



ЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА ММХХII

30. СЕПТЕМБАР 2022. ГОДИНЕ

БРОЈ 20

ЦЕНА ОВОГ БРОЈА ЈЕ 50 ДИНАРА, ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 1.000 ДИНАРА

САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

63.	ОДЛУКУ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ПЛАНА РАЗВОЈА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА ПЕРИОД 2023–2030. ГОДИНЕ	страна 2.
64.	ОДЛУКУ О ОТУЂЕЊУ КАТАСТАРСКИХ ПАРЦЕЛА: 2384/1, 2386/2 И ДЕЛА 2385/1 КО РУДНИК	страна 3.
65.	ОДЛУКУ О ОТУЂЕЊУ ДЕЛА КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ 12377/19 КО ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	страна 4.
66.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“	страна 5.
67.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СУБВЕНЦИЈА ЈКП „ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“	страна 5.
68.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	страна 6.
69.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	страна 6.
70.	ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИНФОРМАЦИЈА О ПРИПРЕМЉЕНОСТИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ, ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА	страна 7.
71.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СУНЦЕ“	страна 7.

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

63.

На основу чл. 9. Закона о планском систему Републике Србије („Службени гласник РС”, број 30/18), чл. 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и члана 40. и 145. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник Општине Горњи Милановац”, бр.3/19), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 30.09.2022. године донела је:

ОДЛУКУ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ПЛАНА РАЗВОЈА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА ПЕРИОД 2023–2030. ГОДИНЕ

Члан 1.

Овом одлуком општина Горњи Милановац приступа изради Плана развоја општине Горњи Милановац за период 2023-2030. године (у даљем тексту: План развоја).

План развоја је дугорочни документ развојног планирања којим се утврђују правци развоја базирани на постојећим потенцијалима општине Горњи Милановац и могућностима за њихово искоришћење ради унапређења квалитета живота грађана, поштујући различитости и пружајући основна права и једнаке могућности за све.

Члан 2.

Циљ израде Плана је дефинисање визије развоја општине Горњи Милановац, одређивање потенцијалних предности, развојних праваца и одговарајућих мера, заснованих на унапређењу квалитета живота грађана, подстицању убрзаног економског развоја, убрзавање и олакшавање системских промена кроз социјалне иновације, тежећи ка одрживом, планском и рационалном коришћењу природних ресурса и простора, уз очување природног и културног наслеђа, обезбеђење социјалног напретка и смањење сиромаштва, пружања квалитетног образовања, здравствене заштите, социјалне и територијалне кохезије у сигурном друштву, поштујући различитости и пружајући основна права, укључујући и једнаке могућности за све.

Члан 3.

Средства за експертску подршку у изради Плана развоја општине Горњи Милановац за период 2023-2030. године обезбеђена су у буџету општине Горњи Милановац и могу се користити за ангажовање екстерне стручне подршке у изради Плана.

Поступак израде плана пратиће Тим за израду, мониторинг, евалуацију и ажурирање Плана развоја општине Горњи Милановац за период 2023-2030. година коју ће именовати Председник Општине Горњи Милановац.

Тим мора садржати посебне радне групе за следеће области:

1. Инфраструктура, дигитализација и урбани развој,
2. Привреда и туризам,
3. Екологија и заштита животне средине,
4. Друштвени развој и социјална заштита,
5. Пољопривреда и рурални развој.

Члан 4.

Задатак Тима је да води поступак израде Плана развоја општине Горњи Милановац за период 2023-2030. година у сарадњи са изабраним обрађивачем.

Свака радна група прати израду Плана у оквиру своје области, а посебно дефинисане кључне проблеме, циљеве, мере и активности за достизање тих циљева, усклађеност са институционалним оквиром за спровођење Плана и разматре могуће економске инструменте и изворе финансирања.

Члан 5.

О Нацрту Плана развоја општине Горњи Милановац за период 2023-2030. година биће одржана јавна расправа. Јавна расправа се спроводи у трајању од 30 дана и организује у складу са епидемиолошком ситуацијом и на начин да се обезбеди могућност учешћа свих заинтересованих страна и грађана.

Извештај о спроведеној јавној расправи се објављује на интернет страници општине Горњи Милановац, најкасније 15 дана од дана завршетка јавне расправе.

Члан 6.

Рок за усвајање Плана развоја општине Горњи Милановац је годину дана од ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-52/2022 од 30.09.2022.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

64.

