

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ**  
**ГРАДА ЧАЧКА**  
**БРОЈ 9**  
**2. АПРИЛ 2013. ГОДИНЕ**

На основу члана 63. став 1. тачка 38. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008) и члана 18. став 2. Одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа „Градско зеленило“ Чачак („Сл. лист општине Чачак“ бр. 2/2001),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**ОДЛУКУ**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА**  
**ЈКП „ГРАДСКО ЗЕЛЕНИЛО“ ЧАЧАК ЗА 2013. ГОДИНУ**

**I**

ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм пословања ЈКП „Градско зеленило“ Чачак за 2013. годину, који је донео Управни одбор ЈКП „Градско зеленило“ Чачак, на седници одржаној 20. марта 2013. године.

**II**

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 28. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“ број 88/2011), члана 60. став 1. тачка 3 Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС" број 119/2012), члана 17. став 1. тачка 3 Одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа "Градско зеленило" Чачак ("Сл. лист општине Чачак" број 2/2001) и члана 63. Статута града Чачка ("Сл. лист града Чачка" број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**ОДЛУКУ  
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ЦЕНАМА  
ПОГРЕБНИХ УСЛУГА И ОДРЖАВАЊА ГРОБЉА**

1. Даје се сагласност на Одлуку о ценама погребних услуга и одржавања гробља број 678/13, коју је Управни одбор ЈКП "Градско зеленило" Чачак донео на седници одржаној 15.03.2013. године.
2. Ову Одлуку објавити у "Службеном листу града Чачка".

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 100. став 4. Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/2004, 36/2009 – др. закон, 72/2009 – др. закон и 43/2011-одлука УС), члана 7. став 1. Одлуке о буџетском Фонду за заштиту животне средине града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 21/2009) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008),

Скупштина града Чачка на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, по претходно прибављеној сагласности Министарства животне средине, рударства и просторног планирања бр. 401-00-87/111-2013 од 21. фебруара 2013. године, донела је

ПРОГРАМ  
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ  
СРЕДИНЕ ГРАДА ЧАЧКА У 2013. ГОДИНИ

Члан 1.

Овим Програмом утврђује се коришћење средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине града Чачка у 2013. години.

Средства ће се користити за следеће намене:

1. Програм контроле квалитета животне средине, ваздух,

Оправданост:

Контрола квалитета ваздуха је законска обавеза. Осим тога вишегодишње праћење параметара квалитета животне средине и прикупљање и обрада података су потребни због: оцене стања у животној средини, доношења дугорочних и средњорочних планова заштите и унапређења животне средине, доношења годишњих планова и мера, праћења ефикасности и оцена сврсисходности предузетих мера... Град Чачак у сарадњи са овлашћеним институцијама годинама спроводи мерења параметара квалитета животне средине у складу са законом на дефинисаним мерним местима.

Циљеви:

Ефикасно управљање квалитетом ваздуха и учешће у успостављању јединственог функционалног система праћења и контроле степена загађења ваздуха и одржавање базе података о квалитету ваздуха. Успостављање сталне контроле као основног алата заштите и унапређења животне средине.

Планиране главне активности:

Израда плана квалитета ваздуха,  
Мерење параметара према утврђеном плану,  
Обрада података и њихово достављање надлежним органима,  
Извештавање јавности,  
Оцена стања,  
Доношење одговарајућих мера.

Носиоци активности:

Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка,  
Градска управа за урбанизам града Чачка,  
Помоћник Градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине.

Очекивани резултати:

Реализована контрола према усвојеном плану,  
Извршена оцена стања,

Упозната јавност о стању квалитета ваздуха.

## 2. Програм контроле квалитета животне средине, речне воде,

Оправданост:

Контрола квалитета вода је законска обавеза. Осим тога вишегодишње праћење параметара квалитета животне средине и прикупљање и обрада података су потребни због: оцене стања у животној средини, доношења дугорочних и средњорочних планова заштите и унапређења животне средине, доношења годишњих планова и мера, праћења ефикасности и оцена сврсисходности предузетих мера... Град Чачак у сарадњи са овлашћеним институцијама годинама спроводи мерења параметара квалитета животне средине у складу са законом на дефинисаним мерним местима. Овај програм контроле обухвата главне водотокове и градско подручје.

Циљеви:

Успостављање сталне контроле квалитета вода као основног алата за ефикасно управљање квалитетом вода како би воде у погледу физичких, хемијских, биолошких, бактериолошких, вирусолошких и радиолошких својстава одговарале законски прописаним условима.

Планиране главне активности:

Мерење параметара према утврђеном плану,  
Обрада података и њихово достављање надлежним органима,  
Извештавање јавности,  
Оцена стања,  
Доношење одговарајућих мера.  
Носиоци активности:

Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка,  
Градска управа за урбанизам града Чачка,  
Помоћник Градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине.

Очекивани резултати:

Реализована контрола према усвојеном плану,  
Извршена оцена стања,  
Упозната јавност о стању квалитета вода.

## 3. Програм контроле квалитета животне средине, полен,

Оправданост:

Алергијске болести респираторног тракта су најчешће узроковане поленом алергијских биљака. Последњих година уочен је све већи број особа алергичних на полен. Током 2000. год. проценат преосетљивих особа на овај алерген је износио 51%, 2002. год. 87,66%, а 2003. год. 83,7%. Током последњих година уочено је повећање броја особа са симптомима алергијских реакција (бронхитис, коњујктивитис и дерматитис). Поред пораста броја блажих симптома алергијских

реакција након интензивног и дуготрајног излагања дејству инхалаторних алергена (полен) у популацији се јавља и више пацијената са опструктивним бронхитисом, асмаичним нападима и астмом. Мерње концентрације полена у ваздуху је значајно да би особе алергичне на полен планирале своје дневне активности и предузеле секундарне мере превенције и тако избегле акутне алергијске реакције. Град Чачак у сарадњи са овлашћеним институцијама спроводи мерења концентрације полена у ваздуху на дефинисаним мерним местима.

Циљеви:

Успостављање сталне контроле концентрације полена у ваздуху као једног од основних алата заштите и унапређења животне средине.

Планиране главне активности:

Мерење параметара према утврђеном плану,  
Обрада података,  
Извештавање јавности,  
Оцена стања,  
Доношење одговарајућих мера.

Носиоци активности:

Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка,  
Градска управа за урбанизам града Чачка,  
Помоћник Градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине.

Очекивани резултати:

Реализована контрола према усвојеном плану,  
Извршена оцена стања,  
Упозната јавност о концентрацији полена у ваздуху.

4.Програм контроле квалитета животне средине, бука,

Оправданост:

Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“, број 135/2004 и 36/2009) и Закон о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС“, број 36/2009, прописују да јединица локалне самоуправе утврђује мере и услове заштите од буке, односно звучне заштите у плановима, програмима и пројектима, укључујући и оне на које даје сагласност у поступку стратешке процене утицаја, процене утицаја пројеката на животну средину, односно у поступку издавања интегрисане дозволе за рад постројења и активности; врши акустичко зоноирање на својој територији, одређује мере забране и ограничења у складу са овим законом; обезбеђује израду стратешких карата буке из надлежности јединице локалне самоуправе тако што доставља неопходне податке Агенција за заштиту животне средине Републике Србије која има обавезу израде стратешких карата буке до 31.12.2017. године; доноси локални акциони план заштите од буке у

животној средини на територији јединице локалне самоуправе; обезбеђује финансирање мониторинга буке у животној средини на територији јединице локалне самоуправе; врши надзор и контролу примене мера заштите од буке у животној средини. На основу члана 16. општинске Одлуке града Чачка о мерама за заштиту од буке, град Чачак обезбеђује систематско мерење буке на својој територији у циљу праћења промене нивоа буке по зонама утврђеним Одлуком, најмање једанпут годишње. На основу досадашњег рада а у циљу сврсисходнијег и ефикаснијег рада Инспекције за заштиту животне средине најмање пет пута годишње је потребно ненајављено мерење нивоа буке, која се ствара при обављању делатности правних лица и предузетника, а која угрожава животну средину.

Циљеви:

Успостављање сталне контроле нивоа буке као једног од основних алата заштите и унапређења животне средине.

Планиране главне активности:

Мерење параметара према утврђеном плану,  
Обрада података,  
Извештавање јавности,  
Оцена стања,  
Доношење одговарајућих мера,  
Израда акционог плана заштите од буке,  
Израда стратешких карата буке.

Носиоци активности:

Градска управа за урбанизам града Чачка,  
Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка  
Помоћник Градоначелника за област развоја и заштите животне средине.

Очекивани резултати:

Реализована контрола према усвојеном плану,  
Извршена оцена стања,  
Упозната јавност о прекорачењима прописаних норми о нивоима буке у животној средини.  
Акустички зонирани град,  
Учешће у изради стратешке карте буке,  
Израђен локални акциони план заштите од буке.

5. Програм контроле квалитета животне средине, отпадне воде,

Оправданост:

Контрола квалитета вода је законска обавеза. Осим тога вишегодишње праћење параметара квалитета животне средине и прикупљање и обрада података су потребни због: оцене стања у животној средини, доношења дугорочних и

средњорочних планова заштите и унапређења животне средине, доношења годишњих планова и мера, праћења ефикасности и оцена сврсисходности предузетих мера... Град Чачак у сарадњи са овлашћеним институцијама годинама спроводи мерења параметара квалитета животне средине у складу са законом на дефинисаним мерним местима. Овај програм контроле обухвата главне водотокове отпадних вода на градском и сеоском подручју.

Град Чачак планира изградњу система за пречишћавање отпадних вода на територији града Чачка. У том смислу у току су интензивне активности на изради Студије изводљивости за изградњу система за пречишћавање отпадних вода на територији града Чачка. Да би једна таква студија била што квалитетнија а самим тим, омогућила изградњу што сврсисходнијег и функционалнијег система за пречишћавање отпадних вода, неопходно је имати поуздане податке о карактеристикама отпадних вода које се срећу на територији града Чачка. Такву базу поузданих података о количинама и структури отпадних вода на територији града Чачка можемо добити само квалитетним испитивањем састава, количине и динамике протока отпадних вода. У реализацији ових активности граду Чачку ће пружити помоћ МИСП- Београд.

Циљеви:

Успостављање сталне контроле количине и квалитета отпадних вода, као основног алата за ефикасно управљање отпадним водама како би се стекао увид у погледу физичких, хемијских, биолошких, бактериолошких, вирусолошких и радиолошких својстава отпадних вода.

Планиране главне активности:

Набавка уређаја за узорковање отпадних вода (аутосамплер),  
Активности на успостављању система за пречишћавање отпадних вода.  
Мерење параметара према утврђеном плану,  
Обрада података и њихово достављање надлежним органима,  
Извештавање јавности,  
Оцена стања,  
Доношење одговарајућих мера.

Носиоци активности:

ЈКП „Водовод“ из Чачка,  
Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка,  
Градска управа за урбанизам града Чачка,  
Помоћник Градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине.

Очекивани резултати:

Набављен уређај за узорковање отпадних вода (аутосамплер),  
Реализована контрола према усвојеном плану,  
Извршена оцена стања,  
Упозната јавност о стању квалитета вода.

## 6. Програм контроле квалитета животне средине (изненадне експертизе),

### Оправданост:

У оквиру заштите животне средине, примењује се и експертиза у случају када се на појединим локацијама нагло дешавају драстичне промене на неком од чинилаца животне средине. На пример: изненадни помор риба, пчела, изненада дефолијација и сушење великог броја биљака на малом простору и сл. У тим случајевима обично је у питању неодговорно понашање човека. Тада су потребне брзе експертизе овлашћених установа.

### Циљеви:

Налажење узрока и починилаца акцидентне ситуације,  
Прикупљање елемената потребних за доношење одговарајућих мера,  
Обезбеђење механизма превенције за одвраћање потенцијалних починилаца.

### Планиране главне активности:

Ангажовање одговарајуће овлашћене институције по хитном поступку за извршење експертизе,  
Извршење експертизе,  
Покретање даљег поступка у складу са резултатима експертизе и стручним препорукама.

### Носиоци активности:

Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка.

### Очекивани резултати:

У случају да дође до акцидента – правовремена и делотворна експертиза.

## 7. Учешће на сајму екологије, енергетике,

### Оправданост:

Сајам екологије, енергетике и локалне самоуправе који се током трећег квартала сваке године одржава на Београдском сајму, је манифестација са међународним учешћем. Током тродневног излагања сајам посети неколико хиљада људи пре свега из области енергетике и екологије. Град Чачак је претходних пет година имао успешан наступ и свих пет пута добио награду Београдског сајма.

