

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА XIX

БРОЈ 14

11. АВГУСТ 2010. ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара
Годишња претплата је 1.000
динара

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

471.

На основу члана 42. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 20/08) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац, бр. 21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

ПРИХВАТА СЕ Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за период 01. јануар – 30. јун 2010. године.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, ср.

472.

На основу члана 32. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), члана 43. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 54/09), члана 42. став 1. тачка 2. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 20/08) Скупштина општине Горњи

Милановац, на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

О Д Л У К У о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2010. годину

Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Горњи Милановац за 2010. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/09 и 4/2010) у делу Одлуке I Општи део - у члану 5, део „Приходи и примања“, мења се и гласи:

Економска класификација	ОПИС	Износ
711	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	
711 110	Порез на зараде	226.000.000
711 120	Порез на приходе од самосталних делатности	22.000.000
711 140	Порез на приходе од имовине	16.000.000
711 180	Самодоприноси	51.981.341
711 190	Порез на друге приходе	36.000.000
	УКУПНО 711:	351.981.341
713	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	
713 120	Порез на имовину	55.000.000
713 310	Порез на наслеђе и поклон	3.000.000
713 420	Порез на капиталне трансакције	16.000.000
	УКУПНО 713:	74.000.000
714	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	
714 440	Средства за противпожарну заштиту	200.000
714 513	Комунална такса за држање моторних	19.600.000

	возила				КОРИСТ	
714 514	Годишња накнада за моторна возила, таркторе и прикључна возила	8.500.000		743 324	Приходи од новч. казни за саобраћајне прекршаје	8.000.000
714 543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	500.000		743 350	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општина	500.000
714 547	Накнада за загађивање животне средине	4.200.000			УКУПНО 743:	8.500.000
714 549	Накнада од емисије SO ₂ , NO ₂ , прашкастих материја и одложеног отпада	200.000		744	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	
714 552	Боравишна такса	1.000.000		744 151	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист општине	600.000
	УКУПНО 714:	34.200.000			УКУПНО 744:	600.000
716	ДРУГИ ПОРЕЗИ			745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	
716 110	Комунална такса на фирму	32.000.000		745 151	Остали приходи у корист нивоа општина	16.500.000
	УКУПНО 716:	32.000.000			УКУПНО 745:	16.500.000
733	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ			770	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	
733 151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	148.770.000		771 111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	3.500.000
733 152	Други текући трансфери од Републике у корист нивоа општина	4.950.000		772 114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	850.000
	УКУПНО 733:	153.720.000			УКУПНО 770:	4.350.000
741	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ			813	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	
741 150	Камате на средства КРТ-а општина	2.000.000		813 151	Примања од продаје осталих основних средстава у корист нивоа општина	500.000
741 511	Наканда за коришћење минералних сировина	14.000.000			УКУПНО 813:	500.000
741 530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	104.000.000		911	ПРИМАЊА ОД ДОМАЊИХ ЗАДУЖИВАЊА	
	УКУПНО 741:	120.000.000		911 451	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина	142.500.000
742	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА				УКУПНО 911:	142.500.000
742 151	Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних организација	200.000			УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	1.010.551.341
742 251	Општинске административне таксе	5.000.000			Пренета неутрошена средства из ранијих год.	16.712.813
742 253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	65.700.000				
742 351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	800.000				
	УКУПНО 742:	71.700.000				
743	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА					

Члан 2.

У делу Одлуке – II Посебан део, члан 6. мења се и гласи:

„Средства буџета у износу од 867.451.341 динара, средства од задуживања у износу од 142.500.000 динара, средства од донација у износу од 600.000 динара, пренета неутрошена средства из претходних година, у износу од 16.712.813 динара, средства

сопствених прихода и прихода из других извора индиректних корисника буџета у износу од 136.170.000 динара, распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Раздео	Глава	н. Класифи ЕКОНОМСК а	Класифи а класифик	ОПИС	Средства из буџета	Сопствени приходи и приходи из др. извора буџетских корисника	Укупно
1				СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
	1.1	110		ИЗВРШНИ И ЗАКОНОД. ОРГАНИ			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.375.000		2.375.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	425.000		425.000
			416	Награде запосленима и остали пос.расходи	400.000		400.000
			417	Посланички (одборнички) додатак	4.350.000		4.350.000
			421	Стални трошкови	215.000		215.000
			422	Трошкови путовања	300.000		300.000
			423	Услуге по уговору	700.000		700.000
			481	Донације невладиним организацијама - политичке странке	600.000		600.000
				Извори финансирања за главу 1.1:			
			01	Приходи из буџета	9.365.000		9.365.000
				Укупно за главу 1.1:	9.365.000		9.365.000
				Извори финансирања за раздео 1:			
			01	Приходи из буџета	9.365.000		9.365.000
				Укупно за раздео 1:	9.365.000		9.365.000
2				ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
	2.1	110		ИЗВРШНИ И ЗАКОНОД. ОРГАНИ			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	5.340.000		5.340.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	960.000		960.000
			421	Стални трошкови	900.000		900.000
			422	Трошкови путовања	800.000		800.000
			423	Услуге по уговору	9.800.000		9.800.000
			424	Специјализоване услуге	600.000		600.000
			441	Отплата домаћих камата	19.500.000		19.500.000
			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета - <i>Избегла и расељена лица 2.625.000</i>	6.425.000		6.425.000
			481	Донације невладиним организацијама	1.700.000		1.700.000
			499	Стална буџетска резерва	1.000.000		1.000.000
			499	Текућа буџетска резерва	16.772.982		16.772.982
			611	Отплата главнице домаћим кредиторима	26.400.000		26.400.000
				Извори финансирања за главу 2.1:			
			01	Приходи из буџета	87.572.982		87.572.982
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	2.625.000		2.625.000
				Укупно за главу 2.1:	90.197.982		90.197.982
				Извори финансирања за раздео 2:			
			01	Приходи из буџета	87.572.982		87.572.982
			13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	2.625.000		2.625.000
				Укупно за раздео 2:	90.197.982		90.197.982
3				ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
	3.1	110		ИЗВРШНИ И ЗАКОНОД. ОРГАНИ			
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.670.000		2.670.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	480.000		480.000
			416	Награде запосленима и остали пос.расходи	2.500.000		2.500.000
				Извори финансирања за главу 3.1:			
			01	Приходи из буџета	5.650.000		5.650.000
				Укупно за главу 3.1:	5.650.000		5.650.000
				Извори финансирања за раздео 3:			
			01	Приходи из буџета	5.650.000		5.650.000
				Укупно за раздео 3:	5.650.000		5.650.000
4				ОПШТИНСКА УПРАВА			
	01	130		ОПШТЕ УСЛУГЕ			

		411	Плате, додаци и накнаде запослених	79.381.000		79.381.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	14.227.000		14.227.000
		413	Накнаде у натури	300.000		300.000
		414	Социјална давања запосленима	5.000.000		5.000.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	1.650.000		1.650.000
		421	Стални трошкови	12.000.000		12.000.000
		422	Трошкови путовања	1.200.000		1.200.000
		423	Услуге по уговору	15.100.000		15.100.000
		424	Специјализоване услуге	300.000		300.000
		425	Текуће поправке и одржавање	1.500.000		1.500.000
		426	Материјал	6.200.000		6.200.000
		441	Отплата домаћих камата	30.000		30.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	120.000		120.000
		483	Новчане казне и пенали по решењу судова	6.500.000		6.500.000
		512	Машине и опрема	2.200.000		2.200.000
		621	Набавка домаће финансијске имовина	500.000		500.000
			Извори финансирања за функцију 130:			
		01	Приходи из буџета	146.208.000		146.208.000
			Укупно за функцију 130:	146.208.000		146.208.000
	620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
		511	Зграде и грађевински објекти	185.756.154		185.756.154
			- Спортска хала – ЕЕО	5.075.000		
			- Фискулт.сала на Руднику	10.500.000		
			- Адаптација Гимназије	110.000.000		
			- Фискулт. сала у Такову	6.000.000		
			- Ивице-партерно уређење	41.075.000		
			- Ивице-Трафо станица	2.600.000		
			- Дом културе-пројект.докум.	3.000.000		
			- Ул.Вука Караџић-ком.опрем.	2.000.000		
			- Капит.одрж.црквних објек.и спом. краљ. Драги Обреновић	5.000.000		
			- Центр.грејање у основној школи у Угриновцима	256.154		
			-Спорт.терен при осн.школи у Брђанима	250.000		
		512	Машине и опрема - за Гимназију	3.000.000		3.000.000
		541	Земљиште	1.100.000		1.100.000
			- Прибављање земљишта у улици краљице Драге Обреновић			
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	71.070.000		71.070.000
		08	Донације од невладиних орг. и појединаца	600.000		600.000
		10	Примања од домаћих задуживања	117.930.000		117.930.000
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	256.154		256.154
			Укупно за функцију 620:	189.856.154		189.856.154
	421		ПОЉОПРИВРЕДА			
		423	Услуге по уговору	1.250.000		1.250.000
		424	Специјализоване услуге	1.500.000		1.500.000
		481	Донације невладиним организацијама - удружења	200.000		200.000
			Извори финансирања за функцију 421:			
		01	Приходи из буџета	2.950.000		2.950.000
			Укупно за функцију 421:	2.950.000		2.950.000
			Извори финансирања за главу 01:			
		01	Приходи из буџета	220.228.000		220.228.000
		08	Донације од невладиних орг. и појединаца	600.000		600.000
		10	Примања од домаћих задуживања	117.930.000		117.930.000
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	256.154		256.154
			Укупно за главу 01:	339.014.154		339.014.154
	02	560	ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТ.СРЕДИНЕ			
		421	Стални трошкови	3.100.000		3.100.000
		424	Специјализоване услуге	1.100.000		1.100.000
			Извори финансирања за главу 02:			
		01	Приходи из буџета	4.200.000		4.200.000
			Укупно за главу 02:	4.200.000		4.200.000
	03	620	СЕОСКЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених		420.000	420.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца		80.000	80.000
		421	Стални трошкови	1.720.000	684.000	2.404.000
		423	Услуге по уговору	630.000	2.635.000	3.265.000
		424	Специјализоване услуге	30.000		30.000
		425	Текуће поправке и одржавање	18.960.000	5.791.000	24.751.000
		426	Материјал	60.000	300.000	360.000

