васпитно-образовног чланови су разматрали Извештаја о раду за 2014/2015. Године, извештаје вредновању и о самовредновању;

Извештај васпитно-образовног рада

- извештаји су рађени према узрастним категоријама:

- узраст 1-3 године

- сарадња са родитељима
- сарадња са локалном средином
- значај стручног усавршавања мед.сестре-васпитача
- сарадња са васпитачима
- улога сестра васпитача у тимовима
- програм "Заједно у адаптацији"

- узраст 3 - 5,5 година

- приоритетни задаци

- реализација васпитно-образовног рада
- начела
- пројекти, стручни рад "Заједно у решавању конфликта"
- учешће на семинарима
- "Нај-играчка"
- програм "Породица то је моја снага"
- узраст 5,5 – 6,5 година
 - карактеристике тог васпитно-образовног рада
 - сарадња са школом
 - завршна приредба
- Програм неге и заштите деце од 1 – 6,5 година
- Реализација програма рада са надареном децом
 - радионицама су била обухваћена деца из предшколских група
- Реализација програма у обележавању "Дечје недеље"
- Реализација програма рада "Луткарске радионице"
- Реализација активности из програма "Породица то је моја снага"
- Реализација плана одмора и рекреације
 - Сугестија васпитача – време поласка померити за сат раније
- Извештај о реализацији сарадње са родитељима
 - богата и велика сарадња са родитељима
- Реализација програма са локалном заједницом
 - богата сарадња
- Реализација програма са основним школама
- Реализација плана васпитно-образовног већа
- Реализација плана стручног актива сестара васпитача
- Реализација плана стручног актива васпитача
- Реализација плана рада тима главних васпитача
- Реализација плана стручних тимова
- Извештај стручног сарадника и сарадника
- Извештај директора о раду Установе
- Извештај о маркетингу Установе.

Извештај је разматран и усвојен једногласно.

Припрема годишњег плана рада :

У припреми предлога плана рада разматране су и то:

- Полазне основе предшколског програма
- Циљеви и задаци васпитно-образовног рада
- Календар рада Установе
 - ППП од 14. 9. 2015.
 - зимски распуст из 2 дела: (I 31. 12. – 8. 1. 2016.; II 1. 2. - 12. 2. 2016.)
 - ППП се завршава 17. 6. 2016.
- Структура васпитно-образовних група и развијеност Установе
 - Стање и опремљеност средстава за рад
 - Библиотека у објекту "Бамби"
 - Објекти за припрему хране
- План унапређења материјално-техничких средстава за
- Организација рада и кадрови
- Радно време Установе и распоред дневних активности
- Понуда програма у раду са децом и стручна подршка
 - "Бубамарица" – додатни рад са предшколцима у овој радној години
- Сарадња са канцеларијом за младе
- Сарадња са основним школама

- Годишњи план стручног усавршавања
- Календар значајних активности у Установи
- Планови стручних, руководећих, управних и савремених органа Установе
- Развојни план за 2012/17., план тима за радну 2015/2016.
- План тима за самовредновање
- План тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања
- План тима за инклузивно образовање
- Тим за естетско и педагошко обликовање
- План руководећих органа
- План стручног усавршавања
- План савета родитеља
- Планови стручног сарадника и сарадника
- План посебних и специјализованих програма и других облика рада и услуга
- Програм маркетинга Установе, интерног и екстерног
- Евалуација годишњег плана рада

Предлог годишњег план рада за радну 2015/2016.годину једногласно је усвојен.

II На седници васпитно-образовног већа одржаној 25. 12. 2015.године чланови су радили веће по дневном реду како следи:

1. Извештавање директора о раду Установе у првој половини радне године

Директор мр Снежана Младеновић

- број васпитних група
- часопис – наставити традицију
- манифестација "Нај – играчка"
- уштеда 10 милиона динара – захтев локалне самоуправе
- планови и програми
- похвале за рад Установе од стране локалне самоуправе
- све васпитне групе су по нормативу
- Установа је била репрезентативна на стручним сусретима, посебно се издваја Балкански и сусрет васпитача, Охрид, 2015.

2. Презентације стручних радова васпитача Снежане Зарић и Данијеле Мајсторовић;

- "Сарадња са породицом у доба савремене комуникације"

Балкански сусрети васпитачи, Охрид 2015.

- "Са Гусеницом свезналицом кроз свет бајки" Стручни сусрети "Васпитачи-васпитачима" 2015. Тара

- Кроз кратка два филма упознали смо се са радом и настанком дидактичких средстава.

3. Извештавање чланова тима за самовредновање о резултатима вредновања кључне области 6 – Организација рада и руковођење

КВАНТИТАТИВНА АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА САМОВРЕДНОВАЊА

Извештач, стручни сарадник Мирјана Петровић-Резултати васпитно особље:

6.1 Рад Предшколске установе организован је делотворно и ефикасно
3,37 ("Лептирић" 3,38; "Пчелица" 3,07; "Бамби" 3,66)

6.2 Руковођење на свим нивоима у ф-ју унапређења рада Установе
3,30 ("Лептирић" -3,28; "Пчелица" – 3,04; "Бамби"-3,59)

6.3 Лидерско вођење директора доприноси развоју Установе
3,64 ("Лептирић" -3,71; "Пчелица" – 3,42; "Бамби"-3,80)

6.4 У Установи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада
3,62 ("Лептирић" -3,75; "Пчелица" – 3,29; "Бамби"-3,83).

Ненаставно особље: резултати (6.1-3,24; 6.2-3,11; 6.3-3,34; 6.4-3,5).

III На седници васпитно-образовног већа одржаној дана, 3. 2. 2016. године је чланови су обављала послове из надлежности овог органа и то:

1. Дан Установе – приказ часописа "Школица 5"

Презентација: Снежана Младеновић, директор

® мисија и визија Установе;

® пола века предшколства;

® "са гусеницом свезналицом у свет бајки";

® песничко стваралаштво;

® "сарадња са породицом у доба савремене комуникације";

® "јесењи маскембал" у Косјерићу;

® "Дечја недеља" и "јесењи карневал"

® "За родитеље и старатеље" – корисни савети у раду са децом

® манифестација "Нај-играчка"

® завршна приредба предшколаца

® стручно усавршавање

® креативне радионице.

2. Информација са Консултативног система чланова Удружења васпитача Србије

Известилац: Снежана Зарић, васпитач

Есеј студената "Педагогије" иначе детета које је похађало наш вртић и била прва генерација деце која (је) су (рад) спроводила педагогију по моделу А

3. Презентација мастер рада: Развој математичких појмова у интеграцији са осталим областима сазнања.

Презентатор: Сандра Кулизић, мастер васпитач

- интеграција са: развојем говора, упознавањем околине, ликовним и музичким васпитањем

- сви васпитачи користе интеграцију, најмање се интегришу мере и мерење.

5.3 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА – СЕСТАРА ВАСПИТАЧА

Сестре-васпитачи из сва три објекта „Пчелица“, „Бамби“, и „Лептирић“, успешно су реализовале све активе који су предвиђени планом и програмом за ову радну годину.

Стручни актив сестара-васпитача за радну 2015/16. годину одржаван је током године према плану и програму сваког објекта посебно. Теме на активима биле су усклађене са планирањем и реализацијом васпитно-образовног рада, као и са тренутним актуелним организационим питањима самих сестара-васпитача.

Стручним активима руководе главне сестре које евиденцију о реализацији плана рада воде у посебној документацији, која је доступна директору Установе, а носиоци плана и реализације су сестре-васпитачи и стручни сарадник.

У септембру месецу сестре-васпитачи су се бавиле организационим питањима која су подразумевала рад и распоред деце и васпитног особља по групама, набавку потрошног материјала, родитељским састанцима на којима су родитељи упознати са режимом дана у јаслицама, као и да ће за свако дете имати протокол праћења адаптације у који ће бити уписана запажања у периоду адаптације. Родитељи новоуписане деце добили су анкетне листове које су попунили после месец дана боравка детета у групи.

Октобар месец био је у знаку обележавања Дечје недеље под слоганом: „Подршка породици најбоља подршка деци“, у оквиру које су биле одрађене многобројне активности: „Дружење са књигом“, „Музичка представа“ посета Градској библиотеци и Зеленој пијаци, графичко-ликовна активност „Јесење дрво“; дружење са децом из старијих група, дружење са музичком школом „Светислав Лале Стефановић“ присуство позоришној представи: „Краљ мајмуна“.

Свој допринос дали смо и другим пројектима: активност са родитељима „Цртање-техника креде“.

Одржано је предавање за родитеље на тему „Респираторне инфекције код деце јасленог узраста“.

Обележен је „Дан чистих руку“, активностима које су примерене деци јасленог узраста.

У новембру месецу одржан је актив сестара-васпитача на нивоу Установе на коме је одрађена анализа интерног самовредновања, које је спроведено у нашој Установи у периоду од 12. до 23. октобра 2016. године. Општи закључак са овог актива је да је ово самовредновање добра психолошка припрема за „екстерно“самовредновање. Сестре-васпитачи М.Марковић и В.Николић одржали су предавање на тему: „Промоција здравих стилова живота у вртићу.“

Децембар месец прошао је у знаку припрема и обележавања новогодишњих празника. Одржани су родитељски састанци по групама као и индивидуални разговори, тако да су родитељи деце упознати са активностима, доласком Деда-Мраза и сликањем. У свим новогодишњим активностима у својству посматрача учествовала су деца из јаслица са својим сестрама-васпитачима. Одрађена је презентација са стручног скупа: „Предшколско васпитање и образовање по мери сваког детета“ који је одржан у Регионалном центру у Чачку.

У јануару месецу одрађена је анализа анкете по стандарду кључне области шест. У фебруару месецу на активу сестра-васпитач В.Вучићевић одржала је предавање на тему: „Разумевање емоција и понашања деце.“

У марту месецу на стручном активу, сестра васпитач Ј.Антовић одржала је предавање на теми: „Стрес на раду“.

У априлу месецу одрађен је систематски преглед зуба деце јасленог узраста уз сагласност родитеља. Васкршњи празници обележени су низом активности. Сестра васпитач Б.Јанковић одржала је предавање на тему: „Физичка активност“. У мају месецу реализована је активност: „Породица то је моја снага“, у сарадњи са родитељима деце која похађају јаслице, а изложба радова, цртежа, прича, била је по објектима Установе. Сестра васпитач И. Радовановић одржала је предавање. „Игра, спавање и одмор“.

У јуну месецу на стручном активу одрађен је распоред рада сестара -васпитача за време коришћења годишњег одмора, да би се процес рада одвијао према предвиђеном плану и програму.

5.3.1

ИЗВЕШТАЈ

РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА ОПШТИХ АКТИВА СЕСТАРА ВАСПИТАЧА

У радној 2015/16. години Општи актив Предшколске Установе „Олга Јовичић – Рита“ одржавао је састанке према предвиђеном плану за радну годину.

На састанцима су обрађиване теме значајне за рад са децом раног узраста. Неке од њих су: пројекат „Заједно у адаптацији“, презентација психолошке радионице за родитеље – Г. Ђокић, презентација „Промоција здравих стилова живота у вртићу“ В. Николић, презентација књиге „Умеће родитељства“ Томаса Гордона – М. Петровић, презентација „Разумевање емоција и понашања деце“ – В. Вучићевић, видео – презентација „Какав родитељ треба бити“ Ана Бучевић и слично.

Све обрађиване теме одабране су као потреба и интересовање запослених у интересу унапређења васпитно-образовног рада са децом јасленог узраста. На сваком скупу уредно је вођен записник, а сви се налазе са детаљном евиденцијом код координатора. Са сваког скупа донети су закључци и предлози за даљи рад.

5. 4 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА СТУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА

Стручни актив васпитача је реализовао своје активности, према плану и програму, у сва три објекта наше Установе.

У сва три објекта наше Установе, под руководством главних васпитача, месечно су одржавани активности, а према потреби и на нивоу Установе. Теме су биле усклађене са планирањем и реализацијом васпитно-образовног рада, као и са тренутним организационим питањима и потребама самих васпитача.

Током године, васпитачи су поред учешћа у раду других стручних тела, активно учествовали у раду стручних актива васпитача. Успостављена је боља сарадња и добра основа за проналажење што бољих решења за актуелне задатке.

Актив васпитача се често бавио примерима добре праксе из области васпитно-образовног рада са децом, приказима савладаног програма стручног усавршавања, актуелним променама које се одвијају у погледу сталног стручног усавршавања. У циљу побољшања квалитета васпитно-образовног рада актив васпитача се бавио и питањима везано за праћење дечјег развоја и напредовања. У току својих редовних активности васпитачи су се бавили евалуацијом сопственог рада и праксе, из чега су настајали наредни планови и садржаји рада са децом.

Планирани програми рада стручних актива остварен је у протеклом периоду уз додатне активности које су се наметале у циљу побољшања квалитета васпитно-образовног рада.

Стручним активима васпитача у објектима руководе главни васпитачи, који евиденцију о реализацији плана рада воде у посебној документацији, која је доступна руководству Установе.

Време реализације	Активности (теме)	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2016.	-Упознавање са Планом рада за ову радну годину -Договор о даљем раду -Дечја недеља -Презентација стр.рада „Сарадња са породицом у доба савремене комуникације“, С.Зарић и Д.Мајсторовић	-дискусија присутних -приказ стр.рада	-чланови актива -стр.сарадник -носиоци пројекта
Октобар 2016.	-Планирање в.о.рада за наредни период -Анкетирање васпитача о стандарду кључне области 6, организација рада и руковођење -Приказ савладаног програма стр.усавршавања „Наш вртић као место за опуштање“ - извештај о стручној посети колегама из вртића у Ариљу	-дискусија присутних -приказ савладаног програма стр.усавршавања -анкета присутних	-чланови актива -васпитачи учесници семинара -чланови Тима за самовредновање -стр.сарадник
Новембар 2016.	-Приказ савладаног програма стр.усавршавања са стручних сусрета „Васпитачи васпитачима“ Тара -Договор око новогодишњих активности	-дискусија присутних -презентација -излагање	-чланови актива -васпитачи учесници семинара
Децембар 2016.	-Планирање в.о. рада за наредни период Новогодишњеактивности(новогодишњи вашар,приредбе,радионице за родитеље...) -Извештај са састанка Савета родитеља -Предлог нацрта Основа програма предшколског васпитања и образовања	-дискусија присутних	-чланови актива

Фебруар 2016.	-Приказ савладаног програма стручног усавршавања „Традиционалане рукотворине у вртићу и вајање вуне у функцији подстицања дејје креативности“ -Извештај са зимовања -Васпитно.образовни рад за наредни период -Приказ савладаног програма стр.усавршавања „Подстицање дечјег развоја применом и обликовањем природних материјала“	-презентација -дискусија присутних	-чланови актива -васпитачи учесници семинара -стр.сарадник
Март 2016.	-Припреме за предстојећу манифестацију „Пролећни карневал“ -Планирање угледних активности на нивоу објекта -Презентација пројекта „Мој вртић-мој клуб“, сарадња са ФК „Слога“ -Планирање учешћа на обележавању међународног дана књиге, сарадња са библиотеком	- презентација -дискусија присутних	-чланови актива -стр.сарадник -тренер ФК“Слога“
Април 2016.	-Приказ савладаног програма стр. усавршавања „Холистичко васпитање и образовање деце у активностима развоја говора и ликовнпг васпитања“ -Анализа манифестације „Поздрав пролећу“ -Извештај гл.васпитача са састанка Савета родитеља -Договор око манифестације „Нај играчка“	-презентација -дискусија присутних	-васпитачи учесници семинара -чланови актива
Мај 2016.	-Договор око реализације једнодневних излета -Договор око реализовања забршне приредбе предшколских група -Годишњи одмори и организација рада у наредном периоду	-презентација -дискусија присутних	-чланови актива
Јун 2016	Анализа угледних активности	дискусија присутних	чланови актива.

5.4.1

ИЗВЕ

ШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА ТИМА ГЛАВНИХ ВАСПИТАЧА

Тим главних васпитача чине представници свих релевантних структура из Предшколске установе. Функција овог органа је била редовно сагледавање и праћење текућих, организационих активности, на нивоу Установе, договарање у свим сегментима делатности, решавање текућих проблема.

Током године одржавани су састанци тима, када је остваривана координација у раду сва три објекта. Теме су везане за стварње услова за унапређење квалитета васпитно-образовног рада, питања везана за здравље деце, стварање услова за унапређење делатности у домену организационих и техничких послова, организација и реализација свих манифестација и догађања у и ван Установе. Састанци су одржавани једном месечно, а по потреби чешће. По потреби су у рад тима укључивани директор, шеф кухиње, сестра на превентиви, стручна служба.

Запажања до којих су долазили чланови тима презентована су на педагошким колегијумима, где су доношене одлуке о даљим поступањима.

Документација о састанцима тима налази се код чланова тима.

5.5 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Годишњим планом рада Установе за 2015/16.годину Тим је одредио приоритетне области које су утврђене Развојним планом за период 2012/2017.године а то су: "Ресурси" и "Етос". Постављањем развојних циљева за ове две области чланови Тима су се осврнули на једну од основних улога наше Установе а то је унапређење сарадње са ресурсима из локалне заједнице као и унапређење односа међу запосленима у Установи.

Развојни циљ за кључну област "Ресурси" чланови Тима су дефинисали као унапређење сарадње са локалним ресурсима са акцентом на реализацији културних и јавних манифестација које се реализују на Градском тргу. Акциони план са прецизном динамиком планираних активности које доприносе остварењу постављеног циља налазе се у Годишњем плану Установе. Сви запослени могли су освртом на годишњи план планирати понуђене активности.

У полугодишњем извештају налази се списак институција и установа из локалне заједнице са којима је остварена сарадња тако да ћемо и уз овај годишњи извештај приложити такође. Можемо констатовати да је постављени циљ у потпуности испуњен осим у случају сарадње са Туристичком организацијом Пожега јер планиран "Карневал цвећа" ове године није реализован.

Следећа кључна област чије активности смо планирали Годишњим планом овог Тима је "Етос" а развојни циљ је неговање климе припадности, заједништва и уважавања међу запосленима у Установи, као и унапређење партнерских односа са родитељима. Активности везане за ову кључну област такође су реализоване током године по динамици која није прецизно утврђена због немогућности планирања унапред организовања семинара и осталих активности које нису ограничене на одређени временски период.

Активности из програма "Породица-то је моја снага" реализоване су у свакој узрасној групи и продукти за ту активност излагане су по Објектима и групама на начин на који су васпитачи сами осмислили. Све је документовано фотографијама које ће се наћи у летопису Установе као и у групним портфолијима.