### Циљеви:

Промоција активности и резултата постигнутих у претходној години,  
Промоција планираних пројеката за наредну годину,  
Размена искустава са другим локалним самоуправама,  
Остваривање контаката са институцијама, компанијама и донаторима из области енергетике и заштите животне средине.



Планиране главне активности:

Закуп сајамског простора,  
Припрема програма представљања града на штанду и панелима,  
Припрема и израда промотивног материјала,  
Реализација наступа на сајму.

Носиоци активности:

Помоћник Градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине,  
Градска управа за локални економски развој града Чачка,  
Градска управа за урбанизам града Чачка,  
Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка,  
Градска управа за финансије града Чачка.

Очекивани резултати:

Реализован успешан промотивни наступ на сајму,  
Остварени нови контакти са релевантним, институцијама и компанијама.

## 8. Заштита споменика природе (Фигус),

Оправданост:

Биљка је засађена одмах по изградњи Дома културе у Чачку и незванично је највећа те врсте на Балкану (укупне дужине преко 20 метара). Налази се у зони највеће фреквенције пролазника. Сада представља природно-културну вредност по којој је центар града Чачка препознатљив и ван граница наше земље, и значајно доприноси позитивној слици града Чачка у целини.

Циљеви:

Очување позитивне слике града,  
Стварање позитивног односа грађана према природним и културним вредностима.

Планиране главне активности:

Основна нега биљке – заштита од болести и штеточина,  
Физичка заштита.

Носиоци активности:

Јавна установа „Дом културе“ из Чачка.

Очекивани резултати:

Заштићена биљка од болести и штеточина,  
Биљка физички заштићена.

## 9. Заштита споменика природе (Гојковића липа),

### Оправданост:

Према елаборату републичког Завода за заштиту природе "Гојковића липа" је проглашена за споменик природе. У том смислу су прописане одговарајуће мере заштите.

### Циљеви:

Заштита споменика природе.

### Планиране главне активности:

Спровођње мера заштите у складу са елаборатом.

### Носиоци активности:

ЈКП „Градско зеленило“ из Чачка.

### Очекивани резултати:

Споменик природе заштићен у складу са прописаним мерама.

## 10. Подршка примарној и секундарној селекцији отпада у граду Чачку,

### Оправданост:

19. октобар 2011. године је почела са радом Регионална санитарна депонија "Дубоко" у Ужицу. Град Чачак је према броју становника и количини отпада највећи партнер на пројекту са 26.88% учешћа у капиталу ЈКП Регионална санитарна депонија „Дубоко“, а то значи и град са највећим обавезама на пројекту. Пројектовани век функционисања депоније је од 10 до 20 година обзиром на то да ли је отпад примарно и секундарно селектован или неселектован пре одлагања на депонију. Град Чачак обзиром да жели да продужи век депоније успоставио је систем примарне селекције отпада на територији града Чачка, којом је тренутно обухваћено преко 60% територије града Чачка. Овај пројекат је резултирао видним побољшањем стања у области управљања отпадом и смањењем количине отпада који се одлаже на депонију. Град Чачак жели да систем примарне селекције успостави на целој територији Града. Ради успостављања стабилног и економски исплативог система примарне селекције мора се остварити максимална економска добит из прикупљених секундарних сировина, зато је неопходно изградити центар за секундарну селекцију отпада који својим капацитетом одговара потребама града Чачка. Успостављањем стабилног и одрживог система селекције отпада драстично би се смањиле количине комуналног отпада које град Чачак одлаже на депонији "Дубоко" у Ужицу а самим тим би се продужио век регионалне депоније "Дубоко".

Циљеви:

Стављање под контролу и увођење адекватних поступака за све врсте чврстог отпада на целокупној територији града Чачка,

Планиране главне активности:

Изградња центра за секундарну селекцију отпада.

Успостављање примарне селекције на територији града Чачка

Носиоци активности:

ЈКП „Комуналац“ из Чачка,

ЈКП „Моравац“ из Мрчајеваца,

Помоћник градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине,

Градска управа за локални економски развој града Чачка,

Градска управа за урбанизам града Чачка.

Очекивани резултати:

Изграђен центар за секундарну селекцију отпада.

Успостављена примарна селекција на територији града Чачка.

11. Еколошко образовање становништва (предшколске и школске установе, Факултет техничких наука Чачак, управљање отпадом, рециклажа, рационална потрошња воде, енергетска ефикасност, алтернативни извори енергије, природњачке едукације...),

Оправданост:

Колико је важно подићи ниво стучног знања у одговорним институцијама и људи на управљачким позицијама у друштву, још је важније подићи ниво масовног знања код грађана у најширем смислу те речи. Према урађеним анализама уз помоћ анкета грађана највећи притисак на животну средину управо се врши због недовољног знања из кога произилазе немар, лична и друштвена неодговорност и незантересованост за превенцију настанка и решавање проблема. Незнатан број људи угрожава животну средину намерно што је резултат неког конфликта, а још мањи као последица некакве душевне болести. Значај деловања последње две групе је маргиналан, скоро неприметан.

Један од најефикаснијих и најјефтинијих алата за спречавање настанка проблема у животној средини и њихово решавање је стална едукација свих узрасних група. Сматра се да један динар уложен у едукацију грађана штеди 10 динара које је потребно уложити у отклањање последица. Постоје и индиректне користи у делу социјализације појединца активним укључивањем у важне друштвене процесе. С друге стране неке проблеме у заштити животне средине је немогуће решити без активног учешћа грађана у најширем смислу те речи (управљање отпадом, енергетска ефикасност, заштита вода, заштита природе...).

Град Чачак је у неколико претходних година изградио и даље развија капацитете за масовну едукацију грађана, укључујући у тај процес најразличитије друштвене

групе, институције и појединце (предшколске установе, образовне и научне установе, невладине организације, уметнике, просветне раднике...). Направљено је и сертификовано неколико едукативних семинара, а неколико је у фази израде и сертификације, у току је припрема ТВ емисије. Посебно су важне групе волонтера које су формиране и даље се шире.

Овај програм намењен је првенствено деци и омладини са посредним деловањем на старије.

#### Циљеви:

Стварање позитивног односа појединца и друштва у целини према животној средини,

Стварање позитивних навика појединаца, када су у питању конкретне ситуације у односу на животну средину,

Активирање појединца и друштва у целини на превенцији настанка и решавању проблема у животној средини,

Окупљање грађана, посебно младих око неполитичких идеја,

Стварање креативних навика насупрот развијеном конформизму.

#### Планиране главне активности:

Формирање Центра за обновљиве изворе енергије (ОИЕ) и енергетске ефикасности (ЕЕ)

Припреме и реализација едукативних семинара, колонија и радионица,

Припрема и реализација акција у природи (чишћење загађених терена, учешће у акцијама надзора, акцијама контроле бројности агресивних врста у природи...),

Припрема и реализација акција у урбаној средини (едукација од врата до врата, анкете грађана, обележавање значајних датума манифестацијама на јавним местима...),

Припрема и реализација едукативних ТВ програма.

#### Носиоци активности:

Помоћник градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине,

Градска управа за локални економски развој града Чачка,

Градска управа за урбанизам града Чачка.

#### Очекивани резултати:

Формиран Центар за обновљиве изворе енергије (ОИЕ) и енергетске ефикасности (ЕЕ)

Реализовани тематски семинари, тематске колоније и практичне тематске радионице,

Реализоване конкретне акције у вези са тематским семинарима,

Реализоване тематске анкете грађана (вода, биомаса, обновљиви извори енергије) и подела едукативних материјала грађанима везаних за рационално коришћење енергије,

Обележени значајни датуми (дан заштите животне средине, дан планете земље..),

Припремљене и реализоване тематске еко-едукативне ТВ емисије.

12. „ЕКОФЕСТ“ - Обележавање Светског дана заштите животне средине.

Оправданост:

Екофест је манифестација која се организује у Чачку на Светски дан животне средине 5. јуна. Поводом ове манифестације окупљају се сви актери и љубитељи природе. Основна сврха ове манифестације је ширење сазнања о вредностима и потреби очувања животне средине, као и о ограничениости природних ресурса које користимо. Током Екофеста организују се предавања, изложбе, такмичења, маскембали, панели... Истицање проблема везаних за очување животне средине, приказ начина за њихово решавање, развијање позитивног става према животној средини и промовисање начина живота који је складан са природним окружењем, истицање важности примене мера енергетске ефикасности и коришћења обновљивих извора енергије, су веома важни едукативни садржаји које ова манифестација носи са собом и имају велики утицај на подизање нивоа свести о заштити и очувању животне средине.

Циљеви:

Јачање позитивног односа људи према природи и очувања природних ресурса,  
Развој креативних особина људи,

Планиране главне активности:

Припремне активности,  
Промотивне активности,  
Реализација „ЕКОФЕСТ“.

Носиоци активности:

Помоћник градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине,  
Градска управа за локални економски развој града Чачка,  
Градска управа за урбанизам града Чачка.

Очекивани резултати:

Реализован „ЕКОФЕСТ“.

13. Подршка волонтерским акцијама заштите животне средине на територији града Чачка,

Оправданост:

Пружање подршке у спровођењу и одрживости пројеката из области заштите животне средине од националног и локалног значаја које покрећу и воде како државне институције тако и грађани и њихове организације.

Планиране главне активности:

Учешће у пројектима из области заштите животне средине који су организовани и воде се од стране државних институција или грађана и њихових организација.

Носиоци активности:

Јавна предузећа у Чачку.

Помоћник градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине,

Градска управа за локални економски развој града Чачка,

Градска управа за урбанизам града Чачка.

Очекивани резултати:

Успешно спровођење пројектата из области заштите животне средине који су од националног и локалног значаја,

Подизање нивоа знања грађана из области заштите животне средине.

14. Развој коришћења обновљивих извора енергије на територији града Чачка (соларна енергија, енергија биомасе, геотермална енергија),

Оправданост:

Према Локалном еколошком акционом плану општине Чачак („Сл. лист општине Чачак“ бр. 2/2005) кога је усвојила Скупштина општине Чачак на седници од 05.03.2005. један од највећих проблема града Чачка у области заштите животне средине је загађење ваздуха. Идентификовани су следећи извори загађења: нееколошки извори топлотне енергије, велики губици у преносним системима енергије, мотори са унутрашњим сагоревањем услед недостатака у саобраћајној инфраструктури, расипање енергије услед лошег квалитета грађевинских објеката итд... Географски положај Чачка условљава ниска струјања ваздуха па је ефекат одношења загађујућих материја ветром мали. То за последицу има повећане количине загађујућих материја у ваздуху, повећање концентрације угљен диоксида у ваздуху, а тиме и повећање ефекта стаклене баште. С друге стране Чачак нема значајне резерве фосилних горива и потпуно је завистан од увоза нафтних деривата и природног гаса. Шуме на подручју града Чачка су угрожене бесправном и неконтролисаним сечом и веома су ограничен ресурс у смислу енергента.

Развој технологија за коришћење соларне енергије, геотермалне енергије и енергије отпадне биомасе је допринео значајном смањењу инвестиционих улагања у ове врсте енергије са наставком опадајућег тренда. Чачанска привреда поседује капацитете који се могу укључити у поделу рада у области израде постројења за добијање енергије из алтернативних извора. У Чачку су на објектима Прехрамбено-угоститељске школе и Предшколске установе Радост 2008. године кроз грчки Хеленик Аид програм инсталирани огледни термосоларни колектори и након годину дана експлоатације показују да је улагање у овај вид енергије на нашим просторима сврсисходно и у еколошком и у економском смислу. Осим тога у дворишту Прехрамбено-угоститељске школе је инсталирана једна улична светиљка која се снабдева електричном енергијом искључиво из сопствене фотонапонске ћелије. Примењене су мере енергетске ефикасности на већем броју јавних објеката у граду.