		465	Остале донације, дотације и трансфери	1.200.000	17.500.000	18.700.000
		481	Донације невладиним организацијама		40.000	40.000
		483	Новчане казне и пенали по решењу судова	400.000		400.000
		511	Зграде и грађевински објекти		5.500.000	5.500.000
		512	Машине и опрема		50.000	50.000
			Извори финансирања за главу 03:			
		01	Приходи из буџета	23.000.000		23.000.000
		04	Сопрствени приходи буџетских корисника		33.000.000	33.000.000
			Укупно за главу 03:	23.000.000	33.000.000	56.000.000
04	620		СВОСКЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ – СРЕДСТВА САМОДОПРИНОСА			
		421	Стални трошкови	1.155.000		1.155.000
		422	Трошкови путовања	45.000		45.000
		423	Услуге по уговору	336.000		336.000
		424	Специјализоване услуге	819.000		819.000
		425	Текуће поправке и одржавање	4.673.000		4.673.000
		426	Материјал	495.000		495.000
		465	Остале донације, дотације и трансфери	12.000.000		12.000.000
		481	Донације невладиним организацијама	170.000		170.000
		511	Зграде и грађевински објекти	490.000		490.000
			Извори финансирања за главу 04:			
		01	Приходи из буџета	18.031.341		18.031.341
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	2.151.659		2.151.659
			Укупно за главу 04:	20.183.000		20.183.000
05	620		МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ			
		421	Стални трошкови	450.000		450.000
		423	Услуге по уговору	320.000		320.000
		424	Специјализоване услуге	200.000		200.000
		425	Текуће поправке и одржавање	15.190.000		15.190.000
		426	Материјал	320.000		320.000
		441	Отплата домаћих камата	3.500.000		3.500.000
		465	Остале донације, дотације и трансфери	10.000.000		10.000.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	20.000		20.000
		611	Отплата главнице домаћим кредиторима	11.500.000		11.500.000
			Извори финансирања за главу 05:			
		01	Приходи из буџета	40.050.000		40.050.000
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	1.450.000		1.450.000
			Укупно за главу 05:	41.500.000		41.500.000
06	620		ФОНД СОЛИДАРНЕ СТАМ.ИЗГРАДЊЕ			
		511	Зграде и грађевински објекти	10.230.000	1.340.000	11.570.000
			Извори финансирања за главу 06:			
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	10.230.000	1.340.000	11.570.000
			Укупно за главу 06:	10.230.000	1.340.000	11.570.000
07	320		ФОНД ПРОТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ			
		451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	200.000		200.000
			Извори финансирања за главу 07:			
		01	Приходи из буџета	200.000		200.000
			Укупно за главу 07:	200.000		200.000
08	760		ДОМ ЗДРАВЉА			
		463	Трансфери осталим нивоима власти	4.000.000		4.000.000
			Извори финансирања за главу 08:			
		01	Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000
			Укупно за главу 08:	4.000.000		4.000.000
09	912		ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
		413	Накнаде у натура	50.000		50.000
		424	Специјализоване услуге	1.550.000		1.550.000
		463	Трансфери осталим нивоима власти	51.875.000		51.875.000
			413-Накнаде у натура	9.579.000		
			415-Накнаде трошк за запосл.	5.357.000		
			421-Стални трошкови	16.150.000		
			422-Трошкови путовања	1.355.000		
			423-Услуге по уговору	4.361.000		
			425-Текуће попр. и одрж.	3.965.000		
			426-Материјал	5.101.000		
			482-Порези, обав. таксе и казне	269.000		
			511-Зграде и грађ. објекти	4.638.000		
			512-Машине и опрема	850.000		
			515-Нематеријална имовина	250.000		
		472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	450.000		450.000
			Извори финансирања за главу 09:			

		01	Приходи из буџета	53.925.000		53.925.000
			Укупно за главу 09:	53.925.000		53.925.000
10	920		СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
		413	Накнаде у натури	1.600.000		1.600.000
		424	Специјализоване услуге	1.020.000		1.020.000
		463	Трансфери осталим нивоима власти	20.030.000		20.030.000
			413 - Накнаде у натури	2.615.000		
			415-Накнаде трошк за запосл.	1.125.000		
			421 - Стални трошкови	9.330.000		
			422 - Трошкови путовања	910.000		
			423 - Услуге по уговору	1.990.000		
			425 - Текуће попр. и одрж.	1.260.000		
			426 - Материјал	1.300.000		
			512 - Машине и опрема	1.500.000		
		472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	550.000		550.000
			Извори финансирања за главу 10:			
		01	Приходи из буџета	23.200.000		23.200.000
			Укупно за главу 10:	23.200.000		23.200.000
11	960		СТИПЕНДИЈЕ СТУДЕНАТА			
		472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	6.300.000		6.300.000
			Извори финансирања за главу 11:			
		01	Приходи из буџета	6.300.000		6.300.000
			Укупно за главу 11:	6.300.000		6.300.000
12	911		ДЕЧЈА УСТАНОВА			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	54.640.000	23.531.000	78.171.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	9.820.000	2.462.000	12.282.000
		413	Накнаде у натури	150.000	879.000	1.029.000
		414	Социјална давања запосленима		2.829.000	2.829.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	100.000	696.000	796.000
		421	Стални трошкови	4.900.000	3.180.000	8.080.000
		422	Трошкови путовања		902.000	902.000
		423	Услуге по уговору		983.000	983.000
		424	Специјализоване услуге		712.000	712.000
		425	Текуће поправке и одржавање	850.000	2.591.000	3.441.000
		426	Материјал	800.000	13.109.000	13.909.000
		431	Амортизација некретнина и опреме		630.000	630.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне		241.000	241.000
		512	Машине и опрема	400.000		400.000
			Извори финансирања за главу 12:			
		01	Приходи из буџета	71.660.000		71.660.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		34.827.000	34.827.000
		07	Трансфери од других нивоа власти		17.918.000	17.918.000
			Укупно за главу 12:	71.660.000	52.745.000	124.405.000
13			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
	090		ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД			
		463	Трансфери осталим нивоима власти	8.280.000		8.280.000
			- Расходи Центра	1.400.000		
			- Накнаде за социјалну заштиту	6.880.000		
			-Једнократне помоћи	3.300.000		
			-Помоћ у кући старим лицима	1.830.000		
			-Пројекат„Подршка породицама деце са посебним потребама“	1.750.000		
			Извори финансирања за функцију 090:			
		01	Приходи из буџета	8.280.000		8.280.000
			Укупно за функцију 090:	8.280.000		8.280.000
	090		ДРУШТВЕНЕ И ХУМАНИТАРНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ			
		481	Донације невладиним организацијама	7.400.000		7.400.000
			- Црвени крст-ред.делатн.	1.200.000		
			- Народна кухиња	2.500.000		
			- Превоз пензионера	3.000.000		
			- Остале организације	700.000		
			Извори финансирања за функцију 090:			
		01	Приходи из буџета	7.400.000		7.400.000
			Укупно за функцију 090:	7.400.000		7.400.000
			Извори финансирања за главу 13:			
		01	Приходи из буџета	15.680.000		15.680.000
			Укупно за главу 13:	15.680.000		15.680.000
14	820		КУЛТУРНИ ЦЕНТАР			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	13.884.000		13.884.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.490.000		2.490.000
		414	Социјална давања запосленима	410.000		410.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	60.000		60.000
		421	Стални трошкови	350.000	200.000	550.000
		422	Трошкови путовања	100.000	100.000	200.000

		423	Услуге по уговору - Бијенале <i>1.320.000</i>	2.720.000	900.000	3.620.000
		424	Специјализоване услуге		200.000	200.000
		425	Текуће поправке и одржавање		100.000	100.000
		426	Материјал	450.000	200.000	650.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	60.000	200.000	260.000
		512	Машине и опрема	200.000	200.000	400.000
			Извори финансирања за главу 14:			
		01	Приходи из буџета	20.724.000		20.724.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		2.100.000	2.100.000
			Укупно за главу 14:	20.724.000	2.100.000	22.824.000
15	820		БИБЛИОТЕКА			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	6.687.206		6.687.206
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.210.000		1.210.000
		413	Накнаде у натури	53.000		53.000
		414	Социјална давања запосленима	160.000		160.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	47.000		47.000
		421	Стални трошкови	80.000	60.000	140.000
		422	Трошкови путовања		40.000	40.000
		423	Услуге по уговору	450.000	400.000	850.000
		424	Специјализоване услуге		280.000	280.000
		425	Текуће поправке и одржавање	20.000	60.000	80.000
		426	Материјал	100.000	40.000	140.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне		30.000	30.000
		512	Машине и опрема	100.000		100.000
		515	Нематеријална имовина	400.000	690.000	1.090.000
			Извори финансирања за главу 15:			
		01	Приходи из буџета	9.307.206		9.307.206
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		1.600.000	1.600.000
			Укупно за главу 15:	9.307.206	1.600.000	10.907.206
16	820		МУЗЕЈ РУДНИЧКО-ТАКОВСКОГ КРАЈА			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	7.755.000		7.755.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.445.000		1.445.000
		413	Накнаде у натури	51.000		51.000
		414	Социјална давања запосленима	80.000		80.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	79.000		79.000
		421	Стални трошкови	600.000	100.000	700.000
		422	Трошкови путовања	140.000	150.000	290.000
		423	Услуге по уговору	1.300.000	600.000	1.900.000
		424	Специјализоване услуге	100.000	100.000	200.000
		425	Текуће поправке и одржавање	100.000	100.000	200.000
		426	Материјал	200.000	130.000	330.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне		70.000	70.000
		512	Машине и опрема	100.000		100.000
		515	Нематеријална имовина	100.000	150.000	250.000
			Извори финансирања за главу 16:			
		01	Приходи из буџета	12.050.000		12.050.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		1.400.000	1.400.000
			Укупно за главу 16:	12.050.000	1.400.000	13.450.000
17	810		УСТАНОВА У ОБЛАСТИ ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	3.690.000		3.690.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	660.000		660.000
		413	Накнаде у натури	35.000		35.000
		414	Социјална давања запосленима	100.000		100.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	50.000		50.000
		421	Стални трошкови	200.000		200.000
		422	Трошкови путовања	50.000		50.000
		423	Услуге по уговору	100.000		100.000
		425	Текуће поправке и одржавање	120.000		120.000
		426	Материјал	300.000		300.000
		481	Донације невладиним организацијама	10.080.000		10.080.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	15.000		15.000
		512	Машине и опрема	100.000		100.000
			Извори финансирања за главу 17:			
		01	Приходи из буџета	15.500.000		15.500.000
			Укупно за главу 17:	15.500.000		15.500.000
18	470		ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.137.812		2.137.812
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	390.000		390.000
		414	Социјална давања запосленима	50.000		50.000
		421	Стални трошкови	410.000	50.000	460.000
		422	Трошкови путовања	240.000	50.000	290.000
		423	Услуге по уговору	660.000	200.000	860.000