Осврнувши се на основни циљ и улогу наше Установе један од задатака који се свакодневно реализује је унапређење неге деце до три године и васпитно-образовни рад за децу од 3 до 7 година, тако да смо се у предходној години трудили да тај основни аспект наше васпитне делатности максимално побољшамо и унапредимо. У реализацији тог задатка учествују све структуре и запослени у Установи чији је циљ као и до сада здраво, срећно и задовољно дете.

Свакодневним активностима и различитим начинима делујемо на унапређење и на побољшање сарадње са родитељима превасходно њиховим укључивањем у рад Установе, редовним информисањем о активностима и плановима рада групе као и директно укључивање у рад у групи.

Извештај рада Тима за развојно планирање налази се у Годишњем извештају Установе и у документацији координатора Тима.

План Тима за развојно планирање за наредну годину ослањаће се првенствено на побољшање и унапређење оних стандарда који су лошије оцењени од стране Тима за спољашње вредновање које је извршено у нашој Установи марта ове године.

Састав Тима није се мењао и ове године. Чланови Тима били су:

1. *Снежана Младеновић, директор*
2. *Мирјана Петровић, стручни сарадник*
3. *Стајка Милорадовић, васпитач (координатор Тима)*
4. *Снежана Митровић, васпитач*
5. *Нада Павловић, васпитач*
6. *Виолета Павловић, сестра-васпитач*
7. *Весна Вучићевић, сестра-васпитач*
8. *Јулија Антоновић, сестра-васпитач*
9. *Маја Мићовић, родитељ*
10. *Маја Трнавац, родитељ.*

5.6 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Као и претходних година Тим за самовредновање је спроводио процедуру којом се врши сопствена, унутрашња процена квалитета рада, на основу стандарда квалитета рада предшколских установа.

Циљ је био доћи до неких одговора на три основна питања:

1. Колико је добра наша Предшколска установа;
2. Како то знамо;
3. Шта треба да учинимо да буде још боља.

Да би дошли до одговора на постављена питања, морали смо да прођемо кроз процес анализе стандарда кључних области, дефинисања показатеља остварености стандарда и сопствене процене остварености истих. Како смо ранијих година радили на самовредновању 6 кључних области и о томе достављали извештаје, у радној 2015/16г. спровели смо процес самовредновања једине кључне области која није била обухваћена досадашњим радом, а то је: *Организација рада и руковођење*.

У овој радној години Тим је радио у саставу: *Снежана Младеновић, директор*

Мирјана Петровић, ст.сарадник

Мирјана Вулетић, сестра-васпитач

Златија Кратовац, васпитач

Младенка Милинковић, васпитач

Бора Ђорђевић, сестра-васпитач

Данијела Мајсторовић, васпитач

Марјана Ковачевић, васпитач

Зорица Теофиловић, васпитач

Далиборка Штуловић, васпитач

Снежана Ђоновић, васпитач

Зорица Михаиловић, васпитач

Сандра Гавриловић, сестра - васпитач

Координатор Тима била је *Мирјана Петровић, ст.сарадник-психолог*.

Координатори мини-тимова по објектима били су: *Мирјана Вулетић, сестра-васпитач*

Далиборка Штуловић, васпитач

Марјана Ковачевић, васпитач

Самовредновањем ове кључне области утврђујемо колико су у нашој Установи остварени стандарди:

1. Рад Предшколске Установе организован је делотворно и ефикасно;
2. Руковођење на свим нивоима у функцији је унапређења рада Установе;
3. Лидерско деловање директора доприноси развоју Установе;
4. У установи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

Да би одговорили на постављена питања и дошли до валидних закључака, у процесу самовредновања смо користили одређене технике и инструменте.

Технике	Инструменти
Анкетирање	Упитник за васпитно-образовно особље, упитник за све запослене, упитник за родитеље, чланове Управног одбора и Савета родитеља
Интервјуисање	Интервјуи са директором Установе, са секретаром, непосредним руководиоцима и ст. сарадником
Посматрање	Протоколи за одређене индикаторе; посматрање паноа, зидних новина, ентеријера, екстеријера...
Анализирање	Годишњи план рада, Радне књиге сестара и васпитача, Развојни план, правилници, записници...

Сво анкетање и испитивање запослених помоћу упитника је било анонимно, што је омогућило већи степен објективности у процењивању остварености индикатора и стандарда квалитета рада.

Активности предвиђене Планом рада Тима за 2015/16г. су реализоване у потпуности.

На својим састанцима, чланови Тима су, спроводећи процедуру квалитативне и квантитативне обраде података, дошли до следећих закључака:

- Збирна оцена остварености стандарда из ове кључне области је 3,5.
Ово нам говори о томе да смо самопроценом квалитета рада стандарда *Организација рада и руковођење*, потврдили високу оствареност овог стандарда и да самим тим доживљавамо нашу Установу као организацију у којој се поменута кључна област остварује на адекватан и добар начин.
Детаљна анализа сваког појединачног индикатора (која се налази евидентирана у документацији Тима), даје основу за уочавање онога што треба унапређивати из области *Организација рада и руковођење* у наредном периоду, мада по остварености ових стандарда те потребе за унапређењем су минималне, у овом тренутку. О томе сведоче и високе оцене за ову област добијене од стране Комисије за екстерну евалуацију рада Установе – Школска управа Ужице.
- Наставити реализацију активности које доприносе овако високо оцењеним стандардима из кључне области *Организација рада и руковођење*, и у наредном периоду.

У овом Извештају Тима за самовредновање треба се осврнути на спроведену контролу, односно екстерну евалуацију, коју је спровела Комисија испред МПНС, у нашој Установи у трајању од пет дана. Током самог процеса контроле, односно спољашњег вредновања, добијали смо повратне информације које су указивале на позитивне закључке до којих су долазили чланови Комисије и општи позитиван утисак о раду Установе.

У Извештају који је уследио након спољашњег вредновања потврђено је да доминирају јаче стране у Установи, са мањим недостацима који незнатно умањују укупан квалитет рада, па је самим тим збирна оцена 3, на скали од 1 до 4. У Извештају се наводи да је од укупно 29 стандарда који су вредновани, Установа остварила 26. Утврђено је да је од укупно 15 кључних и изабраних стандарда, Установа остварила 13, односно преко 75% стандарда који су кључни за вредновање квалитета рада.

Након анализе добијеног Извештаја од стране Комисије, Тим за самовредновање је приступио изради Плана унапређења квалитета рада у областима дефинисаним стандардима, који ће бити саставни део Годишњег плана рада Установе.

5.6.1 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТАКА ИЗ АКЦИОНОГ ПЛАНА

План је сачињен на основу анализе Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада установе, бр. 424-60-00002/2016-15, од 05.04.2016.г. и сагледавања уочених недостатака од стране Комисије за спољашње вредновање.

У доношењу овог плана, руководили смо се подацима о нивоу остварености-неостварености стандарда и потребама за њиховим унапређењем.

Стандард 1. : Предшколски програм, годишњи план и развојни план				
Индикатор	Планиране активности за унапређење	Време реализације	Носиоци активности	Показатељи остварености
Индикатор 1.2 <i>Документи установе међусобно су усклађени</i>	На састанку Тима за развојно планирање анализирати и прецизирати ВИЗИЈУ и МИСИЈУ развоја установе за наредни петогодишњи период и имплементирати у Развојни план	септембар децембар 2016.г.	Чланови Тима за развојно планирање у сарадњи са члановима Тима за самовредновање	Израђен нови Развојни план са дефинисаном МИСИЈОМ и ВИЗИЈОМ развоја установе за период 2017-2021г.
	Формирање радне групе за анализу и дораду постојећег Предшколског програма, према предлозима – сугестијама Комисије за екстерну евалуацију	август-септембар 2016.г.	Чланови радне групе и аутор предшколског програма	Израђен Предшколски програм у складу са предлозима мера Комисије за екстерну евалуацију
Индикатор 1.3 <i>Све интересне групе (васпитачи родитељи, локална заједница) учествују у осмишљавању и реализацији програма и планова</i>	Анкетирање родитеља у циљу сагледавања кроз које видове активности би се укључили у планирање и унапређење програма васпитно-образовног рада	септембар-децембар 2016.г.	Координатори мини-тимова	Сprovedена анкета за родитеље
	Реализација одабраних активности са родитељима у циљу њиховог укључивања у унапређење планова и програма	јануар-август 2017.г.	Васпитачи и сестре-васпитачи	Записници са реализованих активности
	Израда дописа за интересне групе (институције локалне заједнице) у циљу позивања на заједничко планирање и реализацију видова и облика сарадње	август-септембар 2016.г.	Координатор Тима за самовредновање у сарадњи са руководиоцима Актива васпитних група на нивоу установе	Израђен допис и реализована сарадња са институцијама из лок. средине
	Формирање радне групе за израду програма социјалне	септембар	Директор	Израђен план социјалне

	заштите	2016.г.		заште
Стандард 2. : Васпитно-образовни рад				
Индикатор	Планиране активности за унапређење	Време реализације	Носиоци активности	Показатељи остварености
Индикатор 2.6 У установи се тимски стварају оптимални услови за адаптацију деце	Израда плана адаптације	септембар 2016.г.	Радна група за израду плана (родитељи су чланови радне групе)	Израђен план адаптације
Стандард 3. : Дечји развој и напредовање				
Индикатор	Планиране активности за унапређење	Време реализације	Носиоци активности	Показатељи остварености
Индикатор 3.2 Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно-образовног рада	Анализа индикатора на седници Васпитно-образовног већа; дискусија о начинима имплементације информација добијених путем праћења дечјег развоја, у процес планирања васпитно-образовног рада.	септембар децембар 2016.г.	Координатор Тима за самовредновање, стручни сарадник	Планови васпитно-образовног рада засновани на показатељима праћења дечјег развоја и напредовања.

5.7 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У току 2015./2016. школске године Тим за заштиту деце од насиља одржао је четири редовна и два ванредна састанка тима.

На првом састанку у септембру месецу, чланови тима у не промењеном саставу, донели су одлуку да координатор Тима остане исти као и у предходној радној години, Драгана Мијаиловић-медицинска сестара-васпитач. Након именовања координатора тима, чланови тима су размотрили план рада за 2015./2016.год. и договорили се о даљем раду и реализацији планираних активности. Такође, осим планирања обележавања Светског дана старих особа и Дечије недеље, овом приликом је затражен извештај о безбедности деце у објекту од главних медицинских сестар и главних васпитача из сва три објекта, који су благовремено достављени и налазе се код координатора тима са осталим извештајима.

Првог 10.2015.године Тим је обележио Међународни дан старијих особа. Поред чланова тима учешће су узеле и две предшколске групе, васпитачица Славице Јаворац и Лидије Божанић (објекат „Лептирић”) и васпитачица Весне Варничкић и Горице Лекић (објекат „Бамби”) . Предшколци из објекта „Лептирић” посетили

су Дом за стара лица на Савинцу, где су се дружили са корисницима услуга дома и којима су за ову прилику припремили драматизацију приче „Дедина погача” и кореографију уз музичку нумеру. Друга група предшколаца из објекта „Бамби” преподне је провела у Удружењу пензионера, где су их чланови овог Удружења подучавали шаху, доминама и другим друштвеним играма, уз разговор и послужење. Предшколци су за ову прилику припремили поклон у виду колажа са својим радовима са поруком „Не престајемо се играти зато што старимо; старимо зато што смо се престали играти” Џорџа Бернарда Шоа. Обе посете забележила је локална тв станица.

У оквиру „Дечије недеље” која је ове године била под слоганом „Подршка породици-најбоља подршка деци” Тим за заштиту деце од насиља је организовао предавање за родитеље и запослене на тему „Трговине људима” чији је реализатор Полицијска управа Ужице, одсек за странце, Погранична полиција за сузбијање трговине људима, предавачи су инспектор Бранко Мисаиловић, Милица Лазаревић и шеф одсека Славица Прљевић, предавање је одржано у објекту „Лептирић”. Такође, поводом Дечије недеље Тим је у сарадњи са Луткарском радионицом организовао представу за децу о лепом понашању, представа је била интерактивног типа.

На другом састанку тима представљена је Процедура реаговања у случају насиља над децом и Унутрашња заштитна мрежа, као и Образац пријаве насиља, злостављања и занемаривања деце, чија је израда започета у предходној радној години. Након састанка сви зпослени су добили по примерак процедуре реаговања у случају насиља као и образац за пријаву истог. Такође смо овом приликом задужили чланове Тима који ће спровести анкетање родитеља и деце у сва три објекта на тему процене безбедности деце у вртићу. Анкета је такође осмишљенљ у предходној радној години, а сада реализована. Годишњим планом рада Тима планирано је обележавање Светског дана толеранције у виду организовања приредбе, као и предходне године, али је дошло до измене па је Свески дан толеранције обележен на другачији начин. Васпитачима су предложене активности, на нивоу група, које развијају код деце осећај толоранције, емпатије... Поједине групе су организовале изложбу дечијих радова на тему толеранције. Радови са изложбе се налазе код координатора Тима.

Трећи састанак тима одржан је у фебруару месецу, и на састанку је представљена збирка игара и активности за децу „Насиље-не у вртићу” аутора стручног сарадника Мирјане Петровић. Приручник је одштампан у неколико примерака тако да сваки објект има по два примерка. Потом је одрађена анализа упитника о процени безбедности, којом смо дошли до закључка да су родитељи у великој мери задовољни безбедношћу деце у самом објекту, али је већина сматрала да треба повећати степен безбедности деце у дворишту. Што се тиче анализе анкете предшколаца, дошло се до закључка да се деца осећају сигурно и да се не плаше у вртићу, а на питање „Да ли се неко понаша лоше у вртићу?” најчешћи одговор било је име неког од деце, из анкетираних група.

Тим је након обраде анкете предузео следеће мере:

- Двориште вртића ће се закључавати након радног времена Установе, трудимо се да капије у току радног времена буду затворене, али за сада нисмо у могућности да их закључљвљмо и у току радног времена (захтева додатна финансијска улагања која нису предвиђена буџетом за ову радну годину, али ће свакако бити предложена у наредној години);
- Двориште вртића чесе као и до сада, свако јутро пре доласка деце у вртић обилазити и уклањаће се све потенцијалне опасности по децу;
- Планирано је предавање за родитеље и запослене на тему „Појава агресивности код деце раног узраста” предавачи Марија Констандиновић психолог и породични психотерапеут, Мирјана Петровић психолог и стручни сарадник у Установи и Драгана Мијаиловић координатор тима. Предавање је реализовано у мају месецу.
- Планирана је израда приручника за рад са децом у групи, намењеног за јачање и развијање осећања заједништва, пријатељства, љубљви и разумевања, самоконтроле, сарадње и међусобне помоћи и сл. Приручник ће поред предлога активности садржати табеле за процену по критеријумима, на основу које ћемо моћи да проценимо успешност активности. Приручник је у изради и биће спреман за наредну школску годину.

На четвртм састанку тима је договорено и осмишљено предавање „ Појава агресивности код деце раног узраста” као и форма и намена приручника. Такође смо донели одлуку да се ове године не реализују Спортске

игре које се налазе у плану рада тима из разлога што је започет пројекат са школицом спорта, који има исти циљ као и планиране Спортске игре.

5.8 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим за инклузивно образовање и васпитање у ПУ „Олга Јовичић-Рита“ ради у следећем саставу:

- Снежана Младеновић – директор
- Мирјана Петровић – стручни сарадник
- Милостива Марковић – сарадник
- Марија Ристовић – васпитач
- Невенка Петровић – васпитач
- Лидија Божанић – васпитач
- Весна Јешић – васпитач
- Виолета Милутиновић – мед. сестра васпитач
- Снежана Симовић - мед. сестра васпитач
- Аница Ковачевић – сестра на превентиви
- Тања Игњатовић – Чуквас – члан тима из реда родитеља
- Јелена Гојгић – члан тима из локалне самоуправе

На основу анализе упитника које је попуњавало васпитно-образовно особље, а односи се на боравак деце којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, дошли смо до закључака да у установи имамо троје такве деце, и у том објекту где се налазе деца којима је потребна подршка формиран је мини тим који чине: групни васпитачи, стручни сарадник и сестра на превентиви. Сви васпитачи у чим се групама налазе та деца воде уредно документацију према усвојеним правилима и упутствима. Акценат је стално на континуираном параћењу деце, на основу чега је и направљен педагошки профил деце и план подршке.

Активности Тима за инклузивно образовање и васпитање, у протеклом периоду у школској 2015/16. год. су:

- Поводом светског дана хуманитарних акција, организовали смо акцију скупљања пластичних чепова, у оквиру пројекта „Чепом до осмеа“. Овом акцијом учествујемо у прикупљању средстава за помоћ деци.
- У току Дечје недеље Тим за инклузију у сарадњи са Тимом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања организовали су предавање за запослене и родитеље „Трговина људима“.
- Тим је радио на изради пројекта за учешће на конкурс „Мрежа пријатеља за инклузивно образовање“ на коме нисмо конкурисали због ограниченог рока, али активности планирамо да реализујемо.
- У сарадњи са „Шумским газдинством“ (расадником) из Пожеге и удружењем OSI, обележили смо светски дан шума и дан особа са дауновим синдромом у дворишту вртића „Бамби“.
- „Упитник за анализу потребних подршки у раду са слепом и слабовидом децом“ је попуњен и одговорен.

5.9 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника („Сл.Гласник РС, бр. 13/2012“) у Установи су у току протекле године организовани различити видови стручног усавршавања за васпитаче и сестре-васпитаче, који се могу сврстати у две категорије:

1. Усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова у складу са правилником;
2. Преузима га Установа у оквиру редовних активности.

Тим за стручно усавршавање је радио у саставу: Гордана Ђокић-координатор и чланови Снежана Зарић-васпитач, Весна Ристивојевић-васпитач, Ксенија Ђурић-васпитач, Душица Дрндаревић-сестра-васпитач, Мирјана Петровић-ст.сарадник. Представник за извештавање на Педагошком колегијуму је Аница Ковачевић.

Обрађујући податке из личних извештаја васпитно-образовног особља сачињен је извештај који садржи детаљан преглед свих облика стручног усавршавања за сваког васпитача и сестру-васпитача и тај извештај се налази у документацији Тима.

На основу анализе појединачних извештаја добијен је преглед свих облика стручног усавршавања током протекле године, кроз које су прошли наши васпитачи и сестре-васпитачи.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ Усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова у складу са правилником

Двадесетпрви јесењи стручни сусрети васпитачи – васпитачима: присуствовала три запослена 27.и 28. новембар 2015.