На основу чл. 28, 29 и 35. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – други закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), члана 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник Републике Србије“ бр.16/18), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 37. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 3/19) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13 и 19/2021) Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 30.09.2022.године, доноси :

ОДЛУКУ О ОТУЂЕЊУ КАТАСТАРСКИХ ПАРЦЕЛА: 2384/1, 2386/2 И ДЕЛА 2385/1 КО РУДНИК ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ И ПРИБАВЉАЊУ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ДЕЛА КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ 2387 КО РУДНИК

Члан 1.

ОТУЂУЈУ СЕ из јавне својине општине Горњи Милановац к.п.бр. 2384/1 КО Рудник површине 0.41,85 ха, к.п.бр. 2386/2 КО Рудник, површине 0.54,09 ха и реалног дела од 530/937 удела к.п. бр. 2385/1 КО Рудник површине 0.09,37ха уписане у лист непокретности 295 КО Рудник у корист „Унимет“ д.о.о. за металопрерађивачку делатност Каћ, улица Делфе Иванић бр. 51, МБ 08790523, ПИБ 102937888.

ПРИБАВЉА СЕ у јавну својину Општине Горњи Милановац реални дро од 298/5382 удела к.п.бр. 2387 КО Рудник, површине 0.53,82ха, уписане у лист непокретности 908 КО Рудник из приватне својине „Унимет“ д.о.о. за металопрерађивачку делатност Каћ улица Делфе Иванић бр. 51, МБ 08790523, ПИБ 102937888.

„Унимет“ д.о.о. за металопрерађивачку делатност Каћ улица Делфе Иванић бр. 51, МБ 08790523, ПИБ 102937888, ће на име купопродајне цене за разлику површина катастарских парцела из става 1. и 2. овог члана, која износи 0.98,26ха, Општини Горњи Милановац платити износ од 4.913.000,00 динара у три једнаке месечне рате, до 20-тог у месецу (октобар, новембар и децембар 2022.године).

Члан 2.

Налаже се стручним службама Општинске управе општине Горњи Милановац да припреме нацрте предуговора и уговора о отуђењу непокретности из јавне својине општине Горњи Милановац и прибављању непокретности у јавну својину општине Горњи Милановац и исте доставе Општинском правобраниоцу на сагласност.

Члан 3.

Овлашћује се Председник општине Горњи Милановац, да по датој сагласности Општинског правобраниоца на текст предуговора и уговора, закључи са „Унимет“ д.о.о. за металопрерађивачку делатност Каћ најпре предуговор о отуђењу непокретности из јавне својине општине Горњи Милановац и прибављању непокретности у јавну својину општине Горњи Милановац, уз оверу код јавног бележника, а по исплати укупног износа купопродајне цене и Уговор о отуђењу непокретности из јавне својине општине Горњи Милановац и прибављању непокретности у јавну својину општине Горњи Милановац, уз оверу код јавног бележника.

Члан 4.

Ово Одлука ступа на правну снагу Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-52/2022 од 30.09.2022.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

65.

На основу чл. 28, 29, 30 и 35. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – други закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), члана 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник Републике Србије“ бр.16/18), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 3/19) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13 и 19/2021) Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 30.09.2022.године, доноси:

ОДЛУКУ О ОТУЂЕЊУ ДЕЛА

КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ 12377/19 КО ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ И ПРИБАВЉАЊУ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ДЕЛА КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ 11509/4 КО ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 1.

ОТУЂУЈЕ СЕ из јавне својине општине Горњи Милановац реални део од 202/457 удела к.п. бр. 12377/19 КО Горњи Милановац за потребе приступног пута, Предузећу за производњу процесне опреме и инжењеринг „ПРОТИНГ“ д.о.о., из Горњег Милановца, Љубићска бр.3, МБ 06073042, ПИБ 100887743.

ПРИБАВЉА СЕ у јавну својину Општине Горњи Милановац, за потребе уличне површине сходно Плану генералне регулације за насељено место Горњи Милановац „Горњи Милановац 2025“, реални део од 53/1735 удела к.п. бр. 11509/4 КО Горњи Милановац у површини од 4m² и 49m², укупне површине 53m², од Предузећа за производњу процесне опреме и инжењеринг „ПРОТИНГ“ д.о.о., из Горњег Милановца, Љубићска бр.3, МБ 06073042, ПИБ 100887743.

Предузеће за производњу процесне опреме и инжењеринг „ПРОТИНГ“ д.о.о., из Горњег Милановца, Љубићска бр.3, ће на име купопродајне цене за разлику површина катастарских парцела из става 1. и 2. овог члана, која износи 0.01,49ха, Општини Горњи Милановац платити износ од 268.200,00 динара.