		424	Специјализоване услуге		70.000	70.000
		425	Текуће поправке и одржавање	30.000	45.000	75.000
		426	Материјал	70.000	40.000	110.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне		45.000	45.000
		512	Машине и опрема	100.000		100.000
			Извори финансирања за главу 18:			
		01	Приходи из буџета	4.087.812		4.087.812
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		500.000	500.000
			Укупно за главу 18:	4.087.812	500.000	4.587.812
19	620		ЈКП «ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ»			
		451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	17.000.000		17.000.000
			- Систем „Рзав“ 2.500.000			
			- Водоснабдевање и пречишћавање отпадних и фекалних вода 14.500.000			
			Извори финансирања за главу 19:			
		01	Приходи из буџета	7.000.000		7.000.000
		10	Примања од домаћих задуживања	10.000.000		10.000.000
			Укупно за главу 19:	17.000.000		17.000.000
20	620		ЈП ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ ГМ			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	8.344.000		8.344.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.494.000		1.494.000
		413	Накнаде у природи	50.000		50.000
		414	Социјална давања запосленима	200.000		200.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	150.000		150.000
		416	Награде запосленима и остали пос.расходи	100.000		100.000
		421	Стални трошкови	21.870.000		21.870.000
		422	Трошкови путовања	105.000		105.000
		423	Услуге по уговору	955.000		955.000
		424	Специјализоване услуге	12.200.000		12.200.000
		425	Текуће поправке и одржавање	35.345.000	2.500.000	37.845.000
		426	Материјал	2.300.000		2.300.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	200.000		200.000
		483	Новчане казне и пенали по решењу судова	14.000.000		14.000.000
		484	Накнаде штете услед елемент. непогода	100.000		100.000
		511	Зграде и грађевински објекти	33.597.000	8.000.000	41.597.000
		512	Машине и опрема	400.000		400.000
		515	Нематеријална имовина	500.000		500.000
		541	Земљиште	25.390.000		25.390.000
			Извори финансирања за главу 20:			
		01	Приходи из буџета	152.730.000		152.730.000
		02	Трансф. између корисника на истом нивоу		10.000.000	10.000.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		500.000	500.000
		10	Примања од домаћих задуживања	4.570.000		4.570.000
			Укупно за главу 20:	157.300.000	10.500.000	167.800.000
21	620		ЈП ЗА ПУТЕВЕ			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	6.450.000		6.450.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.155.000		1.155.000
		413	Накнаде у природи	70.000	10.000	80.000
		414	Социјална давања запосленима	60.000	50.000	110.000
		416	Награде запосленима и остали пос.расходи	120.000		120.000
		421	Стални трошкови	1.955.000	100.000	2.055.000
		422	Трошкови путовања	45.000	10.000	55.000
		423	Услуге по уговору	175.000	190.000	365.000
		424	Специјализоване услуге	50.000		50.000
		425	Текуће поправке и одржавање	15.233.000	6.270.000	21.503.000
		426	Материјал	5.430.000	150.000	5.580.000
		465	Остале донације, дотације и трансфери	407.000		407.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	350.000	80.000	430.000
		511	Зграде и грађевински објекти	27.700.000	23.500.000	51.200.000
		512	Машине и опрема	1.800.000	100.000	1.900.000
			Извори финансирања за главу 21:			
		01	Приходи из буџета	51.000.000		51.000.000
		02	Трансф. између корисника на истом нивоу		29.500.000	29.500.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		960.000	960.000
		10	Примања од домаћих задуживања	10.000.000		10.000.000
			Укупно за главу 21:	61.000.000	30.460.000	91.460.000
22	810		ЈП „СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“			
		411	Плате, додаци и накнаде запослених	5.590.000		5.590.000
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.000.000		1.000.000
		414	Социјална давања запосленима	50.000	50.000	100.000
		415	Накнаде трошкова за запослене	95.000		95.000
		416	Награде запосленима и остали пос.расходи	100.000		100.000
		421	Стални трошкови	2.520.000	755.000	3.275.000
		422	Трошкови путовања	65.000	90.000	155.000

		423	Услуге по уговору	1.005.000	310.000	1.315.000
		424	Специјализоване услуге	100.000	50.000	150.000
		425	Текуће поправке и одржавање	1.210.000	420.000	1.630.000
		426	Материјал	230.000	320.000	550.000
		482	Порези, обавезне таксе и казне	25.000		25.000
		512	Машине и опрема		530.000	530.000
			Извори финансирања за главу 22:			
		01	Приходи из буџета	11.990.000		11.990.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		2.525.000	2.525.000
			Укупно за главу 22:	11.990.000	2.525.000	14.515.000
			Извори финансирања за раздео 4:			
		01	Приходи из буџета	764.863.359		764.863.359
		02	Трансф. између корисника на истом нивоу		39.500.000	39.500.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		77.412.000	77.412.000
		07	Трансфери од других нивоа власти		17.918.000	17.918.000
		08	Донације од невладиних орг. и појединаца	600.000		600.000
		10	Примања од домаћих задуживања	142.500.000		142.500.000
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	14.087.813	1.340.000	15.427.813
			Укупно за раздео 4:	922.051.172	136.170.000	1.058.221.172
			Извори финансирања за разделе 1- 4:			
		01	Приходи из буџета	867.451.341		867.451.341
		02	Трансф. између корисника на истом нивоу		39.500.000	39.500.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		77.412.000	77.412.000
		07	Трансфери од других нивоа власти		17.918.000	17.918.000
		08	Донације од невладиних орг. и појединаца	600.000		600.000
		10	Примања од домаћих задуживања	142.500.000		142.500.000
		13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	16.712.813	1.340.000	18.052.813
			УКУПНИ РАСХОДИ:	1.027.264.154	136.170.000	1.163.434.154

Члан 3.

Члан 19. Одлуке мења се и гласи:

„Општина се задужује код пословних банака у износу од 142.500.000 динара за финансирање следећих капиталних инвестиција:

- Партерно уређење око стамбених објеката на Ивицама 28.430.000
- Фискултурна сала на Руднику 10.500.000
- Адаптација зграде Гимназије 68.000.000
- Фискултурна сала у Такову 6.000.000
- Изградња локалних путева 10.000.000
- Изградња и реконструкција водовода и канализације 10.000.000
- Капитално одржавање црквених објеката и изградња споменика краљици Драги Обреновић 5.000.000
- Прибављање земљишта за изградњу ул. Вука Караџића 4.570.000“

Члан 4.

После члана 22. Одлуке додаје се члан 22а. који гласи:

„Приходи од накнаде за коришћење грађевинског земљишта и накнаде за уређивање грађевинског земљишта у износу од 32.600.000 динара распоређују на раздео 4 – Општинска управа, глава 01, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економски конто 511 – Зграде и грађевински објекти, у износу од 31.500.000 динара и економски конто 541 – Земљиште – Прибављање земљишта у улици краљице Драге Обреновић, у износу од 1.100.000 динара.

Средства у износу од 6.600.000 динара за отплату три рате кредита који је МЗ Горњи Милановац узела за адаптацију и реконструкцију зграде Гимназије распоређена су у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 05, функционална класификација 620 – Месна заједница Горњи Милановац, и то 900.000 динара на економски конто 441 – Отплата домаћих камата, и 5.700.000 динара на економски конто 611 – Отплата главнице домаћим кредиторима.“

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

473.

На основу члана 47. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07), члана 10. Одлуке о оснивању Дечје установе „Сунце“ у Горњем Милановцу ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 7/97, 2/04 и 5/05) и члана 42. став 1. тачка 10. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 20/08), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Установе за предшколско васпитање и образовање деце Дечје установе „Сунце“ Горњи Милановац, који је донео Управни одбор Установе, на седници одржаној 16.06.2010. године, под бројем 1-010-549.

II Ступањем на снагу Статута из тачке 1. овог Решења, престаје да важи Статут Дечје установе „Сунце“ Горњи Милановац на који је Скупштина општине Горњи Милановац дала сагласност решењем број 4-01-06-696/05 од 27. 07. 2005. године ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 5/05, 10/05, 7/08 и 26/08).

III Ово решење и текст Статута објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

На основу члана 41., 47., 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гл. РС", број 72/09), Управни одбор Дечје установе "Сунце" Горњи Милановац, на седници одржаној 16.06.2010. године, донео је

СТАТУТ

Установе за предшколско васпитање и образовање деце Дечје установе "Сунце" Горњи Милановац

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом, као основним општи актом, регулишу се основна питања од значаја за рад Дечје установе "Сунце" Горњи Милановац (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 и запослених и мере за спречавање

повреда забрана утврђених Законом о основама система образовања и васпитања, корисници услуга, програм образовања и васпитања, средства Установе, запослени у Установи и заштита права радника, Статут и друга општа акта, пословна тајна, начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа и друга питања у складу са Законом.

Оснивање Установе

Члан 2.

Установа је основана као јавна служба, решењем Скупштине општине Горњи Милановац број 2-022-11 од 28. јула 1972. године, а уписана у регистар код Привредног суда у Краљеву, у регистарски лажак бр.1-141-00 Ус. 53/73 од 31.12.1973. године.

Скупштина општине Горњи Милановац донела је нову Одлуку о оснивању Дечје установе "Миша Лазић" у Горњем Милановцу дана 12.12.1997.год. број 1-06-86/97. Такође, Скупштина општине Горњи Милановац 15.03.2004. године донела је Одлуку о изменама и допунама Одлуке о оснивању Дечје установе "Миша Лазић" у Горњем Милановцу, број 3-01-06-520/2004. На основу решења Скупштине општине број 3-01-06-324/02 од 05.07.2002. године, Дечја установа "Миша Лазић" променила је назив у Дечју установу "Сунце". Установа је уписана у судски регистар који се води код Трговинског суда у Чачку, број регистарског улошка 5-26-00, а решење заведено под бројем Фи. 193/03.

Права и дужности оснивача Установе, у складу са законом, врши Скупштина општине Горњи Милановац.

Члан 3.

Установа обавља послове јавне службе, и то делатност од непосредног друштвеног интереса.

Члан 4.

Васпитно-образовни рад остварује се на српском језику.

Члан 5.

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

За своје обавезе у правном промету према трећим лицима Установа одговара свим средствима којима располаже. Установа има свој рачун који је укључен у консолидовани рачун трезора 041.

Члан 6.

Дан вртића и слава је Света Петка, 27.10. која се обележава сваке године, на пригодан начин.

Члан 7.

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно која стекне Установа, јесу у јавној својини и користе се за обављање делатности која је утврђена Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању.

Назив и седиште Установе

Члан 8.