С друге стране Србија је ратификовала "Кјото протокол", по коме наша земља има индиректно право (преко анекс 1 држава), на дотације по основу смањења емисије штетних гасова (КАРБОН КРЕДИТ). Влада Републике Србије је на седници од 19.11.2009. Влада Републике Србије је крајем 2009. године усвојила три Уредбе којима се на системски начин уређује положај произвођача енергије из обновљивих извора енергије и то Уредбу о изменама и допунама Уредбе о утврђивању Програма остваривања Стратегије развоја енергетике Републике Србије до 2015. године за период од 2007. до 2012. године („Службени гласник РС“ бр. 72/09), Уредбу о условима за стицање статуса повлашћеног произвођача електричне енергије и критеријумима за оцену испуњености тих услова („Службени гласник РС“ бр. 99/09) и Уредбу о мерама подстицаја за производњу електричне енергије коришћењем обновљивих извора енергије и комбинованом производњом електричне и топлотне енергије („Службени гласник РС“ бр. 72/09). Такође Министарство животне средине, рударства и просторног планирања, Министарство финансија и Министарство за инфраструктуру и енергетику Републике Србије дали су позитивно мишљење и инструкције по којима локалне управе могу финансијски стимулисати инвестиције у обновљиве ограничене и обновљиве неограничене изворе енергије (допис Министра финансија Број: 401-00-01251/2009).

#### Циљеви:

Заштита животне средине смањењем употребе необновљивих врста енергије и одрживом експлоатацијом обновљивих ограничених врста енергије,  
Заштита животне средине коришћењем обновљивих неограничених врста енергије где год је то могуће,  
Смањење трошкова заштите ваздуха од загађења,  
Отварање нових инвестиција уз ангажовање локалне привреде,  
Отварање нових радних места,  
Приступ наменским финансијским изворима у земљи и иностранству,  
Побољшање енергетске ефикасности града у целини,  
Смањење одлива финансијских средстава ван града за енергетске потребе,  
Стварање позитивних ефеката на буџет града,  
Стварање позитивних навика грађана, посебно младих, као и њихово конкретно укључивање у развојне процесе у граду – шанса за младе,  
Стварање услова за стицање лидерске позиције града у овој области у окружењу.  
Стварање позитивне слике града у земљи и ван земље.

#### Планиране главне активности:

Поставка инсталације за грејање геотермалном енергијом - топлотне пумпе (са неопходним грађевинским радовима) у Прехрамбено угоститељској школи у Чачку која ће обезбедити топлу воду за грејање три објекта као и грејање воде у школском базену за рекреацију.

Поставка инсталације за грејање на биомасу – котлоу на биомасу у ЈКП „Градско зеленило“.

Носиоци активности:

Помоћник градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине,  
Градска управа за локални економски развој града Чачка,  
Градска управа за урбанизам града Чачка.  
ЈКП „Градско зеленило“

Очекивани резултати:

Постављена инсталација за грејање геотермалном енергијом - топлотне пумпе у Прехрамбено угоститељској школи у Чачку  
Постављена инсталација за грејање на биомасу – котлоу на биомасу у ЈКП „Градско зеленило“.

15. Подршка у реализацији пројеката из области заштите животне средине поднетих од стране грађана и установа са територије града Чачка.

Оправданост:

На животну средину намерно или ненамерно највише утиче човек нарушавајући њен квалитет. Нарушавањем квалитета животне средине човек изазива појаву низа последица као што је нестанак врста, нарушавање здравља људи... Управо одговорност за одржање и унапређење квалитета животне средине стоји на човеку. Највећи допринос у том погледу могу дати људи који се налазе директно суочени са последицама нарушавања животне средине. Зато ће град Чачак подржати најбоље пројекте из области заштите животне средине поднете управо од стране самих грађана и установа који се налазе на територији града Чачка.

Циљеви:

Побољшање квалитета животне средине на територији града Чачка.

Планиране главне активности:

Избор најбољих пројеката из области заштите животне средине који ће се реализовати на територији града Чачка,  
Реализација изабраних пројеката,

Носиоци активности:

Помоћник градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине,  
Градска управа за локални економски развој града Чачка,  
Градска управа за урбанизам града Чачка,  
Градска управа за финансије града Чачка.



Очекивани резултати:

Реализовани пројекти и побољшан квалитет животне средине на територији града Чачка.

16. Заштита предела изузетних одлика „Овчарско-кабларске клисура“

Оправданост:

На основу Уредбе о заштити предела изузетних одлика „Овчарско-кабларска клисура“ („Сл. гласник РС“, бр. 16/2000) утврђено је да се клисура Западне Мораве између планина Овчара и Каблара ставља под заштиту као предео изузетних одлика и утврђује за природно добро од изузетног значаја и сврстава се у I категорију, са установљеним режимом заштите II (активна заштита) и III (активна заштита и могућност одрживог коришћења). Пустошећи пожари који су харали овим подручјем током лета 2012. године су показали да је неопходно повећати степен обучености и противпожарне опремљености управљача природног добра од изузетног значаја ЈУ „Туристичке организације Чачак“. Пожар на овом подручју би имао катастрофалне последице по живи свет и нанео би ненадокнадиве штете овом пределу. Зато је набавка опреме за брзо и ефикасно деловање у случају појаве пожара један од приоритета у циљу очувања овог подручја и живог света у њему.

Циљеви:

Стварање услова за очување предела изузетних одлика „Овчарско-кабларска клисура“.

Планиране главне активности:

Набавка неопходне опреме ради успостављања адекватне противпожарне заштите у пределу изузетних одлика „Овчарско-кабларској клисури“.

Носиоци активности:

Туристичка организација Чачак  
Градска управа за урбанизам града Чачка,  
Градска управа за инспекцијски надзор града Чачка,  
Градска управа за локални економски развој града Чачка,  
Помоћник градоначелника за област економског развоја и заштиту животне средине.

Очекивани резултати:

Успостављен систем адекватне противпожарне заштите у пределу изузетних одлика „Овчарско-кабларској клисури“.

17. Повећање зелених површина на територији града Чачка,

Оправданост:

Специфичност положаја чачанске котлине за коју је карактеристично дуже задржавање ваздушне масе се неповољно одражава на стање квалитета животне средине у случају повећане емисије загађујућих материја у ваздух. За енормне

емисије концентрације загађујућих материја у ваздуху на подручју града је одговоран саобраћај који је у великој мери концентрисан у самом градском језгру, затим велика близина индустријске зоне центру града од само 1 км ваздушном линијом као и велики број грејних тела на фосилна горива и дрва у току грејне сезоне. Једна од мера заштите и очувања квалитета ваздуха је и увећање зелених површина у граду. Суочавање са захтевима да се свака слободна површина у граду претвори у грађевинску, доводи до неодложне борбе да се постојеће зелене површине заштите, обогате и успоставе нове, као важан вид борбе за очување квалитета ваздуха и животне средине.

Циљеви:

Повећање зелених површина,  
Смањење количине загађујућих материја у ваздуху,  
Улепшавање животног окружења,

Планиране главне активности:

Избор површина које треба озеленити,  
Озелењавање одабраних површина.  
Акција 100 стабала града Чачка  
Акција 20 липа у цвату.

Носиоци активности:

ЈКП „Градско зеленило“ из Чачка,  
ЈКП „Комуналац“ из Чачка,  
ЈКП „Моравац“ из Мрчајеваца,  
Помоћник градоначелника за област економског развоја и заштите животне средине,  
Градска управа за локални економски развој града Чачка,  
Градска управа за урбанизам града Чачка.

Очекивани резултати:

Повећане површине које су под зеленилом,  
Побољшан квалитет ваздуха,  
Лепше животно окружење.

Члан 2.

Овај Програм објавити у „Службеном листу града Чачка“

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 63. став 1. тачка 38. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

## О Д Л У К У

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА ЧАЧКА ЗА 2013. ГОДИНУ

#### I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Годишњи програм рада Центра за социјали рад града Чачка за 2013. годину, који је донео Управни одбор Центра за социјални рад града Чачка, на седници одржаној 14. фебруара 2013. године.

#### II

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 63. став 1. тачка 11. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

### ОДЛУКУ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МОЈЕ ДЕТИЊСТВО“ ЧАЧАК

#### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак, који је донео Привремени управни одбор Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак, на седници одржаној 15. марта 2013. године.

II

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 63. став 1. тачка 41. Статута града Чачка («Сл. лист града Чачка» број 3/2008) и члана 13. Одлуке о Градском јавном правобранилаштву («Сл. лист града Чачка» број 8/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ГРАДСКОГ ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА  
ГРАДА ЧАЧКА

I

Именује се Катарина Новковић, дипл. правник из Чачка, за Градског јавног правобраниоца града Чачка.

II

Ово решење објавити у «Службеном листу града Чачка».

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић, с.р.

\*\*\*

На основу члана 63. став 1. тачка 11. Статута града Чачка («Сл. лист града Чачка» број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА**  
**УПРАВНОГ ОДБОРА ЈКП „РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА УПРАВЉАЊЕ**  
**ОТПАДОМ ДУБОКО“ УЖИЦЕ**

**I**

Разрешава се Миодраг Јаћимовић, дужности члана Управног одбора ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Дубоко“ Ужице, због поднете оставке.

**II**

Именује се Бранко Максимовић, магистар техничких наука из Жаочана (НС-ДСС), за члана Управног одбора ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Дубоко“ Ужице.

**III**

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 14. ст. 1. и 4. Закона о локалним изборима («Сл. гласник РС» број 129/2007, 34/2010 - Одлука УС и 54/2011) и члана 63. Статута града Чачка («Сл. лист града Чачка» број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЗАМЕНИКА ЧЛАНА**  
**ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА ЧАЧКА У СТАЛНОМ САСТАВУ**

**I**

Разрешава се Драгољуб Белопавловић, кога је предложила Одборничка група НС-ДСС, функције заменика члана Изборне комисије града Чачка у сталном саставу, на лични захтев.

**II**

Именује се Зорица Јелић, дипл. правник, - коју је предложила Одборничка група НС-ДСС, за заменика члана Изборне комисије града Чачка у сталном саставу.

**III**

Ово решење објавити у «Службеном листу града Чачка».

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Негованић

\*\*\*

На основу члана 54. став 2. и члана 55. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ ДВА ЧЛАНА**  
**ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „РАТКО МИТРОВИЋ“ ЧАЧАК**

**I**

Разрешавају се дужности члана Школског одбора ОШ „Ратко Митровић“ Чачак, представници локалне самоуправе:

- Светлана Симовић
- Светлана Павловић

**II**

Именују се за члана Школског одбора ОШ „Ратко Митровић“ Чачак, као представници локалне самоуправе:

- Миодраг Стојковић, предузетник из Чачка
- Биљана Копчич, економски техничар

**III**

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 54. став 2. и члана 55. став 3. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ**  
**ЈЕДНОГ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**  
**ОШ „ТАНАСКО РАЈИЋ“ ЧАЧАК**

**I**

Разрешава се Лидија Ђуровић, представник локалне самоуправе, дужности члана Школског одбора ОШ „Танаско Рајић“ Чачак.

II

Именује се Драган Уљаревић, хемијски техничар за члана Школског одбора ОШ „Танаско Рајић“ Чачак, као представник локалне самоуправе.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-48/13-I

29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 54. став 2. и члана 55. став 3. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ  
О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ  
ЈЕДНОГ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
ОШ „ФИЛИП ФИЛИПОВИЋ“ ЧАЧАК

I

Разрешава се Видан Ђуровић, представник локалне самоуправе, дужности члана Школског одбора ОШ „Филип Филиповић“ Чачак.

II

Именује се Станка Павловић, виша медицинска сестра за члана Школског одбора ОШ „Филип Филиповић“ Чачак, као представник локалне самоуправе.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.



СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 54. став 2. и члана 55. став 3. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ  
О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
ОШ „ТАТОМИР АНЂЕЛИЋ“ МРЧАЈЕВЦИ

I

Разрешава се Микош Аџемовић, представник локалне самоуправе, дужности члана Школског одбора ОШ „Татомир Анђелић“ Мрчајевци.

II

Именује се Миодраг Рајичић, дипл. економиста из Мрчајеваца, за члана Школског одбора ОШ „Татомир Анђелић“ Мрчајевци, као представник локалне самоуправе.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 54. став 2. и члана 55. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ**  
**ЈЕДНОГ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**  
**ОШ „СВЕТИ САВА“ ЧАЧАК**

**I**

Разрешава се Зоран Тодосијевић, представник локалне самоуправе, дужности члана Школског одбора ОШ „Свети Сава“ Чачак.

**II**

Именује се Бранка Јевтовић дипл. правник за члана Школског одбора ОШ „Свети Сава“ Чачак, као представник локалне самоуправе.