Члан 2.

Налаже се стручним службама Општинске управе општине Горњи Милановац да припреме нацрт Уговора о отуђењу непокретности из јавне својине општине Горњи Милановац и прибављању непокретности у јавну својину општине Горњи Милановац и исти доставе Општинском правобраниоцу на сагласност.

Члан 3.

Овлашћује се Председник општине Горњи Милановац, да по датој сагласности Општинског правобраниоца на текст уговора, закључи са Предузећем за производњу процесне опреме и инжењеринг „ПРОТИНГ“ д.о.о., из Горњег Милановца, Љубићска бр.3, Уговор о отуђењу непокретности из јавне својине општине Горњи Милановац и прибављању непокретности у јавну својину општине Горњи Милановац, уз оверу код јавног бележника.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на правну снагу осмог дана од објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-52/2022 од 30.09.2022.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

66.

На основу члана 63. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), чланова 40. и 145. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 3/2019) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013 и 19/2021), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 30.09.2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о пословању Јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“ Горњи Милановац за 2021. годину, који је усвојио Надзорни одбор предузећа Одлуком број 3242 од 30.06.2022.године, Извештај овлашћеног ревизора за 2021.годину од 20.06.2022.године и Одлуку Надзорног одбора о распдели добити број 3241/4 од 30.06.2022.године.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-52/2022 од 30.09.2022.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

67.

На основу члана 61. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16 и 88/19), члана 40. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ број 3/19), члана 15. Статута Јавно комуналног редузећа „Горњи Милановац“ Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2017) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013 и 19/2021), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 30. 09. 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Одлуку о изменама и допунама Посебног Програма коришћења субвенција ЈКП „Горњи Милановац“ Горњи Милановац за 2022. годину, које је усвојио Надзорни одбор овог предузећа Одлуком број 4186 од 14. 09. 2022. године

II Ово Решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-52/2022 од 30.09.2022.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

68.

На основу члана 22. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), чланова 40. и 145. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 3/2019) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013 и 19/2021), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 30. 09. 2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Одлуку Надзорног одбора Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац о расподели добити за 2021. годину, бр.1611/22 од 24.06.2022.године.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-52/2022 од 30.09.2022.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

69.

На основу члана 61. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16 и 88/19), члана 40. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ број 3/19), и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013 и 19/21), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 30.09.2022. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Одлуку Надзорног одбора Јавног предузећа за изградњу Општине Горњи Милановац на измену и допуну Посебног Програма коришћења субвенција за 2022. годину, бр. 2293/22 од 22. 09. 2022. године.

II Ово Решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-52/2022 од 30.09.2022.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

70.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014 - др. закон и 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021-др.Закон), члана 63. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац" број 3/2019) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013 и 19/2021), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 30.09.2022. године, донела је:

З А К Љ У Ч А К

I УСВАЈА СЕ Информација о припремљености предшколске установе, основних и средњих школа на територији општине Горњи Милановац, за школску 2022/2023. годину.

II Овај Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 2-06-52/2022 од 30.09.2022.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

71.

На основу члана 100. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17) члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021), члана 40. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 3/2019) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 17/2013 и 19/2021), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 30. 09 2022. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Измене и допуне Статута Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, који је усвоји Управни одбор ове установе на седници одржаној 01.07.2022. године.

2. Ово Решење и Измене и допуне Статута Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац објавити у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 2-06-52/2022 од 30.09.2022.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

Република Србија
Предшколска установа „Сунце“
Број 1-06-1432
Дана 15.06.2022.године
Горњи Милановац

На основу члана 100. и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС”, број 88/17, 27/18-други закон, 10/19, 6/2020 И 129/21), Управни одбор Предшколске установе ”Сунце” Горњи Милановац, на седници одржаној 01.07.2022.године, донео је

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА Предшколске установе ”Сунце” Горњи Милановац

Члан 1.

У Статуту Предшколске установе број 1-06-793 од 23.03.2018.године у члану 6. став 5 се мења и гласи:

„У циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, ширења разноврсности понуде програма, облика рада и услуга и повећања обухвата деце, предшколска установа остварује и различите облике и програме у функцији остваривања неге, васпитања и образовања деце, одмора и рекреације, пружање подршке породици, неговање језика и културе националне мањине, науке и уметности, а према утврђеним потребама и интересовањима деце и породица и специфичностима локалне заједнице.“

Члан 2.