Назив установе је: Установа за предшколско васпитање и образовање деце Дечја установа "Сунце" Горњи Милановац. Установа послује под скраћеним називом Дечја установа "Сунце" Горњи Милановац. Седиште установе је у Горњем Милановацу, улица Вука Караџића бр. 4.

Одлуку о статусној промени доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине општине.

Одлуку о промени назива или седишта установе доноси Управни одбор, уз сагласност оснивача и Министарства.

Установа обавља делатност у свом седишту и у издвојеним одељењима која су организована као радне јединице и у школским објектима.

Печат и штампил Установе

Члан 9.

Установа има свој печат и штампил, исписан на српском језику, ћирилицом.

Печат Установе је округлог облика, пречника 32 мм, израђен од гуме, а садржи назив и грб Републике Србије, назив и седиште Установе. На средини печата утиснут је грб Републике Србије, а у првом концентричном спољном кругу печата исписан је следећи текст: Република Србија, а у другом концентричном кругу исписује се текст: Установа за предшколско васпитање и образовање деце Дечја установа „Сунце”. У дну печата уписује се - Горњи Милановац. Редни број печата обележава се римском цифром која се ставља између грба Републике Србије и седишта Установе.

Установа има свој штампил у облику правоугаоника са текстом: Република Србија Установа за предшколско васпитање и образовање деце Дечја установа "Сунце" бр. _____ 20__ године Горњи Милановац.

Члан 10.

Директор Установе одлуком утврђује број, начин коришћења и чување печата и штампилу. Израда новог печата и штампилу и уништавање неважећих печата, спроводи се сходно закону.

Грб и застава

Члан 11.

Застава и грб Републике Србије и Општине Горњи Милановац користе се у складу са Законом и Одлуком скупштине општине Горњи Милановац.

II. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 12.

Делатност Установе је васпитање и образовање деце предшколског узраста. Под предшколским узрастом подразумева се узраст деце од шест месеци до поласка у основну школу.

Делатност предшколског васпитања и образовања обавља се у објектима који су наменски грађени или адаптирани за потребе предшколске

установе и у школским објектима који се користе за реализацију припремног предшколског програма.

Члан 13.

Основна делатност Установе је:

80104 - Предшколско образовање

85321 - Дневни боравак деце. Ова делатност обухвата целодневну бригу о деци (вртићи).

У оквиру своје основне делатности Установа обавља следеће послове:

- нега и васпитање деце узраста од 6 месеци до три године;

- васпитање и образовање деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу;

- реализација припремног предшколског програма у години пред полазак у школу за децу од 5,5-6,5 година, који траје четири сата дневно, најмање девет месеци.

Члан 14.

Установа обавља и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега и превентивно - здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са законом.

Члан 15.

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, до три пута недељно,

- у вишедневном трајању- дужем од 24 сата.

Члан 16.

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.

Члан 17.

Проширена делатност Установе је:

22130 - Издавање часописа и сличних периодичних издања,

22110 - Издавање књига, брошура, музичких књига и других публикација,

22150 - Остала издавачка делатност

- издавање фотографија, гравура и разгледница,

80420 - Образовање одраслих и остало образовање на другом месту непоменуто - учење енглеског језика, француског и других језика,

92340 - Остале забавне активности на другом месту непоменуто

- делатност школа за плес и учитеље плеса

- луткарске представе и приказивање аматерских позоришних представа
55211 - Дечја и омладинска одмаралишта
55220 - Кампови
55300 - Припрема и служење једноставних посласлица, салата, припрема и служење топлих напитака и сл.

Члан 18.

Установа може да обавља и другу делатност која је у функцији образовања и васпитања, под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања. Проширена делатност се обавља ангажовањем запослених, под условом да се несметано одвија основна делатност Установе. Установа се може бавити проширеном делатношћу ако се истом унапређује или доприноси рационалније и квалитетније обављање образовања и васпитања. Одлуку о проширењу делатности доноси Управни одбор у сагласност Министарства. Одлука мора да садржи план прихода, који ће се остварити и издатака за обављање те делатности, начин ангажовања запослених и начин располагања и план коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Члан 19.

Установа у оквиру посебних и специјализованих програма у Дечјем одмаралишту у Буљарици организује летовање на мору за децу предшколског и школског узраста у којем ће обезбедити боравак, васпитно-образовни рад, здравствену заштиту, исхрану, спортско-рекреативне и друге садржаје, кроз организовање активног одмора, рекреације, наставе у природи и климатског опоравка.

Посебном одлуком регулише се организација, начин и услови рада Пословне јединице Камп "Мирко и Славко" у Буљарици, Будва.

Члан 20.

У обављању своје делатности Установа сарађује са породицом детета и одговарајућим установама које обављају делатност у области образовања, здравствене и социјалне заштите, одмора и рекреације, културе и другим друштвеним срединама.

Организација рада са децом

Члан 21.

Васпитно-образовни рад са децом у Установи организује се по групама. Број уписане деце у групи може бити:

- деца од 6 месеци до 1 године	7
- деца од 1 до 2 године	12
- деца од 2 до 3 год.	16
- деца 3 до 4 год.	20
- деца од 4 до поласка у школу	24
- деца од 5,5 до 6,5 год.	26

Број деце која се уписују у групе мешовитог састава јесте:

- деца у мешовитој групи од 1 до 3 године	12
- деца у мешовитој групи од 3 до поласка у школу	20

- деца у мешовитој групи од 2 године до поласка у школу 15

Члан 22.

Ако не постоји могућност формирања васпитних група у складу са чланом 21., 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.

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

Број деце у васпитној групи у коју је уписано једно дете са сметњама у развоју, уманује се за три детета у односу на број деце утврђен Законом и овим Статутом.

Члан 23.

Формирање васпитних група зависи од расположивих капацитета објеката и броја захтева родитеља за упис деце у Установу. Критеријуми приликом формирања структуре групе су :

- уједначен број дечака и девојчица у групи,
- уједначен број деце по групама из осетљивих средина,

- за децу узраста од 3 године до поласка у школу, група се формира од деце рођене од 01.03.-01.03. наредне године,

- формирање мешовите групе или васпитне групе истог узраста по радним јединицама се одређују сходно постојећим капацитетима у радним јединицама и објектима и поднетим пријавама за упис деце у Установу, и др.

Број и распоред васпитних група, по радним јединицама, утврђује се Планом рада за сваку школску годину.

Радно време Установе

Члан 24.

Радно време Установе је од 5,30 часова до 22,30 часова, сваког радног дана у објекту I, а у објекту II, III, IV и објекту Анекс од 5,30 - 16,00 часова. Објекти на Руднику и у Прањанима раде 5,30 - 16,00 часова. Радно време Објекта IV за реализацију припремног предшколског програма у полудневном трајању – припремни предшколски програм- 4 сата дневно, је од 15,30- 19,30 часова. Радно време у школским објектима на сеоском подручју у којима се реализује припремни предшколски програм, утврђује се Годишњим планом рада Установе.

Радно време Установе одређено овим Статутом ће се мењати сходно захтевима и потребама родитеља уз прибављено мишљење Савета родитеља Установе и уз сагласност оснивача.

Члан 25.

Радно време запослених у Установи

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

- Васпитач у групи на припремног предшколском програму у полудневном трајању остварује 75% радног времена;

- Васпитачи и медицинске сестре које раде у васпитним групама, у оквиру четрдесеточасовне радне

недеље, остварују непосредан васпитно-образовни рад са децом 75% радног времена;

- Стручни сарадник у Установи остварује све облике рада са децом, васпитачима, педагошким асистентом, другим сарадницима, родитељима односно старатељима деце, 75 % радног времена.

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

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

Члан 26.

Распоред дневног радног времена васпитно-образовног особља одређују непосредни руководиоци уз сагласност директора, узимајући у обзир радно време Установе и радне јединице, потреба већине деце и родитеља и др.

Радно време осталих служби и раника је :

- рачуноводства од 6,30-15,30 ха,
- централне кухиње је од 5,30-13,30 ха,
- рад серверки је од 6,30-14,30 ха,
- директора, секретара, сарадника је од 7,30-15,30 ха,
- стручних сарадника је 7,30- 13,30 ха,
- вешерки и радника на одржавању је од 6,00-14,00 ха,
- возача од 6,30-14,30 ха,
- распоред запослених радника који раде у две смене, одређују руководиоци радних јединица.

Уколико постоје захтеви за одређивање другог радног времена, дневни распоред рада појединих служби и радника може се утврдити и другачије.

О присутности на послу и одсутности са посла, води се евиденција, коју воде непосредни руководиоци, по радним јединицама или лице које они задуже.

Евиденција и јавне исправе

Члан 27.

Установа води прописану евиденцију о свом раду, у складу са Законом.

Установа води евиденцију о васпитно-образовном раду и то матичну књигу о уписаној деци у припремни предшколски програм, књиге рада (медицинских сестара-васпитача, васпитача и стручних сарадника) и летопис.

На основу евиденције која се води, Установа издаје јавне исправе о похађању припремног предшколског програма, и то: преводницу о преласку детета из једне у другу предшколску установу и уверење о похађању припремног предшколског програма.

Установа је дужна да, приликом прикупљања, чувања, обраде, објављивања и коришћења података, поступа у складу са Законом.

Члан 28.

Евиденција се води на српском језику, ћириличким писмом.

Одговорност за безбедност деце

Члан 29.

Установа је дужна да пропише мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у Установи и свих активности које организује

Установа, током редовних, просебних и специјализованих програма, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе.

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

Правила понашања у Установи

Члан 30.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и 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 и односи деце, запослених и родитеља уређују се правилима понашања у Установама.

Забрана дискриминације

Члан 31.

У Установи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце или запослених. Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Занемаривање и немарно 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 и 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 32.

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

Развојни план Установе

Члан 33.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја Установе који садржи приоритете у

остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе.

Развојни план Установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада Установе.

Развојни план Установе доноси Управни одбор на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

Средства Установе

Члан 34.

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно која стекне Установа, јесу у јавној својини и користе се за обављање делатности утврђене Законом.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 35.

Унутрашња организација установе успоставља се тако да се обезбеди обављање свих послова из делатности Установе, како у седишту Установе, тако и у свим њеним издвојеним одељењима, односно радним јединицама.