**III**

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

**ПРЕДСЕДНИК**  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 54. ст. 2 и 10. и члана 55. став 3. тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА**  
**ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „СТЕПА СТЕПАНОВИЋ“ ГОРЊА ГОРЕВНИЦА**

**I**

Разрешава се Данијела Ћирковић, дужности члана Школског одбора ОШ „ Степа Степановић“ Горња Горевица, представник запослених.

## II

Именује се Маријана Стевановић, проф. енглеског језика, за члана Школског одбора ОШ „Степа Степановић“ Горња Горевница, као представник запослених.

## III

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-48/13-I

29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 54. ст. 2 и 10. и члана 55. став 3. тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ ДВА ЧЛАНА  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „ДР ДРАГИША МИШОВИЋ“ ЧАЧАК

## I

Разрешавају се дужности члана Школског одбора ОШ „Др Драгиша Мишовић“ Чачак:

- Мила Лекић, представник запослених
- Бранкица Јелић, представник локалне самоуправе

## II

Именују се за члана Школског одбора ОШ „Др Драгиша Мишовић“ Чачак:

- Љиљана Плазинић, проф. разредне наставе, представник запослених

- Маријана Лазић, професор разредне наставе, представник локалне самоуправе

### III

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 28. став 1. Закона о јавним агенцијама („Сл. гласник РС“ бр. 18/2005 и 81/2005), члана 63. став 1. тачка 11. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008) и члана 19. Одлуке о оснивању „Градске стамбене агенције“ („Сл. лист општине Чачак“ бр. 9/2005, 13/2005, 8/2006 и „Сл. лист града Чачка“ бр. 5/2009 и 24/2012),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

### РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ГРАДСКЕ СТАМБЕНЕ АГЕНЦИЈЕ У ЧАЧКУ

#### I

Именује се Милан Драшкић, дипл. економиста из Чачка, за директора Градске стамбене агенције у Чачку.

#### II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић, с.р.

\*\*\*

На основу члана 18. став 1. Закона о јавним службама («Сл. гласник РС» бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005 и 83/2005), члана 63. став 1. тачка 11. Статута града Чачка («Сл. лист града Чачка» број 3/2008) и члана 8. став 2. Одлуке о оснивању Установе за физичку културу Спортски центар „Младост“ Чачак («Сл. лист општине Чачак» број 5/92, 8/2002 и 2/2005 и «Сл. лист града Чачка» број 3/2013),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ЗА ФИЗИЧКУ**  
**КУЛТУРУ СПОРТСКИ ЦЕНТАР „МЛАДОСТ“ ЧАЧАК**

**I**

Именује се Ацо Јаковљевић, дипл. правник из Чачка, за директора Спортског центра „Младост“ Чачак.

**II**

Ово решење објавити у «Службеном листу града Чачка».

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић, с.р.

\*\*\*

На основу члана 18. став 1. Закона о јавним службама («Сл. гласник РС» бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005 и 83/2005), члана 63. став 1. тачка 11. Статута града Чачка («Сл. лист града Чачка» број 3/2008) и члана 14. Одлуке о организовању установе Народни музеј Чачак («Сл. лист општине Чачак» број 4/2006 и «Сл. лист града Чачка» број 4/2011),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА  
УСТАНОВЕ НАРОДНИ МУЗЕЈ ЧАЧАК

I

Именује се Делфина Рајић, дипл. историчар уметности, за директора установе Народни музеј Чачак, почев од 18. априла 2013. године

II

Ово решење објавити у «Службеном листу града Чачка».

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић, с.р.

\*\*\*

На основу члана 18. став 1. Закона о јавним службама («Сл. гласник РС» бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005 и 83/2005), члана 63. став 1. тачка 11. Статута града Чачка («Сл. лист града Чачка» број 3/2008) и члана 14. Одлуке о организовању установе „Туристичка организација Чачка“ Чачак («Сл. лист града Чачка» број 14/2011),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА  
УСТАНОВЕ „ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЧАЧКА“ ЧАЧАК

I

Именује се Драгомир Савић, дипл. економиста, за директора установе „Туристичка организација Чачка“ Чачак.

II

Ово решење објавити у «Службеном листу града Чачка».

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-48/13-I

29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић, с.р.

\*\*\*

На основу члана 63. став 1. тачка 11. Статута града Чачка («Сл. лист града Чачка» број 3/2008) и чл. 34. ст. 3. Одлуке о организовању Јавног предузећа за урбанистичко и просторно планирање, грађевинско земљиште и путеве „Градац“ Чачак («Сл. лист општине Чачак» број 2/2001, 9/2001, 8/2006 и 9/2006),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА УПРАВНОГ  
ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УРБАНИСТИЧКО И ПРОСТОРНО  
ПЛАНИРАЊЕ, ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ПУТЕВЕ „ГРАДАЦ“ ЧАЧАК

I

Разрешава се Милош Марковић, дужности члана Управног одбора Јавног предузећа за урбанистичко и просторно планирање, грађевинско земљиште и путеве „Градац“ Чачак, због поднете оставке.

II

Именује се Ђорђе Илић, дипл. правник, представник оснивача (СНС-ПСС-ПС), за члана Управног одбора Јавног предузећа за урбанистичко и просторно планирање, грађевинско земљиште и путеве „Градац“ Чачак.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-48/13-I

29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 20. став 1. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005 и 83/2005) члана 63. став 1. тачка 11. Статута града Чачка («Сл. лист града Чачка» број 3/2008) и чл. 12. и 15. Уговора о оснивању Регионалног центра за таленте у Чачку (ОВ. бр. 63/2000 од 12. јануара 2000. године),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА**  
**УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ**  
**РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА ТАЛЕНТЕ У ЧАЧКУ**

**I**

Разрешава се Светислав Марковић, дужности члана Управног одбора Установе Регионални центар за таленте у Чачку, представник Скупштине града Чачка, због поднете оставке.

**II**

Именује се мр Владимир Досковић, представник Скупштине града Чачка (СНС-ПСС-ПС), за члана Управног одбора Установе Регионални центар за таленте у Чачку.

**III**

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-48/13-I

29. март и 1. април 2013. године

**ПРЕДСЕДНИК**  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу чл. 45. Закона о култури («Сл. гласник РС» број 72/2009), члана 63. став 1. тачка 11. Статута града Чачка («Сл. лист града Чачка» број 3/2008) и члана 25. став 3. Одлуке о организовању Установе Народни музеј Чачак («Сл. лист општине Чачак» број 4/2006 и «Сл. лист града Чачка» број 4/2011),



Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА**  
**НАДЗОРНОГ ОДБОРА НАРОДНОГ МУЗЕЈА У ЧАЧКУ**

**I**

Разрешава се Ана Станојевић, дужности председника Надзорног одбора Народног музеја у Чачку.

**II**

Именује се мр Драгица Симовић, магистар техничких наука, представник оснивача (СНС-ПСС-ПС), за председника Надзорног одбора Народног музеја у Чачку.

**III**

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу чл. 54. ст. 2. и чл. 55. ст. 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ**  
**ЈЕДНОГ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**  
**ПРЕХРАМБЕНО-УГОСТИТЕЉСКЕ ШКОЛЕ У ЧАЧКУ**

**I**

Разрешава се Горан Димић, представник локалне самоуправе, дужности члана Школског одбора Прехрамбено-угоститељске школе у Чачку, из личних разлога.

II

Именује се Јасна Рацковић, дипл. хемичар, за члана Школског одбора Прехрамбено-угоститељске школе у Чачку, као представник локалне самоуправе.

III

Ово решење објавити у «Службеном листу града Чачка».

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 43. став 2. и члана 63. став 1. тачка 44). Статута града Чачка ("Службени лист града Чачка" бр. 3/08),

Скупштина града Чачка на седници одржаној 29. марта и 1. априла 2013. године, донела је

О Д Л У К У

I

Проглашава се Одлука о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Коњевићи коју су донели грађани са правом гласа на референдуму од 14. до 31. јануара 2013. године.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу града Чачка".

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА  
Број: 06-48/13-I  
29. март и 1. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине града Чачка,  
Вељко Неговановић

\*\*\*

На основу члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” број 72/2009 и 52/2011) и члана 21. став 3. Одлуке о оснивању Предшколске установе „Моје детињство” Чачак („Сл. лист града Чачка” број 9/2011 и 3/2013),

Привремени управни одбор Предшколске установе „Моје детињство” Чачак, на седници одржаној 15. марта 2013. године, донео је

## СТАТУТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МОЈЕ ДЕТИЊСТВО” ЧАЧАК

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Статутом као основним општим актом, уређују се основна питања од значаја за рад Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак (у даљем тексту: Установа) и то: организација, начин рада, управљање и руковођење у Установи, поступање органа установе ради обезбеђивања остваривања права детета, заштите и безбедности деце, запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених Законом о основама система, образовања и васпитања, Програм образовања и васпитања, корисници услуга, средства установе, запослени у установи, заштити права радника, начин доношења и објављивања општих аката, обавештавање свих заинтересованих страна о одлукама органа Предшколске установе „Моје детињство” Чачак, као и друга питања у складу са Законом.

### ОСНИВАЊЕ УСТАНОВЕ

#### Члан 2.

Предшколску установу „Моје детињство“ Чачак основала је Скупштина града Чачка, одлуком број: 06-46/11-I на седници одржаној 21. јуна 2011. године.

#### Члан 3.

Права и дужности оснивача Установе, у складу са Законом врши Скупштина града Чачка.

#### Члан 4.

Установа је правно лице које обавља послове јавне службе и то делатност предшколског васпитања и образовања у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, овим Статутом и посебним Законом.

## Члан 5.

Установа је носилац права, обавеза и одговорности у остваривању делатности васпитања и образовања.

Установа остварује васпитно-образовну делатност реализацијом предшколског програма у складу са Општим основама предшколског васпитања и образовања у трајању прописаним Законом.

## Члан 6.

Васпитно-образовни рад остварује се на српском језику.

Установа води прописану евиденцију и издаје јавне исправе у складу са Законом.

## Члан 7.

Установа у правном промету иступа у своје име и за свој рачун у оквиру правне и пословне способности.

У правном промету према трећим лицима Установа одговара свим средствима којима располаже.

Установа има свој рачун који је укључен у консолидовани рачун трезора.

Установа има право коришћења на непокретним и покретним стварима у јавној својини, које су јој пренете на коришћење, а сходно Закону о јавној својини и користи се за обављање делатности која је утврђена Законом о основама система и образовања и Законом о предшколском васпитању и образовању.

## НАЗИВ И СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ

### Члан 8.

Назив установе гласи: Предшколска установа „Моје детињство” Чачак.

Седиште установе је у Чачку, у Улици Немањина бб.

Одлуку о промени назива или седишта Установе доноси орган управљања уз сагласност надлежног Министарства.

### Члан 9.

Одлуку о статусној промени доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине града и Министарства.

Одлуку о промени назива или седишта Установе доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине града и Министарства.

Предшколска установа, која има решење о верификацији, може да обавља делатност у седишту и ван седишта у издвојеном одељењу - објекту предшколске установе, школи или другом простору, ако испуњава услове у складу са Законом.

Одлуку о обављању делатности ван седишта доноси Управни одбор, док Установа може почети са обављањем делатности по добијању решења о верификацији и сагласности Министарства.

Васпитно-образовни рад ван седишта остварује се уз уважавање специфичности које проистичу из физичке одвојености од предшколске установе.

## ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ УСТАНОВЕ

### Члан 10.

Установа има свој печат и штамбиљ, исписан на српском језику, ћириличким писмом.

Печат Установе је округлог облика, пречника 32 mm, израђен од гуме, садржи назив и грб Републике Србије, назив и седиште Установе:

Република Србија,  
Предшколска установа „Моје детињство“,  
Улица Немањина бб  
Чачак

На средини печата утиснут је грб Републике Србије.

У првом концентричном спољном кругу, горњи део печата, исписан је следећи текст:

Република Србија,

У другом концентричном кругу, горњи део печата исписан је текст:

Предшколска установа „Моје детињство”

У дну печата, првог спољног концентричног круга, исписано је:

Чачак

У дну печата, у другом унутрашњем кругу, исписано је:

Улица Немањина бб

Редни број печата обележава се римском цифром која се ставља испод грба Републике Србије.

### Члан 11.

Штамбиљ Установе је правоугаоног облика, са водоравно исписаним истоветним текстом као и на печату са додатком простора за податке броја деловодног протокола и датумом.