У члану 11. став 2. реч „испред“ се мења и гласи: „испод“.

Члан 3.

У члану 16. се мења и гласи:

„Организационе 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, и различите програме и облике у оквиру предшколског програма.

У организационој јединици Објекта I, васпитно-образовна делатност се реализује у преподневној смени у десет васпитних група и три јаслене групе на целодневном боравку. У Објекту I одвијају се послови руковођења, пратећи и помоћно-технички послови, правно-административни послови, финансијски и рачуноводствени послови, послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите, послови транспорта (возач), послови услужних делатности (сервирке), као и остали послови подршке (спремачице-чистачице), послови стручних сарадника (педагог, педагог физичке културе, логопед), послови сарадника (сарадник на превентивној здравственој заштити, и социјални радник). Стручни сарадници, сарадник социјални радник обављају послове за све организационе јединице.

У организационој јединици Објекта Анекс васпитно-образовна делатност се реализује у преподневној смени за четири јаслене групе и шест васпитних група на целодневном боравку, и у поподневној смени једна мешовита васпитна група на целодневном боравку и васпитне групе на четворочасовном припремном предшколском програму. У Објекту Анекс се организују и послови услужних делатности (сервирке), као и остали послови подршке (спремачице-чистачице, техничар за прање и одржавање одеће), и послови сарадника (сарадник на превентивној здравственој заштити).

У организационој јединици Објекта II васпитно-образовна делатност се реализује у преподневној смени у три јаслене групе и шест васпитних група на целодневном боравку. У објекту се обављају и послови сарадника на превентивној здравственој заштити, послови услужних делатности (сервирке), као и остали послови подршке (спремачице-чистачице).

У организационој јединици Објекта III васпитно-образовни рад се реализује на целодневном боравку у преподневној смени у једној јасленој групи, три васпитне групе и једној групи на припремном предшколском програму. У објекту се обављају и послови сарадника на превентивној здравственој заштити, послови услужних делатности (сервирке), као и остали послови подршке (спремачице-чистачице).

Организационо Објекту III припадају и Објекти у Прањанима, са једном јасленом и једном мешовитом групом и једном групом на припремном предшколском програму, и на Руднику са једном мешовитом групом и једном групом на припремном предшколском програму. Објекат у Прањанима има самосталну кухињу у којој се спрема храна за децу, а објекат на Руднику самостално спрема храну у заједничкој кухињи коју користи са основном школом. У оба објекта се обављају и послови услужних делатности (сервирке), као и остали послови подршке (спремачице-чистачице).

У организационој јединици Објекта IV реализује се припремни предшколски програм у целодневном трајању у шест васпитних група, у првој смени све док се не обезбеде услови за организовање васпитно-образовне активности у складу са Одлуком о плану развоја мреже јавних предшколских установа на територији општине Горњи Милановац за период 2020-2025.година, број 1-6-10/2020 од 10.02.2020.године, односно предшколско образовање од годину дана до поласка у школу. У објекту се обављају и послови сарадника на унапређивању превентивне здравствене заштите за све организационе јединице и послови сарадника за превентивну

здравствену заштиту за Објекат IV, као и послови услужних делатности (сервирке), и остали послови подршке (спремачице-чистачице).

Припремни предшколски програм на сеоском подручју организује се у простору при основним школама у полудневном у трајању од 4 сата дневно, и организационо припада Објекту IV.

Место реализације припремног предшколског програма у четворочасовном трајању одређује се Годишњим планом рада се за сваку радну годину у зависности од броја пријављене деце да похађају припремни предшколски програм.

У организационој јединици Централна кухиња, организује се дневно спремање хране за децу уписану на целодневни боравак (доручак, ужина и ручак).

Члан 4.

У члану 17. став 1. се мења и гласи:

„Процесом рада васпитача, медицинских сестара кординирају руководиоци васпитних група и руководиоци јаслених група, по организационим јединицама. Руководиоци јаслених група поред послова медицинске сестре васпитача обављају и послове превентивне здравствене заштите у организационој јединици у којој и руководе, све док се не стекну услови за пријем у радни однос срадника за превентивну здравствену заштиту по организационим јединицама. Руководиоци организационе јединице васпитних и јаслених група планирају свој дневни распоред рада тако да је присутан један од руководиоца у организационој јединици у оквиру једанаесточасовног радног времена организационе јединице“.

Став 2. се мења и гласи:

„Запослени на пословима унапређивања превентивно-здравствене заштите руководи организацијом послова превентивне здравствене заштите на нивоу Установе“.

Став 5. се мења и гласи:

„У организационој јединици Централна кухиња руководи руководиоца и шеф централне кухиње.“

Члан 5.

Назив и члан 22. се мењају и гласе:

„Радна година и радно време Установе

Образовно васпитни рад се остварује у току радне године која почиње 1. септембра извођењем химне Републике Србије, а завршава се 31. августа наредне године.

Радно време Установе, почетак и завршетак радног времена, утврђује се на почетку сваке радне године, Годишњим планом рада, а у зависности од потреба деце и родитеља, односно другог законског заступника, по прибављеном мишљењу Савета родитеља Предшколске установе, уз сагласност оснивача.

Промена радног времена у току радне године се врши на предлог родитеља и других заинтересованих, уз прибављено мишљење Савета родитеља и сагласности оснивача.

Члан 6.

У члану 23. после става 5. додају се ставови 6 који гласе:

„Установа може сваку од евиденција из става 3. тачка 1. и 2. да води електронски, у оквиру јединственог информационог система просвете, а у складу са Законом.

Постојећи став 6. постаје став 7.

Члан 7.

У члану 24. после речи „обрасцу“ брише се тачка, и додају се речи „или електронски“ и ставља се тачка.

Члан 8.

У члану 30. после става 9. додаје се нови став 10, који гласи:

„Податак да је образовање стечено у складу са ставом 1. и 2. овог члана уноси се у одговарајући део обрасца јавне исправе.“

Члан 9.

У члану 41. став 3. се мења и гласи:

„Скупштина општине разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или Управни одбор Установе, на лични захтев члана, као и у случају да:

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 одсуствањима или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора;

3. у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности,

4. Скупштина јединице локалне самоуправе покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбор именованог на њен предлог;

5. Савет родитеља покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбор именованог на његов предлог;

6. Васпитно-образовно веће покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбор именованог на његов предлог;

5. када наступи услов из члана 116. став 9. ЗОСОВ-а.

Члан 10.

У члану 43. став 1. алинеје 5. и 8. и 9. се мењају и гласе :

„- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу различитих облика и програма васпитно-образовног рада,“

„- закључује са директором уговор о раду на одређено време. Уколико је за директора именовано лице из реда запослених у Предшколској установи, Управни одбор доноси решење о његовом премештају на радно место директора које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду,
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе,“

После алинеје 18. додаје се нове алинеје 19. која гласи:

- образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања,“

Досадашња алинеја 19. постаје алинеја 20.

Члан 11.

У члану 46. у ставу 1. алинеја 9. речи: „посебних и специјализованих и других облика рада“ се мењају и гласе: „различитих програма и облика у оквиру предшколског програма.“

После алинеје 9. додају се нове алинеје 10. 11. и 12. које гласе:

- „даје мишљење на елаборат Педагошког колегијума о организовању и избору различитих програма и облика и услуга у оквиру предшколског програма (зимовање, летовање, учење страног језика, и др.),
- учествује у предлагању садржаја различитих програма и облика у оквиру предшколског програма,
- учествује у поступку избора радних књига, радних свески и часописа у складу са законом којим се уређују уџбеници.“

Члан 12.

У члану 48. став 4. речи: “у предшколској установи након стеченог одговарајућег образовања”. се мењају и гласе: „на пословима образовања и васпитања након стеченог одговарајућег образовања.“

Члан 13.

У члану 49. став 5. се мења и гласи:

„Управни одбор образује комисију за избор директора (у даљем тексту: Комисија), која има непаран број чланова. На седници Управног одбора на којој се образује Комисија за избор директора, за кандидата који се предлаже за члана мора се имати сагласност кандидата да прихвата да буде члан Комисије.“

Члан 14.

Члан 50. се мења и гласи:

„Управни одбор закључује са директором уговор о раду на одређено време.

Уколико је за директора именовано лице из реда запослених у Предшколској установи, Управни одбор доноси решење о његовом премештају на радно место директора које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду.

Уколико је директор именован из реда запослених код другог послодавца, остварује право на мировање радног односа на основу решења о именовању.

Директору установе мирује радни однос за време трајања два мандата и има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Уколико директору установе коме мирује радни однос престане дужност директора због истека мандата или на лични захтев током трећег и сваког наредног мандата, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Лице из става 2. и 3. овог члана има право да се након престанка дужности директора након првог, односно другог мандата врати на послове које је обављао пре именовања за директора установе.“

Члан 15.

У члану 52. став 2. тачка 16. се мења и гласи:

„16. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова, План јавних набавки, Правилник о планирању у установи, Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, и друга акта у складу са законом, и другим општим актима,“

После тачке 22. додају се нове тачке 23. до 25. које гласе:

„23. организује и уређује интернет страницу Установе,

24. именује и разрешава руководиоце организационих јединица и служби,

25. одговоран је за израду Годишњег информатора о раду Установе који се израђује у електронском и машински читљивом облику и објављује се путем јединственог информационог система информатора о раду, који води и одржава Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности“.

Досадашња тачка 23. постаје тачка 26.

Члан 16.

У члану 57. став 2. алинеја 6. мењају се речи: „посебних, специјализованих и других облика рада“ у речи: „различите програме и облике у оквиру предшколског програма“

Члан 17.

После става 3. додаје се став 4. који гласи:

„Седнице Стручног актив за развојно планирање сазива и руководи руководица актива, о чему се води записник. Руководилац актива је дужан да редовно доставља извештај о резултатима остварености развојног плана директору, а директор Савету родитеља и Управном одбору. Актив за развојно планирање је дужан да благовремено достави Управном одбору предлог Развојног плана Установе, као и измене и допуне истог.“

Члан 18.

После члана 70. додаје се члан 70 а. који гласи:

„Члан 70 а.

„Сходно члану 56. Статута, директор образује Стручне тимове на почетку сваке радне године, посебним решењем. У решењу се одређују руководица и чланови тима. Руководилац Стручног тима је одговоран за рад Стручног тима. Руководилац Стручног Тима сазива седнице уколико није надлежан директор, стара се о благовременом достављању позива и материјала за седнице. Закључке, мишљења и друге одлуке Стручног тима руководица доставља директору. Чланови Стручног тима доносе одлуке на основу већине од укупног броја присутних чланова на седници, а седница се одржава ако је присутна већина од укупног броја чланова Стручног тима. На седницама Стручног тима води се записник.

Руководилац Стручног тима може именовати заменика који га замењује у случају његове спречености да обавља послове руководиоца Тима. Чланови Тима су дужни да присуствују седницама Тима, а у случају спречености да обавесте руководица Тима о спречености присуства на седници.“

Члан 19.

Члан 75. се мења и гласи:

„Правне послове у установи обавља секретар.

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања, савладан програм обуке и дозволу за рад секретара (лиценцу).

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара. Секретару – приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара.

Трошкове полагања испита за секретара сноси установа.

Секретар који не положи испит за лиценцу за секретара у року из става 3. овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.

Секретару се одузима лиценца за секретара који је осуђен правноснажном пресудом за повреду забране из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања, за кривично дело или привредни пресатупу вршењу дужности.“

Члан 20.

У члану 79. став 1. се брише.

У ставу 4. речи: „Обавезни члан комисије је секретар установе“ се мењају у речи: „Секретар установе пружа стручну подршку конкурсној комисији“.

У ставу 5. речи „у ужи избор“ се мењају у речи : “испуњавају услов за пријем у радни однос из члана 139. Закона о основама система образовања и васпитања“

У ставу 7. речи: „и доноси решење о избору кандидата“ се мењају у речи: „ и сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору“

Став 8. и 9. се мењају и гласе:

„Директор установе у року од осам дана од достављања образложене листе кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос од стране конкурсне комисије, доноси решење о избору кандидата по конкурс.“

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Управном одбору, у року од осам дана од дана достављања решења, а Управни одбор о жалби одлучује у року од 15 дана од подношења жалбе.“

Члан 21.

У члану 80. став 2. алинеја 3. речи: „на неодређено време“ се бришу.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 22.**

Измене и допуне Статута Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац број 1-06-539 од 10.04.2020.године и број 1-06-2067 од 28.08.2020.године стављају се ван снаге, јер Скупштина општине Горњи Милановац, на исте није дала сагласност.

Члан 23.

Измене и допуне Статута ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, а примењује се даном добијања сагласности од стране оснивача.

Број 1-06-1432

Дана 15.06.2022.године

Председник Управног одбора
Јелена Арсић Јелић с.р.

Ове Измене и допуне Статута су објављене је на огласној табли Установе дана 07.07.2022. године.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац

Администрација: Одељење за општу управу и послове органа општине Општинске управе Горњи Милановац,

Одговорни уредник: Председник Општинског већа општине Горњи Милановац,

Рачун за претплату: Приход општинских органа управе Горњи Милановац, бр. 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