Радне јединице су:

1. Објекат I, у ул. Вука Караџића број 4 у Г. Милановцу, у којој је седиште Установе и истој радној јединици припадају и сеоске школе у којима се реализује припремни предшколски програм;

2. Издвојено одељење - Објекат Анекс, у ул. Вука Караџића број 6 у Г. Милановцу, коме припадају издвојена одељења вртића у Прањанима и на Руднику;

3. Издвојено одељење - Објекат II, у ул. Железничкој б/б у Г. Милановцу;

4. Издвојено одељење - Објекат III, у ул. Крагујевачкој б/б у Г. Милановцу;

5. Издвојено одељење - Објекат IV, у ул. Лоле Рибара број 3 у Г. Милановцу;

6. Издвојено одељење - Пословна јединица Камп "Мирко и Славко" Будва, Буљарица б/б.

Радна јединица из тачке 6. овог члана послује и ради као део страног друштва и регистрована је у Централном регистру Привредног суда у Подгорици.

Члан 36.

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

У радној јединици Објекта I, поред послова из става 1. овог члана обављају се послови руковођења, општи и заједнички послови, послови стручних сарадника, сарадника, припремања хране за све радне јединице у граду, осим за објекте вртића у Прањанима и на Руднику у којима се храна припрема.

У радној јединици Објекта IV реализује се припремни предшколски програм у целодневном трајању, у првој смени и припремни предшколски

програм у полудневном трајању од 4 сата дневно, у дргој смени.

У свим радним јединицама, поред послова из става 1. овог члана, обављају се послови хигијене и сервирања хране.

Припремни предшколски програм у полудневном трајању од 4 сата дневно на сеоском подручју организује се у школском простору.

Члан 37.

Процесом рада васпитача, медицинских сестара кординирају главни васпитачи и главне медицинске сестре, по радним јединицама.

На пословима унапређивања превентивно-здравствене заштите и унапређивања, планирања и организације исхране на нивоу Установе за све радне јединице задужен је координатор за превентивну заштиту и исхрану.

Главне васпитаче, главне медицинске сестре и кординатора за превентивну здравствену заштиту именује и разрешава директор, на период од две године.

Члан 38.

Радом административног, техничког и помоћног особља кординира секретар Установе, а службом рачуноводства, шеф рачуноводства.

Процесом рада у централној кухињи кординира главни кувар.

Члан 39.

Пословном јединицом Камп "Мирко и Славко" Будва, Буљарица руководи и одговоран је за рад директор Установе.

Члан 40.

Пословником о организацији и систематизацији послова, директор Установе утврђује организацију, радна места, број извршилаца и потребну стручну спрему за свако радно место.

IV. ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 41.

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

1. УПРАВНИ ОДБОР

Састав и именовање Управног одбора

Члан 42.

Управни одбор је орган управљања Установе. Управни одбор има 9 чланова укључујући и председника.

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

Управни одбор чине по три представника локалне самоуправе, запослених и родитеља.

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

За члана Управног одбора не може да буде предложено ни именовано лице које је правноснажном 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 кривична дела 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 дискриминаторско понашање; лице које би могло да заступа интересе више структура; лице чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у Управном одбору и лице које је већ именовано за члана органа управљања друге установе.

Скупштина општине одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача. Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са законом или предложи кандидата супротно одредбама закона, Скупштина општине одређује рок за усклађивање са законом. Ако овлашћени предлагач ни у остављеном року не поступи у складу са Законом, Скупштина општине 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 43.

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 општине 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 41. став 6. 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 општине дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта

којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако Скупштина општине 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 44.

Министар именује привремени Управни одбор ако чланове Управног одбора не именује Скупштина општине до истека мандата предходно именованим члановима Управног одбора. Мандат привременог Управног одбора траје до именовања новог.

Надлежност Управног одбора

Члан 45.

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 извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- утврђује предлог финансијског плана,
- доноси финансијски план Установе,
- усваја извештај о пословању, годишњем обрачуну и извештај о извођу летовања, зимовања и др. сличних активности;
- расписује конкурс и бира директора и поставља вршиоца дужности директора,
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно - васпитног 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 Управног одбора,
- предлаже надлежном општинском 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,
- 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 општине као органу који га именује, и као оснивачу.

Члан 46.

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, осим исплате накнаде трошкова превоза за долазак и одлазак са седнице Управног одбора за чланове Управног одбора који станују на удаљености већој од 4 км од седишта Установе.

Начин рада Управног одбора уређује се пословником о раду.

2. САВЕТ РОДИТЕЉА

Члан 47.

Установа има Савет родитеља.

У Савет родитеља бира се по један представник родитеља деце из васпитне групе на целодневном боравку, на почетку сваке школске године, а најкасније до 30 септембра. 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 одмах се бира нови члан Савета родитеља. Новоизабраном члану, мандат траје до краја школске године. Савет родитеља има председника Савета родитеља који сазива и руководи седницама Савета.

Начин рада Савета родитеља уређује се Пословником о раду.

Члан 48.

Савет родитеља:

- предлаже представнике из реда родитеља у Управни одбор, тајним изјашњавањем,
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Установе;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, 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 образовно- васпитног рада,
- разматра и прати услове за рад Установе, услове за одрастање и васпитање, безбедност и заштиту деце;
- учествује у прописивању 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.

3. ДИРЕКТОР

Члан 49.

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

(дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању („Сл. гл. РС”, број 76/05, 100/07 – аутентично тумачење и 97/08), почев од 10.05.2005.године, на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године; дозволу за рад, лиценцу за васпитача или стручног сарадника; 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 (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године 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.

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 50.

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 од три члана, која спроводи потребне радње, као што су: припрема текст конкурса, припрема извештај за седнице Управног одбора о приспелим пријавама и резултатима гласања на седници Васпитно-образовног већа, припрема гласачке листиће и

спроводи гласање на седници Васпитно-образовног већа и на седници Управног одбора, као и друге радње које Управни одбор 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,
- извод из књиге рођених,
- лекарско 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, пре доношења одлуке о избору директора.

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

Члан 51.

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 протекла рока из става 2. 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 52.

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 53.

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 образовања и свих активности Установе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног 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 уставршавање 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 именовану и разрешењу запослених са посебним овлашћењима и одговорностима, 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 54.

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.

Помоћник директора

Члан 55.

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.

Колегијум Установе

Члан 56.

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, главни васпитачи и главне медицинске сестре, координатор за превентивну заштиту и исхрану, секретар, шеф рачуноводства и главни кувар. 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 надлежним на даљи поступак.

4. СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 57.

Стручни органи Установе су :

- Васпитно-образовно веће,
- Стручни актив васпитача,
- Стручни актив 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.

Васпитно-образовно веће

Члан 58.

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

Васпитно-образовно веће обавља следеће послове:

- утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног 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,
- стара се о остваривању циљева и исхода 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 и друга питања васпитно-образовног рада.

Начин рада Васпитно-образовног већа

Члан 59.

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. Укупан број чланова Васпитно-образовног 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, за сваку седницу Већа.

Члан 60.

Седница Васпитно-образовног већа сазива се истицањем позива 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 61.

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

По утврђивању кворума и дневног реда, о свакој тачки дневног реда се дискутује. Дискусије треба да буду што краће и јасније. 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 62.

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 63.

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 64.

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 65.

Васпитно-образовно веће доноси одлуке, закључке, мишљења и др. на основу већине 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,
- даване предлога чланова за Управни одбор из реда запослених.

Члан 66.

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. Гласање за избор директора спроводи Комисија за избор директора, именована од стране Управног одбора, која припрема текст гласачког листића за седницу Васпитно-образовног већа, спроводи гласање и припрема извештај за Управни одбор.

На седници Васпитно-образовног већа на којој се даје предлог чланова за Управни одбор из реда запослених, гласање спроводи Комисија која се именује на самој седници.

Стручни актив васпитача

Члан 67.

Стручни актив васпитача чине главни васпитачи, као и васпитачи који раде у васпитним групама са децом од 3 године до поласка у школу. Седницама актива васпитача присуствују и директор и стручни сарадници. Актив васпитача има председника актива који се бира на две године.

Стручни актив васпитача обавља следеће послове:

- утврђује предлог основа за годишњи план васпитно-образовног рада у васпитним групама одговарајућег узраста,
- унапређује, усклађује и допуњује групне планове рада васпитача и предлаже садржај и средства рада,
- прати и унапређује вођење предшколске документације,
- у сарадњи са стручном службом предлаже набавку стручне литературе,
- предлаже програм стручног усаршавања васпитача,
- разматра стручну проблематику путем предавања, трибина и сл.
- анализира извештаје са стручних скупова и вредновање васпитно-образовног рада,

- врши и друге послове утврђене Годишњим планом рада Установе.

Стручни актив медицинских сестара

Члан 68.

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

Актив медицинских сестара чине координатор на унапређивању превентивно здравствене заштите и унапређивање, планирање и организација исхране, главне медицинске сестре и медицинске сестре - васпитачи. Седницама актива медицинских сестара присуствују директор и стручни сарадници. Актив медицинских сестара има председника актива који се бира на две године.

Стручни актив медицинских сестара обавља послове:

- систематског праћења здравственог стања раста и развоја деце,
- утврђује предлог основа за Годишњи план рада, активности уз негу и исхрану деце, васпитно-образовни рад и превентивно-здравствену заштиту у групама одговарајућег узраста,
- унапређује, усклађује и допуњује 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 и унапређује вођење педагошке и здравствене документације,
- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада Установе.

Члан 69.

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.

Педагошки колегијум

Члан 70.

Педагошки колегијум чине председници стручног 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 и унапређивању васпитно-образовног рада,
- старање о остваривању развојног плана Установе,
- организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимању мера за унапређивање и

усавршавање рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника,

- планирање и праћење стручног усавршавања запослених,
 - сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима и др.
- Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Стручни актив за развојно планирање

Члан 71.

Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, стручних сарадника, 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 образовно-васпитног рада, предлаже план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе.

V. ПРАВА ДЕТЕТА, ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 72.

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

1. квалитетан образовно-васпитни 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 питањим 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 непромереног 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.

VI. КОРИСНИЦИ УСЛУГА

Члан 73.

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

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

Приоритет за упис деце у Установу имају деца из осетљивих група, с тим што ће министар просвете прописати ближе услове за упис деце у предшколску установу у складу са Законом.

Одлуку о пријему детета на целодневни боравак детета, доноси директор на предлог Комисије коју чине педагог, социјални радник, медицинска сестра и васпитач.

Дете се сматра уписаним на целодневни боравак, када се између родитеља и Установе закључи уговор о међусобним правима и обавезама. Родитељ је у обавези да, уз извод из књиге рођених за дете, достави и потврду о запослењу за оба родитеља 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 74.

У месецу мају објављује се јавни позив за упис деце на целодневни боравак, сходно расположивим капацитетима. По завршеном формирању нових група, деца полазе у вртић у јулу месецу, а може се вршити пријем и у току целе године, уколико има упражњених места.