Октобар 31 и 01. новембар 2015. „Наш вртић као место за опуштање“ : присуствовала четири запослена;

Децембар 05. 2015. „Традиционалне рукотворине у вртићу и у школи“: присуствовало пет запослених;

Децембар 06. 2015. „Подстицање дечјег развоја применом и обликовањем природних материјала“: присуствовало пет запослених

Од 02.-до 03. април 2016. „Холистичко васпитање и образовање деце у активностима развоја говора и ликовног васпитања“: присуствовало једанаест запослених;

Април 16. 2016. „Професионална одговорност запослених у ПУ у функцији подизања квалитета рада, виђење кроз процес инклузије“: присуствовало четрдесетосам запослених;

Од 11. до 12. јун 2016. „Спајдиленд – спортски вртић 21. века“: присуствовало тридесетшест запослених

-Први конгрес стручних радника ПУ Србије: два запослена

-Четврта научно-стручна конференција међународног карактера у Охриду, организација балканске уније васпитача: присуствовала два запослена

-Конференција „Васпитач у 21. веку“ рефлексije савременог доба на васпитно-образовни рад у ПУ: присуствовала четири васпитача

У овој години васпитач Снежана Зарић као педагошки саветник је решењем бр. 119-01-432/2015 од 02.11.2015. од стране Министра просвете именована за члана Комисије за полагање испита за лиценцу за део који се састоји из провере оспособљености приправника за самостално остваривање васпитно-образовног рада.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР УСТАНОВЕ – ПЛАНОМ ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, усвојено је „Интерно упутство за вредновање сталног стручног усавршавања у предшколској Установи“, које је било основ за планирање и реализовање стручног усавршавања унутар Установе.

Анализирајући добијене податке, чланови Тима су дошли до следећих информација:

Најзаступљенији облици стручног усавршавања у Установи су:

- Јавне манифестације; У току године 235 особа из редова васпитача и сестара-васпитача је учествовало у припремама или реализацији јавних манифестација у локалној средини;

- Угледне активности; У току године 68 особа су реализовале, или биле помоћници у реализацији угледних активности; а 137 особа је била у својству критичког пријатеља-посматрача на угледним активностима;
- Радионице са родитељима; 90 особа су у току године реализовале радионице са родитељима, различите тематике и садржаја;
- Посете институцијама; У току године 127 особа из редова васпитача и сестара-васпитача је реализовало посету некој од институција у граду (Библиотека, Црква, Полиција, Дом за стара лица...);
- Презентовање новостечених знања и искустава са стручних семинара; сваки васпитач и сестра-васпитач је на стручним органима (Активима и Већима) презентовао своја искуства са стручних семинара и примере добре праксе, чиме је омогућено да и остали чланови стручних органа буду упознати са виђеним;
- У Установи функционише 7 Стручних тимова, у којима су чланови васпитачи и сестре-васпитачи у великом броју и тиме реализују један од облика стручног усавршавања који је предвиђен на нивоу Установе, интерним планом;

Поред ових облика стручног усавршавања, у току протекле године били су заступљени и неки други видови, као што су: маркетинг Установе; учешће у пројектима локалних организација; учешће на предавањима, трибинама; менторски рад и др.

Комплетна евиденција о свим облицима стручног усавршавања, са доказима, се налази у личној педагошкој документацији сваког васпитача и сестре-васпитача.

6.

ИЗВЕШ

ТАЈИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

6.1 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА СТР.САРАДНИКА-ПСИХОЛОГА

Активности стручног сарадника су оствариване у складу са општим циљем, а то је допринос остваривању и унапређењу васпитно-образовног рада у Установи, имајући у виду принципе васпитања и образовања деце предшколског узраста и стандарде квалитета рада предшколске установе.

Рад ст.сарадника у 2015/16г. одвијао се у следећим областима:

1. Програмирање и планирање;
2. Рад на стварању оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно-образовни рад;
3. Праћење и усмеравање развоја деце;
4. Праћење остваривања програма неге и ВО рада;
5. Организација манифестација;
6. Стручно усавршавање;
7. Сарадња са породицом;
8. Сарадња са друштвеном средином;
9. Рад у стручним органима и телима;
10. Индивидуално-саветодавни рад са родитељима и децом;
11. Педагошко-инструктивни рад са васпитно-образовним особљем;
12. Психолошко-педагошка документација и друга документација од значаја за Установу.

У свакој од наведених области ст.сарадник је предузимао низ активности, којима је одговарао на задатке из дате области, али ће овде бити само таксативно побројане кључне активности, како цео извештај не би био преобиман (као претходних година). Детаљнија психолошко-педагошка документација о свим активностима ст.сарадника се налази у документацији Установе и доступна је директору и руководећим органима.

1. Ова област подразумева учешће ст.сарадника у изради свих докумената Установе, почевши од личног плана рада, преко планова рада Стручних тимова, планова рада Стручних актива васпитача и сестара-васпитача, планова рада васпитних група (у одређеној мери), планова рада са децом којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, односно са децом са тешкоћама у развоју, помоћ васпитачима и сестрама-васпитачима у планирању стручног усавршавања, учешће у планирању Стручних пројеката и радова за презентације на разним Стручним скуповима, планирање и реализација разних Јавних манифестација, до израде коначног Годишњег плана рада Установе. Део активности ст.сарадника у овој области су и израда свих других облика планирања и планова у складу са захтевима Школске управе Ужице и оснивача СО Пожега, у циљу побољшања и унапређења квалитета рада и делатности Установе.
2. Рад на стварању оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно-образовни рад, од стране стручног сарадника започиње још приликом уписа деце у Установу, када се обавља „улазни интервју“ са родитељима, при чему се поред информативног дела спроводи и саветодавни рад са

родитељима. Том приликом се врши својеврсна припрема родитеља за полазак деце у вртић, помоћ родитељима у припреми деце на адаптацију и укључивање у наш Програм: “Заједно у адаптацији”. Учествовањем у раду Комисије за пријем деце у вртић даје се значајан допринос у формирању васпитних група, при чему се максимално поштују педагошки принципи, али се узимају у обзир и жеље родитеља и деце, а све у циљу постизања што оптималнијих услова за дечји развој и напредовање.

За стварање оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно-образовни рад битно је обезбеђивање адекватних услова и подстицајног простора у коме деца бораве, тако да се рад ст.сарадника односио и на набавку и расподелу стручне литературе, дидактичког материјала, играчака, према узрасним карактеристикама и потребама деце. Посебно је значајна улога ст.сарадника у мотивисању васпитно-образовног особља на израду приручних средстава од неструктурираног материјала, који су неопходан део средстава за реализацију васпитно-образовног рада. Обогаћивање и оплемењивање радног простора јесте тема која се често разматра на Стручним активима. Ст.сарадник је подстицао васпитаче и сестре-васпитаче за учешће на манифестацији „Нај-играчка 2016“ и помагао при изради средстава и припреми презентација.

3. Непосредним боравком у васпитним групама (понављањем боравака у више наврата) при чему је од стране ст.сарадника обављана опсервација деце у конкретним активностима, опсервација њиховог односа са васпитачима и међусобних односа са другом децом, опсервација постигнућа деце у постављеним радним задацима, стицао се увид у њихов развој и напредовање. О томе постоји посебна психолошко-педагошка документација ст.сарадника, која је била у процесу контроле од стране Комисије за екстерну евалуацију и оцењена високом оценом. Овај увид ст.сарадника у развој и напредовање деце био је често у функцији педагошко-инструктивног рада са васпитачима и сестрама-васпитачима, у смислу помоћи да се што адекватније испланира рад са децом користећи принципе индивидуализације у планирању и реализовању в-о рада. Активности у овој области су се односиле и на помоћ васпитном особљу у одабиру и примени инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања у зависности од узраста деце.

На Стручним активима разматрале су се могућности за конструисање сопствених инструмената (по васпитним групама), који би највише одговарали конкретној групи и структури групе.

У оквиру ове области, рад ст.сарадника је био заступљен у виду идентификовања деце са тешкоћама у развоју, психолошка обрада, непосредног индивидуалног рада са децом и саветодавног рада са родитељима (о чему постоји посебна психолошко-педагошка документација).

Такође је значајан сегмент рада био праћење реализације постављених задатака из Акционог плана за унапређење кључне области „Дечји развој и напредовање“, након спроведене процедуре самовредновања квалитета рада Установе; о овим активностима је упозната Комисија за екстерну евалуацију, која је обавила контролу у нашој Установи током априла месеца.

4. Као један од задатака за ст.сарадника био је и – праћење остваривања програма неге и васпитно-образовног рада. То се постизало на више начина: Путем непосредног увида у реализацију ВО рада приликом посета васпитним групама – интерног психолошко-педагошког надзора (конструисан протокол за праћење реализације неге и в-о рада, од стране ст.сарадника) ; Путем увида у педагошку документацију васпитача и сестара-васпитача; Преко увида у извештаје непосредних руководица; Путем стручних консултација са васпитачима и сестрама-васпитачима и сл.

Праћење реализације васпитно-образовног рада вршило се и путем присуствовања бројним „угледним активностима“ код васпитача и сестара-васпитача, при чему је вршена анализа и евалуација те активности (документација о томе се налази у личним портфолиима васпитног особља).

Такође се на својеврстан начин вршило праћење остваривања програма неге и васпитно-образовног рада у саставу Тима за самовредновање квалитета рада Установе, при чему је анализирана педагошка документација и спроведена анализа помоћу одговарајућих протокола за поједине стандарде из актуелне кључне области. Закључци поменутих анализа се налазе у документацији Тима.

5. Учешће у организовању манифестација, како у Установи, тако и ван ње, јесте један од веома присутних задатака ст.сарадника. У току године било је више јавних манифестација, о чему постоји извештај у посебном поглављу овог документа, и у свим тим манифестацијама ст.сарадник је имао активну улогу (припрема, организација, реализација...).

Нешто што заслужује посебну пажњу јесте свакако организовање манифестације „Нај-играчка 2016.“, која се у нашој Установи организује по 12 пут за редом, на којој учешће узимају предшколске установе из разних градова Србије и на најбољи начин промовише предшколску делатност и сву креативност васпитног особља које ради са децом.

6. Стручно усавршавање ст.сарадника је засновано на Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и ст.сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 13/2012).

Видови стручног усавршавања су реализовани кроз две форме:

1. Предузима га Установа у оквиру редовних активности;
2. Спроводи се по одобреним програмима обука и стручних скупова у складу са Правилником.

Ст.сарадник је реализовао низ облика стручног усавршавања из обе ове категорије и подаци, односно потврде о томе се налазе у личном портфолију ст.сарадника, као и у персоналном досијеу ст.сарадника у Установи.

7. Сарадња са родитељима јесте један од доминантних облика рада ст.сарадника и огледа се у различитим активностима: Саветодавни рад са родитељима, као свакодневни облик рада, који се дешава на иницијативу родитеља, или иницијативу ст.сарадника; Родитељски састанци, било да су наменски са одређеним темама, као што је „Припрема деце за полазак у школу“; „Адаптација деце на колектив“, и сл. или присуствовање састанцима које организују васпитачи и сестре-васпитачи; Организовање и присуствовање разним играоницама и радионицама са децом и родитељима; Укључивање родитеља у припреме и реализацију манифестација у Установи и ван ње; Рад са родитељима у оквиру Стручних тимова и др.

Да би се учешће родитеља у животу и раду вртића што више повећало, вршене су разне анализе (анкетирањем родитеља) и доношени предлози о облицима сарадње које родитељи највише преферирају. Све то је посебно анализирано на састанцима Тима за самовредновање квалитета рада Установе, о чему постоји документација. Међутим, како је изнето у извештају Комисије за екстерну евалуацију рада Установе, Школске управе из Ужица, учешће родитеља није у довољној мери присутно у сегменту учешћа у процесу *планирања и програмирања васпитно-образовног рада са децом*, па је у складу са тим предвиђено за наредну радну годину низ активности које ће допринети унапређењу овог показатеља остварености стандарда. Те активности су оперативно изнете у Плану унапређења квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада Предшколске установе за наредну радну годину.

8. Сарадња са друштвеном средином је подразумевала континуиране контакте са свим институцијама и појединцима у граду и окружењу, који су били укључени, или су могли дати допринос реализацији васпитно-образовног рада у нашој Установи (Културни центар Пожега, Градска галерија, Градска библиотека, ТВ Пожега, Радио Пожега, Спортски објекти Пожега, Дом за стара лица Пожега, Црвени крст Пожега, Канцеларија за младе Пожега, Друштво за децу и церебралну парализу Пожега, Удружење грађана Форца...). Сви ти контакти и успостављена сарадња имала је за циљ да се ресурси наше средине ставе у функцију унапређења васпитно-образовног рада са децом, као и да се промовише сама делатност Установе.

9. Ст.сарадник је током протекле радне године био активан члан у бројним стручним органима и тимовима. Улога ст.сарадника је била да својим знањем и искуством допринесе реализацији планова рада свих тих тела и органа, а то се огледало у дискусијама и анализама, презентацијама, стручним консултацијама, евалуацији реализованих активности и сл.

На Педагошком колегијуму и седницама Васпитно-образовног већа, ст.сарадник је најчешће био у улози презентатора, извештача, по основу различитих тема и питања, са циљем изношења нових предлога за унапређење в-о рада, или евалуације различитих програма. На седницама Васпитно-образовног већа ст.сарадник је излагао извештаје о раду Стручних тимова, или примере добре праксе са разних Стручних скупова и сл. Такође је подстицао и мотивисао млађе колеге, васпитаче и сестре-васпитаче да излажу своје радове и тако поделе са осталим колегама неке иновације које су уносили у своју праксу.

На Стручним активима васпитача и сестара-васпитача, обрађиване су разне стручне теме о чему постоји документација код руководиоца актива.

Значајан допринос ст.сарадник је, поред осталих тимова, дао раду Тима за самовредновање квалитета рада Установе, где је био и координатор, као и свих претходних година. Извештај о раду овог Тима се налази у посебном поглављу овог документа.

10. Индивидуално-саветодавни рад са децом и родитељима је обављан коонтинуирано, током целе године (детаљни подаци о томе се налазе у Књизи рада ст.сарадника и у досијеима за поједину децу). Тај рад се одвијао са децом у васпитним групама, а са родитељима у канцеларији ст.сарадника, или другим адекватним просторима. Поред увек актуелне теме - Адаптација деце на колектив, Појава учесталих конфликтних ситуација међу децом у групи (родитељи долазили у службу и тражили помоћ ст.сарадника), Промене понашања код деце које забрињавају родитеље и сл., саветодавни рад је био посебно интезиван са родитељима деце која имају развојних тешкоћа и потребу за додатном подршком у васпитању и образовању. Нешто што је присутно и где се морамо сви више ангажовати (интердисциплинарно), јесте *не поштовање* у потпуности законских могућности које су предвиђене за децу са проблемима у развоју и својеврсно одлагање укључивања у решавање тих „проблема“ од стране других релевантних институција. Некако се све одлаже до поласка детета у школу, а значајан допринос њиховом развоју би се могао дати још у предшколској установи, уз адекватне услове за боравак деце у вртићу и адекватну стручну помоћ.

Ст.сарадник је пружао помоћ родитељима у саветодавном смислу (васпитни поступци са децом, улога других чланова породице, посебно чланова из проширене породице у одгајању деце са тешкоћама у развоју и сл.), али не ретко је пружао и помоћ у пружању информација из области права, односно могућности за остварење свих права која припадају детету и породици у датим околностима.

Истиче се добра сарадња са Центром за социјални рад, где су службеници Центра заједно са ст.сарадником често радили на решавању неких проблема са којима се сусреће породица и дете из такве породице које похађа нашу Установу.

Индивидуални рад са децом се одвијао у васпитним групама (о чему постоји документација), а често је значајнија улога ст.сарадника била у обављању стручних консултација са васпитачима, где су они едуковани како на најбољи начин да поступају када имају у групи дете са развојним тешкоћама и како да успоставе што бољу сарадњу са родитељима.

Оно што је свакако присутно у великој мери јесте педагошко-инструктивни рад ст.сарадника са васпитачима и сестрама-васпитачима, који се реализује скоро свакодневно. Посебно је значајна иницијатива самих васпитача и сестара-васпитача за овим стручним консултацијама, што говори о доброј сарадњи васпитног особља и ст.сарадника, као и о жељи васпитног особља да унапређују и иновирају своју праксу. Канцеларија ст.сарадника је увек отворена за све дилеме, нејасноће, или просто жељу да се поделе нека стручна искуства, што је познато особљу и они то радо користе.

11. У току протекле радне године континуирано се обављао педагошко-инструктивни рад са васпитним особљем, путем стручних консултација, како индивидуалних, тако и групних на мини тимовима, или Стручним активима. Посебно је значајна иницијатива самих васпитача и сестара-васпитача за овим стручним консултацијама, што говори о доброј сарадњи васпитног особља и ст.сарадника, као и о жељи васпитног особља да унапређују и иновирају своју праксу. Своја запажања о раду васпитача и сестара-васпитача ст.сарадник често бележи и у њиховим Радним књигама, након посете васпитним групама, у виду краће евалуације, као и на посебним формуларима-протоколима, припремљеним за те прилике. Тај протокол садржи и предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада у конкретној групи са чиме су упознати васпитачи; од стране Комисије за екстерну евалуацију оцењен као изузетно квалитетан.

Педагошко-инструктивни рад је нарочито видљив у сегменту рада са васпитачима у чијим групама се налазе деца са тешкоћама у развоју.

12. Ст.сарадник учествује у изради све документације од значаја за Установу. Поред личне психолошко-педагошке документације, која подразумева Књигу рада ст.сарадника, личног портфолиа, ст.сарадник води и Дневник рада на дневном, односно месечном нивоу у посебној бележници, затим досијеа деце са којом се ради додатна подршка у васпитању и образовању, као и протоколи праћења реализације васпитно-образовног рада, протоколи праћења реализације Угледних активности и др. Поред личне документације, ст.сарадник помаже и васпитном особљу да конципира своју документацију и даје предлоге како она може да се унапреди. Ст.сарадник је и активан члан у изради

часописа Установе „Школица“, који излази једном годишње, за Дан Установе, члан је уређивачког одбора и аутор појединих чланака. Ту је и вођење и ажурирање Матичне књиге предшколаца, израда Годишњих планова рада и Годишњих извештаја о раду Установе, ажурирање Статистичких извештаја за потребе Републичког завода за статистику, различити извештаји за ресорно министарство и сл.