Штамбиљ Установе има следећи текст:

Република Србија,  
Предшколска установа „Моје детињство“  
број: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ године,  
Улица Немањина бб, Чачак

### Члан 12.

Директор Установе је одговоран за издавање, руковање и чување печата.

Директор Установе може одлуком поверити руковање печатом другом лицу. Лице коме је поверен печат на чување и употребу дужно је да чува печат на начин који онемогућава неовлашћено коришћење печата и његову злоупотребу.

Печат и штампил чувају се после употребе закључани.

#### Члан 13.

Директор Установе одлуком утврђује број, начин коришћења, чувања печата и штампилца, израду новог печата и штампилца и уништавање неважећих печата, у складу са Законом.

#### ГРБ И ЗАСТАВА

#### Члан 14.

Застава и Грб Републике Србије и града Чачка, користе се у складу са Законом и Одлуком Скупштине града.

#### ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

#### Члан 15.

Установа остварује предшколски програм и води прописану евиденцију о свом раду у складу са Законом.

На основу података из евиденције о васпитно-образовном раду и то матичну књигу о уписаној деци у припремни предшколски програм, књиге рада и летопис.

На основу евиденције која се води Установа издаје јавну исправу о похађању припремног предшколског програма и то преводницу о преласку детета из једне у другу предшколску установу односно школу и уверење о похађању припремног предшколског програма.

Евиденција се води на српском језику ћириличким писмом.

Садржај обрасца и начин вођења евиденције прописује министар.

Установа трајно чува летопис а евиденција се чува пет година од дана издавања уверења.

#### ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

#### Члан 16.

Установу заступа и представља директор.

У случају спречености или одсутности директора Установе, Установу заступа помоћник директора.

Директор може пуномоћјем пренети одређена овлашћења за заступање установе на друга лица.

Пуномоћје се издаје у писаном облику, које се може у свако доба опозвати.

## Члан 17.

Установа има своју аутономију под којом се подразумева право на:

1. Доношење Статута, Програма образовања и васпитања, Развојног плана, Годишњег плана рада установе, Правилник о понашању;
2. Доношење Плана стручног усавршавања и професионалног развоја васпитача и стручних сарадника;
3. Самовредновање рада Установе;
4. Избор запослених и представника запослених у орган управљања и стручне органе;
5. Уређивање унутрашње организације и рада стручних органа;
6. Начин остваривања сарадње са другим установама у области образовања, здравства, социјалне и дечје заштите, јавним предузећима и другим организацијама ради остваривања права деце и запослених.

## РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

### Члан 18.

Установа је дужна да донесе Развојни план.

Развојни план доноси Управни одбор на предлог Стручног актива за развојно планирање а на основу Извештаја о самовредновању и Извештаја о остварености стандарда постигнућа као и других квалитета рада Установе.

Развојни план Установе је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању васпитно-образовног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања за развој Установе.

## ОДГОВОРНОСТ ЗА БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ

### Члан 19.

Установа је дужна да пропише мере, начин, поступак заштите и безбедности деце за време боравка у Установи и свих активности које организује Установа у сарадњи са надлежним органима јединице локалне самоуправе.

Установа је дужна да спроводи мере из става 1. овог члана.

## ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ

### Члан 20.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених, родитеља, сходно Правилнику о понашању у Установи, који доноси Управни одбор.

Запослени имају обавезу да својим укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Установи.

Понашање у Установи, односи деце, запослених и родитеља уређују се Правилником понашања у Установи.

## ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

### Члан 21.

У Установи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање деце, физичко кажњавање и вређање личности, сексуална злоупотреба деце или запослених.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Занемаривање и неморално поступање представља пропуштање Установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем из става 1. овог члана сматра се физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, насилно понашање запосленог према деци или другим запосленима.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког или емоционалног здравља и достојанства детета или запосленог.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета из групе вршњака и различитих активности Установе.

## ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА

### Члан 22.

У Установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора Установе у те сврхе.

## II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

### Члан 23.

Установа обавља делатност у оквиру 11 дечијих вртића, односно радних јединица.



Радне јединице су:

1. РЈ комбиновани вртић-јасле „Бисери”, Улица Цигларска бб,
2. РЈ комбиновани вртић-јасле „Младост”, Улица Книћанинова бб,
3. РЈ комбиновани вртић-јасле „Звончица” у Мрчајевцима
4. РЈ вртић „Колибри”, Улица Др. Драгиша Мишовић
5. РЈ вртић „Лептирић”, Улица Немањина 78
6. РЈ вртић „Полетарац”, Улица Хајдук Вељкова
7. РЈ вртић „Ђурђевак” у Пријевору
8. РЈ вртић „Дечји гај” Лугови, у Трбушанима
9. РЈ вртић „Пчелица” у Слатини
10. РЈ комбиновани вртић-јасле „Мали капетан“, Улица Немањина бб,
11. РЈ вртић „Бубамара“ у Прељини
12. РЈ Општих послова

Радне јединице у својим објектима реализују програме васпитно-образовног рада, превентивне здравствене заштите и исхране деце кроз целодневни и програм припреме за полазак деце у основну школу, повремене и специјалне и друге облике рада са децом.

У радним јединицама „Младост” и „Звончица“ раде централне кухиње за припрему хране за децу која се дистрибуира свим радним јединицама.

#### Члан 24.

Процесом рада васпитача и медицинских сестара координирају главни васпитачи и главне медицинске сестре.

Процесом рада у централним кухињама координирају главни куvari.

Радам административног, техничког и помоћног особља координира секретар Установе а службом рачуноводства руководи шеф рачуноводства.

Превентивном службом координира сарадник за превентивну здравствену заштиту.

Педагошко-психолошком службом координира координатор стручне службе.

#### Члан 25.

Актом о организацији и систематизацији послова, директор Установе детаљније утврђује организацију, радно место, број извршилаца и потребну стручну спрему за свако радно место у складу са Законом.

### III ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

#### Члан 26.

Делатност предшколског васпитања и образовања је делатност од непосредног друштвеног интереса и остварује се као јавна служба.

Делатност Установе је васпитање и образовање деце предшколског узраста а у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања и посебним Законом. Претежна делатност Установе је:

-85.10 предшколско образовање;

Поред претежне делатности Установа обавља и:

-88.91 делатност дневне бриге о деци

У оквиру основне делатности Установа обавља следеће послове:

Нега и васпитање деце узраста од 6 месеци до 3 год.

Образовање и васпитање деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу.

Исхрану, негу, превентивно здравствену, социјалну заштиту деце предшколског узраста у складу са Законом.

Програм предшколског васпитања и образовања остварује се у различитом трајању, и то:

- у целодневном трајању – од 9 до 12 сати дневно;
- у полудневном трајању – припремни предшколски програм – 4 сата дневно;
- у полудневном трајању – до 6 сати дневно;
- у полудневном трајању – до 6 сати дневно, до три пута недељно;
- у вишедневном трајању – дужем од 24 сата.

Предшколски програм остварује се у току радне године, од 1. септембра текуће године до 31. августа наредне године.

#### Члан 27.

Установа обавља делатност предшколског васпитања и образовања деце кроз организовање целодневних, припремних и других облика рада, превентивну здравствену заштиту, исхрану и негу деце предшколског узраста.

Установа може, у складу са посебним Законом да остварује и посебне специјализоване и друге програме, сходно могућностима установе и потребама и интересовањима деце и родитеља као и јединице локалне самоуправе.

#### Члан 28.

Установа има сва права коришћења одмаралишта „Овчар“ у Улцињу као и Предшколска установа „Радост“ која је регистрована у Црној Гори као власник одмаралишта.

У Дечјем одмаралишту се обезбеђује деци боравак, васпитно-образовни рад, здравствена заштита, исхрана, спортско рекреативни и други садржаји кроз организовање одмора и рекреације.

#### Члан 29.

Осим основне делатности која се уписује у Судски регистар, Установа може да обавља и друге делатности у обиму које доприносе бољем вршењу регистроване делатности, потпунијем коришћењу капацитета и средстава са уписом у Судски регистар, под условом да се не ремети редовна делатност.

## Члан 30.

Установа може да обавља и другу делатност која је у функцији васпитања и образовања, под условом да се њоме не омета обављање делатности.

Проширена делатност се обавља ангажовањем запослених под условом да се несметано одвија основна делатност Установе.

Одлуку о проширењу делатности доноси Управни одбор, уз сагласност Министарства.

Одлука мора да садржи план прихода који ће се остварити и издатаке за обављање те делатности, начин ангажовања запослених и начин располагања и плана коришћења остварених средстава у складу са прописима који регулише буџетски систем.

## ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

### Члан 31.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

1. целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
2. васпитној функцији породице;
3. даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;
4. развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Принципи предшколског васпитања и образовања су:

1. доступност: једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и образовања, без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама, у складу са законом;
2. демократичност: уважавање потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности;
3. отвореност: грађење односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом;
4. аутентичност: целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности предшколског узраста, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;
5. развојност: развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне

заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације.

#### Члан 32.

Васпитно-образовни рад са децом у Установи организује се у васпитним групама.

Васпитне групе могу бити јаслене, за узраст од шест месеци до три године и групе вртића, за узрасни период од три године до поласка у школу.

Васпитне групе могу бити формиране за децу истог или различитог узраста.

Број деце која се уписују у васпитну групу, истог узраста, јесте:

- од 6 месеци до 1 године.....	7
- од 1 до 2 године .....	12
- од 2 до 3 године .....	16
- од 3 до 4 године .....	20
- од 4 године до поласка у школу .....	24

Број деце у групи припремног предшколског програма је 26.

Изузетно од става 3. овог члана, број деце, која се уписују јесте:

- на болничком лечењу ..... до 15
- са сметњама у развоју - развојна група од 4 до 6

Ако не постоји могућност за формирање васпитних група у складу са ставом 3. овог члана, оснивач може утврдити мањи, односно највише 20% већи број деце од броја који се уписује у васпитну групу, у складу са критеријумима, које прописује министар.

Мешовите васпитне групе

#### Члан 33.

Број деце која се уписују у групе мешовитог састава јесте:

- од 1 до 3 године .....	12
- од 3 године до поласка у школу .....	20
- од 2 године до поласка у школу .....	15

Предшколска установа може да формира групе мешовитог састава и са другачијим узрастима.

РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ

#### Члан 34.

Дневни боравак деце у Установи траје од 6 до 17 часова.

Дневни боравак деце у II смени траје од 11 - до 22 часа.

## Члан 35.

Радно време запослених је 40 часова седмично.

Радно време може бити краће од пуног радног времена – непуно радно време.

Радно време у припремном предшколском програму траје четири часа дневно - утврђује се Годишњим планом рада Установе.

Измена радног времена у Установи врши се по прибављеном мишљењу Савета родитеља, у складу са потребама деце и родитеља, уз сагласност оснивача.

## Члан 36.

Радно време васпитног особља и стручних сарадника у току радне недеље, у оквиру пуног радног времена:

- Васпитач у групи на припремном предшколском програму у полудневном трајању остварује 50% радног времена.

- Васпитачи и медицинске сестре које раде у васпитним групама у оквиру четрдесет часовне радне недеље, остварују непосредан васпитно-образовни рад са децом 75% радног времена.

- Стручни сарадници у Установи остварују све облике непосредног рада са децом, васпитачима, родитељима, старатељима, педагошким асистентима и другим сарадницима 75% радног времена.

Структуру и распоред обавеза васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље, Установа утврђује Годишњим планом рада, у оквиру педагошке норме.

Радно време осталих запослених је 40 часова седмично и регулише се у складу са Законом.

## IV ОРГАНИ УСТАНОВЕ

### Члан 37.

Установа има орган управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са Законом, оснивачким актом и овим Статутом.

#### 4.1 . УПРАВНИ ОДБОР

*Састав и именованье Управног одбора*

### Члан 38.

Орган управљања у Установи јесте Управни одбор.

Управни одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина града Чачка, а председника бирају тајним гласањем чланови Управног одбора, већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Управни одбор чине по три представника оснивача, запослених и родитеља.

Чланове Управног одбора из реда запослених предлаже Васпитно-образовно веће, а из реда родитеља предлаже Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Васпитно-образовно веће, као овлашћени предлагач, може предложити у Управни одбор запосленог који није члан Васпитно-образовног већа, ако уз предлог достави потписану изјаву од истог да прихвата да се стави на листу за гласање.