По завршетку редовног пријема деце формира се листа чекања, која се допуњује током године у зависности од слободних места.

Члан 75.

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 76.

Корисници услуга имају следеће обавезе:

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

- да редовно и на време (до 10 у месецу) учествује у обезбеђивању средстава за остваривање делатности установе у висини од 20% од економске цене по детету;

- 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 77.

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

VII. ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основе програма предшколског васпитања и образовања

Члан 78.

Предшколско васпитање и образовање за децу узраста од шест месеци до поласка у школу остварује се у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, које садрже: основе програма неге и васпитања деце узраста од шест месеци до три године, основе програма предшколског васпитања и образовања деце од три године до поласка у школу, укључујући и основе припремног предшколског програма.

Основе програма предшколског васпитања и образовања јесу 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,

- израда и развијање посебних и специјализованих програма,

- израду критеријума за праћење и вредновање квалитета васпитања и образовања,

- унапређивање и развој предшколске Установе.

Предшколски програм

Члан 79.

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 облике сарадње са породицом и локалном заједницом, начине оставривања принципа и циљева васпитања и образовања, као и начине праћења и самовредновања рада предшколске Установе. и друге податке у складу са посебним законом.

Предшколским програмом разрађују се и начини развијања индивидуализованог приступа у остваривању васпитно-образовног рада, ради пружања додатне подршке деци, посебно деци са сметњама у развоју, деци из социо-економски или из других угрожених средина у васпитној групи, уз уважавање развојних, образовних, здравствених и социо-културних потреба деце.

Предшколски програм Установе припремају одговарајући стручни органи, а доноси га Управни одбор, по прибављеном мишљењу Савета родитеља уз сагласности надлежног органа оснивача на материјална средства за његову реализацију, .

Предшколски програм се доноси на неодређено време, а мења се по потреби, ради усаглашавања са насталим променама у току његовог остваривања.

Врсте програма у оквиру предшколског програма**Члан 80.**

У оквиру предшколског програма остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању, а могу да се остварују и други посебни специјализовани програми, у складу са потребама и интересима деце, родитеља, односно старатеља, према могућностима установе и јединице локалне самоуправе.

Индивидуални образовни план и програм и индивидуални начин рада**Члан 81.**

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

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачки колектив.

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 82.**

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 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 програмом образовања и васпитања, односно предшколским програмом.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма

образовања и васпитања у школској години, која почиње 01.09. текуће године и завршава се 31.08. наредне године.

Члан 83.

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 84.**

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, тополоводне 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 85.

Установа је обавезна да за време штрајка обезбеди минимум процеса рада, сходно закону и одлуци оснивача.

VIII. СРЕДСТВА УСТАНОВЕ**Члан 86.**

Установа обезбеђује средства:

1. из буџета општине, за:
 - остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини од 80% 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 Установи и остале текуће расходе;
 - стручно усавршавање запослених,
 - превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од два километра,
 - превоз запослених,
 - капиталне издатке,
 - заштиту и безбедност деце у складу са прописаним мерама из Закона,
 - друге текуће расходе.
2. из буџета републике, за:
 - остваривање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу,
3. од корисника услуга, за:

- остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини од 20% од економске цене по детету, средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћи запослених у Установи и остале текуће расходе,

4. приход од родитељских уплата за летовање деце на мору, донације, спонзорства, уговори, приходи од проширене делатности и други извори у циљу обезбеђивања средстава за виши квалитет у предшколском образовању у погледу простора, опреме и дидактичког материјала, за остваривање програма који нису делатност Установе, за исхрану и помоћ деци и тд.

Члан 87.

Средства за финансирање делатности Установе утврђују се на основу економске цене за остваривање програма образовања и васпитања, по детету, а сходно Закону.

Цена коју родитељи плаћају на име накнаде трошкова за целодневни боравак деце у вртићу одређује надлежни орган општине, на предлог Управног одбора.

Члан 88.

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

IX. ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 89.

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 90.

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 91.

На основу записника, после сваке седнице Управног одбора и других органа, сачињава се извод са закључцима и одлукама и доставља се на огласне табле по објектима. Извод из записника са седница Управног одбора објављује се најкасније у року од пет дана од дана одржавања седнице Управног одбора.

На захтев запосленог, секретар Установе доставља општи акт на читање.

Члан 92.

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

X. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 93.

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 94.

Документа или подаци који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштавати 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.

XI. ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ И ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА

Члан 95.

Васпитно-образовни рад у Установи обавља васпитачи, и то: васпитач и медицинска сестра-васпитач и дефектолог васпитач.

Стручне послове на унапређивању васпитно-образовног рада у Установи обављају педагог, психолог, педагог за физичко васпитање и логопед.

Послове којима се унапређује нега, исхрана, превентивно-здравствена и социјална заштита у Установи обављају сарадници у складу са 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 су запослена лица на финансијским и административним пословима, техничким пословима, пословима припремања и сервирања хране, пословима хигијене и др.

Члан 96.

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

Члан 97.

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 од дана достављања приговора.

Ако Управни одбор не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

XII. СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 98.

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,
- Правилник 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.

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

Члан 99.

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.

Предлог Статута припремају стручне службе и достављају Управном одбору на расправу и доношење.

Члан 100.

Статут се објављују се на огласној табли Установе и у Службеном гласнику општине Горњи Милановац. Други општи акти се објављују 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 101.

Статут и друга општа акта, која је донео Управни одбор, достављају се на сагласност оснивачу.

Члан 102.

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

XIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 103.

Мандат Управном одбору, Савету родитеља и директору Установе, који су именовани по ранијем закону и Статуту, траје до истека мандата који је утврђен у акту о именовању.

Члан 104.

Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Дечје установе број 1-010-60 од 26.02.2010.године.

Члан 105.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Број: 1-010-549
Дана 16.06.2010. године
Горњи Милановац

Председник
Управног одбора
Иван Марковић, с.р.

474.

На основу члана 53. став 2., 54. став 2. и 55. став 3. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Г.Милановац", бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉ АЛЕКСАНДАР I“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланства Школског одбора Основне школе "Краљ Александар I" Горњи Милановац, и то:

- представници јединице локалне самоуправе:

1. Ђорђе Петровић из Горњег Милановца,
2. Драгослав Ђурчић из Брђана и
3. Лела Томић из Горњег Милановца,

- представници запослених:

1. Душица Вранић, проф. основа технике и информатике из Горњег Милановца
2. Драгана Спасојевић, проф. физичке културе из Брђана и
3. Јелена Ацовић, проф. разредне наставе из Горњег Милановца.

- представници Савета родитеља:

1. Драгутин Бошњаковић из Горњег Милановца,

2. Радмила Савовић из Горњег Милановца и

3. Слободан Радојевић из Горњег Милановца.

II Налаже се Основној школи "Краљ Александар I" Горњи Милановац да у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Скупштини општине Горњи Милановац, благовремено достави Предлог за именовање чланова Школског одбора.

III Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

475.

На основу члана 53. став 2. и 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“,бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Г.Милановац", бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МОМЧИЛО
НАСТАСИЈЕВИЋ“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, КАО
ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И
САВЕТА РОДИТЕЉА**

I РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланства Школског одбора Основне школе "Момчило Настасијевић" Горњи Милановац, и то:

- представници запослених:

1. Албина Филиповић из Горњег Милановца
2. Милан Максимовић из Горњег Милановца и
3. Миладин Трифуновић из Горњег Милановца.

- представници Савета родитеља:

1. Славица Андрић из Горњег Милановца,
2. Жарко Бајић из Горњег Милановца и
3. Славица Василијевић из Горњег Милановца.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

476.

На основу члана 53. став 2., 54. став 2. и 55. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“,бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Г.Милановац", бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

I У Школски одбор Основне школе "Момчило Настасијевић" Горњи Милановац, као **представници запослених**, не именују се:

1. Катарина Божовић, наставник информатике из Горњег Милановца,
2. Јелена Вујовић, проф. разредне наставе из Горњег Милановца и
3. Драгана Матовић, стручни сарадник-школски психолог из Велеречи,

II У Школски одбор Основне школе "Момчило Настасијевић" Горњи Милановац, као **представници Савета родитеља**, именују се:

1. Славица Василијевић из Горњег Милановца,
2. Душица Вељковић из Горњег Милановца и
3. Слободан Гавриловић из Горњег Милановца.

III Мандат чланова Школског одбора траје четири године.

IV Налаже се Основној школи "Момчило Настасијевић" Горњи Милановац да у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, благовремено покрене поступак избора нових чланова Школског одбора, као представника запослених.

Предлог доставити Скупштини општине Горњи Милановац.

V Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

477.

На основу члана 53. став 2. и 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања

(„Службени гласник РС“, бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА

I РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланства Школског одбора Основне школе "Десанка Максимовић" Горњи Милановац, и то:

- представници запослених:

1. Емина Ћурић, проф. српског језика из Горњег Милановца,
2. Саша Радичевић, проф. разредне наставе из Горњег Милановца и
3. Весна Ацовић, проф. историје из Горњег Милановца,

- представници Савета родитеља:

1. Светлана Михаиловић из Горњег Милановца,
2. Звонко Илић из Горњег Милановца и
3. Александар Трифунов из Горњег Милановца.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

478.

На основу члана 53. став 2., 54. став 2. и 55. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА

I ИМЕНУЈУ СЕ чланови Школског одбора Основне школе "Десанка Максимовић" Горњи Милановац, и то:

- представници запослених:

1. Дарко Вранић, проф. основа технике и информатике из Горњег Милановца,
2. Весна Бајић, проф. француског језика из Горњег Милановца и
3. Тијана Ђукић, психолог из Горњег Милановца,

- представници Савета родитеља:

1. Светлана Михаиловић из Горњег Милановца,
2. Звонко Илић из Горњег Милановца и
3. Александар Таловић из Горњег Милановца.

II Мандат чланова Школског одбора траје четири године.

III Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

479.

На основу члана 53. став 2. и 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ИВО АНДРИЋ“ ПРАЊАНИ, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА

I РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланства Школског одбора Основне школе "Иво Андрић" Прањани, и то:

- представници запослених:

1. Мирјана Маћић, проф. разредне наставе из Прањана,
2. Милољуб Ристановић, наставник физичког васпитања из Чачка и
3. Бојан Ђуровић, проф. разредне наставе из Каменице,

- представници Савета родитеља:

1. Илија Браловић из Прањана,
2. Саво Ковачевић из Богданице и
3. Горан Ђоковић из Теочина.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

480.