13. Поред горе наведених послова ст.сарадник обавља и све друге послове по налогу директора, а у интересу функционисања Установе и развоја предшколске делатности.

И као закључак овог извештаја може се изрећи констатација да је ст.сарадник реализовао већину активности, које су планиране Годишњим планом рада за 2015/16г., о чему постоји детаљна документација, по датумима, у Књизи рада ст.сарадника и додатној документацији.

Значајно за ст.сарадника јесте констатација и оцена коју је добио од стране Комисије за екстерну евалуацију (која је у петодневној контроли пратила и процењивала рад Установе), а која изражава висок степен задовољења остварености послова ст.сарадника.

6.2 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА САРАДНИКА НА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ

На реализацији превентивно-здравствене заштите на новоу предшколске Установе „Олга Јовичић Рита“ у објектима: „Бамби“, „Пчелица“ и „Лептирић“ учествовали су сарадници на превентви и мед.сестра на превентиви.

Одрађиване су активности и спровођене мере које су предвиђене Планом рада и упутствима Министарства здравља, а све у складу са потребама детета.

Основни задаци превентивно-здравствене заштите били су:

- Јачање и заштита дејег организма кроз стварање адекватних услова у току боравка деце, одржавању личне хигијене деце, развијање културно-хигијенских навика, заштита животне средине, развијању правилног односа према исхрани и поштовању индивидуалних разлика у развоју;

- Здравствено стање деце праћено је кроз узимање анамнестичких података од родитеља, јутарњим обиласком деце по групама, прегледом коже, видљиве слузокоже;

- Мерење телесне тежине и висине одрађено је три пута годишње а резултати су евидентирани у здравствене листове деце и у графиконима који се налазе испред радних соба;

- Коса деци на појаву педикулозе(вашљивости) прегледана је једанпут месечно а по потреби и чешће (одлазак на зимовање, повратак са зимовања, после распуста). Код појаве вашљивости родитељи су обавештавани уз упутство за отклањање исте;

Прскање зелених површина одрађено је у априлу а за крај августа заказане су: дератизација, дезинсекција и дезинфекција за сва три објекта.

Здравствено-васпитни рад био је саставни део унапређења здравља, раста и развоја деце и за ову годину вођена је следећа документација:

- евиденција о инфективним болестима(прво дете оболело од овчијих богиња у периоду септембар 2015-мај 2016 било је из средње вртићне групе, а задње оболело дете је из јаслица из мешовите групе);

- евиденција о повредама деце

- евиденција санитарних прегледа

- евиденција о мерењу телесне висине и тежине

- здравствени лист за децу у целодневном боравку

- вођење месечне документације о активима сарадника на пзз

- потврда о здравственом стању деце при пријему детета у установу од надлежног лекара.

У овој радној години одрађене су следеће активности:

☺ У октобру месецу поводом Дана чистих руку одрађен је квиз, „Да се подсетимо“ са децом из предшколских група.

☺ У мају месецу стоматолози из Дома здравља Пожега одрадили су систематски преглед зуба код деце из јаслених и вртићних група уз сагласност родитеља.

☺ Поводом светског дана здравља патронажна служба одржала је предавање деци из предшколских група на горе поменутој тему.

© Саветодавни рад са родитељима одвијао се континуирано као и праћење културно-хигијенских навика код деце у смислу одржавања личне хигијене.

О променама здравственог стања деце у току боравка у колективу родитељи су обавештавани телефонским путем, а сви позиви су евидентирани у дневник превентиве.

О актуелним садржајима у вези исхране, неге и васпитања родитељи су обавештавани путем индивидуалних разговора и здравствених паноа.

На зимовању на Златибору боравила су деца из сва три објекта, а лекарска уверења о здравственом стању била су издата од стране педијатра.

Одлазак деце на излет у Врњачку Бању био је пропраћен од стране превентивне сестре.

Провера исправности дворишних справа одвијала се континуирано а због безбедности деце објекти су закључавани од 09-13,30 часова.

Завод за јавно здравље Ужице шестомесечно је реализовао санитарне прегледе радника Установе.

6.3 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА РАДА НУТРИЦИОНИСТЕ

Исхрана деце у објектима: „Бамби“, „Пчелица“, и „Лептирић“ за радну 2015/16 годину реализована је према Правилнику о нормативу друштвене исхране деце (Сл.гл.РС број 50/94) и према Програму ове Установе.

Залагање свих запослених у процесу припреме хране, подразумевало је планирање јеловника, сачињавање требовања, адекватно складиштење намирница, непосредну припрему оброка, узорковање, дистрибуцију и имало је за циљ заступљеност безбедне и квалитетне исхране за децу наше Установе.

Боравком у Установи од 5,30-17,30 часова деца задовољавају 80% укупног дневног уноса и то кроз доручак (8,30), ручак (12,30-14,30) и две ужине (10,30 и 16) часова. За децу која су имала измењен режим исхране требоване су посебне намирнице, а коригован је био и дневни распоред оброка.

Пошто су кухиње у ХАЦЦП систему, улазак сировина за припрему хране као и дистрибуција хране до корисника-деце, пропраћена је записима, а комплетни узорци оброка остављани су 72 часа у кухињама Установе.

Нутриционисти су учествовали на тендеру за набавку намирница и робе широке потрошње, а тендерском документацијом од добављача је захтевано да испоруку робе прате одговарајуће потврде, декларације и изјаве којима се гарантује њихова исправност и безбедност.

Завод за јавно здравље Ужице месечно је у оквиру сарадње реализовао следеће активности:

- на шестомесечном нивоу санитарну обраду лица која су под здравственим надзором;
- испитивање здравствене исправности намирница узетих случајним узорком;
- контролу и преглед услова рада објекта;
- контролу опреме за рад и судова за дистрибуцију хране.

Планирање исхране реализовано је кроз опште циљеве који су подразумевали заштиту права деце на квалитетну и здравствено безбедну исхрану, као и специфичне циљеве који су се односили на кориговање устаљених навика код једноличне исхране.

Родитељи новоуписане деце путем индивидуалних разговора добијали су информације везане за исхрану као и за измењен режим исхране из верских или здравствених разлога. Родитељи који су били заинтересовани могли су свакодневно да дођу на едукативне разговоре у вези исхране њихове деце.

Нутриционисти су учествовали у реализацији активности пратећи динамику предвиђену Годишњим планом:

- контрола посуђа, хигијене и оброка приликом отпремања хране у ван централни објекат, „Лептирић“- свакодневно
- рад у тимовима Установе-током године
- планирање недељних и месечних јеловника-недељно
- сугестије и савети особљу кухињског блока-свакодневно.

Поводом Светског дана хране 16. октобра нутриционисти у сарадњи са васпитачима одрадили су представу „Бео зуб- здрав зуб“, која је имала за циљ развијање свести код деце о значају здраве исхране за њихово здравље.

У априлу месецу организована је посета ПУ у Косјерићу која је имала за циљ размену искуства и стицање нових сазнања из области исхране.

У мају месецу одржано је такмичење куvara предшколских установа златиборског округа са седиштем у Ужицу на коме су кувари из наше Установе освојили треће место.

7. ИЗВЕШТАЈИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА и САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

7.1 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА

Орган управљања у Установи је на седницама одржаним у току предходне школске године је у свом раду доносио одлуке, разматрао и предузимао мере у оквиру својих овлашћења и то:

® На седници одржаној 11. септембра 2015. године управни одбор усвојио је извештај о раду Установе за радну 2014/2015. годину (вредновање и самовредновање), донео годишњи план рада Установе за радну 2015/2016. годину и донео Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања.

® На седници одржаној дана, 7.10.2015. године донет је Правилник о набавкама Установе, а на седници одржаној 19.11.2015. године донет је Правилник о раду Установе, утврђен предлог финансијског плана за 2016. годину и усвојен извештај о своме раду директора Установе.

® На седници одржаној на дан 9.12.2015. године донета је одлука о образовању комисија које ће извршити попис имовине и обавеза са стањем на дан 31. децембра 2015. године и одлука о допуни финансијског плана Установе.

® На седници управног одбора одржаној 29. јануара 2016. године конституисан је управни одбор у новом сазиву, јер су на седници скупштине општине Пожега разрешени чланови управног одбора Олгица Јовановић, Драгица Тулимировић, Милина Радибратовић, а решењем 112-19/15 од 24.12.2015. године именовани чланови управног одбора и то: Велимир Максић, председник, чланови Бране Филиповић и Биљана Тошић.

Истовремено конституисан је надзорни одбор у новом сазиву јер су на седници скупштине општина Пожега, решењем 06-45/15 разрешени чланови надзорног одбора, Милорад Николић, Саша Видаковић и др Вера Матовић, а решењем, бр. 112-20/15 од 24.12.2015. године именовани чланови надзорног одбора ове Установе и то: Слађана Милчановић, председник, Андрија Вукашиновић и Видоје Лековић.

На овој седници донет је финансијски план и план јавних набавки и усвојен је извештај о попису Установе. Чланови управног одбора упознали су се садржајем захтева запослених који су завршили основне академске студије у четворогодишњем трајању, за повећање коефицијента за обрачун и исплату плате, а на седници одржаној 8.2.2016. године донете су одлуке о усвајању наведених захтева запослених.

® На седници управног одбора одржаној 26.2.2016. године, у присуству чланова надзорног одбора усвајен је извештај о финансијском пословању. Одлуком о измени и допуни финансијског плана за средстава намењена реализацији одлуке за повећање плата васпитачима који су завршили основне академске студије у четворогодишњем трајању, у висини највишег коефицијента за високо образовање предвиђеног Уредбом.

У оквиру програма посете Прешколској установи „Олга Јовичић Рита“ Пожега, Тим евалуатора – представника Министарства просвете – Школска управа Ужице, одржао је интервју са Управним одбором Предшколске установе „Олга Јовичић Рита“ Пожега на дан, 29.03.2016. године.

® На седници одржаној 4. априла 2016. године управни одбор је дао сагласност на Акт о организацији и систематизацији послова Предшколске установе „Олга Јовичић Рита“ Пожега.

7.2 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА ДИРЕКТОРА О РАДУ УСТАНОВЕ

Годишњи извештај о раду *Установе* директор је презентовао кроз неколико сегмената.

Већ половином јуна, имали смо формиране васпитне групе за наредну педагошку годину-што представља психолошки конфор за све запослене. Током пролећа и лета примали смо „нову децу у јаслице“ и додатним ангажовањем (обзиром на годишње одморе), удовољили захтевима корисника. Због великог интересовања за коришћењем наших услуга-постигли смо пуне капацитете објеката.

Извештај о праћењу и реализацији годишњег Плана рада; континуираном сарадњом са стручним Тимом, интерним самовредновањем и присуством директора у васпитним групама (који је рађен плански и организовано) праћена је реализација васпитно-образовног рада *Установе*. Посете васпитним групама су вршене и од стране стручног сарадника. Након завршене активности, вршене су њихове анализе, указивано стручним радницима на уочене проблеме и истицане позитивне стране.

Пуна подршка од стране директора, дата је стручном кадру који ради на превентивно-здравственој заштити деце.

® Посебно се инсистирало на изричитом вођењу педагошке документације, по упутству датом у радним књигама. Иницијативом директора као и предходних година, радне књиге прегледао је Тим, а уочене проблеме као и добре стране у вођењу документације евидентирани су у радне књиге о чему су упознати васпитачи истих.

® Директор заједно са нутриционистима пратио да квалитет исхране дође у пуној мери до изражаја и тиме се задовољи око 80% дневних потреба за правилном исхраном. Врло је транспарентно за наше кориснике, да је исхрана поред васпитно-образовног рада приоритет наше *Установе*. Од компетентних служби у нашој *Установи*

се захтева беспрекорна евиденција санитарног надзора како главних кухиња, тако и дистрибутивне. Возило за превиз хране се свакодневно дезинфикује и одржава.

1.

Директор

је у сарадњи са Педагошким колегијумом, извршио припрему свих Програма, за нову педагошку годину. Са председником У.О. организовао седницу на којој су анализирани извештаји о раду, годишњи План за наступајућу годину, као и остале акте од важности, како би исте Управни одбор размотрио и усвојио.

Седнице У.О. су одржаване планираном динамиком, а усвојени програми са одлукама о усвајању достављен Школској управи-одсеку за предшколство, као и оснивачу.

2.

На основу

раније расписаног тендера, обезбеђене су књиге за васпитно-образовни рад и стручну службу, као и набавка потрошног материјала и дидактике. Почетком године формирана је централна библиотека у објекту „Бамби“, одакле се може изнајмити литература у рад са децом.

3.

Такође се

врло опрезно у сарадњи са саветом родитеља бирала дестинација зимовања и једнодневних излета, који су спроведени према њиховом избору и на обострано задовољство.

4.

У истој

педагошкој години, реализован је семинар за сво васпитно особље који подразумева лиценцу „Спајди-система“, (спортски вртић 21. века). Такође су планом предвиђени реализовани семинари за остале профиле.

5.

Директор

је пратио рад Тимова за инклузију, самовредновање, развојно планирање, заштиту деце од насиља,... Сарадња са органима локалне самоуправе, српске православне цркве, министарством просвете, осталим образовним и другим институцијама.

6.

Сви

технички радови планирани у овој радној години спроведени су у

реализацију, и сваким даном постављамо више циљеве. Током лета из нас, радили смо пуним капацитетом, усклађивали рад у групама како би искористили годишње одморе и спровели техничке радове који су подразумевали замену оградe у објекту „Бамби“ и водоводну мрежу у „Пчелици“.

7.

Извршен је

упис деце у нову педагошку годину, са једном јасленом групом више (деца од 1-3 године). Такође уводимо извесне новине у смислу унапређења квалитета рада кроз додатне и специјализоване програме.

7.3 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА васпитно –образовног већа

Дана, 3. Септембра 2015. године на седници васпитно-образовног чланови су разматрали Извештаја о раду за 2014/2015. Године, извештаје вредновању и о самовредновању;

Извештај васпитно-образовног рада:

- извештаји су рађени према узрастним категоријама:
- узраст 1-3 године
- сарадња са локалном средином
- значај стручног усавршавања мед.сестре-васпитача
- сарадња са васпитачима
- улога сестра васпитача у тимовима
- програм "Заједно у адаптацији"
- узраст 3 - 5,5 година
- приоритетни задаци
- реализација васпитно-образовног рада
- пројекти, стручни рад "Заједно у решавању конфликта"
- учешће на семинарима
- "Нај-играчка"
- програм "Породица то је моја снага"
- узраст 5,5 – 6,5 година
- карактеристике тог васпитно-образовног рада
- сарадња са школом
- завршна приредба
 - Програм неге и заштите деце од 1 – 6,5 година
 - Реализација програма рада са надареном децом, (обухват деце из предшколских група)
 - Реализација програма у обележавању "Дечје недеље"
 - Реализација програма рада "Луткарске радионице"
 - Реализација активности из програма "Породица то је моја снага"
 - Реализација плана одмора и рекреације
 - Сугестија васпитача – време поласка померити за сат раније
 - Извештај о реализацији сарадње са родитељима
 - богата и велика сарадња са родитељима
 - Реализација програма са локалном заједницом
 - богата сарадња
 - Реализација програма са основним школама
 - Реализација плана васпитно-образовног већа
 - Реализација плана стручног актива сестара васпитача
 - Реализација плана стручног актива васпитача
 - Реализација плана рада тима главних васпитача

- Реализација плана стручних тимова
- Извештај стручног сарадника и сарадника
- Извештај директора о раду Установе
- Извештај о маркетингу Установе; (Извештај је разматран и усвојен једногласно)

Припрема годишњег плана рада :

У припреми предлога плана рада разматране су и то:

- Полазне основе предшколског програма
- Циљеви и задаци васпитно-образовног рада
- Календар рада Установе
 - ППП од 14. 9. 2015.
 - зимски распуст из 2 дела
 - I 31. 12. – 8. 1. 2016.
 - II 1. 2. - 12. 2. 2016.
 - ППП се завршава 17. 6. 2016.
- Структура васпитно-образовних група и развијеност Установе
 - Стање и опремљеност средстава за рад, (библиотека у објекту "Бамби")
 - Објекти за припрему хране
- План унапређења материјално-техничких средстава за
- Организација рада и кадрови
- Радно време Установе и распоред дневних активности
- Понуда програма у раду са децом и стручна подршка
 - "Бубамарица" – додатни рад са предшколцима у овој радној години
- Сарадња са канцеларијом за младе
- Сарадња са основним школама
- Годишњи план стручног усавршавања
- Календар значајних активности у Установи
- Планови стручних, руководећих, управних и савремених органа Установе
- Развојни план за 2012/17., план тима за радну 2015/2016.
- План тима за самовредновање
- План тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања
- План тима за инклузивно образовање
- Тим за естетско и педагошко обликовање
- План руководећих органа
- План стручног усавршавања
- План савета родитеља
- Планови стручног сарадника и сарадника
- План посебних и специјализованих програма и других облика рада и услуга
- Програм маркетинга Установе, интерног и екстерног
- Евалуација годишњег плана рада

Предлог годишњег план рада за радну 2015/2016.годину једногласно је усвојен.

