СЛУЖБЕНИ
Лист
ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

www.ljubovija.rs

Љубовија, 20. новембар 2026.

Година 2026 - број 17

С А Д Р Ж А Ј

СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА 17/26 број 005103176 2026 06068 001 000 000 001 03 001 од 20.11.2026. године

Закључак о прихватању Одлуке Општинског већа општине Љубовија о усвајању Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Љубовија за 2026. годину, за период од 01.01.2026. до 30.09.2026. године;
2. Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Љубовија за 2026. годину;
3. Одлука о измени Одлуке о боравишној такси на територији општине Љубовија;
4. Одлука о комуналном уређењу;
5. Одлука о димничарским услугама;
6. Одлука о начину континуираног изјашњавања корисника комуналних услуга;
7. Решење о усвајању Извештаја о раду Предшколске установе „Полетарац“ за радну 2025/2026. годину;
8. Решење о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Полетарац“ за радну 2026/2027. годину;
9. Решење о именовању чланова Општинског савета родитеља за школску 2026/2027. годину
10. Решење о разрешењу и именовању чланова Управног одбора Предшколске установе „Полетарац“;
11. Решење о разрешењу и именовању чланова Школског одбора Средње школе „Вук Караџић“;
12. Решење о разрешењу и именовању члана Школског одбора Основне школе „Свети Сава“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

20.11.2026. ГОДИНЕ

Република Србија
Општина Љубовија
Скупштина општине Љубовија
Број: 005100548 2026 06068 001 000 000 001 04 001
Датум: 20.11.2026. год.
Љ у б о в и ј а

На основу члана 76. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 – др. закон, 138/2022, 92/2023, 94/2024 и 80/2026) и члана 5а. и 6. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003, 12/2006 и 27/2020), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број: 129/07, 83/14 - др.закон, 101/16, 47/18 - др.закон и 111/21-др. закон), члана 40. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број: 3/19), члана 142. и 143. став 4. Пословника Скупштине општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број: 9/23), Скупштина општине Љубовија на XIX редовној седници одржаној дана 20.11.2026. године, доноси следећи

ЗАКЉУЧАК

о прихватању Одлуке Општинског већа општине Љубовија о усвајању Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Љубовија за 2026. годину, за период од 01.01.2026. до 30.09.2026. године

1. Прихвата се Одлука Општинског већа општине Љубовија број 004506568 2026 06068 004 002 401 118 04 002 од 02.11.2026. године о усвајању Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Љубовија за 2026. годину, за период 01.01.2026. - 30.09.2026. године.
2. Одлука Општинског већа општине Љубовија број 004506568 2026 06068 004 002 401 118 04 002 од 02.11.2026. године и Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Љубовија за 2026. годину, за период 01.01.2026. - 30.09.2026. године, чине саставни део овог Закључка.
3. Закључак ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу општине Љубовија.
4. Закључак доставити: Општинској управи општине Љубовија – Служби за рачуноводство, Општинском већу општине Љубовија и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.

Република Србија
ОПШТИНА ЉУБОВИЈА
-Општинско веће-
Број: 004506568 2026 06068 004 002 401 118 04 002
02.11.2026. године
Љ у б о в и ј а

На основу члана 76. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС" број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019,72/2019, 149/2020, 118/2021 – др. закон, 92/2023, 94/2024 и 80/2026), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број: 129/07, 83/14-др. закон, 101/16, 47/18-др.закон и 111/2021-др.закон) и члана 77. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број: 3/2019), Општинско веће општине Љубовија на седници одржаној дана 02.11.2026. године, донело је

О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА ЗА 2026. ГОДИНУ, ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2026. г. ДО 30.09.2026. г.

1. Усваја се Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Љубовија за 2026. годину, за период 01.01.2026. године до 30.09.2026. године.
2. Упућује се Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Љубовија за 2026. годину, за период 01.01.2026. године до 30.09.2026. године, Скупштини општине Љубовија.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.

О б р а з л о ж е њ е

Законом о буџетском систему прописана је обавеза министра, односно локалног органа надлежног за финансије да редовно прати извршење буџета и најмање два пута извештава Владу односно надлежни орган локалне власти, а обавезно по истеку шестомесечног односно деветомесечног периода. Након достављања Извештаја Влада односно извршни орган локалне власти усваја Извештај и доставља га Народној скупштини, односно скупштини локалне власти. Извештај садржи податке предвиђене Законом и образложења за исте. Општинска управа општине Љубовија – Одељење за буџет и финансије је припремила Извештај за период јануар-септембар 2026. године и доставила Општинском већу општине Љубовија на разматрање и усвајање.

Општинско веће општине Љубовија је на седници одржаној дана 02.11.2026. године разматрало Извештај о извршењу Одлуке о буџету за 2026. годину за период 01.01.2026. године до 30.09.2026. године и донело Одлуку као у диспозитиву.

Одлуку доставити: Скупштини општине Љубовија, рачуноводству општине Љубовија, архиви.

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Јовановић

И З В Е Ш Т А Ј
О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА
ЗА 2026. ГОДИНУ
у периоду јануар – септембар 2026. године

Љубовија, 13.10.2026. године

1. ПРАВНИ ОСНОВ ЗА САСТАВЉАЊЕ И ДОСТАВЉАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА

Правни основ за састављање Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Љубовија за 2026. године, у периоду јануар – септембар 2026. године, садржан је у члану 76. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 (испр.), 108/2013, 142/2014, 68/2015 (др.закон), 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023, 94/2024 и 80/2026) и члана 5а. и 6. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003, 12/2006, 27/2020 и 3/2025).