На основу члана 53. став 2., 54. став 2. и 55. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“,бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ИВО АНДРИЋ“ ПРАЊАНИ КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА

I ИМЕНУЈУ СЕ чланови Школског одбора Основне школе "Иво Андрић" Прањани, и то:

- представници запослених:

1. Бојан Ђуровић, проф. разредне наставе из Каменице,
2. Мирјана Маћић, проф. разредне наставе из Прањана и
3. Раденко Милошевић, наставник математике из Жевице,

- представници Савета родитеља:

1. Весна Јовичић из Каменице,
2. Ранко Мирковић из Коштунића и
3. Горан Ђоковић из Теочина.

II Мандат чланова Школског одбора траје четири године.

III Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

481.

На основу члана 53. став 2., 54. став 2., 55. став 4. и 55. став 3. тачка 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“,бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „АРСЕНИЈЕ ЛОМА“ РУДНИК, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ

I РАЗРЕШАВА СЕ Драгана Милетић, наставник географије дужности члана Школског одбора Основне школе "Арсеније Лома" Рудник, као представник запослених.

II ИМЕНУЈЕ СЕ Ана Миловановић, професор физичког васпитања за члана Школског одбора Основне школе "Арсеније Лома" Рудник, као представник запослених.

III Мандат члана Школског одбора траје до истека мандата органа управљања.

IV Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

482.

На основу члана 53. став 2. и 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“,бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ТАКОВСКИ УСТАНАК“ ТАКОВО, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА

I РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланства Школског одбора Основне школе "Таковски устанак" Таково, и то:

- представници запослених:

1. Славка Ђуровић, наставник предметне наставе из Горњег Милановца,
2. Александар Јањић, проф. историје из Горњег Милановца и
3. Данијела Мијатовић, проф. разредне наставе из Горњег Милановца,

- представници Савета родитеља:

1. Милан Јововић из Доњих Бранетића,
2. Ерић Драган из Горњих Бањана и
3. Предраг Васовић из Горњих Бранетића.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

483.

На основу члана 53. став 2., 54. став 2. и 55. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“,бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Г.Милановац", бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ТАКОВСКИ УСТАНАК“ ТАКОВО, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА**

I ИМЕНУЈУ СЕ чланови Школског одбора Основне школе "Таковски устанак" Таково, и то:

- представници запослених:

1. Слободан Петровић, наставник предметне наставе из Горњег Милановца,
2. Данијела Мијатовић, проф. разредне наставе из Горњег Милановца и
3. Игор Јеремић, наставник предметне наставе

из Крагујевца,

- представници Савета родитеља:

1. Бисерка Лазовић-Никетић из Врнчана,
2. Милан Јововић из Доњих Бранетића и
3. Предраг Васовић из Горњих Бранетића.

II Мандат чланова Школског одбора траје четири године.

III Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

484.

На основу члана 53. став 2. и 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“,бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Г.Милановац", бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ГИМНАЗИЈЕ „ТАКОВСКИ УСТАНАК“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА**

I РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланства Школског одбора Гимназије „Таковски устанак" Горњи Милановац, и то:

- представници запослених:

1. Радмила Павловић, проф. математике из Горњег Милановца
2. Биљана Нишавић, проф. енглеског језика из Прељине и
3. Милорад Новковић, проф. физичког васпитања из Горњег Милановца.

- представници Савета родитеља:

1. Душко Матовић из Горњег Милановца,
2. Драган Вучићевић из Горњег Милановца и
3. Миливоје Радојичић из Горњег Милановца.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

485.

На основу члана 53. став 2., 54. став 2. и 55. став 1. Закона о основама система образовања и

васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ГИМНАЗИЈЕ „ТАКОВСКИ УСТАНАК“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА

И ИМЕНУЈУ СЕ чланови Школског одбора Гимназије „Таковски устанак“ Горњи Милановац, и то:

- представници запослених:

1. Драшко Симоновић, проф. хемије из Горњег Милановца,
2. Радмила Павловић, проф. математике из Горњег Милановца и
3. Биљана Нишавић, проф. енглеског језика из

Прельине,

- представници Савета родитеља:

1. Душко Матовић из Горњег Милановца,
2. Миливоје Радојичић из Горњег Милановца и
3. Марина Лињачки из Горњег Милановца.

II Мандат чланова Школског одбора траје четири године.

III Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

486.

На основу члана 53. став 2. и 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЕТШ „КЊАЗ МИЛОШ“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА

И РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланства Школског одбора ЕТШ "Књаз Милош" Горњи Милановац, и то:

- представници запослених:

1. Јелена Азањац, проф. географије из Горњег Милановца,
2. Нада Јовићевић, проф. економске групе предмета из Горњег Милановца и
3. Миланко Брадић, професор хемије из Горњег Милановца,

- представници Савета родитеља:

1. Драган Антонијевић из Горњег Милановца,
2. Снежана Станковић из Горњег Милановца и
3. Љиљана Максић из Горњег Милановца.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

487.

На основу члана 53. став 2., 54. став 2. и 55. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЕТШ „КЊАЗ МИЛОШ“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА

И ИМЕНУЈУ СЕ чланови Школског одбора ЕТШ "Књаз Милош" Горњи Милановац, и то:

- представници запослених:

1. Катарина Недељковић, проф. економске групе предмета из Горњег Милановца,
2. Весна Мандић, проф. економске групе предмета из Горњег Милановца и
3. Биљана Ђорђевић, проф. српског језика из Горњег Милановца,

- представници Савета родитеља:

1. Снежана Станковић из Горњег Милановца,
2. Зоран Томовић из Горњег Милановца и
3. Здравко Мирковић из Горњег Милановца.

II Мандат чланова Школског одбора траје четири године.

III Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

488.

На основу члана 53. став 2. и 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТШ „ЈОВАН ЖУЈОВИЋ“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА

I РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности чланства Школског одбора ТШ "Јован Жујовић" Горњи Милановац, и то:

- представници запослених:

1. Зоран Рољевић, професор информатике из Чачка,
2. Биљана Малеш, професор историје из Горњег Милановца и
3. Душица Ђурић-Глишић, професор српског језика из Горњег Милановца,

- представници Савета родитеља:

1. Бранко Вујовић из Горњег Милановца,
2. Славка Ђурчић из Горњег Милановца и
3. Милош Поњавић из Горњег Милановца.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

489.

На основу члана 53. став 2., 54. став 2. и 55. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09) и члана

131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр.21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТШ „ЈОВАН ЖУЈОВИЋ“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, КАО ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И САВЕТА РОДИТЕЉА

I ИМЕНУЈУ СЕ чланови Школског одбора ТШ "Јован Жујовић" Горњи Милановац, и то:

- представници запослених:

1. Сенка Гавриловић, професор математике из Горњег Милановца,
2. Снежана Петровић, дипл. машински инжењер из Горњег Милановца и
3. Драгица Јеремић, професор биологије из Горњег Милановца,

- представници Савета родитеља:

1. Милош Поњавић из Горњег Милановца,
2. Драган Крстић из Горњег Милановца и
3. Миодраг Стојановић из Горњег Милановца.

II Мандат чланова Школског одбора траје четири године.

III Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић, с.р.

490.

На основу члана 5. Одлуке о давању станова на коришћење под закуп којима располаже општина Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр. 7/92), члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр. 20/08) и члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Г.Милановац“, бр. 21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 10. августа 2010. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ СТАНОВА ПОД ЗАКУП КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I ИМЕНУЈЕ СЕ Комисија за давање станова под закуп којима располаже општина Горњи Милановац, у саставу, и то:

- **за председника**
др Драгица Топаловић, одборник Скупштине општине,

- **за чланове**
1. Марко Раловић, секретар Комисије,
2. Радош Раковић, члан Општинског већа,
3. Катарина Пејовић, одборник Скупштине општине,
4. Снежана Раденковић, директор Центра за социјални рад Горњи Милановац,
5. Предраг Дрчелић, радник Општинске управе и
6. Владимир Јовановић из Горњег Милановца.

II Послови Комисије за давање станова под закуп којима располаже општина Горњи Милановац утврђени су одредбом члана 4. Одлуке о давању станова на коришћење под закуп којима располаже општина Г.Милановац ("Службени гласник општине Г.Милановац", бр. 7/92).

III Мандат чланова Комисије поклапа се са мандатом одборника у Скупштини општине Горњи Милановац.

IV Доношењем овог Решења престаје да важи Решење о именовању председника и чланова Комисије за давање станова под закуп којима располаже општина Горњи Милановац, бр. 4-01-06-696/05 од 27. јула 2005. године ("Службени гласник општине Г.Милановац", бр. 5/05).

V Решење објавити у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

491.

На основу члана 131. став 2. Пословника Скупштине општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр. 21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној дана 10. августа 2010.године, донела је

РЕШЕЊЕ

I КОНСТАТУЈЕ СЕ да је Ненаду Гојковићу, машинском техничару из Горњег Милановца, престала дужност чланства у Управном одбору Установе у области физичке културе Горњи Милановац, због поднете неопозиве оставке дана 07. јуна 2010. године.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

492.

На основу члана 42. став 1. тачка 10. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац",бр.20/08), члана 32. став 3. Статута Установе у области физичке културе Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр.7/2010) и члана и 131. став 2. Пословника Скупштине општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 21/08 и 21/09), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној дана 10. августа 2010.године, донела је

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ У ОБЛАСТИ ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I ИМЕНУЈЕ СЕ Милојко Ђукановић, трговац из Горњег Милановца, за члана Управног одбора Установе у области физичке културе Горњи Милановац.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-928/2010

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Михаило Вучетић,с.р.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

653.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број: 1-401-553/2010
09. јул 2010.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. тачка 3. и 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" бр. 129/2007), члана 58.

Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр.20/08), члана 3. Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2010. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац, бр.26/09,04/2010.) председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

О коришћењу текуће буџетске резерве

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2010. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац" бр.26/09,04/2010.), Раздео 02 - Председник општине, организациона шифра 80198, глава 2.1, функција 110, позиција 19, економска класификација 499 - Средства резерве - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у укупном износу од =**30.000,00** динара, мз Доња Врбава.

2.Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела **04-** Општинска управа, глава **03**, функција **620-**Месне заједнице, позиција **50**, економска класификација 425-текуће поправке и одржавање.

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику Општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражимир Марушић,с.р.

654.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број: 1-401-565/2010
16. јул 2010.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. тачка 3. и 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" бр. 129/2007), члана 58. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр.20/08), члана 3. Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2010. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац, бр.26/09,04/2010.) председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

О коришћењу текуће буџетске резерве

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2010. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац" бр.26/09,04/2010.), Раздео 02 - Председник општине, организациона шифра 80198, глава 2.1, функција 110, позиција 19, економска класификација 499 - Средства резерве - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у укупном износу од =**10.000,00** динара, Општинској управи-услуге по уговору.