На седници васпитно-образовног већа одржаној 25. 12. 2015.године чланови су радили веће по дневном реду како следи:

4. Извештавање директора о раду Установе у првој половини радне године

Директор мр Снежана Младеновић

- број васпитних група
- часопис – наставити традицију
- манифестација "Нај – играчка"
- уштеда 10 милиона динара – захтев локалне самоуправе
- планови и програми
- похвале за рад Установе од стране локалне самоуправе

- све васпитне групе су по нормативу
- Установа је била репрезентативна на стручним сусретима, посебно се издваја Балкански и сусрет васпитача, Охрид, 2015.
- 5. Презентације стручних радова васпитача Снежане Зарић и Данијеле Мајсторовић
 - "Сарадња са породицом у доба савремене комуникације"
 - Балкански сусрети васпитачи, Охрид 2015.
 - "Са Гусеницом свезналицом кроз свет бајки" Стручни сусрети "Васпитачи-васпитачима" 2015. Тара
 - Кроз кратка два филма упознали смо се са радом и настанком дидактичких средстава
- 6. Извештавање чланова тима за самовредновање о резултатима вредновања кључне области 6 – Организација рада и руковођење

КВАНТИТАТИВНА АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА САМОВРЕДНОВАЊА

Извештач, стручни сарадник Мирјана Петровић;.....(резултати -васпитно особље)

- 6.1 Рад Предшколске установе организован је делотворно и ефикасно
3,37 ("Лептирић" 3,38; "Пчелица" 3,07; "Бамби" 3,66)
- 6.2 Руковођење на свим нивоима у ф-ју унапређења рада Установе
3,30 ("Лептирић" -3,28; "Пчелица" – 3,04; "Бамби"-3,59)
- 6.3 Лидерско вођење директора доприноси развоју Установе
3,64 ("Лептирић" -3,71; "Пчелица" – 3,42; "Бамби"-3,80)
- 6.4 У Установи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада
3,62 ("Лептирић" -3,75; "Пчелица" – 3,29; "Бамби"-3,83)

Ненаставно особље: резултати:

- 6.1 3,24
- 6.2 3,11
- 6.3 3,34
- 6.4 3,51

На седници васпитно-образовног већа одржаној дана, 3. 2. 2016. године је чланови су обављала послове из надлежности овог органа и то:

- 4. Дан Установе – приказ часописа "Школица 5"

Презентација: Снежана Младеновић, директор

- мисија и визија Установе
- пола века предшколства
- "са гусеницом свезналицом у свет бајки"
- песничко стваралаштво
- "сарадња са породицом у доба савремене комуникације"
- "јесењи маскембал" у Косјерићу
- "Дечја недеља" и "јесењи карневал"
- "За родитеље и старатеље" – корисни савети у раду са децом
- манифестација "Нај-играчка"
- завршна приредба предшколаца
- стручно усавршавање
- креативне радионице.

- 5. Информација са Консултативног система чланова Удружења васпитача Србије

Известилац: Снежана Зарић, васпитач

- есеј студената "Педагогије" иначе детета које је похађало наш вртић и била прва генерација деце која (је) су (рад) спроводила педагогију по моделу А

- 6. Презентација мастер рада: Развој математичких појмова у интеграцији са осталим областима сазнања

Презентатор: Сандра Кулизић, мастер васпитач

- интеграција са: развојем говора, упознавањем околине, ликовним и музичким васпитањем
- сви васпитачи користе интеграцију, најмање се интегришу мере и мерење.

7.4 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА САВЕТА РОДИТЕЉА

Састанци савата родитеља одржани су динамичком планом предвиђеном

® На састанку , савет је дана, 9.септембра 2015.године разматрао извештај о раду Установе за 2014/2015.годину (вредновање и самовредновање) и предлог годишњег плана рада за 2015/2016.годину .Извештај о раду за предходну годину и план рада за наредну радну годину разматрани су без примедба и једногласно је донет предлог да их управни одбор усвоји .

Савет је дао сагласност на програм и организовање излета зимовања и разматрао извештаја о њиховом остваривању, са констатцијом да су ови програми рада у предходној години спроведени у складу са планом. На овом састанку утврђен је текст огласа за реализацију зимовања деце Установе.

® На састанку одржаном 15.октобра 2015.године чланови савета су изабрали најповољнију понуду за зимовање деце и одредили надокнаде за васпитаче који су са децом одлазе на зимовање.

На истом састанку савет је извршио избор представника родитеља у управни одбор Установе.

® На састанку савета родитеља који је се одржан 2. децембра 2015.године разматрана је организација обележавања празника Нове године у вртићима, (Деда Мраз, пригодне приредбе од стране деце за Нову годину, поклон пакетићи и др.).

® На састанку одржаном дана, 17.3.2016.године утврђен текст огласа за реализацију програма излета деце, а на састанку савета родитеља од 14.априла 2016. извршен је избор понуда за излет и донета одлука о накнади за васпитаче који одлазе са децом на излет.

® У оквиру програма посете Прешколској установи „Олга Јовичић Рита“ Пожега, Тим евалуатора – представника Министарства просвете –Школска управа Ужице, одржао је интервју са члановима савета родитеља Предшколске установе „Олга Јовичић Рита“ Пожега на дан, 29.03.2016.године .

8. ИЗВЕШТАЈ ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

8.1 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ИНТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

У оквиру делатности наше Установе поклања се пажња интерном маркетингу, као облику промовисања предшколске делатности.

У току године на различите начине родитељи су информисани и укључени у живот и рад Установе кроз свакодневне контакте са васпитно-образовним особљем, радне и информативне родитељске састанке, трибине и стручна предавања. У сврху што боље информисаности израђен је Информатор за родитеље у облику флајера који је дељен родитељима приликом уписа деце у Установу.

Традиционално сваке године за Дан установе излази интерни часопис „Школица“, чији садржај осликава најзначајнија дешавања у Установи и примере добре праксе у васпитно-образовном раду.

Манифестација „Нај-играчка“ је постала традиционална и препознатљива у широј предшколској јавности. И ове године је по 12. пут организована у нашој Установи. Ове године је ова манифестација добила и свој лого. Својим афирмативним карактером представља најбољи начин промовисања, како рада Установе, тако и креативности и стваралаштва васпитачког кадра.

Летопис сва три објекта такође спада у вид интерног маркетинга Установе, као и сајт Установе: www.predskolskopozega.edu.rs.

8.2 ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

Током предходне године екстерни маркетинг, као што је и планом предвиђено, у великој мери је био присутан. Он се огледао у сарадњи са локалним медијима (радио и ТВ Пожега), који су пропратили важне догађаје Установе. Екстерни маркетинг је и ове године био заступљен и кроз чланке о васпитно-образовном раду који су излазили у „Просветном прегледу“ и у Зборницима радова Савеза васпитача. Ове радне године је први пут наша Установа презентована на Балканским сусретима васпитача који су се одржавали на Охриду кроз пројекат „Сарадња са породицом у доба савремене комуникације“ аутора Снежане Зарић и Данијеле Мајстровић; рад је узашао и у Зборнику БАПТЕ.

8.3 ИЗВЕШТАЈ О ЕВАЛУАЦИЈИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Да би знали колико добро радимо, током читаве године спроводимо разне облике евалуације.

То се одвија на више нивоа:

1. На нивоу целе Установе
2. На нивоу сваке васпитне групе
3. На нивоу рада сваког појединца
4. На нивоу посебних програма, који се реализују у одређеним групама.

На нивоу Установе евалуација остварености програма се реализује применом инструмената за самовредновање и вредновање квалитета рада у одређеним кључним областима. Тако је током протекле године спроведен поступак самовредновања кључне области *Организација рада и руковођење*, који је донео закључке да су стандарди из ове области остварени у великој мери, што говори о квалитету рада Установе.

Осим интерног самовредновања, у протеклој радној години је реализовано и *Екстерно* вредновање од стране Комисије за спољашње вредновање рада Установе (МПНТР), при чему су коначна запажања наведене Комисије да су у Установи од 29 вреднованих стандарда, остварени 27, и коначна оцена (на скали од 1 до 4) за рад Установе јесте 3.

Уз неке мале додатне активности на унапређењу рада, можемо бити задовољни до сада постигнутим.

Евалуација рада Установе, унутар саме Установе, спроводи се пре свега на Стручним органима и телима. Тако се кроз анализе извештаја, запажања о реализованим активностима и програмима, долази до сазнања где треба унети неке промене, односно иновирати и унапредити рад. О свему томе постоји документација Стручних органа, тимова и др.

Праћењем остваривања програма васпитно-образовног рада са децом, баве се пре свега непосредни носиоци тог рада (васпитачи и сестре-васпитачи), на нивоу сваке групе, индивидуалним праћењем и посматрањем сваког детета и његовог напредовања у развоју. Ти показатељи, које васпитачи бележе у своју педагошку документацију, су вредан податак о остварености програма и целисходности програма, усклађености са потребама деце и сл. На основу сазнања до којих се дошло управо током непосредног рада са децом, планира се даље унапређење, или измене у постављеним програмима.

Сваки појединац, као практичар који жели да унапреди своју праксу, врши континуирану евалуацију свога рада. Белешке о томе води у Књизи рада. На основу такве евалуације спроводи се даље планирање и програмирање. На састанцима Стручних актива, ове теме су често предмет дискусија и анализа, након чега се изводе закључци о сегментима рада које треба у наредном периоду унапредити.

У оквиру редовних активности Стручних органа и радних група врши се повремена евалуација посебних програма, који се реализују у појединим васпитним групама и резултат су заједничких планова васпитача и родитеља тих група. Такође, на основу анализа и дискусија се долази до нових идеја, или запажања где је било пропуста у реализацији тих програма. Све то се на крају презентује на седницама Васпитно-образовног већа.

Праћење и евалуација рада Установе у целини, спроводе и надлежни органи (Управни одбор, Савет родитеља, Просветни инспектор...), што се такође евидентира кроз записнике и извештаје.

9 ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ

На редовној скупштини одржаној у четвртак 7.јула текуће године, опс тачком 20.био је финансијски извештај предшколске Установе, који је тада усвоје. Исти Вам достављамо (по предлогу оснивача) уз *Извештај васпитно-образовног рада за 2015/16.годину.*



ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА 2015.ГОДИНУ

ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ П.У.„ОЛГА ЈОВИЧИЋ РИТА“ ПОЖЕГА ЗА 2015.год

Основна делатност ПУ„Олга Јовичић-Рита“је нега,васпитање и образовање деце у годинама пред полазак у школу. У оквиру своје делатности Установа врши негу и васпитно-образовни рад са децом од једне до три године и васпитно образовни рад од три године до поласка у школу, превентивно здравствену и социјалну заштиту деце. Ови облици рада реализовани су кроз целодневни боравак од 1-6 година или полудневни у предшколском узрасту. Своју делатност Установа обавља у складу са Законом о основама

система образовања и васпитања (члан 156, 157 и 159), Предшколским програмом (који се доноси на неодређено време) и годишњим Планом рада за радну 2015/2016. годину. Изворе финансирања чине Буџет локалне самоуправе, Министарство просвете (преко средстава које издваја за припремни предшколски програм) и сама Установе преко средстава која се остварују на име пружања услуга .

У свом раду у 2015.години ПУ „Олга Јовичић-Рита“ је остварила укупне приходе у износу од 116.084.589,45 динара.

Највеће учешће у приходима Установа је имала од буџета локалне самоуправе у износу од 79.273.504,82 динара или 68,290% укупних прихода,

-приходи од корисника услуга родитеља – старатеља износе 22.984.380,00 динара или 19,80% свих прихода,

- приходи Министарства просвете у износу од 7.104.847,00 динара или 6,120% укупних прихода

- приходи из буџета Републике у износу од 1.389.235.24 дин на име једнократне помоћи у нето износу од 7.000 дин. или 1,197% укупних прихода.

-остали приходи Установе износе 5.332.622,39 динара или 4,593% укупних прихода (1.230.200 приходи од „МОСИ“ игара, 888.600 родитељски динар дневнице за зимовање и излет, 2.883.714,39 дин.рефундације за породичко одсуство и боловање преко 30 дана, 91.566 дин.приходи од накнаде штете, 73.400 на име осигурања деце и 165.142 дин.осталих прихода (тендерска документација, учешће за „Најиграчку“, Министарство рада и социјалне политике...)

У табели I на (следећој) страни приказан је преглед прихода у 2015.години кроз врсту прихода, однос са 2014.годином, индексом и процентом учешћа у укупним приходима.

Табела број I ПРЕГЛЕД ПРИХОДА

Ред. број	Врста прихода	Остварено 2014	Остварено 2015	Индекс	% учешћа у приходима
1.	Приходи од извршених услуга	23.496.380,00	22.984.380,00	97,821	19,800
1	Приходи од продаје добара	23.496.380,00	22.984.380,00	97,821	19,800
2.	Родитељ. динар-зимовање	351.450,00	766.500,00	218,086	0,660
3.	Родитељ. динар-излет	105.280,00	122.100,00	115,976	0,105
4.	Родитељ. динар-осиг.деце	/	73.400,00	/	0,063
2-4	Родитељски динар	456.730,00	962.000,00	210,628	0,828
5.	Приход од накнаде штете	107.339,00	91.566,00	85,305	0,083
6.	Остали приходи-рођендан	180.000,00	/	/	/
7.	Приход од тендерске документације	/	5.600,00	/	0,005
8.	Остали приходи-моси	/	1.230.200,00		1,060
9.	Остали приходи	72.299,00	159.542,00	220,670	0,137
5-9	Мешовити и неодређени приходи	359.638,00	1.486.908,00	413,446	1,285
10.	Рефундација за боловање од фонда	621.141,07	785.887,72	126,523	0,677
11.	Рефундација за породичко одсуство	231.833,00	2.097.826,67	904,887	1,807
10-11	Мемор. ставке за реф. расхода	852.974,07	2.883.714,39	338,078	2,484
12.	Приходи буџета за плате	67.999.100,00	61.057.567,03	89,792	52,597
13.	Приход буџета за ПИО	7.594.000,00	7.337.491,21	96,622	6,321
14.	Приход буџета за здрав. осигурање	3.868.400,00	3.175.861,68	82,097	2,736

15.	Приход буџета за незапосленост	487.800,00	435.783,65	89,336	0,375
16.	Приход буџета за текуће одржавање	485.308,00	757.817,88	156,152	0,653
17.	Приход буџета за стручно усавршавање	246.783,23	232.767,00	94,320	0,201
18.	Приход буџета за отпремнине	358.680,00	366.060,00	102,057	0,315
19.	Приход буџета за машине и опрему	/	300.000,00	/	0,258
20.	Приход буџета за треће дете	1.500.406,83	/	/	/
21.	Приход буџета за разлику зарада	1.205.339,89	5.610.156,37	465,442	4,833
12-21	Приходи буџета-локална самоуправа	83.745.817,95	79.273.504,82	94,660	68,289
22.	Приходи Министарства просвете - Република	7.813.714,00	7.104.847,00	129,137	6,120
23.	Приходи из буџета Републике	/	1.389.235,24		1,197
22-23	Приходи из буџета Републике	7.813.714,00	8.494.082,24	108,707	7,317
	СВЕГА ПРИХОДИ	116.725.254,02	116.084.589,45	99,451	100

а) Укупно задужење родитеља-корисника услуга за 2015.годину је 24.940.405,00 динара од чега је наплаћено 22.984.380,00 динара.

б) Ненаплаћена потраживања од родитеља износе 1.956.025,00 динара или 7,843%. Цене услуга нису повећаване од септембра 2011.године и износе:

- за прво дете 4.700,00 динара
- за друго 4.050,00 динара
- за децу предшколског узраста у целодневном боравку цена је 3.700,00 динара а у полудневном боравку-годину пред полазак у школу, ова услуга је бесплатна (законом је тако регулисано).
- по одлуци Скупштине општине за треће и свако наредно дете у породици услуге боравака у Установи су бесплатне. У 2015.години просечан број ове деце је био 85-оро, а укупно задужење износило је 4.686.800 динара и није извршена рефундација од стране оснивача ни за један месец у 2015-ој.

Број уписане деце за школску 2014/2015. годину био је 625 а за школску 2015/2016. годину је 644 деце. Просечан број долазеће деце у 2015.години је 450, а најмање долазака евидентирано је у периоду јануар-фебруар и јун-август, када је просечан број долазеће деце 330.

Новчане трансакције за реализацију ваннаставних активности врше се искључиво преко посебног текућег рачуна-родитељски динар, а односе се на дневнице васпитача за поменуте активности. У току године, а Одлуком Савета родитеља, зимовање је реализовано на Златибору у одмаралишту „Голија“ за 228-оро деце. Излет је реализован у Београд и Јагодину за 377-оро деце.

ПУ „Олга Јовичић Рита“ у оквиру своје редовне делатности реализовала је обавезни припремни предшколски програм у години пред полазак у школу у целодневном и полудневном облику рада и то: за шест целодневних и осам полудневних група за школску 2014/2015.годину. Од тога две полудневне групе у Установи и шест при издвојеним одељењима школа (Средња Добриња, Засеље, Здравчићи, Глумач, Жежевица и Лопаш). У школској 2015/2016.години припремни предшколски програм се реализује за шест целодневних и пет полудневних група, једна полудневна у Установи и четири васпитне групе на терену при основним школама (Здравчићи, Глумач, Тометино поље и Лопаш). Овим видом обухваћено је 251 дете школске 2014/2015.године и 190-оро деце школске 2015/2016.године.

Предшколска установа је у 2015-тој години остварила укупне расходе у износу од 113.893.941,92 динара.

износу од

У табели бр II приказан је преглед расхода а у оквиру тога:

Табела 1: Расходи за запослене;

Табела 2: Коришћење услуга и роба;

Табела 3: Издаци за нефинансијску имовину.

Табела број II

ПРЕГЛЕД РАСХОДА

- расходи за запослене
- роба и услуге
- нефинансијска имовина

Табела 1:

Расходи за запослене (У оквиру табеле II, табела 1,...)

Редни број	Врста расхода	Остварено 2014	Остварено 2015	Индекс	% учешћа у расходима
1.	Плате по основу цене рада-буџет општине	67.999.100,00	61.057.466,08	89,791	53.609
2.	Плате по основу привр.поврем.послова сопствени	61.974,00	300.516,41	484,907	0,264
3.	Плате по основу цене рада-Република	2.746.242,46	2.124.250,27	77.351	1,865
4.	Накнада за неискоришћен одмор-сопствени	/	33.658.58	/	0,030
1-4	Плате, додаци и накнаде запослених	70.807.316,46	63.515.891,34	89,702	55,768
5.	Допринос за ПИО-буџет општине	7.594.000,00	7.337.491,21	96,622	6,442
6.	Допринос за ПИО-сопствени	5.839,00	/	/	/
7.	Допринос за ПИО- Република	471.191,72	244.842,88	24,484	0,215
5-7	Допринос за ПИО	8.071.030,72	7.582.334,09	93,945	6,657
8.	Допринос за здрав. осигурање-буџет општине	3.868.400,00	3.155.861.68	81,581	2,771
9.	Допринос за здрав.осигурање- сопствен	7.164,00	/	/	/
10.	Допринос за здрав.осигурање-Републик	197.265,19	98.223,28	49,792	0,086
8-10	Допринос за здравствено осигурање	4.072.829,19	3.254.084,96	79,897	2,857
11.	Допринос за незапосленост-буџет општ	487.800,00	455.783,65	93,437	0,400
12.	Допринос за незапосленост-сопствени	1.219,00	/	/	/
13.	Допринос за незапосленост-Република	41.949,27	18.112,23	43,177	0,016
11-13	Допринос за незапосленост	530.968,27	473.895,88	89,251	0,416
14.	Трошкови превоза –маркице	160.846,00	79.737,00	49,573	0,070
14	Накнаде у натури	160.846,00	79.737,00	49,735	0,070
15.	Породиљско боловање	270.797,85	2.263.121,48	835,723	1,987
16.	Боловање преко 30 дана	619.516,76	894.489,90	144,385	0,785

14-16	Накн. на терет фондова	890.314,61	3.157.611,38	354,662	2,772
17.	Отпремнине за одлазак у пензију-буџет општине	358.680,00	366.060,00	102,057	0,321
18.	Помоћ у случају смрти члана породице	60.000,00	62.000,00	103,333	0,054
17-18	Отпремнине и помоћи	418.680,00	428.060,00	102,240	0,376
19.	Накнаде трошкова превоза радника	1.625.628,00	1.606.597,56	98,829	1,411
19	Накнаде трошкова за запослене	1.625.628,00	1.606.597,56	98,829	1,411
20.	Јубиларне награде	679.905,00	424.242,00	62,397	0,372
21.	Остале награде запосленима	/	1.389.235,20	/	1,220
20-21	Награде и остали расходи	679.905,00	1.813.477,20	266,725	1,592
	Укупно расходи за запослене	87.257.518,25	81.911.689,41	93,873	71,919

Образложење табеле 1 :

1. Највеће учешће у укупним расходима имају расходи за запослене дате у табели број 1 у износу од 81.911.689,41 динар или 71,92 %, укупних расхода. Највеће учешће у расходима за запослене имају расходи за бруто плате и то у износу од 63.515.891,34 динара или 55,77% укупних расхода, доприноси на терет послодавца у износу од 11.310.314,93 или 9,93%. Просечно исплаћена бруто зарада за 2015. годину износи 46.130,00 динара а просечно исплаћена нето зарада износи 33.458,98 динара. Просечан број запослених износи 114 радника.