Чланом 76. Закона о буџетском систему дефинисано је да орган управе надлежан за финансије обавезан да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише извршни орган власти, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

1.1 Акти на којима се засновано извршавање буџета и састављање извештаја о извршењу

1.1.1 Одлука о буџету општине Љубовија за 2026. годину („Службени лист општине Љубовија“ број 25/2025, 12/2026);

1.1.2 Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 (испр.), 108/2013, 142/2014, 68/2015 (др.закон), 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023, 94/2024 и 80/2026);

1.1.3 Закон о буџету Републике Србије за 2026. годину („Службени гласник РС“, број 108/2025 и 80/2026);

1.1.4 Закон о јавном дугу („Службени гласник РС“, број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015, 95/2018, 91/2019, 149/2020 и 80/2026);

1.1.5 Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003, 12/2006, 27/2020 и 3/2025);

1.1.6 Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 78/2025);

1.1.7 Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“, број 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 84/2019, 151/2020, 19/2021, 66/2021, 130/2021, 144/2022, 26/2023, 83/2023, 118/2023, 105/2024, 12/2025, 115/2025, 30/2026 и 89/2026);

1.1.8 Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Службени гласник РС“, број 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 36/2018, 44/2018 (др.закон), 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 151/2020, 19/2021, 10/2022, 144/2022, 25/2023, 83/2023, 118/2023, 26/2024, 55/2024, 105/2024, 115/2025 и 30/2026).

На основу члана 76. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 (испр.), 108/2013, 142/2014, 68/2015 (др.закон), 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023, 94/2024 и 80/2026), члана 5а. и 6. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003, 12/2006, 27/2020 и 3/2025) и члана 2. и 4. Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 78/2025), Одељење за буџет и финансије Општинске управе општине Љубовија саставља

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА ЗА 2026. ГОДИНУ ЗА ПЕРИОД 01.01.-30.09.2026. ГОДИНЕ

I ОПШТИ ДЕО

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Љубовија за период 01.01.-30.09.2026. године састоје се од:

Опис	План за 2026.годину	Остварење / извршење за период 01.01.-30.09.2026. године
1	2	3
А. **РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА**		
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	733,557,889.00	519,392,682.74
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	733,341,269.00	519,176,063.58
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	216,620.00	216,619.16
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	820,335,772.00	543,551,775.09
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ	619,293,944.00	426,899,141.13
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	201,041,828.00	116,652,633.96
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-86,777,883.00	-24,159,092.35
3. Примања од продаје финансијске имовине	0.00	0.00
4. Набавка финансијске имовине	0.00	0.00
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-86,777,883.00	-24,159,092.35
В. **РАЧУН ФИНАНСИРАЊА**		
1. Примања од задуживања	0.00	0.00
2. Примања од продаје финансијске имовине	0.00	0.00
3. Неутрошена средства из претходних година	92,777,883.00	89.004.891,43
4. Издаци за отплату главнице дуга	6,000,000.00	4,423,559.15
5. Издаци за набавку финансијске имовине	0.00	0.00
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	86,777,883.00	84.581.332,28

РБ	Опис	Износ
1.	Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	519.392.682,74
2.	Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	543.551.775,09
3.	Вишак прихода и примања - буџетски дефицит (1-2)	-24.159.092,35
4.	Кориговање мањка - вишка прихода и примања (4а + 4б+4в)	89.004.891,43
	4а. Део нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	0,00
	4б. Део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	89.004.891,43
	4в. Износ расхода и издатака за нефинансијску имовину финансираних из кредита	0,00
5.	Покриће извршених издатака из текућих прихода и примања (5а+5б)	4.423.559,15
	5а.Утрошена средства текућих прихода и примања за отплату обавеза по кредиту	4.423.559,15
	5б. Утрошена средства текућих прихода и примања за набавку финансијске имовине	0,00
6.	**Вишак прихода и примања - суфицит (3+4-5)**	60.422.239,93

У периоду од 01.01.-30.09.2026. године укупно су остварени приходи (класа 7) у износу од **519.176.063,58** динара, док су примања од продаје нефинансијске имовине **216.619,16** динара (класа 8).

Укупно су извршени расходи и издаци у износу од **547.975.334,24** динара, од чега се на текуће расходе (класа 4) односи **426.899.141,13** динара, на издатке за набавку нефинансијске имовине (класа 5) **116.652.633,96** динара, док су издаци за отплату главнице дуга домаћим кредиторима **4.423.559,15** динара (класа 6).

У наведеном периоду остварен је буџетски дефицит у износу од **24.159.092,35** динара, односно након извршене корекције буџетског дефицита остварен је укупан суфицит у износу од **60.422.239,93** динара.

У првих девет месеци 2026. године из текуће буџетске резерве повучена су средства у износу од **17.275.000,00** динара за намене наведене у Прилогу 2 овог извештаја. Средства сталне буџетске резерве нису коришћена.

Укупно извршени расходи и издаци у износу од **547.975.334,24** динара **по програмима** за период 01.01.-30.09.2026. године приказани су у табели:

ПЛАН ИЗВРШЕЊА РАСХОДА ПО ПРОГРАМИМА

РБ	Назив програма	План	Извршење	Проценат извршења
1	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	13,775,460.00	5,135,564.15	37.28
2	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	68,116,930.00	45,150,344.42	66.28
3	ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63
4	РАЗВОЈ ТУРИЗМА	21,856,980.00	19,185,507.27	87.78
5	ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64
6	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	6,690,170.00	4,264,945.09	63.75
7	ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	252,489,096.00	138,282,874.19	54.77
8	ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	86,732,115.00	62,556,928.63	72.13
9	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00
10	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84
11	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	34,617,000.00	26,666,693.95	77.03
12	ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	4,350,000.00	2,214,112.39	50.90
13	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	27,775,240.00	21,504,035.51	77.42
14	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	54,064,237.00	52,010,714.55	96.20
15	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	153,071,778.00	106,127,833.76	69.33
16	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	24,610,130.00	17,681,532.12	71.85
17	ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	15,236,636.00	8,256,904.60	54.19
	УКУПНО:	**826,335,772.00**	**547,975,334.24**	**66.31**

ПЛАН И ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА ПО КАПИТАЛНИМ И СТАНДАРДНИМ ПРОЈЕКТИМА

Укупно извршени расходи и издаци за капиталне пројекте у периоду од 01.01.-30.09.2026. године износе:

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	План	Извршење 01.01.-30.09.2026.	Проценат
1	2	3	4	5	6
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
511	1.	Унапређење енергетске ефикасности на објекту ОШ Петар Враголић у Горњој Трешњици:	8.437.725,00	8.256.904,60	97,86
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2026			
		Укупна вредност пројекта: 8.437.725,00			
		Извори финансирања:			
		Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти: 5.706.207,00			
		Приходе из буџета: 2.731.518,00			
511	2.	Реконструкција Дринске улице у Љубовији:	132.267.536,00	58.105.299,64	43,93
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2026			
		Укупна вредност пројекта: 132.267.536,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 17.500.000,00			
		Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти: 57.364.205,00			
511		Трансфере од других нивоа власти: 57.403.331,00			
	3.	Унапређење водоснабдевања индустријске зоне Буковица у Љубовији:	7.416.930,00	7.415.395,95	99,98
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2026			
		Укупна вредност пројекта: 7.416.930,00			
		Извори финансирања:			
511		Приходе из буџета: 1.225.000,00			
		Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти: 6.191.930,00			
	4.	Изградња главног цевовода за снабдевање водом насељеног места Узовница - Грачаница (Манастир Соко град):	0,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2025			
		Укупна вредност пројекта: 0,00			
		Извори финансирања:			
511		Приходе из буџета: 0,00			
		Трансфере од других нивоа власти: 0,00			
	5.	Унапређење понуде спортско-рекреативног туризма у Љубовији:	32.684.237,00	32.682.942,78	100,00
		Година почетка финансирања: 2025			
		Година завршетка финансирања: 2026			
		Укупна вредност пројекта: 32.684.237,00			
		Извори финансирања:			
		Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти: 19.599.402,00			
		Приходе из буџета: 13.084.835,00			
511	6.	Осветљење спортских терена са санацијом трим стазе на стадиону у Љубовији:	380.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2026			
		Година завршетка финансирања: 2026			
		Укупна вредност пројекта: 380.000,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 0,00			
		Приходе из буџета: 380.000,00			
		УКУПНО:	**181.186.428,00**	**106.460.542,97**	**58,76**

Укупно извршени расходи за стандардне пројекте планиране Одлуком о буџету у периоду од 01.01.-30.09.2026. године износе:

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	План	Извршење 01.01.-30.09.2026.	Проценат
1	2	3	4	5	6
		В. СТАНДАРДНИ ПРОЈЕКТИ			
425	1.	Одговорне локалне финансије - Укључивање грађана у процесе доношења одлука на локалном нивоу:	716.620,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2026			
		Година завршетка финансирања: 2026			
		Укупна вредност пројекта: 716.620,00			
		Извори финансирања:			
		Приходе из буџета: 500.000,00			
		Примања од продаје нефинансијске имовине: 216.620,00			
423, 424,426	2.	Дани Дринске регате:	11.203.100,00	11.195.359,45	99,93
		Година почетка финансирања: 2026			
		Година завршетка финансирања: 2026			
		Укупна вредност пројекта: 11.203.100,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 1.800.000,00			
		Приходе из буџета: 9.403.100,00			
421, 423 и 426	3.	Михољски сусрети села:	600.001,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2026			
		Година завршетка финансирања: 2026			
		Укупна вредност пројекта: 600.001,00			
		Извори финансирања:			
		Трансфере од других нивоа власти: 500.001,00			
		Приходе из буџета: 100.000,00			
		УКУПНО:	**12.519.721,00**	**11.195.359,45**	**89,42**

Преглед буџета ЈЛС

ПРИХОДИ 2026

831.949.834,00
Иницијални буџет
826.335.772,00
Текући буџет
519.392.682,74
Остварење
62,85%
% остварења

РАСХОДИ 2026

831.949.834,00
Иницијални буџет
826.335.772,00
Текући буџет2026
547.975.334,24
Извршење2026
66,31%
Извршење буџета у %

ПЛАНИРАНИ И ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТ ЗА 9 МЕСЕЦИ

0,00
Иницијално планиран резултат
-28.582.651,50
Остварени резултат

Приходи ЈЛС

	Иницијални буџет	Текући буџет	Остварење	% остварења
Укупно	**831.949.834,00**	**826.335.772,00**	**519.392.682,74**	**62,85%**
3117	89.667.883,00	89.667.883,00	0,00	0,00%
3213	0,00	3.110.000,00	0,00	0,00%
7111	331.134.000,00	332.134.000,00	246.495.510,57	74,22%
7131	35.500.000,00	35.500.000,00	27.133.956,94	76,43%
7133	3.000.000,00	2.500.000,00	2.064.107,94	82,56%
7134	14.500.000,00	15.500.000,00	11.302.433,67	72,92%
7145	19.870.000,00	18.100.000,00	12.928.481,78	71,43%
7161	11.000.000,00	12.500.000,00	10.386.517,68	83,09%
7331	206.500.000,00	209.937.938,00	161.834.209,78	77,09%
7332	69.565.331,00	57.403.331,00	0,00	0,00%
7411	800.000,00	800.000,00	420.671,25	52,58%
7415	34.300.000,00	35.200.000,00	37.864.012,38	107,57%
7421	11.260.000,00	9.260.000,00	6.807.136,48	73,51%
7422	2.000.000,00	2.100.000,00	1.435.536,56	68,36%
7423	700.000,00	700.000,00	408.854,82	58,41%
7433	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00%
7439	36.000,00	6.000,00	0,00	0,00%
7451	1.100.000,00	900.000,00	94.633,73	10,51%
7721	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00%
8411	216.620,00	216.620,00	216.619,16	100,00%