2.Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела **04-** Општинска управа, глава **01**, функција **130-опште услуге**, позиција **31**, економска класификација 423-услуге по уговору.

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику Општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражимир Марушић,с.р.

655.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број: 1-401-564/2010
16. јул 2010.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. тачка 3. и 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" бр. 129/2007), члана 58. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр.20/08), члана 3. Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2010. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац, бр.26/09,04/2010.) председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

О коришћењу текуће буџетске резерве

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2010. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац" бр.26/09,04/2010.), Раздео 02 - Председник општине, организациона шифра 80198, глава 2.1, функција 110, позиција 19, економска класификација 499 - Средства резерве - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у укупном износу од =**533.234,92** динара, Општинској управи-развој заједнице-опрема за Гимназију-за набавку школског инвентара.

2.Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела **04-** Општинска управа, глава **01**, функција **620-**развој заједнице, позиција **41/1**, економска класификација 512-опрема за Гимназију.

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику Општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражимир Марушић,с.р.

656.РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦПредседник општине
Број : 1-553-1697/7
03.08.2010.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 20/08), члана 7. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2010. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 26/09, 04/10), председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2010. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 26/09, 04/10), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110- извршни и законодавни органи, позиција 16, економска класификација 472- накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобравају се средства у износу од **10.000,00** динара, на име финансијске помоћи Радојевић Снежани која је на докторским студијама на Америчком универзитету Arizona state university у Phoenix-у, у области музичке теорије и едукације.

2.Средства из тачке 1.овог решења пренети на текући рачун код Поштанске штедионице број: 200-18079739-04.

3. О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4. Ово решење објавити у „Сл.гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић,с.р.

657.РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦПредседник Општине
Број :1-401-572
04.08.2010.године
Горњи Милановац

На основу члана 44.став 3 и 5.Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр129/2007.), члана 58. Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр.20/08) и члана 7.и чл.20. Одлуке о буџету општине Г.Милановац за

2010.годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.26/09,04/2010.) доносим

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2010.годину(“Сл.гласник општине Г.Милановац”, бр.26/09,04/2010), Раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, позиција 16, економска класификација 472-накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобрава се исплата средства у износу од **23.430,00** динара , на име рефундације трошкова сахране за чланове породица преминулих , прогнаних и избеглих лица и то: **Тривановић Жељко**, Семедраж, Г.Милановац, ЈМБГ 1203973370318 , лк.бр.000309802, за покојног оца Љубана Тривановић .

2. Исплата средстава из тачке 1. овог решења вршиће се преко **благајне**.

3. О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић,с.р.

658.РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦПредседник Општине
Број: 1-401-573
05.август 2010.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. тачка 3. и 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" бр. 129/2007), члана 58. Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр.20/08) , члана 3. Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2010. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац, бр.26/09,04/2010.) председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ**О коришћењу текуће буџетске резерве**

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2010. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац" бр.26/09,04/2010.), Раздео 02 - Председник општине, организациона шифра 80198, глава 2.1, функција 110, позиција 19, економска класификација 499 - Средства резерве - текућа буџетска резерва, одобравају се средства у укупном износу од **=25.723,32** динара, Општинској управи - грејање у ОШ Угриновци.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 04- Општинска управа, глава 01, функција 620 –развој заједнице, позиција 40/10, економска класификација 511-зграде и грађевински објекти.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику Општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић, с.п.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

39.

Општинско веће општине Горњи Милановац на основу члана 17. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл.гласник РС", бр.41/09), члана 61. Статута општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Г.М.", бр.20/08) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу, ("Сл.гласник општине Г.М.", бр.24/08), а по предлогу Комисије за безбедност саобраћаја на путевима, на седници одржаној 2.08.2010.године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

ДОПУЊУЈЕ СЕ Решење Општинског већа општине Горњи Милановац, бр.3-06-892/21010. од 19.03.2010.године ("Сл.гласник општине Г.М.", бр.7/2010.) у следећем:

1. У тачки 1. после подтачке 2. додаје се нова подтачка 3. која гласи: "Крпљење ударних рупа на коловозу и санирање других оштећења на путу која утичу на безбедност саобраћаја".

2. У тачки 2. после алинеје 3. додаје се нова алинеја 4. која гласи: "Крпљење ударних рупа на коловозу и санирање других оштећења на путу која утичу на безбедност саобраћаја".

3. Ово Решење објавити у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-924/2010.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић, с.п.

40.

Општинско веће општине Горњи Милановац на основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр.129/07), члана 61. Статута општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Г.М.", бр.20/08) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу, ("Сл.гласник општине Г.М.", бр.24/08) а по предлогу надлежног органа, на седници одржаној 2.08.2010.године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

1. РАСКИДА СЕ Уговор о привременом смештају социјално угрожених ромских породица, бр.181. од 23.03.2007.године са свим Анексима уговора који су закључени између "Градитеља-Холдинг" а.д. Београд и Општине Г.Милановац у предмету привременог смештаја социјално угрожених ромских породица у монтажној бараци на локацији јужне индустријске зоне - "Ражаник", ул.Радована Грковића бб. у Г.Милановцу са роком за иселење седам лица корисника смештаја најкасније до 10.08.2010.године.

2. На основу овог Решења налаже се Општинској управи општине Горњи Милановац, да преко надлежних Одељења за инспекцијске послове, Одељења за стамбено-комуналне послове и урбанизам и Одељења за имовинско правне послове у хитном року од осам дана, најкасније са 10.08.2010.године регулише сву потребну документацију и обезбеди све фактичне услове за пресељење поименично утврђених корисника смештаја, социјално угрожених лица, у просторије у приземљу и на спрату општинске зграде у ул.Војводе Милана бр.62. у Г.Милановцу.

3. Ово Решење објавити у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-924/2010.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић, с.п.

САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

471. Закључак о прихватању Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Г.Милановац за период 01.01. - 30.06.2010. године.....	страна 1.
472. Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2010.годину.....	страна 1.
473. Решење о давању сагласности на Статут Установе за предшколско васпитање и образовање деце Дечје установе"Сунце" Горњи Милановац.....	страна 10.
Статут Установе за предшколско васпитање и образовање деце Дечје установе"Сунце" Горњи Милановац.....	страна 10.
474. Решење о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе "Краљ Александар I" Горњи Милановац.....	страна 24.
475. Решење о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе "Момчило Настасијевић" Горњи Милановац, као представника запослених и Савета родитеља.....	страна 25.
476. Решење број 2-06-928/2010 од 10. 08. 2010. године.....	страна 25.
477. Решење о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе "Десанка Максимовић" Горњи Милановац, као представника запослених и Савета родитеља	страна 25.
478. Решење о именовану чланова Школског одбора Основне школе "Десанка Максимовић" Горњи Милановац, као представника запослених и Савета родитеља	страна 26.
479. Решење о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе "Иво Андрић" Прањани, као представника запослених и Савета родитеља.....	страна 26.
480. Решење о именовану чланова Школског одбора Основне школе "Иво Андрић" Прањани, као представника запослених и Савета родитеља.....	страна 27.
481. Решење о разрешењу и именовану члана Школског одбора Основне школе "Арсеније Лома" Рудник, као представника запослених.....	страна 27.
482. Решење о разрешењу чланова Школског одбора Основне школе "Таковски устанак" Таково, као представника запослених и Савета родитеља.....	страна 27.
483. Решење о именовану чланова Школског одбора Основне школе "Таковски устанак" Таково, као представника запослених и Савета родитеља.....	страна 28.
484. Решење о разрешењу чланова Школског одбора Гимназије „Таковски устанак" Горњи Милановац, као представника запослених и Савета родитеља.....	страна 28.
485. Решење о именовану чланова Школског одбора Гимназије „Таковски устанак" Горњи Милановац, као представника запослених и Савета родитеља.....	страна 28.
486. Решење о разрешењу чланова Школског одбора ЕТШ "Књаз Милош" Горњи Милановац, као представника запослених и Савета родитеља.....	страна 29.
487. Решење о именовану чланова Школског одбора ЕТШ "Књаз Милош" Горњи Милановац, као представника запослених и Савета родитеља.....	страна 29.
488. Решење о разрешењу чланова Школског одбора ТШ "Јован Жујовић" Горњи Милановац, као представника запослених и Савета родитеља	страна 30.
489. Решење о именовану чланова Школског одбора ТШ "Јован Жујовић" Горњи Милановац, као представника запослених и Савета родитеља	страна 30.
490. Решење о о именовану Комисије за давање станова под закуп којима располаже општина Горњи Милановац.....	страна 30.
491. Решење о констатовану престанка чланства Ненаду Гојковићу у Управном одбору Установе у области физичке културе општине Горњи Милановац, због поднете неопозиве оставке.....	страна 31.
492. Решење о именовану Милојка Ђукановића из Г.Милановца за члана Управног одбора Установе у области физичке културе општине Г.Милановац.....	страна 31.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

653. Решење о коришћењу текуће буџетске резерве бр. 1-401-553/2010 од 09. 07. 2010. године.....	страна 31.
654. Решење о коришћењу текуће буџетске резерве бр. 1-401-565/2010 од 16. 07. 2010. године.....	страна 32.
655. Решење о коришћењу текуће буџетске резерве бр. 1-401-564/2010 од 16. 07. 2010. године.....	страна 32.
656. Решење број 1-553-1697/7 од 03. 08. 2010. године.....	страна 33.
657. Решење број 1-401-572 од 04. 08. 2010. године.....	страна 33.

658. Решење о коришћењу текуће буџетске резерве бр. 1-401-573 од 05. 08. 2010. године..... страна 33.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

39. Решење број 3-06-924/2010 од 02. 08. 2010. године о допуни Решења Општинског већа општине Г.Милановац број 3-06-892/2010 од 19. марта 2010. године..... страна 34.

40. Решење број 3-06-924/2010 од 02. 08. 2010. године о раскиду уговора о привременом смештају социјално угрожених ромских породица бр. 181 од 23. 3. 2007. године..... страна 34.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац,

Администрација: Одељење за скупштинске послове општинске управе општине Горњи Милановац, одговорни уредник Драган Вучићевић, начелник Општинске управе општине Г.Милановац.

Жиро рачун за претплату: Приходи општинских органа управе Горњи Милановац број 840-742351843-94

Службени гласник општине Горњи Милановац уписан је у Регистар јавних гласила

Решењем Министарства правде и локалне самоуправе број 651-01-255/2001-09