2. Радницима који путују исплаћивани су путни трошкови у висини цене карте а једном делу радника куповане су месечне карте. На име трошкова превоза исплаћено је 1.686.334,56 динара или 1,48% укупних трошкова. Овај износ се односи на 30 радника који су користили услуге превоза.

3. У 2015.години исплаћене су јубиларне награде запосленима који су то право остварили за 10, 20 и 30 година радног стажа у износу који је предвиђен законом. Укупан нето износ исплаћен за ове намене је 397.800,00 увећан за порез у износу од 26.442,00 динара што укупно износи 424.242,00 или 0,37% укупних расхода. Јубиларну награду је примило укупно 9 радника. За 10. година награду је примило 2 радника, за 20. година 5 радника и 2 радника за 30. година рада. Сви запослени који су примили плату за октобар 2014.године у децембру су добили једнократну помоћ у нето износу од 7.000,00 динара што је евидентирано под позицијом остале награде запосленима.

4. Радницима који су отишли у пензију исплаћене су отпремнине према утврђеној просечној заради предвиђеној законом, према тада важећим објављеним подацима Републичког завода за статистику. У 2015.години отпремнина је исплаћена за 3 радника у износу од 358.680,00 динара или 0,31% укупних трошкова.

Табела 2

Коришћење услуга и роба (у оквиру табеле II, табела 2)

Редни број	Врста расхода	Остварено 2014	Остварено 2015	Индекс	% учешћа у расходима
1.	Трошкови платног промета	300.382,74	331.402,74	110,327	0,291
1	Трошкови платног промета	300.382,74	331.402,74	110,327	0,291
2.	Услуге за електричну енергију	6.825.859,27	6.466.254,13	94,732	5,677
3.	Лож уље	1.804.950,78	448.757,02	24,863	0,394
2-3	Енергетске услуге	8.630.810,05	6.915.011,15	80,120	6,071
4.	Услуге водовода и канализације	908.215,45	991.201,20	109,137	0,870
5.	Услуге одржавања дворишта	28.166,90	27.619,78	98,058	0,024
4-5	Комуналне услуге	936.382,35	1.018.820,98	108,804	0,895

6.	Телефон,телекс,телефакс	250.176,31	232.769,13	93,042	0,204
7.	Трошкови ПТТ услуга	11.606,60	14.246,60	122,746	0,013
6-7	Услуге комуникације	261.782,91	247.015,73	94,559	0,217
8.	Трошкови премије осигурања имовине	441.682,50	334.393,58	75,709	0,294
9.	Трошкови премије осигурања запослених	/	85.956,00	/	0,075
8-9.	Трошкови осигурања	441.682,50	420.349,58	95,170	0,369
10.	Трошкови дневница и смештаја на сл.путу	190.235,00	165.930,00	87,223	0,146
11.	Трошкови превоза за службена путовања	38.560,00	19.260,00	49,948	0,017
10-11	Трошкови служб.путовања	228.795,00	185.190,00	80,941	0,163
12.	Трошкови превоза предшколаца	11.290,00	17.240,00	152,702	0,015
12.	Трошкови путовања ученика	11.290,00	17.240,00	152,702	0,015
13.	Одрж. и израда софтвера	151.995,29	212.000,00	139,478	0,186
14.	Одржавање рачунара	/	69.593,00	/	0,061
13-14	Компјутерске услуге	151.995,29	281.593,00	185,264	0,247
15.	Услуге усавршавања запослених-буџет	246.783,23	227.767,00	92,294	0,200
16.	Услуге усавршавања запослених-сопств	160.200,00	/	/	/
17.	Услуге усавршавања запослених-Република	/	19.000,00	/	0,017
18.	Котизација за семинаре	14.840,00	10.400,00	70,081	0,009
15-18	Услуге образовања и усаврш.	421.823,23	257.167,00	60,966	0,226
19.	Штампање часописа	28.054,00	50.505,60	180,030	0,044
20.	Објављивање тендера	29.869,00	28.143,50	94,223	0,025
19-20	Услуге информисања	57.923,00	78.649,10	135,782	0,069
21.	Репрезентација	9.230,00	11.914,00	129,079	0,010
22.	Поклони	5.948,00	10.763,00	180,951	0,009
21-22	Репрезентација	15.178,00	22.677,00	149,407	0,020
23.	Трош.род.динара-зимовање	552.649,00	780.070,69	141,151	0,685
24.	Трош.род.динара-излет	101.862,00	117.391,49	115,246	0,103
25.	Трош.род.динара-осигур.деце	/	76.399,00	/	0,067
23-25	Остале опште услуге	654.511,00	973.861,18	148,792	0,855
26.	Услуге сервисирања лифта	17.008,20	18.554,40	109,091	0,016
27.	Услуге безбедност и здравље на раду	42.000,00	122.400,00	291,429	0,107
28.	Остале услуге-хасап	6.660,00	/	/	/
26-28	Остале услуге	65.668,20	140.954,40	214,646	0,124
29.	Услуге узорковања намерница	166.191,00	153.522,00	92,377	0,135
30.	Дезинф.,дезинсекција и дератизација	79.338,00	95.986,00	120,984	0,084
31.	Санитарна обрада радника	364.440,00	374.600,00	102,788	0,329
29-31	Медицинске услуге	609.969,00	624.108,00	102,318	0,548
32.	Текуће поправке и одрж.зграда и осталих објеката- буџет	448.032,00	753.424,67	168,163	0,662

33.	Текуће поправке и одрж.зграда-сопств.	320.173,55	272.145,33	84,999	0,239
32-33	Текуће поправке о одржавање зграда	768.205,55	1.025.570,00	133,502	0,900
34.	Текуће поправке и одрж.опreme-буџет	37.276,00	/	/	/
35.	Текуће поправке и одрж.опreme-сопствени	299.436,18	494.343,65	165,091	0,434
34-35	Текуће поправке и одржавање опreme	336.712,18	494.343,65	146,815	0,434
36.	Канцеларијски материјал	160.123,71	160.852,32	100,455	0,141
37.	Расходи за радну униформу и клопe	146.628,00	214.294,40	146,148	0,188
38.	Цвеће и зеленило	18.310,00	8.885,00	48,525	0,008
36-38	Административни материјал	325.061,71	384.031,72	118,141	0,337
39.	Стручна литература	119.955,00	98.352,92	81,991	0,086
40.	Материјал за образовање-дидактика	336.433,87	383.780,08	114,073	0,337
41.	Радне књиге	31.994,34	31.320,00	97,892	0,023
39-41	Материјал за образовање	488.383,21	513.453,00	105,133	0,451
42.	Бензин	246.003,50	270.000,00	109,754	0,237
42	Материјал за саобраћај	246.003,50	270.000,00	109,754	0,237
43.	Материјал за кухињу	23.650,94	/	/	/
44.	Медицински материјал	/	13.492,61	/	0,012
45.	Остали потрошни материјал	71.305,67	136.792,59	191,839	0,120
42-45	Остали материјал	94.956,61	150.285,20	158,267	0,132
46.	Материјал за одржававање и хигијену	1.286.770,52	1.076.656,07	83,671	0,945
47.	Намирнице за припремање хране	8.848.559,09	9.232.252,94	104,336	8,106
48.	Намирнице за припремање хране-моси	/	675.188,85	/	0,593
46-48	Материјал за одрж.хигијене и намирнице	10.135.329,61	10.984.097,86	108,374	9,644
49.	Остали материјални трошкови	109.250,46	/	/	/
49	Материјал за посебне намене	109.250,46	/	/	/
50.	Остале текуће дотације и трансфери	1.205.339,89	5.610.156,37	465,442	4,926
50	Остале текуће дотације и трансфери	1.205.339,89	5.610.156,37	465,442	4,926
51.	Регистрација возила	37.055,00	36.743,00	99,158	0,032
52.	Таксе	22.316,84	17.650,63	79,091	0,015
51-52	Остали порези	59.371,84	54.393,63	91,615	0,048
	УКУПНО:	26.556.807,83	31.000.371,29	116,732	27,219
	СВЕГА ТЕКУЋИ РАСХОДИ	113.814.326,08	112.912.060,70	99,207	99,138

Образложење табеле бр.2:

Укупни трошкови у оквиру категорије коришћење услуга и роба дати у табели број 2 износе 31.000.371,29 динара односно 27,219% укупних трошкова као што је и приказано у табели.

Структуру трошкова чине:

1. намирнице за припремање хране;
2. трошкови електричне енергије;
3. материјал за одржавање хигијене;
4. текуће поправке и одржавање зграда и објеката;
5. комуналне услуге;
6. медицинске услуге (санитарна обрада радика, узорковање намирница и „ДДД“)
7. материјал за образовање (дидактика, стручна литература и радне књиге);
8. текуће поправке и одржавање опреме (опрема и машине у кухињама, вешерају, клима уређаји...).
9. лож уље;
10. трошкови осигурања (осигурање имовине и запослених);
11. административни материјал (радна униформа, канцеларијски материјал);
12. трошкови платног промета;
13. компјутерске услуге (израда и одржавање софтвера и одржавање рачунара);
14. материјал за саобраћај (бензин);
15. услуге образовања и усавршавања (котизација за семинаре, трошкови смештаја и исхране на службеном путу);
16. услуге комуникација (трошкови телефонских услуга за 5 претплатничких бројева, интернет и основна претплата за умрежене мобилне телефоне за 90 радника у износу од 48 динара на месечном нивоу);
17. трошкови службених путовања (трошкови дневница и превоза на службеном путу);
18. остале услуге (безбедност и здравље на раду, одржавање лифта);
19. потрошни материјал (медицински материјал, каблови, сервисирање кетрица, производи од пластике, земља за цвеће, шрафови, ексерии...):

1. Највећи трошак из табеле 2 односи се на намирнице за припремање хране и износи 9.232.252,94 динара или 8,11%.

Набавка намирница врши се по прописаном поступку јавне набавке за набавке велике вредности. У конкретном случају набавка је вршена у отвореном поступку по партијама, који обезбеђује поштовање основних начела ЈН-а. Јавни позив за прикупљање понуда објављује се у „Службеном гласнику РС“. На бази прикупљених понуда у оквиру партија извршен је избор најповољнијих понуђача и то:

- а) Месо и месне прерађевине - „Сувобор кооп“ Чачак;
- б) Пилеће месо - „Сувобор кооп“ Чачак;
- в) Млеко, млечни производи и сир - млекара „Моравица Ариље“;
- г) Јаја - „Ила промет“ Чачак;
- д) Намирнице широке потрошње - „Сретен Гудурић“ Ужице;
- ђ) Хлеб, пецива и коре - „Понс“ Чачак;
- е) Свеже воће и поврће - „Ила промет“ Чачак;
- ж) Залеђено поврће - „Еуро гранд“ Ужице;
- з) Мед - „Сретен Гудурић“ Ужице;
- и) Смрзнута риба - „Принципал дуо“ Чачак.

2. Трошкови електричне енергије у 2015. години износе 6.466.254,13 дин. или 5,68% укупних трошкова а односе се на трошкове грејања у објектима „Пчелица“ и „Лептирић“, трошкове припреме хране за сва три објекта и остале текуће потребе.

3. Средства за одржавање хигијене набављени су током 2015. год. у вредности од 1.076.656,07 динара или 0,95%. а након спроведеног поступка набавке мале вредности за набављање добара - материјал за одржавање личне и опште хигијене где су изабрани најповољнији понуђачи:

- а) Папир и убруси - „МГ“ Нови Сад;
- б) Средства за дезинфекцију - „Натали дрогерија“ Ниш;
- в) Остали потрошни материјал - „Мали принц“ Београд;
- г) Средства за машинско прање посуђа - „Хигијена системс“ Београд.

Уговорене цене у набавкама мале вредности нису мењане у току трајања уговора.

4. За текуће поправке и одржавање зграда и осталих објеката издвојена су средства у износу од 1.519.913,65 дин. или 1,33%. Средства се односе на:

- радове за израду оgrade око дворишта објекта „Пчелица“;
- материјал и радове за израду затвореног простора (надстрешнице) у објекту „Бамби“ која служи за потребе одлагања косачице и алата;
- кречење појединих радних соба и осталих делова зграда;
- радове на крову у објектима „Пчелица“ и „Бамби“;
- израду оgrade на тераси у објекту „Пчелица“;
- израду преградног зида у канцеларијском простору објекта Бамби и др.

5. Комуналне услуге у 2015. год. износиле су 991.201,20 динара или 0,87% укупних трошкова и односе се на период децембар 2014. – новембар 2015. године. Комуналне услуге су плаћене према фактурама испостављених од стране комуналног предузећа. Неизмирене обавезе за комуналне услуге износе 86.973,81 динара и односе се на децембар 2015. године чија обавеза плаћања доспева у јануару 2016. године. Износ од 27.619,78 дин односи се на набавку горива за потребе кошења дворишта, као и дуваљку за испиривање бетонских површина у сва три објекта.

6. Медицинске услуге се односе на санитарне прегледе радника, узорковање намирница и анализу брисева радних површина, посуђа и руку, као и на услуге дератизације, дезинсекције и дезинфекције. За ове намене у 2015. години утрошено је 624.108,00 динара или 0,55% укупних трошкова.

7. Трошкови материјала за образовање износе 513.453 динара или 0,451% укупних трошкова. Односе се на набавку дидактике, играчака, књига, стручне литературе и радних књига.

8. У оквиру позиције текуће поправке и одржавање опреме евидентирани су трошкови у износу од 494.343,65 динара или 0,434% од укупних трошкова а односе се на:

- лимарске радове на возилу „Лада“ које служи за доставу хране у објектима;
- поправке уређаја у кухињама и вешерају;
- одржавање и сервисирање два аута;
- сервисирање и одржавање фотокопир апарата;
- сервисирање клима уређаја;
- поправке опреме за образовање (ДВД и ЦД уређаја) и др.

9. Трошкови за набавку лож уља у 2015. години износе 448.757,02 динара или 0,394% укупних трошкова. Почетком 2015. год. остварили смо право на рефакцију за набављено лож уље у 2014. години у износу од 501.480,78 дин. а која је евидентирана као смањење трошкова. У грејној сезони 2015. год ине користили смо залихе лож уља набављеног 2014. године. Лож уље се користи за потребе грејања објекта „Бамби“ а набављено је од „НИС“ а.д. Нови Сад после спроведеног поступка набавке мале вредности.

Издаци за нефинансијску имовину(у оквиру табеле II, табела 3)

Табела број 3

Реди број	Врста издатка	Остварено 2014	Остварено 2015	Индекс	% учешћа у расходима
1.	Намештај	153.720,00	375.010,00	243,95	0,329
2.	Опрема за домаћинство	101.670,00	279.511,22	274,92	0,245
3.	Опрема за образовање	73.188,80	232.800,00	318,08	0,204
4.	Рачунарска опрема	107.688,00	94.560,00	87,80	0,083
5.	Опрема за саобраћај-бицикл	17.060,00	/	/	/
1-5	УКУПНО	453.326,80	981.881,22	216,59	0,861
	Укупни текући расходи + издаци за нефинансијску имовину	114.267.652,88	113.893.941,92	94,351	100

Образложење табеле бр. 3

Издаци за нефинансијску имовину приказани у табели број 3 извештаја износе 981.881,22 динара или 0,86% укупних трошкова. У ову категорију сврстана су сва улагања која се односе за набавку : намештаја, опреме за домаћинство, опреме за образовање и рачунарске опреме.

У табели број 3 под редним бројем 1. приказана је вредност набављеног намештаја и то:

-10 дечијих столова шестосед и 60 дечијих столица за предшколске радне собе у објекту „Бамби“;

- 2 ормара за радне собе у објекту „Бамби“;

- 1 надоградња ормара за предшколску радну собу објекту „Пчелица“;

- 1 ормар за библиотеку у холу објекта „Бамби“;

- 1 мањи ормар за канцеларију, а за потребе одлагања документације.

У истој табели под редним бројем 2. приказана је вредност набављене опреме за домаћинство и угоститељство а у оквиру тога је набављено: шест угоститељских колица, сецко, миксер, пегла, усисивач, бушилица, брусница, двоје мердевине и три индукционе плоче (за чајне кухиње објекта).

Под редним бројем 3. приказана је вредност набављене опреме за образовање а током 2015.године набављено је: 8 оградаца за бебе и 9 сунђерастих двоседа за децу у јасленим собама сва три објекта. Осам ЦД радио плејера и 4 кутка за ликовне активности за вртићне групе.

У оквиру издатака за нефинансијску имовину а под рачунарском опремом (редни број 4- табеле) евидентирана је набавка једног лаптопа, једног штампача у боји и четири ласер штампача .