За члана Управног одбора не може да буде предложено ни именовано лице:

1. које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење; за кривично дело примање мита или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

2. које би могло да заступа интересе више структура, осим чланова синдиката;

3. чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања;

4. које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;

5. које је изабрано за директора друге установе;

6. у другим случајевима, утврђеним Законом.

Скупштина града одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача. Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са Законом или предложи кандидата супротно одредбама Закона, Скупштина града одређује рок за усклађивање са Законом. Ако овлашћени предлагач ни у остављеном року не поступи у складу са Законом, Скупштина града ће именовати чланове Управног одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Решење о именовању, односно разрешењу Управног одбора коначно је у управном поступку.

#### *Мандат Управног одбора*

### Члан 39.

Мандат Управног одбора траје четири године.

Поступак за именовање чланова Управног одбора покреће се најкасније два месеца пре истека мандата предходно именованим члановима Управног одбора.

Скупштина града разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или цео Управни одбор, на лични захтев члана, као и ако:

1. Управни одбор доноси незаконите одлуке, или не доноси одлуке које је на основу Закона и Статута дужан да доноси;

2. Члан Управног одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора;

3. У поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;

4. Овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора због престанка основа по којем је именован у Управни одбор.

5. Када наступи услов из члана 38. став 7. овог Статута.

Изборни период новоименованог појединог члана Управног одбора траје до истека мандата органа Управног одбора.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења Управног одбора, Скупштина града дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако Скупштина града не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу Управног одбора и не усагласи га са Законом, министар разрешава постојећи и именује Привремени управни одбор Установе.

#### Члан 40.

Министар именује Привремени управни одбор ако чланове Управног одбора не именује Скупштина града до истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора. Мандат Привременог управног одбора траје до именовања новог.

#### *Надлежност Управног одбора*

#### Члан 41.

Управни одбор обавља следеће послове:

- доноси Статут, правила понашања у Установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- доноси програм образовања и васпитања, развојни план, годишњи план рада, усваја извештај о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- утврђује предлог финансијског плана,
- доноси финансијски план Установе,
- усваја извештај о пословању, годишњем обрачуну и извештај о извођењу летовања, зимовања и др. сличних активности,
- расписује конкурс и бира директора и поставља вршиоца дужности директора,
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева васпитања и образовања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада,
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању,
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- даје предлог оснивачу о промени делатности, седишта, назива Установе, о изградњи, доградњи објеката и др.
- образује, именује и разрешава чланове сталних и повремених комисија,
- доноси пословник о свом раду,
- бира председника и заменика председника Управног одбора,
- предлаже надлежном градском органу цену коју родитељи плаћају на име накнаде за боравак детета у вртићу,
- стара се о обавештавању радника, о пословима и раду Установе у целини,
- разматра извештаје, захтеве појединих тела, комисија и радника,

- разматра извештај о извршеном стручном надзору,
- одлучује о правима, обавезама и одговорности директора,
- даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова,
- именује чланове стручног актива за развојно планирање,
- врши и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом Установе.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара Скупштини града као органу који га именује, као и оснивачу.

#### Члан 42.

Седнице Управног одбора сазива и њима председава председник Управног одбора, а у његовом одсуству заменик председника.

Чланови Управног одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

Начин рада Управног одбора уређује се Пословником о раду.

### 4.2. САВЕТ РОДИТЕЉА

#### Члан 43.

Установа има Савет родитеља као саветодавни орган.

У Савет родитеља бира се по један представник родитеља деце из сваког вртића, на почетку сваке школске године, а најкасније до 15. октобра. Мандат Савета родитеља траје једну школску годину. Члану Савета родитеља, коме дете више не борави у Установи, престаје чланство у Савету и на његово место се одмах бира нови члан Савета родитеља. Новоизабраном члану мандат траје до краја школске године. Савет родитеља има председника Савета родитеља који сазива седнице Савета и њима руководи.

Начин рада Савета родитеља уређује се Пословником о раду.

#### Члан 44.

Савет родитеља:

- предлаже представнике из реда родитеља у Управни одбор, тајним изјашњавањем,
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове Установе;
- учествује у поступку избора уџбеника;
- разматра предлог програма васпитања и образовања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;
- предлаже Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од



родитеља;

- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада,
- разматра и прати услове за рад Установе, услове за одрастање и васпитање, безбедност и заштиту деце;
- учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце у Установи;
- даје сагласност на одлуку о организовању летовања и избору дестинације за зимовање деце и разматра извештај о остваривању истих и друго.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима установе.

### 4.3. ДИРЕКТОР

#### Члан 45.

Директор руководи радом Установе.

Директор Установе бира се на период од 4 године. Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

За директора Установе може да буде изабрано лице које има одговарајуће високо образовање на студијама другог степена за васпитача или стручног сарадника, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора Установе и најмање пет година рада у Установи након стеченог одговарајућег образовања, као и друге услове одређене у члану 120. Закона о основама система образовања и васпитања.

За директора Установе може да буде изабрано лице које има одговарајуће високо образовање првог степена или више образовање за васпитача, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора Установе и најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања, као и друге услове одређене у члану 120. Закона о основама система образовања и васпитања.

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од годину дана од дана ступања на дужност.

Директору који не положи испит за директора у року од годину дана од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

Директору Установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

#### *Избор директора Установе*

#### Члан 46.

Директора бира Управни одбор на основу јавног конкурса, по прибављеном мишљењу Васпитно-образовног већа, тајним гласањем.

Мишљење Васпитно-образовног већа даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима, тајним изјашњавањем.

Конкурс за избор директора расписује Управни одбор најкасније три месеца пре истека мандата директора. Управни одбор на седници на којој доноси Одлуку о расписивању конкурса за директора, именује комисију која у име и за рачун Управног одбора спроводи потребне радње, као што су: припрема текст конкурса, припрема извештај за УО о приспелим пријавама, доставља извештај Васпитно-образовном већу о приспелим пријавама, као и све друге радње које УО одреди приликом именовања комисије.

Уз пријаву на конкурс, кандидат за избор директора подноси следећу документацију:

- оверену фотокопију дипломе о стеченом одговарајућем образовању,
- оверену фотокопију доказа, лиценце за васпитача или стручног сарадника,
- оверену фотокопију лиценце за директора,
- потврду о радном искуству,
- уверење о држављанству Републике Србије,
- уверење да има психичку и физичку и здравствену способност за рад са децом,
- као и друге доказе и уверења у складу са чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања.

Уверење из казнене евиденције из члана 120. став 1. тачка 3. Закона о основама система образовања и васпитања, Установа прибавља по службеној дужности.

Рок за подношење пријаве са потребном документацијом је петнаест дана од дана објављивања конкурса за избор директора.

#### Члан 47.

Одлука са документацијом о изабраном кандидату доставља се министру на сагласност.

Сматра се да је одлука Управног одбора о избору директора донета, односно да је министар дао на њу сагласност ако у року од 30 дана од дана достављања одлуке не донесе акт којим одбија сагласност.

Управни одбор после протеча рока из става 6. овог члана Статута доноси решење о избору директора и доставља га учесницима конкурса. Решењем се утврђују и време ступања на дужност, као и обавеза полагања испита за директора.

Учесник конкурса, незадовољан решењем, има право на судску заштиту у управном спору.

Ако министар донесе акт којим одбија давање сагласности на одлуку о избору директора Установе, расписује се нови конкурс.

#### *Вршилац дужности директора*

#### Члан 48.

Вршиоца дужности директора Установе поставља Управни одбор до избора директора ако директору Установе престане дужност, а није расписан конкурс или Управни одбор није донео одлуку о избору или је министар донео акт којим је одбијено давање сагласности на одлуку Управног одбора.

Вршиоца дужности директора поставља министар, ако Управни одбор не постави вршиоца дужности у случајевима из става 1. овог члана или не донесе одлуку по поновљеном конкурс, односно министар не да сагласност на одлуку по поновљеном конкурс, вршиоца дужности директора поставља министар, у року од седам дана од дана сазнања за наступање разлога за постављење.

За вршиоца дужности директора не може бити постављено лице које у поступку избора за директора није добило сагласност.

За вршиоца дужности директора може да буде постављен васпитач или стручни сарадник, најдуже шест месеци.

Вршиоцу дужности директора Установе мирује радни однос на радном месту са кога је постављен, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорност директора Установе односе се и на вршиоца дужности директора.

### *Надлежност и одговорност директора*

#### Члан 49.

Директор Установе одговоран је за законитост рада и успешно обављање делатности Установе. Директор за свој рад одговара Управном одбору и министру.

Осим послова утврђених Законом, директор Установе:

1. планира и организује остваривање програма васпитања и образовања и свих активности Установе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васпитно-образовног рада;
3. стара се о остваривању Развојног плана Установе;
4. одлучује о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
7. прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
8. предузима мере у случајевима повреда забрана из члана од 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу;
9. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
10. стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
11. стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, родитеља, односно старатеља, стручних органа и Управног одбора о свим питањима од интереса за рад Установе и ових органа;
12. сазива и руководи седницама Васпитно-образовног већа, без права одлучивања;
13. образује стручна тела и тимове, комисије и усмерава и усклађује рад

стручних органа у Установи;

14. сарађује са родитељима, односно старатељима деце;
15. подноси извештаје о свом раду и раду Установе органу управљања, најмање два пута годишње;
16. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова и план јавних набавки;
17. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са овим и посебним законом;
18. извршава одлуке Управног одбора и оснивача;
19. расписује конкурс за пријем у радни однос и доноси одлуку о пријему у радни однос, закључује уговор о раду;
20. доноси решења о престанку радног односа;
21. води дисциплински поступак и изриче дисциплинску меру против запосленог;
22. прати рад и врши контролу васпитног и здравственог особља, стручних сарадника, техничког и административног особља, непосредно или преко руководиоца;
23. доноси одлуку о именовању и разрешењу помоћника директора, заменика директора, као и руководиоца радних јединица;
24. одобрава одсуство са рада, у складу са Законом и општим актом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га васпитач и стручни сарадник у Установи, на основу овлашћења директора, односно Управног одбора, у складу са Законом.

#### *Престанак дужности директора*

#### Члан 50.

Дужност директора престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за мировање радног односа, престанком радног односа и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора, као и остваривање права по престанку дужности директора, доноси Управни одбор у складу са Законом.

#### 4.4. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

#### Члан 51.

Установа може да има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Установе.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се васпитач или стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у Установи, за сваку школску годину, односно радну годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Установе, координира рад стручних актива, и других стручних органа Установе и обавља друге послове, у складу са Статутом Установе.

Помоћник директора је дужан да обавља послове васпитача или стручног сарадника, у складу са решењем директора.

#### 4.5. СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ

##### Члан 52.

Управне, нормативно-правне послове у Установи обавља секретар, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Установе.

Послове секретара обавља дипломирани правник-мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара.

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

#### 4.6. КОЛЕГИЈУМ УСТАНОВЕ

##### Члан 53.

У циљу спровођења јединствене пословне и финансијске политике, јединственог програма стручног усавршавања, усклађивања тимског рада, и координације рада радних јединица образује се Колегијум Установе.

Колегијум чине директор, помоћник директора, стручни сарадници, главни васпитачи и главне медицинске сестре, сарадник за превентивну заштиту и исхрану, секретар, шеф рачуноводства и главни кувари. За седницу Колегијума, директор може позвати и друге запослене који нису чланови Колегијума у зависности од проблематике која се решава.

Радам Колегијума руководи директор Установе.

Колегијум доноси препоруке, закључке који се достављају организационим јединицама на даљи поступак.

#### 4.7. СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

##### Члан 54.

Стручни органи Установе су:

- Васпитно-образовно веће,
- Стручни активи васпитача,
- Стручни активи медицинских сестара,
- Стручни актив за развојно планирање,
- Педагошки колегијум,
- Актив стручних сарадника
- и други стручни активи и тимови.

Директор може образовати тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе; прате остваривање програма васпитања и образовања; старају се о остваривању циљева и стандарда

постигнућа; вреднују резултате рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада деце; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом о одраслима у процесу васпитања и образовања и решавају друга стручна питања васпитно-образовног рада.

#### 4.7.1. Васпитно-образовно веће

##### Члан 55.

Васпитно-образовно веће сачињавају васпитачи, стручни сарадници и педагошки асистент који учествује у раду Већа, без права одлучивања.