Преглед расхода и издатака на к-4

		Иницијални буџет	Текући буџет	Извршено	Извршење
Укупно		**831.949.834,00**	**826.335.772,00**	**547.975.334,24**	**66%**
4110	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	161.026.270,00	161.217.270,00	123.073.537,43	76%
4120	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	24.395.490,00	24.424.490,00	18.645.641,44	76%
4130	НАКНАДЕ У НАТУРИ	70.000,00	70.000,00	0,00	0%
4140	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	3.120.000,00	3.580.000,00	1.557.000,00	43%
4150	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	3.520.000,00	3.620.000,00	2.109.511,20	58%
4160	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	2.638.000,00	2.578.000,00	1.559.395,80	60%
4210	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	58.205.000,00	58.161.600,00	39.751.362,26	68%
4220	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.777.000,00	1.627.000,00	898.794,29	55%
4230	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	77.535.139,00	76.564.529,00	50.267.257,38	66%
4240	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	47.880.000,00	46.553.826,00	36.564.234,40	79%
4250	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	70.096.620,00	69.821.620,00	40.457.958,65	58%
4260	МАТЕРИЈАЛ	16.510.000,00	16.182.611,00	9.366.138,81	58%
4410	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	500.000,00	300.000,00	177.104,61	59%
4510	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	23.450.170,00	23.450.170,00	9.482.820,33	40%
4540	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	500.000,00	500.000,00	300.000,00	60%
4630	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	48.950.000,00	55.050.000,00	40.882.730,47	74%
4640	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	6.000.000,00	6.000.000,00	4.028.927,20	67%
4650	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	84.600,00	84.600,00	84.599,95	100%
4720	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	27.012.050,00	30.966.961,00	16.809.498,69	54%
4810	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	31.530.000,00	31.607.000,00	28.563.392,86	90%
4820	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	750.000,00	550.000,00	194.034,97	35%
4830	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	500.000,00	1.400.000,00	915.773,55	65%
4850	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	2.800.000,00	2.300.000,00	1.209.426,84	53%
4990	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	4.414.267,00	2.684.267,00	0,00	0%
5110	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	207.205.228,00	195.286.228,00	112.183.328,74	57%
5120	МАШИНЕ И ОПРЕМА	2.080.000,00	1.855.600,00	895.317,00	48%
5150	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	400.000,00	400.000,00	107.182,07	27%
5410	ЗЕМЉИШТЕ	3.000.000,00	3.500.000,00	3.466.806,15	99%
6110	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	6.000.000,00	6.000.000,00	4.423.559,15	74%

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Укупно планирани и остварени текући приходи и примања буџета општине Љубовија заједно са планираним и оствареним приходима и примањима индиректних корисника из осталих извора финансирања према економској класификацији у периоду од 01.01.2026. године до 30.09.2026. године у динарима износе:

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	НАЗИВ КОНТА	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА	ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА	% ОСТВАРЕЊА	СРЕДСТВА ИЗ СОПСТВЕНИХ ИЗВОРА	ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА ИЗ СОПСТВЕНИХ ИЗВОРА	% ОСТВАРЕЊА	СРЕДСТВА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	% ОСТВАРЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ОСТВАРЕЊЕ УКУПНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	% ОСТВАРЕЊА
	КЛАСА 3-ИЗВОРИ КАПИТАЛА, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА												
311	**Пренета неутрошена средства за посебне намене**												
311712	Пренета неутрошена средства за посебне намене	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,667,883.00	0.00	0.00	89,667,883.00	0.00	0.00
	УКУПНО311	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**89,667,883.00**	**0.00**	**0.00**	**89,667,883.00**	**0.00**	**0.00**
321	**Нераспоредени вишак прихода и примања из ранијих**												
321311	Нераспоредени вишак прихода и примања из ранијих	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,110,000.00	0.00	0.00	3,110,000.00	0.00	0.00
	УКУПНО321	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,110,000.00**	**0.00**	**0.00**	**3,110,000.00**	**0.00**	**0.00**
	УКУПНО КЛАСА 3	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**92,777,883.00**	**0.00**	**0.00**	**92,777,883.00**	**0.00**	**0.00**
	КЛАСА 7-ТЕКУЋИ ПРИХОДИ												
711	**Порез на зараде**												
711111	Порез на зараде	266,000,000.00	198,093,944.74	74.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	266,000,000.00	198,093,944.74	74.47
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се	180,000.00	93,983.36	52.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00	93,983.36	52.21
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се	30,000,000.00	23,884,221.89	79.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000,000.00	23,884,221.89	79.61
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се	21,000,000.00	13,288,637.49	63.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,000,000.00	13,288,637.49	63.28
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ства	200,000.00	90,100.21	45.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	90,100.21	45.05
711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по р	1,000.00	30.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	30.00	3.00
711147	Порез на земљиште	3,000.00	1,541.87	51.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	1,541.87	51.40
711191	Порез на остале приходе	14,000,000.00	10,647,687.86	76.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,000,000.00	10,647,687.86	76.05
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	750,000.00	395,363.15	52.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	750,000.00	395,363.15	52.72
	УКУПНО711	**332,134,000.00**	**246,495,510.57**	**74.22**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**332,134,000.00**	**246,495,510.57**	**74.22**
713	**Порез на имовину обвезника који не воде пословне к**												
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне к	23,000,000.00	17,804,444.23	77.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,000,000.00	17,804,444.23	77.41
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књи	12,500,000.00	9,329,512.71	74.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,500,000.00	9,329,512.71	74.64
713311	Порез на наследе и поклон, по решењу Пореске упра	2,500,000.00	2,064,107.94	82.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00	2,064,107.94	82.56
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности,	10,000,000.00	7,154,899.88	71.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000,000.00	7,154,899.88	71.55
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возил	500,000.00	284,355.59	56.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	284,355.59	56.87
713427	Порез на пренос ап.права на употребљена возила	5,000,000.00	3,863,178.20	77.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	3,863,178.20	77.26
	УКУПНО713	**53,500,000.00**	**40,500,498.55**	**75.70**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**53,500,000.00**	**40,500,498.55**	**75.70**
714	**Комунална такса за држање моторних друмских и при**												
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и при	11,500,000.00	8,719,865.00	75.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,500,000.00	8,719,865.00	75.82
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредно	400,000.00	408,354.90	102.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	408,354.90	102.09
714552	Боравишна такса	200,000.00	205,880.00	102.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	205,880.00	102.94
714553	Борависна такса пресењу органа ЈЛС	550,000.00	346,981.10	63.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	550,000.00	346,981.10	63.09
714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне с	5,000,000.00	3,209,519.52	64.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	3,209,519.52	64.19
714565	Накнада за коришћење простора на јавној површини	200,000.00	37,881.26	18.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	37,881.26	18.94
714566	Накнада за коришћење јавне површине за оглаш	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
714567	Накнада за коришћење јавне по основу заузеца	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
714572	Комунална такса за држање средстава за игру (заб	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00
	УКУПНО714	**18,100,000.00**	**12,928,481.78**	**71.43**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**18,100,000.00**	**12,928,481.78**	**71.43**
716	**Комунална такса за истицање фирме на пословном пр**												
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном пр	12,500,000.00	10,386,517.68	83.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,500,000.00	10,386,517.68	83.09
	УКУПНО716	**12,500,000.00**	**10,386,517.68**	**83.09**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**12,500,000.00**	**10,386,517.68**	**83.09**
733	**Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа о**												
733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа о	195,000,000.00	146,219,850.00	74.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195,000,000.00	146,219,850.00	74.98
733154	Текуци наменски трансфери, у ужем смислу, од Репуб	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,937,938.00	15,614,359.78	104.53	14,937,938.00	15,614,359.78	104.53
733251	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од Ре	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57,403,331.00	0.00	0.00	57,403,331.00	0.00	0.00
	УКУПНО733	**195,000,000.00**	**146,219,850.00**	**74.98**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**72,341,269.00**	**15,614,359.78**	**21.58**	**267,341,269.00**	**161,834,209.78**	**60.53**
741	**Приходи буџета општине од камата на средства конс**												
741151	Приходи буџета општине од камата на средства конс	800,000.00	420,671.25	52.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00	420,671.25	52.58
741511	Накнада за коришћење минералних сировина и геотер	32,000,000.00	35,825,729.89	111.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,000,000.00	35,825,729.89	111.96
741522	Средства остварена од давања у закуп пољопривред	300,000.00	31,394.00	10.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	31,394.00	10.46
741538	Допринос за уређивање градевинског земљишта	1,500,000.00	981,542.09	65.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00	981,542.09	65.44
741596	Накнада за коришћење дрвета	1,400,000.00	1,025,346.40	73.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,400,000.00	1,025,346.40	73.24
	УКУПНО741	**36,000,000.00**	**38,284,683.63**	**106.35**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**36,000,000.00**	**38,284,683.63**	**106.35**
742	**Приходи од давања у закуп, односно на коришћење**												
742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење	60,000.00	52,787.28	87.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	52,787.28	87.98
742155	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење	1,200,000.00	1,340,984.01	111.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200,000.00	1,340,984.01	111.75
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравк	8,000,000.00	5,413,365.19	67.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000,000.00	5,413,365.19	67.67
742251	Општинске административне таксе	800,000.00	519,710.00	64.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00	519,710.00	64.96
742255	Такса за озакоњење објеката у корист нивоа општи	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	НАЗИВ КОНТА	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА	ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА	% ОСТВАРЕЊА	СРЕДСТВА ИЗ СОПСТВЕНИХ ИЗВОРА	ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА ИЗ СОПСТВЕНИХ ИЗВОРА	% ОСТВАРЕЊА	СРЕДСТВА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	% ОСТВАРЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ОСТВАРЕЊЕ УКУПНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	% ОСТВАРЕЊА
742296	Наканда за евидентирање И упис права свој.непокре	1,300,000.00	915,826.56	70.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,300,000.00	915,826.56	70.45
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и ор	700,000.00	408,854.82	58.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00	408,854.82	58.41
	УКУПНО742	**12,060,000.00**	**8,651,527.86**	**71.74**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**12,060,000.00**	**8,651,527.86**	**71.74**
743	**Приходи од новцаних казни изречених у прекршајном**												
743351	Приходи од новцаних казни изречених у прекршајном	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00
743924	Приходи од увећања целокупног пореског дуга који	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00
	УКУПНО743	**306,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**306,000.00**	**0.00**	**0.00**
745	**Остали приходи у корист нивоа општина**												
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	500,000.00	94,633.73	18.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	94,633.73	18.93
745153	Део добити јавног предузећа, према одлуци управног	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00
	УКУПНО745	**900,000.00**	**94,633.73**	**10.51**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**900,000.00**	**94,633.73**	**10.51**
772	**Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџет**												
772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџет	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00
	УКУПНО772	**500,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**500,000.00**	**0.00**	**0.00**
	УКУПНО КЛАСА 7	**661,000,000.00**	**503,561,703.80**	**76.18**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**72,341,269.00**	**15,614,359.78**	**21.58**	**733,341,269.00**	**519,176,063.58**	**70.80**
	КЛАСА 8-ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ												
841	**Примања од продаје земљишта у корист нивоа општи**												
841151	Примања од продаје земљишта у корист нивоа општи	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	216,620.00	216,619.16	100.00	216,620.00	216,619.16	100.00
	УКУПНО841	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**216,620.00**	**216,619.16**	**100.00**	**216,620.00**	**216,619.16**	**100.00**
	УКУПНО КЛАСА 8	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**216,620.00**	**216,619.16**	**100.00**	**216,620.00**	**216,619.16**	**100.00**
	УКУПНИ ЈАВНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (класа 7+8+9)	**661,000,000.00**	**503,561,703.80**	**76.18**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**72,557,889.00**	**15,830,978.94**	**21.82**	**733,557,889.00**	**519,392,682.74**	**70.80**
	УКУПНА ПРЕНЕТА, НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА И ЈАВНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	**661,000,000.00**	**503,561,703.80**	**76.18**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**165,335,772.00**	**15,830,978.94**	**9.58**	**826,335,772.00**	**519,392,682.74**	**62.85**

Укупно остварени приходи и примања буџета, из свих извора финансирања, у периоду од 01.01.-30.09.2026. године износе **519.392.682,74** динара, односно остварење у односу на укупно планиране приходе и примања износи **70,80%.**
Укупно остварени буџетски приходи (извор 01) у периоду од 01.01.-30.09.2026. године износе **503.561.703,80** динара, односно остварење буџетских прихода у односу на планиране (661.000.000,00 динара) износи **76,18%.**
Укупно остварени приходи из осталих извора финансирања, у периоду од 01.01.-30.09.2026. године износе **15.614.359,78** динара, што у односу на планиране приходе из осталих извора (72.341.269,00 динара) износи **21,58%.**
Укупно остварена примања од продаје нефинансијске имовине, у периоду од 01.01.-30.09.2026. године износе **216.619,16** динара, што у односу на планирана примања (216.620,00 динара) износи **100,00%.**

РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци буџета општине Љубовија заједно са планираним и извршеним расходима и издацима индиректних корисника из осталих извора финансирања према економској класификацији у периоду од 01.01.2026. године до 30.09.2026. године у динарима износе:

ЕКОН. КЛАСИФ.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	161,217,270.00	123,073,537.43	76.34	0.00	0.00	0.00	161,217,270.00	123,073,537.43	76.34
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	24,424,490.00	18,645,641.44	76.34	0.00	0.00	0.00	24,424,490.00	18,645,641.44	76.34
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	70,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00	0.00
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	3,580,000.00	1,557,000.00	43.49	0.00	0.00	0.00	3,580,000.00	1,557,000.00	43.49
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	3,620,000.00	2,109,511.20	58.27	0.00	0.00	0.00	3,620,000.00	2,109,511.20	58.27
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	2,578,000.00	1,559,395.80	60.49	0.00	0.00	0.00	2,578,000.00	1,559,395.80	60.49
41	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 41**	**195,489,760.00**	**146,945,085.87**	**75.17**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**195,489,760.00**	**146,945,085.87**	**75.17**
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	57,090,000.00	39,098,762.80	68.49	1,071,600.00	652,599.46	60.90	58,161,600.00	39,751,362.26	68.35
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1,327,000.00	790,914.49	59.60	300,000.00	107,879.80	35.96	1,627,000.00	898,794.29	55.24
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	74,774,000.00	49,456,040.43	66.14	1,790,529.00	811,216.95	45.31	76,564,529.00	50,267,257.38	65.65
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	44,080,000.00	34,371,096.28	77.97	2,473,826.00	2,193,138.12	88.65	46,553,826.00	36,564,234.40	78.54
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	69,180,000.00	40,292,997.41	58.24	641,620.00	164,961.24	25.71	69,821,620.00	40,457,958.65	57.94
426	МАТЕРИЈАЛ	14,215,000.00	8,631,466.99	60.72	1,967,611.00	734,671.82	37.34	16,182,611.00	9,366,138.81	57.88
42	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 42**	**260,666,000.00**	**172,641,278.40**	**66.23**	**8,245,186.00**	**4,664,467.39**	**56.57**	**268,911,186.00**	**177,305,745.79**	**65.93**
441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	300,000.00	177,104.61	59.03	0.00	0.00	0.00	300,000.00	177,104.61	59.03
44	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 44**	**300,000.00**	**177,104.61**	**59.03**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**300,000.00**	**177,104.61**	**59.03**
451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	23,450,170.00	9,482,820.33	40.44	0.00	0.00	0.00	23,450,170.00	9,482,820.33	40.44
454	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	500,000.00	300,000.00	60.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	300,000.00	60.00
45	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 45**	**23,950,170.00**	**9,782,820.33**	**40.85**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**23,950,170.00**	**9,782,820.33**	**40.85**
463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	55,050,000.00	40,882,730.47	74.26	0.00	0.00	0.00	55,050,000.00	40,882,730.47	74.26
464	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	6,000,000.00	4,028,927.20	67.15	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00	4,028,927.20	67.15
465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0.00	0.00	0.00	84,600.00	84,599.95	100.00	84,600.00	84,599.95	100.00
46	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 46**	**61,050,000.00**	**44,911,657.67**	**73.57**	**84,600.00**	**84,599.95**	**100.00**	**61,134,600.00**	**44,996,257.62**	**73.60**
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	23,612,050.00	11,809,498.69	50.01	7,354,911.00	5,000,000.00	67.98	30,966,961.00	16,809,498.69	54.28
47	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 47**	**23,612,050.00**	**11,809,498.69**	**50.01**	**7,354,911.00**	**5,000,000.00**	**67.98**	**30,966,961.00**	**16,809,498.69**	**54.28**
481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	31,607,000.00	28,563,392.86	90.37	0.00	0.00	0.00	31,607,000.00	28,563,392.86	90.37
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	540,000.00	194,034.97	35.93	10,000.00	0.00	0.00	550,000.00	194,034.97	35.28
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1,400,000.00	915,773.55	65.41	0.00	0.00	0.00	1,400,000.00	915,773.55	65.41
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	2,300,000.00	1,209,426.84	52.58	0.00	0.00	0.00	2,300,000.00	1,209,426.84	52.58
48	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 48**	**35,847,000.00**	**30,882,628.22**	**86.15**	**10,000.00**	**0.00**	**0.00**	**35,857,000.00**	**30,882,628.22**	**86.13**
499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	2,684,267.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,684,267.00	0.00	0.00
49	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 49**	**2,684,267.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,684,267.00**	**0.00**	**0.00**
4	**УКУПНО КЛАСА 4**	**603,599,247.00**	**417,150,073.79**	**69.11**	**15,694,697.00**	**9,749,067.34**	**62.12**	**619,293,944.00**	**426,899,141.13**	**68.93**
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	45,985,753.00	23,575,485.26	51.27	149,300,475.00	88,607,843.48	59.35	195,286,228.00	112,183,328.74	57.45
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,515,000.00	777,799.00	51.34	340,600.00	117,518.00	34.50	1,855,600.00	895,317.00	48.25
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	400,000.00	107,182.07	26.80	0.00	0.00	0.00	400,000.00	107,182.07	26.80

ЕКОН. КЛАСИФ.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
51	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 51**	**47,900,753.00**	**24,460,466.33**	**51.06**	**149,641,075.00**	**88,725,361.48**	**59.29**	**197,541,828.00**	**113,185,827.81**	**57.30**
541	ЗЕМЉИШТЕ	3,500,000.00	3,466,806.15	99.05	0.00	0.00	0.00	3,500,000.00	3,466,806.15	99.05
54	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 54**	**3,500,000.00**	**3,466,806.15**	**99.05**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,500,000.00**	**3,466,806.15**	**99.05**
5	**УКУПНО КЛАСА 5**	**51,400,753.00**	**27,927,272.48**	**54.33**	**149,641,075.00**	**88,725,361.48**	**59.29**	**201,041,828.00**	**116,652,633.96**	**58.02**
4+5	**УКУПНО КЛАСА 4+5**	**655,000,000.00**	**445,077,346.27**	**67.95**	**165,335,772.00**	**98,474,428.82**	**59.56**	**820,335,772.00**	**543,551,775.09**	**66.26**
611	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	6,000,000.00	4,423,559.15	73.73	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00	4,423,559.15	73.73
61	**УКУПНО КАТЕГОРИЈА 61**	**6,000,000.00**	**4,423,559.15**	**73.73**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,000,000.00**	**4,423,559.15**	**73.73**
6	**УКУПНО КЛАСА 6**	**6,000,000.00**	**4,423,559.15**	**73.73**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,000,000.00**	**4,423,559.15**	**73.73**
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**661,000,000.00**	**449,500,905.42**	**68.00**	**165,335,772.00**	**98,474,428.82**	**59.56**	**826,335,772.00**	**547,975,334.24**	**66.31**