ФИНАНСИЈСКИ РЕЗУЛТАТ

Табела III

Финансијски резултат	Износ
Укупни приходи и примања	116.084.589,45
Укупни расходи и издаци	113.893.941,92
Резултат -суфицит	2.190.647,53

Након евидентирања свих пословних промена које су настале током 2015.године, поштујући готовински принцип књижења у складу са контим оквиром за буџетске кориснике, као и домаћинским пословањем, исказан је **суфицит од 2.190.647,53 динара**, поред не рефундиране надокнаде за треће и свако следеће дете. Овим документом као и годинама уназад потврђује се позитивно пословање наше предшколске Установе-вртића.

Извештај саставила - шеф рачуноводства:
Ружица Марковић

Директор:
мр Снежана Младеновић

На основу члана 11. Одлуке о Општинском већу општине Пожега („Општински службени гласник“ број 28/04) Општинско веће општине Пожега на седници од _____2016.године, поступајући по захтеву ЈП „Општинска стамбена агенција Пожега“ број 02-109/16 од 02.9.2016.године, донело је

ЗАКЉУЧАК

ПРЕНОСИ СЕ право коришћења са општине Пожега на ЈП „Општинска стамбена агенција Пожега“ на земљишту ближе означеном као кат.парц.број 465/1 КО Пожега описаном у листу непокретности број 3485, укупне површине 0.41,45ха.

Овим закључком преносе се сва досадашња права и обавезе општине Пожега на ЈП „Општинска стамбена агенција Пожега“.

Међусобна права и обавезе између општине Пожега и ЈП „Општинска стамбена агенција Пожега“ регулисаће се посебним уговором.

Овлашћује се председник Општине да закључи уговор о регулисању међусобних права и обавеза.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,
Милан Божић

Образложење

Општинском већу обратило се ЈП „Општинска стамбена агенција Пожега“ захтевом да општина Пожега пренесе право коришћења на кат.парц.број 465/1 КО Пожега, површине 0.41,45ха-

ЈП „Општинска стамбена агенција Пожега“ у захтеву навела је да поменути парцелу користи без правног основа више од 20 година „Ратко Митровић“ ДОО Пожега. Закључком Општинског већа 01 број 06-1/16 од 29.01.2016.године, пренето је у надлежност са оснивача Општине Пожега на ЈП „Општинска стамбена агенција Пожега“ утврђивање фактичког стања свих површина земљишта које се води на општини Пожега према листовима непокретности СКН Пожега са објектима на њима а према усвојеном Програму пословања Предузећа за 2016.годину.

Разматрајући поднети захтев као и Програм рада ЈП „Општинска стамбена агенција Пожега“ и планирана средства за ове намене Општинско веће је одлучило као у диспозитиву овог закључка и предлаже Скупштини усвајање истог.

На основу члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гл.РС“, бр.129/07), члана 29. Закона о привредним друштвима („Сл.гл.РС“, бр.36/2011, 99/2011, 83/2014 и 5/2015) и члана 38. и 105. Статута општине Пожега („Сл.лист општине Пожега“, бр.2/08, 9/08 и 3/10), Скупштина општине Пожега на седници од _____ 2016.године, донела је

ЗАКЉУЧАК

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ „Мото клубу“ Пожега да у називу удружења користи назив „Пожега“ тако да назив удружења гласи:

- **Мото клуб „Соколови Пожега“.**

01 број: _____

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

ПРЕДСЕДНИК,

Зорица Митровић

Образложење

Општинском већу општине Пожега и Скупштини општине Пожега обратио се председавајући оснивачке Скупштине „Мото клуба“ Пожега, Бошко Николић из Горобиља захтевом за давање сагласности за пословно име Мото клуба, 08.8.2016.године.

Одредбом члана 29. Закона о привредним друштвима („Сл.гл.РС“, бр.36/2011, 99/2011, 83/2014 и 5/2015) предвиђено је да привредно друштво може да садржи назив домаће државе или територијалне јединице само уз претходну сагласност надлежног органа државе или територијалне јединице.

На основу наведеног сматрамо да је поднети захтев основан узимајући у обзир одредбе Закона о привредним друштвима, па предлажемо Скупштини да донесе закључак као у тексту који се доставља.

На основу члана 8. Закона о средствима у својини Републике Србије ("Сл.гл.РС", број 53/95), члана 14.став 2.тачка 25. и члана 105. Статута Општине Пожега ("Општински службени гласник", број 2/08) Скупштина општине Пожега, на седници одржаној _____ 2016. године, донела је

З А К Л Ј У Ч А К

I ИЗДАЈЕ СЕ у закуп најповољнијем понуђачу - закупцу пословна просторија која је у својини Републике Србије а на коришћењу код Општине Пожега ближе означена као:

- пословна просторија у приземљу пословне зграде на Тргу Слободе број 3 у Пожеги, површине 36 м2.

II ОБРАЗУЈЕ СЕ комисија за објављивање огласа и спровођење поступка лицитације уз одређивање почетне цене закупа у саставу:

1. Анђелић Радосав, председник Комисије
2. Видић Оливера, члан Комисије
3. Ђуровски Дејан, члан Комисије

III Пословна просторија издаје се на одређено време у трајању од четири године

IV Након спроведене лицитације нацрт уговора о закупу са најповољнијим закупцем сачиниће Општинско правобранилаштво које ће исти доставити на сагласност Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије,

V ОВЛАШЋУЈЕ СЕ председник Општине Пожега да са најповољнијим закупцем закључи уговоре о закупу пословних просторија.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА
01 број _____

ПРЕДСЕДНИК,

Зорица Митровић

На основу члана 38. и 105. Статута општине Пожега („Сл.лист општине Пожега“ број 2/08, 9/08 и 3/10), поступајући по захтеву ЈП „Југоимпорт-СДПР“ – „РМС inženjering“ од 24.12.2016.година а након добијања сагласности одбора МЗ Висибаба, Расна и Узићи, Скупштина општине Пожега на седници од 07.7.2016.године, донела је

ОДЛУКУ

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ за промену граница катастарских општина у оквиру Општине Пожега у циљу изградње фабрике стрељачке муниције на комплексу земљишта на кат.парц. број 101 и 1123/2 КО Узићи, кат.парц.број 1528, 2141 и 2144/1 у КО Висибаба и кат.парц.број 1182 и 1882/1 КО Расна, припајањем КО Узићи.

01 број: 011-10/2016

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

ПРЕДСЕДНИК,

Зорица Митровић

Образложење

Председнику Општине обратило се ЈП „Југоимпорт-СДПР“ – „РМС inženjering“ са захтевом за реализацију пројекта изградње комплекса фабрике стрељачке муниције.

У циљу изградње фабрике и израде пројекта потребно је извршити измену граница катастарских општина Висибаба, Расна и Узићи, обзиром да комплекс земљишта на коме ће фабрика бити изграђена састоји се од кат.парц.број 101 и 1123/2 у КО Узићи, укупне површине 13.84,38ха, кат.працела број 1528, 2141/1 и 2144/1 КО Висибаба укупне површине 0.53,24ха и кат.працела број 1182 и 1882/1 КО Расна укупне површине 0.54,38ха.

Разматрајући поднети захтев Скупштина је мишљења а по предлогу Општинског већа да исти треба усвојити, а поготово узимајући у обзир да се не мења територијална граница општине Пожега, већ границе кат.општина Узићи, Расна и Висибаба.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,

Зорица Митровић

На основу члана 11. Одлуке о Општинском већу општине Пожега („Општински службени гласник“ број 28/04) Општинско веће општине Пожега на седници од _____, 2016. године, донело је

ЗАКЉУЧАК

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ председнику Општине да у име Општине потпише Протокол о сарадњи између општине Пожега и Привредног друштва „KRISNEV MNE“ D.O.O. Beograd.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНЕ ПОЖЕГА
Милан Божић**

• б р а з л о ж е њ е

Председнику Општине достављено је писмо о намерама Предузећа „EnGreen” d.o.o.Beograd, односно Привредног друштва „KRISNEV MHE” D.O.O. Beograd уз констатацију о постојању заједничког интереса и спремности за међусобну сарадњу у области експлоатације обновљивих извора енергије кроз изградњу мини хидро електрана на територији општине Пожега.

Разматрајући писмо о намерама а обзиром да у евентуалном закљученом протоколу о сарадњи нема оштећења Општинских интереса и мишљења Општинског правобранилаштва број М-111/2016 од 01.9.2016.године, Општинско веће одлучило је као у диспозитиву Закључка.

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр.129/07) и члана 38. тачка 1. Статута општине Пожега ("Службени лист општине Пожега", бр. 2/08, 9/08, 3/10 и 8/15), Скупштина општине Пожега на седници одржаној _____ 2016. године, донела је

П О С Л О В Н И К О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПОЖЕГА

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, организација рада Скупштине општине Пожега (у даљем тексту: Скупштина), начин припреме, вођење и рад седница Скупштине, као и начин остваривања права и дужности одборника и других учесника у раду и заседању Скупштине.

КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 2.

Прву конститутивну Скупштину, после завршених избора, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Првом конститутивном седницом Скупштине председава, до избора председника Скупштине, најстарији одборник коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Најстарији одборник је овлашћен да сазове конститутивну седницу ако то у Законском року не учини председник Скупштине из претходног сазива.

Члан 3.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном потврђивања мандата.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Општинске изборне комисија о спроведеним изборима и извештаја Верификационог одбора јавним гласањем већином броја гласова присутних одборника.

Члан 4.

Верификациони одбор за потврђивање мандата одборника чине три одборника.

Председник и чланови Одбора за потврђивање мандата бирају се на конститутивној седници на предлог одборника који председава седницом Скупштине.

Одбор је изабран ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Члан 5.

Верификациони одбор на основу извештаја Општинске изборне комисије, по спроведеним изборима за одборнике Скупштине општине и примљених уверења о избору сваког одборника утврђује да ли су подаци из Уверења истоветни са подацима из извештаја и да ли је Уверење издато од Општинске изборне комисије као надлежног општинског органа, те о томе подноси Скупштини општине извештај

у писменом облику који садржи предлог о томе да ли треба потврдити мандат одборника.

Свој извештај и предлог Верификациони одбор доноси већином гласова.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини а по завршетку расправе уколико Верификациони одбор не оспори ниједан мандат о његовом извештају одлучује се у целини.

Ако Верификациони одбор у свом извештају односно одборник на седници предложи да се верификација мандата поједином одборнику одложи или да му се мандат не верификује о томе се гласа посебно.

Непотврђени мандати одборника потврђују се на предлог Верификационог одбора за потврђивање мандата или на предлог Административно-мандатне комисије, уколико је иста именована, на првој наредној седници Скупштине општине на којој одборник присуствује и учествује у раду Скупштине без права одлучивања.

Кандидат за одборника чије је потврђивање мандата одложено има право да присуствује седницама Скупштине, учествује у раду без права одлучивања најдуже 30 дана, после ког рока се његов мандат потврђује или се предузимају Законом прописане радње ради доделе мандата другом одборнику.

Када Скупштина, после конституисања, одлучује о потврђивању мандата нових одборника у гласању, поред одборника, могу учествовати и кандидати за одборнике који имају Уверење Изборне комисије да су изабрани.

Против одлуке донете у вези са потврђивањем мандата одборника може се изјавити жалба надлежном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине.

Када одборнику престанке мандат пре истека времена потврђивање мандата новом одборнику врши се на предлог Административно-мандатне комисије Скупштине општине а кандидату за одборника упућује се позив за прву наредну седницу.

ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ

Члан 6.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 одборника (18).

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог за избор председника садржи име и презиме одборника, кратку биографију и образложење. Предлог се доставља у писаном облику.

Члан 7.

Председавајући обавештава одборнике о примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

Предлагачи могу образложити своје предлоге на седници Скупштине.

О предложеним кандидатима се отвара расправа у којој одборници могу изнети своје мишљење о предложеним кандидатима.

Након расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине и то по азбучном реду презимена.

Члан 8.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем. Тајним гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући Скупштине коме у раду помажу најмлађи одборници и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 9.

Гласање се врши на гласачким листићима овереним печатом Скупштине општине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Гласати се може за једног кандидата и то кандидата чије је име наведено на гласачком листићу.

Ако је предложен само један кандидат испред његовог имена се не ставља редни број а гласање се врши заокруживањем једне од понуђене могућности које се на гласачком листићу налазе испод имена кандидата: "за" или "против".

Неважећи гласачки листић је: непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврди за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилазу столу, председавајућег пошто је претходно прозван, уручује му се листић а одборник који помаже у раду председавајућем код имена и презимена одборника у списку одборника означава да му је гласачки листић уручен. Када одборник попуни гласачки листић прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић при чему Гласачки одбор у списку одборника означава да је одборник гласао. Пошто је гласање завршено утврђују се резултати гласања тако што се пре отварања гласачке кутије пребројавају неупотребљени гласачки листићи и стављају у посебане коверте.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о: број уписаних одборника у гласачки списак; број преузетих гласачких листића; број неупотребљених гласачких листића; број гласачких листића нађених у гласачкој кутији; број неважећих гласачких листића; укупан број гласова који је добио кандидат за председника Скупштине, односно сваки од кандидата за председника Скупштине уколико их је било више предложено; о утврђивању резултата Гласачки одбор саставља записник који потписују сватри члана са податком о датуму гласања. Председавајући Скупштине подноси извештај о резултатима гласања.

Члан 10.

За председника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако је предложено више кандидата а ниједан није добио потребну већину поновиће се гласање у коме учествују два кандидата који су добили највећи број гласова или више кандидата који су добили једанаки и истовремено највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран понавља се

поступак избора са новим кандидатима о којима се Скупштина није изјашњавала.

Ако је предложен један кандидат и није добио потребну већину понавља се поступак избора са новим кандидатом о којем се Скупштина није изјашњавала.

Члан 11.

Председник Скупштине:

- представља Скупштину,
- сазива и руководи седницама Скупштине,
- стара се о примени Пословника Скупштине,
- стара се о благовременом и координираном раду радних тела Скупштине,
- врши и друге послове предвиђене Законом, Статутом, одлукама и овим Пословником.

Члан 12.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, подношењем оставке, разрешењем или престанком мандата одборника. Оставка се подноси у писменој форми.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине ако је оставку поднео у време између две седнице.

Председник Скупштине може поднету оставку образложити.

О поднетој оставци не отвара се претрес нити се одлучује већ се престанак функције председника по овом основу само констатује.

До избора новог председника Скупштине Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Члан 13.

Скупштина може разрешити од дужности председника Скупштине, пре истека времена на које је изабран, по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

Делу седнице на којој се одлучује о разрешењу не може председавати лице о чијем се разрешењу одлучује.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран Скупштина ће на истој а најкасније на наредној седници спровести поступак избора председника Скупштине у складу са Законом и одредбама овог Пословника.

Члан 14.

Заменик председника Скупштине, замењује председника у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност или на основу посебног овлашћења.

Избор заменика председника Скупштине врши се по поступку и на начин на који се бира председник Скупштине.

Заменику председника Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран оставком и разрешењем.

Подношење оставке и разрешење се врши на начин и по поступку

предвиђеним за подношење оставке и разрешења председника Скупштине.

Члан 15

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају једног политичкој странци и која има најмање пет одборника.

Одборничку групу од најмање пет чланова могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичким странкама које имају мање од пет одборника, као и одборници који не припадају ни једној политичкој странци, односно који су изабрани на предлог групе грађана.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе који је потписао сваки члан, и на коме се посебно назначује шеф одборничке групе, његов заменик и назив одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Шеф одборничке групе обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе, уз писмену сагласност одборника који мења припадност групи.

Члан 16.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине може сазвати заједнички састанак са шефовима одборничких група ради договора о предлогу дневног реда седнице.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити краћи прекид седнице и сазвати заједнички састанак са шефовима одборничких група, ради усаглашавања ставова по одређеним питањима, када је то неопходно за обезбеђивање нормалног рада и одлучивања у Скупштини.

О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике приликом наставка седнице Скупштине.

ОРГАНИ СКУПШТИНЕ

Члан 17.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са Пословником образују се стална радна тела – савети и комисије у складу са Статутом и посебном одлуком Скупштине.

Чланови савета и комисија бирају се на четири године с тим што могу бити разрешени пре истека рока на образложен предлог комисије, односно савета, његовог председника, одборничке групе и председника Скупштине.

Члан 18.

Чланове радних тела могу предложити:

- одборничке групе,
- одборници,
- председник и заменик председника Скупштине

Одборник може бити члан једног или више радних тела Скупштине.

Члан 19.

О предложеној листи за избор чланова комисије и савета одлучује се у целини јавним гласањем.

Листа кандидата се образује по азбучном реду презимена одборника.

Савет и комисија су изабрани ако је за њих гласала већина присутних одборника.

Уколико је на листи више кандидата од броја који се бира глас се појединачно а изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова.

Члан 20.

Седницу радног тела сазива преседник радног тела по сопственој иницијативи или на иницијативу трећине чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу на предлог председника Скупштинe општине. Ако председник радног тела не сазове седницу председник Скупштинe општине може сам сазвати седницу радног тела.

Радно тело ради у седници, којој присуствује већина чланова, одлучује већином гласова присутних; председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава, формулише закључке и о томе обавештава Скупштину у писменој форми или усмено преко свог председника или члана кога одреди.

На седници радног тела Скупштинe води се записник у који се уноси имена присутних, дневни ред седнице, предлози достављени у писменој форми, ставови, одлуке о питањима из дневног реда и издвојена мишљења одборника по појединим питањима.

Општинска управа и посебни општински органи организације и службе дужни су на тражење радног тела Скупштинe да доставе податке и информације које су неопходне за рад и одлучивање овог органа.

ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

Члан 21.

Секретар Скупштинe се поставља на предлог председника Скупштинe на период од четири године с тим да може бити поново постављен. Секретар се поставља јавним гласањем већином гласова присутних одборника.

Скупштина може на предлог председника Скупштинe разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретару Скупштине може престати функција пре истека мандата подношењем оставке.

Секретара Скупштинe у случају одсутности замењује лице које одреди председник Скупштинe, с тим да то лице испуњава све услове прописане Законом за секретара Скупштинe.

ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 22.

Председника Општине бира Скупштина из реда одборника на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова укупног броја одборника Скупштине.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника Општине.

Члан 23.

Кандидат за председника Општине предлаже кандидата за заменика председника Општине из реда одборника кога бира Скупштина на исти начин као председника Општине.

Заменик председника Општине замењује председника Општине у случају његове одсутности или спречности да обавља своју дужност.

Члан 24.

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине и чланови Општинског већа које бира Скупштина на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Члан 25.

Председник Скупштине предлаже комисију од три одборника који спроводе изборе за председника Општине, заменика председника Општине и Општинско веће.

Скупштина истовремено одлучује тајним гласањем о избору председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа.

Члан 26.

На гласачком листићу се налази назнака о ком је гласању реч, име и презиме кандидата, а гласање се врши заоруживањем једне од понуђене могућности која се на листићу налази испод имена кандидата "за" или "против". Гласачки листић за чланове Општинског већа садржи: редни број, име и презиме кандидата, а гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Неважећи гласачки листић је непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити шта је одборник гласао.

Гласање се врши на гласачким листићима овереним печатом Скупштине општине. Гласачки листићи израђују се посебно за избор председника Општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа. Број гласачких листића једанак је укупном броју одборника.

Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу председавајућег, пошто је претходно прозван, члан Комисије уручује гласачки листић а поред имена и презимена одборника у списку означава се да је гласачки

листић уручен. Када одборник попуни гласачки листић прилази месту где се налазе гласачке кутије на којима је назначено о ком је гласању реч и у њих убацује гласачки листић при чему Гласачки одбор означава да је одборник гласао.

Пошто је гласање завршено Комисија утврђује резултате гласања посебно за избор председника Општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа.

Пре отварања гласачких кутија пребројавају се неупотребљени гласачки листићи и стављају се у посебане коверате. Утврђивање резултата гласања обухвата податке о: броју уписаних одборника у гласачки списак; броју преузетих гласачких листића; броју неупотребљених гласачких листића; броју гласачких листића нађених у гласачкој кутији; броју неважећих гласачких листића; укупном броју гласова које је добио кандидат за председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа. О утврђеним резултатима гласања Комисија саставља посебне записнике са датумом одржавања избора и потписом чланова Комисије. председавајући Комисије Скупштине подноси извештај о резултатима гласања а председник Скупштине објављује резултате гласања на седници Скупштине.

Члан 27.

Уколико кандидат за председника Општине није добио потребну већину председник Скупштине ће на истој или наредној седници Скупштине дати нови предлог, па се поступак избора извршних органа у целости понавља.

Уколико кандидат за заменика председника Општине, поједини или сви кандидати за чланове Општинског већа нису добили потребну већину гласова председник Општине ће на истој или на наредној седници Скупштине поновити исти дати нови предлог за заменика председника Општине и за поједине, односно за или све, чланове Општинског већа.

Члан 28.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника Општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Ако Скупштина не разреши председника Општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника Општине, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Члан 29.

Разрешењем председника Општине престаје мандат заменика председника Општине и Општинског већа.

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника Општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника Општине или члана Општинског већа, председник Општине је дужан да Скупштини поднесе

предлог за избор новог заменика председника Општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Председник Општине, заменик председника Општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника Општине, заменика председника Општине или члана Општинског већа.

Члан 30.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа Општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника Општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Члан 31.

Председник Скупштине се стара о припремању седнице, формирању предлога дневног реда, благовременом сазивању седнице и достављању материјала одборницима и другим питањима везаним за припрему, почетак и ток седнице.

Председник Скупштине се стара да се припремљени и образложени предмети питања и предлози поднети од стране овлашћених подносилаца уврсте у предлог дневног реда, пошто се о њима претходно изјасни надлежни орган Општине односно надлежно тело Скупштине.

Члан 32.

Председник Скупштине сазива седницу Скупштине и предлаже дневни ред седнице.

Седнице Скупштине одржавају се према потреби а најмање једном у три месеца.

Када се седница Скупштине сазива на захтев председника Општине, Општинског већа или једне трећине одборника у року од седам дана од дана подношења писменог захтева за сазивање седнице заказује се, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 3. овог члана седницу може заказати подносилац захтева а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

ХИТНА ПИТАЊА

Члан 33.

Материјали за седницу Скупштине достављају се одборницима најкасније пет дана пре одржавања седнице. Материјали за седницу Скупштине могу се доставити и у електронском облику ако то поједини одборници желе и ако то

дозвољавају техничке могућности.

Изузетно када се ради о хитним и неодложним стварима материјали из ове тачке се могу уручити одборницима и непосредно пред почетак седнице.

О питањима из става 2. овог члана Скупштина може одлучивати ако се за то изјасни потребна већина за усвајање дневног реда.

РАД СКУПШТИНЕ

Члан 34.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције и присутности одборника утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

Ако одборник изрази сумњу у постојање кворума према службеној евиденцији, постојање кворума ће се утврдити прозивком одборника.

Уколико се утврди да није присутан довољан број одборника да би Скупштина могла да одлучује, председник Скупштине ће одредити краћи прекид седнице у трајању до 30 минута како би се обезбедио кворум.

Ако се кворум не обезбеди ни после прекида из става 3. овог члана, председник Скупштине ће одложити седницу најдуже за десет дана.

Председник Скупштине може одредити прекид седнице (у трајању до 30 минута) да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење, и у другим случајевима, ако то Скупштина закључи.

Члан 35.

Седнице Скупштине су јавне и могу се директно преносити путем средстава јавног информисања.

Позиви и материјали за седнице Скупштине достављају се средствима јавног информисања ради упознавања јавности.

Члан 36.

Скупштина може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених Законом.

Скупштина може одлучити да само део седнице буде затворен за јавност.

Предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, председник Општине или најмање 15 одборника, и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник Општине, чланови Општинског већа, референти по појединим тачкама дневног реда и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Члан 37.

У раду седнице Скупштине учествују председник Општине, чланови Општинског већа, начелник Општинске управе и представници јавних предузећа и

установа чији је оснивач Општина.

У раду седнице Скупштине могу да учествују, по одобрењу председника Скупштине, и грађани, под условом:

- да постоје техничке могућности и
- да својим присуством не ометају одржавање седнице.

Члан 38.

Дневни ред се утврђује на почетку сваке седнице Скупштине.

Пре преласка на утврђивање дневног реда, председник Скупштине даје потребна обавештења у вези са примљеним предметима и предлозима, као и о другим питањима.

Образложене предлоге за измену и допуну предложеног дневног реда одборници и одборничке групе, Општинско веће као предлагач, могу поднети у писаном облику најкасније на 24 сата пре одржавања седнице Скупштине.

Примљени предлози се без одлагања достављају надлежним органима и радним телима ради разматрања и давања мишљења за седницу Скупштине.

О предлозима одборника и одборничких група за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа, већ се одборници само упознају са мишљењем надлежног органа или радног тела Скупштине датим поводом предлога.

Скупштина се изјашњава о сваком предлогу за измену или допуну предложеног дневног реда појединачно, а потом о дневном реду у целини.

Члан 39.

О раду на седници Скупштине води се записник. Записник садржи основне податке о раду седнице, а нарочито предлозима изнетим на седници и о донетим закључцима.

У записник се уносе и резултати гласања поводом појединих питања. На захтев одборника који је на седници издвојио мишљење, битни делови његове изјаве се уносе у записник.

Пре преласка на рад по утврђеном дневном реду, усваја се записник претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник, Скупштина одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника.

Усвојени записник потписује председник Скупштине и записничар.

Ток седнице снима се коришћењем одговарајуће технике бележењем тонског записа. Тонски запис садржи све податке о раду седнице, учесницима у расправи и њиховим излагањима, као и резултатима гласања по свим питањима о којима се Скупштина изјашњавала гласањем.

Тонски запис се чува трајно на компакт диску или на други одговарајући начин који испуњава техничке стандарде; као и интегрални текстови донетих одлука, закључака и др. аката које је усвојила Скупштина.

РАД НА СЕДНИЦИ

Члан 40.

Рад на седници Скупштине одвија се по усвојеном дневном реду.

Председник Скупштине објављује предмет расправе и позива представника предлагача да, уколико жели, изнесе додатно образложење предлога.

Уколико предлог не потиче од надлежног органа или радног тела, председник Скупштине после излагања представника предлагача позива известиоце надлежних органа или радних тела да изнесу мишљење тих органа или тела о предлогу, а затим отвара расправу о предлогу.

Члан 41.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што добије реч од председника Скупштине.

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања, све док има пријављених говорника.

Одборник се позива да узме реч прозивањем његовог пуног имена и презимена, уз позив да се припреми следећи говорник.

Говорник који жели да говори по други пут у оквиру исте тачке дневног реда може да добије реч тек када се исцрпи листа говорника који говоре први пут.

Члан 42.

Пријаве за расправу се подносе писмено или усмено, од отварања до закључења претреса.

Шефовима одборничких група, председнику Општине, представницима Општинског већа, известиоцима и обрађивачима материјала, ако то захтева потреба претреса, председник Скупштине даје реч чим је затраже.

Председник Општине као предлагач може повући предлог из дневног реда седнице Скупштине све до момента одлучивања.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника председник Скупштине даје реч чим је затражи.

Приликом излагања о повреди Пословника, које може трајати најдуже три минута, одборник се мора позвати на члан Пословника за који сматра да је повређен.

Ако и после објашњења председника Скупштине говорник остане при томе да је Пословник повређен, председник Скупштине позива Скупштину да без претреса одлучи о том питању.

Одборник, представник надлежног органа или лице позвано на седницу има право на реплику ако је у претходној дискусији поменут, или су његове речи погрешно наведене, у ком случају му председник Скупштине одмах даје реч.

Реплика не може да траје дуже од два минута.

Одговор на реплику се даје под истим условима и у истом трајању као реплика.

Члан 43.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Кад оцени да се говорник не придржава дневног реда, председник Скупштине ће га упозорити на то.

После поновљеног упозорења одборнику, уколико се он и даље не придржава дневног реда, председник Скупштине може предузети мере за одржавање реда на седници предвиђене Пословником.

Нико не може да прекине говорника у излагању нити да га опомиње, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним Пословником.

Члан 44.

На предлог председника Скупштине или одборника, Скупштина може да ограничи време излагања и дискусије без претреса, пре преласка на дневни ред за целу седницу Скупштине, или пре размарања поједине тачке дневног реда за ту тачку, али не мање од 8 минута за шефове и заменике шефова одборничких група и не мање од 5 минута за одборнике.

Ограничење у погледу трајања излагања не односи се на представника предлагача.

На предлог председника Скупштине, Скупштина може одлучити да се расправа и одлучивање о две или више истородних тачака дневног реда спроведе истовремено, у ком случају се време излагања и дискусије не може ограничити.

Члан 45.

Започета седница Скупштине ће се по правилу завршити без прекидања, не рачунајући краће паузе ради одмора у току седнице (до 30 минута).

Прекид седнице наступа по протеклу осмочасовног радног времена или због других изузетно оправданих случајева.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од 10 дана од дана прекида.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 46.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру упозорења, или меру одузимања речи.

Скупштина може да изрекне меру удаљења са седнице на предлог председника Скупштине.

Члан 47.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи када му је председник Скупштине није дао, упадањем у реч и ометањем говорника или на други начин нарушава ред на седници, или поступа противно одредбама Пословника.

Члан 48.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором или поступањем нарушава ред на седници, а већ је на тој седници упозораван због нарушавања реда.

Члан 49.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, настави да омета или спречава рад на седници или вређа Скупштину, одборнике и друга лица, или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине, односно за такво понашање којим

се онемогућава или знатно отежава функционисање Скупштине.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Одборник према коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница.

Члан 50.

На седницу Скупштине није дозвољено уношење оружја или других средстава којима се може ометати рад Скупштине.

Ако председник Скупштине не може да одржи ред на седници редовним мерама одредиће кратак прекид седнице.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на сва друга лица која су присутна на седници.

ГЛАСАЊЕ У СКУПШТИНИ

Члан 51.

Гласање у Скупштини је јавно, осим ако Законом, Статутом и Пословником није одређено да се гласа тајно.

Јавно се гласа дизањем руку одборника.

Пребројавање гласова врши стручна служба Скупштине, и податке о томе предаје председнику Скупштине који објављује резултате гласања тако што гласно констатује колико је одборника гласало "за", колико "против" и колико је било "уздржаних", и саопштава да ли је предлог усвојен или не, имајући у виду потребну већину за доношење одлуке.

За одборнике који се приликом гласања уопште не изјасне сматра се да нису гласали.

После објављивања резултата јавног гласања, уколико одборник изрази сумњу у тачност гласова утврђених пребројавањем, гласање ће се поновити прозивком одборника.

Члан 52.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно на предлог неког од одборника.

Тајно гласање се врши гласачким листићима, који су исте величине, облика и боје, и оверени печатом Скупштине.

Поступак гласања спроводи комисија од три одборника који се бира за свако појединачно гласање, и којој у раду помаже стручна служба Скупштине.

Комисија из претходног става о свом раду сачињава записник са резултатима гласања, које објављује председник комисије.

Уколико одборник изрази сумњу у правилност рада комисије и објављене резултате, одредиће се кратак прекид седнице да би се одборнику омогућио увид у гласачки материјал тајног гласања.

Уколико се утврде неправилности које су биле од утицаја на резултате гласања, гласање ће се поновити са новим члановима комисије.

Члан 53.

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја

одборника /27/.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико Законом или Статутом није другачије одређено.

Већином гласова, од укупног броја одборника, Скупштина одлучује о: Статуту, буџету, Програму развоја Општине и појединих делатности, Просторном плану, урбанистичким плановима, јавном задужењу Општине, као и другим случајевима утврђеним Законом и Статутом.

АКТИ СКУПШТИНЕ

Члан 54.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, препоруке и друга акта и даје аутентично тумачење аката које доноси.

Пре претресања на седници Скупштине, предлоге аката из става 1. овог члана разматрају надлежни органи који нису предлагачи, односно друга надлежна тела Скупштине, и своје извештаје са образложеним предлогом достављају Скупштини.

Одборници и одборничке групе могу поднети амандмане на предлоге одлука најкасније на 24 сати пре одржавања седнице Скупштине.

Примљени амандмани се без одлагања достављају предлагачима одлука и другим надлежним органима и телима ради разматрања и давања мишљења за седницу Скупштине.

Амандман који овлашћени предлагач прихвати постаје саставни део предлога одлуке, и о њему се посебно не гласа.

Приликом одлучивања, одборници се прво гласањем изјашњавају о амандманима појединачно, по редоследу чланова предлога одлуке, на који се амандман односи, а затим о предлогу одлуке у целини.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана, а затим о амандману којим се предлаже измена.

На самој седници Скупштине могу се предлагати и усвајати само радни закључци и правно-техничке корекције текста предложених аката, који морају бити јасно и прецизно формулисани и образложени од стране предлагача.

Члан 55.

На изворник аката Скупштине ставља се печат Скупштине и потпис председника Скупштине.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Скупштине.

Изворник акта чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата и потписа на њих, њиховом чувању и евиденцији стара се секретар Скупштине, или од њега овлашћено лице.

Члан 56.

Правни акти које доноси Скупштина објављују се у "Службеном листу општине Пожега", или на други одговарајући начин одређен Статутом или посебном одлуком.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста акта, даје исправке грешака у објављеном тексту акта.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 57.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 58.

Одборник има право на накнаду на име ангажовања у току трајања седнице Скупштине, и на друге трошкове за обављање одборничке функције које утврђује Скупштина посебном одлуком.

Члан 59.

Одборник има право да тражи објашњења и обавештења од председника Скупштине, председника Општине, начелника Општинске управе и других посебних органа и јавних предузећа и установа, чији је оснивач Општина, по питању које је на дневном реду седнице Скупштине, као и да поставља одборничка питања на крају седнице, с тим што је дужан да питање достави председнику Скупштине у писаном облику.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се најкасније на наредној седници Скупштине.

Члан 60.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран у случајевима и на начин утврђен Законом о локалним изборима.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника Скупштина, без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем другог случаја предвиђеног Законом, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ ВАНРЕДНОГ СТАЊА, НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ ИЛИ РАТНОГ СТАЊА

Члан 61.

Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања,

непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

Одредбе овог Послов ника примењују се у раду Скупштине и у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања уколико другим општим актима није другачије одређено.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине на начин и у роковима примереним датим околностима у време сазивања.

Члан 62.

Изузетно када седници Скупштине није у могућности да присуствује већина одборника седница се одржава са бројем присутних.

Ако је седница Скупштине одржана под околностима из става 1. овог члана председник Скупштине дужан је да на првој наредној седници Скупштине поднесе извештај о предузетим активностима ради њихове верификације.

Уколико седница Скупштине у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања не може да организује послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине с тим што је обавезан да на првој наредној седници Скупштине поднесе детаљан извештај о предузетим активностима ради њихове верификације.

Одборници су дужни да у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања извештавају председника Скупштине или секретара Скупштине о свакој промени пребивалишта или боравишта.

СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 63.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом Дана Општине.

Свечана седница сазива се посебним позивом који садржи: дан, час и место одржавања седнице и програм прославе Дана Општине.

Свечана седница Скупштине има посебно утврђен протокол и свечани карактер.

Свечана седница одржава се у сали Скупштине или у другом одговарајућем простору.

На свечаној седници се добитницима уручују општинска признања и награде.

На свечану седницу позивају се одборници и друга лица која се позивају на редовне седнице Скупштине, као и добитници награда и признања.

На свечану седницу позивају се представници верских заједница, преставници органа суседних локалних самоуправа, представници удружења, значајни културни, спортски и јавни радници, представници политичких странака, представници културних установа, јавних предузећа и установа, чији је оснивач Скупштина, представници правосудних органа, тужилаштва, Војске Србије, МУП-а и др. лица, која одреди председник Скупштине.

На свечаној седници, поред председника Скупштине, председника Општине, могу говорити добитници награда и признања и гости по утврђеном протоколу.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника сходно се примењују важећи прописи и посебне одлуке Скупштине.

Члан 65.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине њених органа и тела одборника и одборничких група врши належно одељење Општинске управе.

Члан 66.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Пожега".

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Пожега објављен у "Службеном листу општине Пожега", број 1/08.

**01 Број: _____/2016
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖЕГА**

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Зорица Митровић**

Образложење

Пословник о раду Скупштине донет је 14.07.2008. године па се указала потреба да се кроз његову измену прецизније регулише рад Скупштине општине.

У предлогу Пословника детаљније је регулисан начин и поступак верификације мандата одборника, процес избора председника Скупштине, председника Општине и Општинског већа. Прецизирани су рокови за подношење амандмана на предлоге одлука и других аката Скупштине, као и део који се односи на одборничка питања. Додато је поглавље којим се регулише рад Скупштине у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, као и одредбе које се односе на свечану седницу.

У тексту предлога Пословника задржана су основна решења ранијег Пословника а извршеним променама није се дирало у добру праксу и демократичност важећег Пословника.