Васпитно-образовно веће обавља следеће послове:

- утврђује предлог годишњег плана васпитно-образовног рада и предшколског програма и стара се о њиховом успешном остваривању,
- стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе,
- прати остваривање програма васпитања и образовања,
- вреднује резултате рада васпитача или стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада деце,
- доноси одлуку о избору наставних средстава која ће се користити у школској години, а на образложен предлог стручног актива васпитача,
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања,
- решава друга питања васпитно-образовног рада.

##### *Начин рада Васпитно-образовног већа*

##### Члан 56.

Васпитно-образовно веће сазива и њиме руководи директор Установе.

Рад Васпитно-образовног већа одвија се на седницама у складу са Годишњим планом рада. Директор сазива и председава Васпитно-образовним већем, без права одлучивања. Седнице се одржавају ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Васпитно-образовног већа. Број који чини Васпитно-образовно веће, утврђује се на основу списка запослених васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника, (запослени на неодређено и одређено време) који кадровска служба Установе доставља директору, за сваку седницу Већа.

##### Члан 57.

Седница Васпитно-образовног већа сазива се истицањем обавештења на огласној табли, најмање три дана пре дана одржавања седнице, осим ако се седница сазива по хитном поступку.

Седница Васпитно-образовног већа сазива се по потреби, а најмање два пута у току школске године. Директор је дужан да закаже седницу на захтев већине чланова Васпитно-образовног већа, Управног одбора, Савета родитеља и оснивача.

## Члан 58.

Позив за седницу Васпитно-образовног већа садржи и предлог дневног реда.

По утврђивању кворума и дневног реда, о свакој тачки дневног реда се дискутује. Дискусија треба да буде што краћа и јаснија. Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став, уверење поштујући законску обавезу на понашање које доприноси развијању позитивне атмосфере у Установи, а све у вези са тачком дневног реда.

## Члан 59.

О одржавању реда на седници стара се директор.

Директор ће опоменути члана Васпитно-образовног већа или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша или на други начин омета рад на седници.

## Члан 60.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог директора или члана Васпитно-образовног већа, исто може бити удаљено са седнице. Одлуку о удаљењу са седнице доноси директор.

## Члан 61.

Уколико се не одржи седница Васпитно-образовног већа због недостатка кворума, заказује се нова седница у року од три дана са истим дневним редом.

Исту одлуку донеће директор и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

О раду Васпитно-образовног већа води се записник, који потписују директор и записничар, који се одређује за сваку седницу.

### *Одлучивање Васпитно-образовног већа*

## Члан 62.

Васпитно-образовно веће доноси одлуке, закључке, мишљења и друго на основу већина од укупно присутних на седници.

Члан Васпитно-образовног већа може гласати за или против доношења одлуке, а може бити и уздржан. Гласање се по правилу спроводи јавно, ако Законом није другачије речено.

Тајно гласање се спроводи у следећим случајевима:

- давање мишљења за избор директора,
- предлагање чланова за Управни одбор из реда запослених.

## Члан 63.

За тајно гласање се користе гласачки листићи који се користе приликом давања мишљења за избор директора и давање предлога за избор чланова Управног

одбора из реда запослених. За форму и садржај гласачког листића задужен је секретар Установе.

#### 4.7.2. Стручни активи васпитача

##### Члан 64.

Стручне активе васпитача чине васпитачи који раде у васпитним групама са децом од 3 године до поласка у школу. Седницама актива васпитача присуствују директор и стручни сарадници. Активи васпитача имају председника актива који се бира на две године.

Стручни активи васпитача обављају следеће послове:

- утврђују основе за годишњи план васпитно-образовног рада у васпитним групама одговарајућих узраста,
- унапређују, усклађују и допуњују групне планове рада васпитача и предлажу садржај и средства рада,
- прате и унапређују вођење целодневне предшколске документације,
- у сарадњи са стручном службом предлажу набавку стручне литературе,
- предлажу програме стручног усавшавања васпитача,
- разматрају стручну проблематику путем предавања, трибина и сл.
- анализирају извештаје са стручних скупова и вредновање васпитно-образовног рада,
- врше и друге послове утврђене Годишњим планом рада Установе.

#### 4.7.3. Стручни активи медицинских сестара

##### Члан 65.

Стручни активи медицинских сестара разматрају резултате неге, васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите Установе.

Активе медицинских сестара чине координатори за превентивну здравствену заштиту и исхрану и медицинске сестре-васпитачи. Седницама актива медицинских сестара присуствују директор и стручни сарадници. Активи медицинских сестара имају председнике актива који се бирају на две године.

Стручни активи медицинских сестара обављају следеће послове:

- систематског праћења здравственог стања раста и развоја деце,
- утврђују основе за Годишњи план рада, активности уз негу и исхрану деце, васпитно-образовни рад и превентивно-здравствену заштиту у групама одговарајућег узраста,
- унапређују, усклађују и допуњују индивидуално планирање и програмирање рада медицинских сестара у јаслама,
- прати реализацију неге, васпитно образовног рада, превентивне здравствене заштите и даје предлоге за измене и допуне,
- прати вођење педагошке и здравствене документације,
- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада Установе.



## Члан 66.

Стручни активи васпитача и медицинских сестара могу формирати:

- активе узрасних група,
- активе радних јединица,
- тематски активи који раде на одређеној проблематици.

У оквиру појединих актива могу се формирати тематске секције, односно радне групе.

### 4.7.4. Педагошки колегијум

## Члан 67.

Педагошки колегијум чине председници стручних актива васпитача и медицинских сестара и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање, организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Установе,
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васпитно-образовног рада,
- старање о остваривању развојног плана Установе,
- организовање педагошко-инструктивног увида и прати квалитет васпитно-образовног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника,
- планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
- сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима и др.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

### 4.7.5. Стручни актив за развојно планирање

## Члан 68.

Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, стручних сарадника, медицинских сестара, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља.

Чланове Стручног актива за развојно планирање именује Управни одбор.

Задатак актива је да сачини и предложи Управном одбору развојни план Установе који садржи приоритете у остваривању васпитно-образовног рада, предлаже план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе.

## V ВАСПИТАЧ, СТРУЧНИ САРАДНИК, САРАДНИК И ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ

### Члан 69.

Делатност предшколског васпитања и образовања остварују васпитач и стручни сарадник, а делатност предшколске установе, којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита остварују сарадници.

### Члан 70.

Послове васпитача може да обавља лице које испуњава услове прописане Законом и има одговарајуће образовање и то:

1. са децом узраста од шест месеци до две године – лице које има средње образовање – медицинска сестра-васпитач, а са децом узраста од две до три године – лице које има средње образовање – медицинска сестра – васпитач и лице које има одговарајуће више образовање, односно одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне струковне студије) на којима је оспособљено за рад са децом јасленог узраста - васпитач;

2. са децом узраста од три године до поласка у школу - лице које има одговарајуће више образовање, односно одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне струковне студије или основне академске студије) у трајању од три године или на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) – васпитач, у складу са Законом;

3. у мешовитој групи (са децом узраста од две године до поласка у школу) – лице које испуњава услове из тач. 1) и 2) овог става – васпитач;

4. са децом на болничком лечењу – лице које испуњава услове из тачке 2) овог става – васпитач;

5. са децом са сметњама у развоју у васпитној групи – лице које испуњава услове из тач. 1) и 2) овог става које је у току стручног усавршавања или по прописаном програму оспособљено за рад са децом са сметњама у развоју – васпитач;

6. са децом са сметњама у развојној групи – лице са одговарајућим високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер и специјалистичке академске студије) и лице са одговарајућим високим образовањем на основним студијама у трајању од најмање четири године – дефектолог – васпитач, у складу са Законом.

7. са децом припадницима националних мањина – лице које испуњава услове, ако је стекло одговарајуће образовање на језику на коме се остварује васпитно-образовни рад или је положило испит из тог језика са методиком на одговарајућој високошколској установи – васпитач, у складу са Законом.

Изузетно, у недостатку васпитача са знањем језика националне мањине може се, уз васпитача који не испуњава услове због непознавања језика, ангажовати помоћни васпитач са знањем језика и најмање средњим образовањем васпитачког смера, до окончања поступка по расписаном конкурс, а најдуже до 31. августа наредне године.

Програм полагања испита за проверу знања језика утврђује одговарајућа високошколска установа, у складу са Законом.

## Члан 71.

Стручне послове којима се унапређује васпитно-образовни рад обављају стручни сарадници и то: педагог, психолог, педагог за физичко васпитање и логопед.

## Члан 72.

Послове којима се унапређује нега, исхрана, превентивно здравствена и социјална заштита у Установи обављају сарадници.

Предшколска установа која остварује посебне и специјализоване програме може да има и друге сараднике уз сагласност оснивача у складу са Законом.

## VI ПРАВА ДЕТЕТА, ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 73.

Установа и сви запослени дужни су да обезбеде остваривање права деце и обезбеђење услова за остваривање права у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законом, а нарочито право на:

1. квалитетан васпитно-образовни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева прописаних Законом;
2. уважавање личности;
3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово васпитање и образовање;
6. информације о његовим правима и обавезама;
7. остваривање свих права детета и права на заштиту, итд.

Родитељ, односно старатељ детета може да поднесе пријаву директору у случају повреда права детета из Закона или непримереног понашања запослених према детету, у року од 15 дана од дана наступања случаја. Директор ће у року од 15 дана по пријави размотрити исту и донети одлуку и предузети одговарајуће мере.

Запослени у Установи је дужан да пријави директору, односно Управном одбору кршење права детета.

## VII КОРИСНИЦИ УСЛУГА

### Члан 74.

У Установу се примају деца предшколског узраста, на основу захтева родитеља.

У Установу уписују се сва деца у години пред полазак у школу.

Одлуку о пријему детета на целодневни боравак детета у Установи доноси директор, сходно Правилнику о упису деце у вртић.

Дете се сматра уписаним на целодневни боравак када се закључи уговор између родитеља и Установе о међусобним правима и обавезама. Родитељ је у обавези да, уз извод из књиге рођених за дете и потврду о запослењу за оба родитеља (старатеља), достави и доказ о здравственом прегледу детета.

Родитељ чије дете није примљено у Установу, може уложити приговор Управном одбору у року од 8 дана од дана достављања обавештења.

#### Члан 75.

Једном годишње Установа објављује јавни позив (у априлу/мају месецу) у средствима информисања, којим се оглашавају слободна места за пријем деце у вртић. Приоритет за упис деце у Установу утврђује се на основу услова које прописује министар просвете.

Деца се примају у Установу на целодневни боравак током целе године, ако то дозвољавају могућности и расположиви капацитети.

Директор, по завршетку редовног пријема деце, формира листу чекања, која се допуњује током године у зависности од приспелих и решених захтева. Директор разматра приспеле захтеве и одлучује о истим.

Управни одбор доноси Правилник о упису деце у вртић.

#### Члан 76.

Установа је дужна да упише дете од 5,5-6,5 година, ради похађања припремног предшколског програма, који је бесплатан за родитеља. Припремни предшколски програм траје четири сата дневно, најмање девет месеци.

#### Члан 77.

Корисници услуга имају следеће обавезе:

- да поштују режим дана и живота установе, који се утврђује кућним редом, који доноси директор Установе;

- да редовно плаћају накнаду за целодневни боравак детета у вртићу;

- да се одазову на позив васпитача, стручних сарадника или руководства установе;

- да савесно врше и друге родитељске дужности у интересу васпитно-образовног рада;

- обавезни су да дете доводе и одводе из вртића и да га непосредно предају васпитачу на негу и чување;

Родитељ, који нередовно плаћа накнаду за боравак детета у вртићу и не поштује кућни ред, губи статус корисника услуга Установе.

#### Члан 78.

Обавезе и права родитеља, као корисника услуга, и Установе као даваоца услуга, регулишу се посебним уговором, који се закључује приликом уписа детета у вртић.

## VIII ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

### Основе програма предшколског васпитања и образовања

#### Члан 79.

Предшколско васпитање и образовање за децу узраста од шест месеци до поласка у школу остварује се у Установи у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања, које служе као основа за:

- израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу предшколске установе-јасли, вртића и припремних група у вртићу и при основној школи, тј. предшколски програм,
- израду критеријума за праћење и вредновање квалитета васпитања и образовања,
- унапређивање и развој предшколске Установе.