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци буџета општине Љубовија заједно са планираним и извршеним расходима и издацима индиректних корисника из осталих извора финансирања према функционалној класификацији у периоду од 01.01.2026. године до 30.09.2026. године у динарима износе:

ФУНКЦ. КЛАСИФ.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	9,941,280.00	6.858.179,68	68,99	0.00	0,00	0,00	9,941,280.00	6.858.179,68	68,99
111	Извршни и законодавни органи	14,668,850.00	10.823.352,44	73,78	0.00	0,00	0,00	14,668,850.00	10.823.352,44	73,78
130	Опште услуге	128,820,840.00	89.913.841,53	69,80	500,001.00	0,00	0,00	129,320,841.00	89.913.841,53	69,53
160	Опште јавне услуге некласификоване на другом месту	2,714,267.00	2.000,00	0,07	0.00	0,00	0,00	2,714,267.00	2.000,00	0,07
170	Трансакције јавног дуга	6,300,000.00	4.600.663,76	73,03	0.00	0,00	0,00	6,300,000.00	4.600.663,76	73,03
1	**Опште јавне услуге**	**162,445,237.00**	**112,198,037.41**	**69.07**	**500,001.00**	**0.00**	**0.00**	**162,945,238.00**	**112,198,037.41**	**68.86**
320	Услуге противпожарне заштите	10,660,000.00	8.619.043,52	80,85	0.00	0,00	0,00	10,660,000.00	8.619.043,52	80,85
330	Судови	4,076,670.00	2.992.284,95	73,40	0.00	0,00	0,00	4,076,670.00	2.992.284,95	73,40
360	Јавни ред и безбедност некласификован на другом месту	500,000.00	0,00	0,00	556,000.00	0,00	0,00	1,056,000.00	0,00	0,00
3	**Јавни ред и безбедност**	**15,236,670.00**	**11,611,328.47**	**76.21**	**556,000.00**	**0.00**	**0.00**	**15,792,670.00**	**11,611,328.47**	**73.52**
412	Општи послови по питању рада	3,200,000.00	2.900.000,00	90,63	0.00	0,00	0,00	3,200,000.00	2.900.000,00	90,63
421	Пољопривреда	14,000,000.00	3.309.374,40	23,64	0.00	0,00	0,00	14,000,000.00	3.309.374,40	23,64
436	Остала енергија	5,000,000.00	0,00	0,00	1,798,911.00	0,00	0,00	6,798,911.00	0,00	0,00
451	Друмски саобраћај	136,665,560.00	80.918.669,19	59,21	114,767,536.00	57.364.205,00	49,98	251,433,096.00	138.282.874,19	55,00
473	Туризам	20,056,980.00	17.385.507,27	86,68	1,800,000.00	1.800.000,00	100,00	21,856,980.00	19.185.507,27	87,78
4	**Економски послови**	**178,922,540.00**	**104,513,550.86**	**58.41**	**118,366,447.00**	**59,164,205.00**	**49.98**	**297,288,987.00**	**163,677,755.86**	**55.06**
510	Управљање отпадом	19,690,170.00	13.454.346,80	68,33	0.00	0,00	0,00	19,690,170.00	13.454.346,80	68,33
540	Заштита биљног и животињског света и крајолика	7,950,000.00	2.959.199,52	37,22	0.00	0,00	0,00	7,950,000.00	2.959.199,52	37,22
560	Заштита животне средине некласификована на другом месту	5,000,000.00	2.814.775,09	56,30	0.00	0,00	0,00	5,000,000.00	2.814.775,09	56,30
5	**Заштита животне средине**	**32,640,170.00**	**19,228,321.41**	**58.91**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**32,640,170.00**	**19,228,321.41**	**58.91**
610	Стамбени развој	100,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
620	Развој заједнице	10,348,840.00	5.135.564,15	49,62	3,326,620.00	0,00	0,00	13,675,460.00	5.135.564,15	37,55
630	Водоснабдевање	14,225,000.00	9.630.519,72	67,70	6,191,930.00	6.191.929,95	100,00	20,416,930.00	15.822.449,67	77,50
640	Улична расвета	21,750,000.00	14.364.518,43	66,04	0.00	0,00	0,00	21,750,000.00	14.364.518,43	66,04
6	**Послови становања и заједнице**	**46,423,840.00**	**29,130,602.30**	**62.75**	**9,518,550.00**	**6,191,929.95**	**65.05**	**55,942,390.00**	**35,322,532.25**	**63.14**
740	Услуге јавног здравства	4,350,000.00	2.214.112,39	50,90	0.00	0,00	0,00	4,350,000.00	2.214.112,39	50,90
7	**Здравство**	**4,350,000.00**	**2,214,112.39**	**50.90**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,350,000.00**	**2,214,112.39**	**50.90**
810	Услуге рекреације и спорта	34,464,835.00	32.411.312,91	94,04	19,599,402.00	19.599.401,64	100,00	54,064,237.00	52.010.714,55	96,20
820	Услуге културе	20,165,240.00	14.869.035,51	73,74	10,000.00	10.000,00	100,00	20,175,240.00	14.879.035,51	73,75
830	Услуге емитовања и штампања	900,000.00	300.000,00	33,33	0.00	0,00	0,00	900,000.00	300.000,00	33,33
860	Рекреација, спорт, култура и вере, некласификовано на другом месту	6,700,000.00	6.325.000,00	94,40	0.00	0,00	0,00	6,700,000.00	6.325.000,00	94,40
8	**Рекреација, спорт, култура и вере**	**62,230,075.00**	**53,905,348.42**	**86.62**	**19,609,402.00**	**19,609,401.64**	**100.00**	**81,839,477.00**	**73,514,750.06**	**89.83**
911	Предшколско образовање	80,652,950.00	59.574.943,24	73,87	6,079,165.00	2.981.985,39	49,05	86,732,115.00	62.556.928,63	72,13
912	Основно образовање	37,581,518.00	26.428.018,24	70,32	5,706,207.00	5.526.906,84	96,86	43,287,725.00	31.954.925,08	73,82
920	Средње образовање	10,900,000.00	9.029.948,73	82,84	0.00	0,00	0,00	10,900,000.00	9.029.948,73	82,84
9	**Образовање**	**129,134,468.00**	**95,032,910.21**	**73.59**	**11,785,372.00**	**8,508,892.23**	**72.20**	**140,919,840.00**	**103,541,802.44**	**73.48**
040	Породица и деца	8,950,000.00	5.598.358,69	62,55	5,000,000.00	5.000.000,00	100,00	13,950,000.00	10.598.358,69	75,97
070	Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту	10,900,000.00	9.744.761,26	89,40	0.00	0,00	0,00	10,900,000.00	9.744.761,26	89,40
090	Социјална заштита некласификована на другом месту	9,767,000.00	6.323.574,00	64,74	0.00	0,00	0,00	9,767,000.00	6.323.574,00	64,74
0	**Социјална заштита**	**29,617,000.00**	**21,666,693.95**	**73.16**	**5,000,000.00**	**5,000,000.00**	**100.00**	**34,617,000.00**	**26,666,693.95**	**77.03**
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**661,000,000.00**	**449,500,905.42**	**68.00**	**165,335,772.00**	**98,474,428.82**	**59.56**	**826,335,772.00**	**547,975,334.24**	**66.31**