### Посебни и специјализовани програми

#### Члан 80.

У оквиру предшколског програма могу да се остварују посебни и специјализовани програми, и то:

1. програми посебних области васпитно-образовног рада;
2. програми неговања језика и културе националне мањине;
3. пригодни и повремени програми који имају за циљ остваривање културних и рекреативних активности, односно одмора деце;
4. програми подршке породици
5. програми за рад са децом у породици (породичне јасле, «беби сервис»)
6. други програми и облици рада и услуга.

Ближе услове о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа, прописује министар.

#### Члан 81.

За децу на болничком лечењу организује се остваривање предшколског програма у одговарајућим здравственим установама, по посебном програму који прописује министар.

### Предшколски програм

#### Члан 82.

Предшколско васпитање и образовање остварује се на основу предшколског програма, који садржи опште податке о Установи и њеном окружењу, врсте и трајање програма васпитно-образовног рада, других облика рада и услуга и друге податке у складу са посебним Законом.

У оквиру предшколског програма могу се остваривати посебни, специјализовани програми у складу са посебним Законом.

Предшколски програм Установе доноси Управни одбор на предлог стручних органа Установе и прибављеног мишљења Савета родитеља и сагласности надлежног органа оснивача на материјална средства за њихову реализацију.

Деца са сметњама у развоју

#### Члан 83.

Деца са сметњама у развоју остварују право на предшколско васпитање и образовање у васпитној групи, у васпитној групи уз додатну подршку и индивидуални васпитно-образовни план и у развојној групи, на основу индивидуалног васпитно-образовног плана, у складу са Законом.

За дете коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању, Установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета у редован васпитно-образовни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

У једној васпитној групи не може бити више од два детета са сметњама у развоју.

Број деце у васпитној групи, у којој је уписано дете са сметњама у развоју смањује се за три детета у односу на предвиђен норматив.

Индивидуалним образовним планом утврђује се:

- дневни распоред активности у васпитној групи, дневни распоред са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке,
- циљеви васпитно-образовног рада,
- индивидуализован начин рада васпитача, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

Индивидуални образовни план у Установи доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. Стручни тим чине: васпитач, стручни сарадници, сарадници, родитељ, односно старатељ, а по потреби и педагошки асистент и стручњак ван Установе, на предлог родитеља.

На спровођење индивидуалног образовног плана даје сагласност родитељ, односно старатељ.

Остваривање образовања и васпитања

#### Члан 84.

Рад Установе остварује се у току радне године, која се прилагођава школској години.

Установа обавља своју делатност током целе године у свим објектима у граду и на сеоском подручју, у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања и Годишњим планом рада.

Установа до 15. септембра доноси Годишњи план рада за школску годину уз прибављено мишљење Савета родитеља и сагласности оснивача на планирана материјална средства. Годишњи план рада, Установа доноси у складу са развојним планом и предшколским програмом.

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања у школској години, која почиње 1. септембра текуће године и завршава се 31. августа наредне године.

#### Члан 85.

Установа води евиденције о остваривању васпитно образовног рада и то: евиденције о остваривању програма превентивно здравствене заштите и исхране деце као и евиденцију о реализацији 40-часовне радне недеље васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника и других запослених.

#### Прекид васпитно-образовног рада

#### Члан 86.

Установа може да прекине рад у случају више силе, епидемије и у другим случајевима којима су угрожени безбедност и здравље деце и запослених. Одлуку о прекиду рада доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе, а уколико исти не донесе одлуку, одлуку одмах доноси министар просвете.

Установа у својим радним јединицама може прекинути рад на основу одобрења надлежног органа општине и у следећим случајевима:

- због извођења већих инвестиционих захтева на објекту, кречење, адаптација, доградња, поправка водоводне, топловодне и електро инсталације и сл.;
- због коришћења колективног одмора;
- због смањеног броја деце, који је испод норматива о броју деце по групама и у другим случајевима у складу са Законом.

#### Члан 87.

Установа је обавезна да за време штрајка обезбеди минимум процеса рада, сходно закону и Појединачном колективном уговору.

### IX СРЕДСТВА УСТАНОВЕ

#### Члан 88.

Средства за рад установе обезбеђују се у складу са Законом и финансијским планом Установе.

Плате запослених у Установи одређују се у складу са Законом и Финансијским планом Установе.

Установа обезбеђује средства за финансирање делатности:

- из буџета локалне самоуправе,
- од корисника услуга-родитеља,
- из буџета Републике
- приход од донације, спонзорства у циљу обезбеђивања средстава за виши и квалитетнији рад у Установи.

#### Члан 89.

У буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства за део економске цене образовања и васпитања деце на основу утврђене економске цене.

У буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства и за:

1. Остваривање делатности предшколског васпитања и образовања, (полудневни и целодневног боравка, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини 80 одсто од економске цене по детету, укључујући у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћи запослених у предшколској установи и остале текуће расходе;
2. стручно усавршавање запослених
3. јубиларне награде,
4. превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од два километра,
5. превоз запослених,
6. капиталне издатке,
7. заштиту и безбедност деце у складу са прописаним мерама Закона о основама система образовања и васпитања,
8. друге текуће расходе.

#### Члан 90.

Средства од корисника услуга - родитељске уплате износе 20% од економске цене коју усваја Управни одбор уз сагласност оснивача - Скупштине града.

Од обавеза плаћања у целодневном боравку изузимају се деца без родитељског старања, са сметњама у развоју и деца из материјално угрожених породица.

#### Члан 91.

Средства из буџета Републике Србије обезбеђују се за стицање образовања и васпитања деце која су у обавези да похађају припремни предшколски програм.



## Члан 92.

Стечена средства или средства која стекне Установа јесу у јавној својини и користе се за обављања делатности утврђене Законом.

Установа има обавезу да осигура имовину, запослене и децу од последица несрећног случаја (незгоде).

## Члан 93.

Висина плате, накнада и других примања утврђује се јединствено за све запослене у Установи у складу са прописима којима се уређују плате, накнаде и друга примања из радног односа у јавним службама.

Основица за обрачун за исплату плата у Предшколској установи “Моје детињство” не може бити нижа од основице за обрачун и исплату у основном образовању и васпитању али може бити увећана за средства која оствари Установа или јединица локалне самоуправе.

## X ОБАВЕШТАВАЊЕ

### Члан 94.

Родитељи деце која бораве у Установи и запослени имају право на благовремено и потпуно обавештавање о свим питањима важним за рад Установе и за остваривање њихових права, обавеза и одговорности.

### Члан 95.

Управни одбор Установе, директор, као и други овлашћени радници дужни су да обезбеде благовремено и истинито обавештавање радника. Обавештавање запослених се врши у писменом облику на огласним таблама радних јединица или непосредно на састанцима, седницама и др.

### Члан 96.

За редовно, благовремено, истинито, потпуно обавештење радника одговорни су директор Установе, чланови Управног одбора, секретар, шеф рачуноводства и др.

## XI ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 97.

Подаци и исправе које се сматрају пословном тајном у Установи сматрају се:

- документи које надлежни орган управе прогласи за пословну тајну,
- подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти надлежним радницима Установе,
- подаци које корисници услуга саопштавају надлежним радницима Установе,

- истраживања која се спроводе у Установи,
- план физичког обезбеђења објеката и имовине,
- план о мерама и начину поступању за случај ванредних околности, итд.

#### Члан 98.

Документа или подаци који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопшталати директор или лице које он овласти, под условом да се тиме не наноси штета Установи.

Не сматра се повредом пословне тајне изношење података на седницама Управног одбора и другим седницама или саопштавање на основу Закона. Уколико се на седници Управног одбора саопштава пословна тајна присутни се упозоравају на обавезу чувања пословне тајне.

## XII ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ И ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА

#### Члан 99.

Васпитно-образовни рад у Установи обавља васпитач, у складу са посебним Законом.

Стручне послове на унапређивању васпитно-образовног рада у Установи обављају педагог, психолог и други стручни сарадници, у складу са посебним Законом.

У обављању делатности Установа може имати сарадника: нутриционисту, социјалног и здравственог радника и другог сарадника, у складу са посебним Законом.

Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку деци, у складу са њиховим потребама, помоћ васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом којима је потребна додатна образовна подршка.

Управне, нормативно правне и друге правне послове у Установи обавља секретар.

У Установи се налазе запослени на финансијским и административним пословима, техничким пословима, пословима припремања и сервирања хране, пословима хигијене и др.

#### Члан. 100.

Запослени у Установи остварује права, обавезе и одговорности, сходно Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о раду и Појединачном колективном уговору.

#### Члан 101.

О правима, обавезама и одговорностима запослених, из радног односа одлучује директор.

На одлуку директора о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на приговор Управном одбору, у року од 8 дана од дана достављања акта.

Управни одбор је дужан да одлучи по приговору у року од 15 дана.

Запослени може затражити заштиту својих права и код надлежног општинског суда у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

### ХИИ СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

#### Члан 102.

Ради организовања и спровођења васпитно-образовне делатности, Установа у складу са Законом доноси програм образовања и васпитања, развојни план Установе, годишњи план рада.

Установа у складу са Законом доноси:

- Статут,
- Правилник о организацији и систематизацији послова,
- Појединачни колективни уговор,
- Правила о понашању деце, запослених и родитеља деце,
- Правилник о мерама заштите и безбедности деце и запослених,
- Записник о безбедности и здрављу на раду,
- Акт о процени ризика,
- Правилник о коефицијентима за обрачун и исплату плата,
- Правилник о упису деце у вртић и
- Друге опште акте.

#### Члан 103.

Опште акте Установе доноси Управни одбор, ако Законом није другачије речено да их доноси директор.

Директор Установе одговоран је за законито и благовремено доношење појединачних и општих аката из његове надлежности и за њихово спровођење у складу са Законом, а Управни одбор за благовремено доношење и усклађивање свих општих аката из његове надлежности, у складу са Законом.

#### Члан 104.

Статут, измене и допуне Статута доноси Управни одбор и доставља Скупштини града на сагласност.

#### Члан 105.

Општи акти објављују се на огласној табли Установе. Исти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања, а могу да ступе на снагу и раније, само ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.

Члан 106.

Сва акта која доноси Управни одбор оверавају се печатом Установе и потписом председника Управног одбора.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
«МОЈЕ ДЕТИЊСТВО»

Број: 6  
15.03.2013. године

ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ  
УПРАВНОГ ОДБОРА ПУ „МОЈЕ ДЕТИЊСТВО”  
Мирослав Петровић, с.р.

## САДРЖАЈ:

99. Одлука о давању сагласности на Програм пословања ЈКП „Градско зеленило“ Чачак за 2013. годину
100. Одлука о давању сагласности на Одлуку о ценама погребних услуга и одржавања гробља
101. Програм коришћења средстава буџетског Фонда за заштиту животне средине града Чачка у 2013. години
102. Одлука о давању сагласности на Годишњи програм рада Центра за социјални рад града Чачка за 2013. годину
103. Одлука о давању сагласности на Статут Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак
104. Решење о именовању Градског јавног правобраниоца града Чачка
105. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Управног одбора ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Дубоко“ Ужице
106. Решење о разрешењу односно именовању једног заменика члана Изборне комисије града Чачка у сталном саставу
107. Решење о разрешењу односно именовању два члана Школског одбора ОШ „Ратко Митровић“ Чачак
108. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Школског одбора ОШ „Танаско Рајић“ Чачак
109. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Школског одбора ОШ „Филип Филиповић“ Чачак
110. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Школског одбора ОШ „Татомир Анђелић“ Мрчајевци
111. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Школског одбора ОШ „Свети Сава“ Чачак
112. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Школског одбора ОШ „Степа Степановић“ Горња Горевница
113. Решење о разрешењу односно именовању два члана Школског одбора ОШ „Др Драгиша Мишовић“ Чачак
114. Решење о именовању директора Градске стамбене агенције у Чачку
115. Решење о именовању директора Установе за физичку културу Спортски центар „Младост“ Чачак
116. Решење о именовању директора Установе Народни музеј Чачак
117. Решење о именовању директора Установе „Туристичка организација Чачка“ Чачак
118. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Управног одбора Јавног предузећа за урбанистичко и просторно планирање, грађевинско земљиште и путеве „Градац“ Чачак
119. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Управног одбора Установе Регионалног центра за таленте у Чачку
120. Решење о разрешењу односно именовању председника Надзорног одбора Народног музеја у Чачку
121. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Школског одбора Прехрамбено-угоститељске школе у Чачку
122. Одлука о проглашењу Одлуке о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Коњевићи
123. Статут Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак