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци буџета општине Љубовија заједно са планираним и извршеним расходима и издацима индиректних корисника из осталих извора финансирања по изворима финансирања у периоду од 01.01.2026. године до 30.09.2026. године у динарима износе:

ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
01	Приходе из буџета	661.000.000,00	449.500.905,42	68,00	0,00	0,00	0,00	661.000.000,00	449.500.905,42	68,00
07	Трансфере од других нивоа власти	0,00	0,00	0,00	72.341.269,00	9.469.537,39	13,09	72.341.269,00	9.469.537,39	13,09
09	Примања од продаје нефинансијске имовине	0,00	0,00	0,00	216.620,00	0,00	0,00	216.620,00	0,00	0,00
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0,00	0,00	0,00	3.110.000,00	0,00	0,00	3.110.000,00	0,00	0,00
17	Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0,00	0,00	0,00	89.667.883,00	89.004.891,43	99,26	89.667.883,00	89.004.891,43	99,26
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**661.000.000,00**	**449.500.905,42**	**68,00**	**165.335.772,00**	**98.474.428,82**	**59,56**	**826.335.772,00**	**547.975.334,24**	**66,31**

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци буџета општине Љубовија заједно са планираним и извршеним расходима и издацима индиректних корисника из осталих извора финансирања према програмској класификацији у периоду од 01.01.2026. године до 30.09.2026. године у динарима износе:

ШИФРА	ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
0002	Мере подршке руралном развоју	14,000,000.00	3.309.374,40	23,64	0.00	0,00	0,00	14,000,000.00	3.309.374,40	23,64
0101	**ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ**	**14,000,000.00**	**3,309,374.40**	**23.64**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**14,000,000.00**	**3,309,374.40**	**23.64**
0001	Управљање заштитом животне средине	5,000,000.00	2.814.775,09	56,30	0.00	0,00	0,00	5,000,000.00	2.814.775,09	56,30
0005	Управљање комуналним отпадом	1,690,170.00	1.450.170,00	85,80	0.00	0,00	0,00	1,690,170.00	1.450.170,00	85,80
0401	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**	**6,690,170.00**	**4,264,945.09**	**63.75**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,690,170.00**	**4,264,945.09**	**63.75**
0001	Енергетски менаџмент	5,000,000.00	0,00	0,00	1,798,911.00	0,00	0,00	6,798,911.00	0,00	0,00
0501-5001	Унапређење енергетске ефикасности на објекту ОШ Петар Враголић у Горњој Трешњици	2,731,518.00	2.729.997,76	99,94	5,706,207.00	5.526.906,84	96,86	8,437,725.00	8.256.904,60	97,86
0501	**ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ**	**7,731,518.00**	**2,729,997.76**	**35.31**	**7,505,118.00**	**5,526,906.84**	**73.64**	**15,236,636.00**	**8,256,904.60**	**54.19**
0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	128,720,840.00	89.913.841,53	69,85	0.00	0,00	0,00	128,720,840.00	89.913.841,53	69,85
0002	Функционисање месних заједница	30,000.00	2.000,00	6,67	0.00	0,00	0,00	30,000.00	2.000,00	6,67
0003	Сервисирање јавног дуга	6,300,000.00	4.600.663,76	73,03	0.00	0,00	0,00	6,300,000.00	4.600.663,76	73,03
0004	Општинско/градско правобранилаштво	4,076,670.00	2.992.284,95	73,40	0.00	0,00	0,00	4,076,670.00	2.992.284,95	73,40
0009	Текућа буџетска резерва	2,584,267.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	2,584,267.00	0,00	0,00
0010	Стална буџетска резерва	100,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
0014	Управљање у ванредним ситуацијама	10,660,000.00	8.619.043,52	80,85	0.00	0,00	0,00	10,660,000.00	8.619.043,52	80,85
0602-4001	Михољски сусрети села	100,000.00	0,00	0,00	500,001.00	0,00	0,00	600,001.00	0,00	0,00
0602	**ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**	**152,571,777.00**	**106,127,833.76**	**69.56**	**500,001.00**	**0.00**	**0.00**	**153,071,778.00**	**106,127,833.76**	**69.33**
0002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	82,015,560.00	55.601.329,54	67,79	0.00	0,00	0,00	82,015,560.00	55.601.329,54	67,79
0004	Јавни градски и приградски превоз путника	37,150,000.00	24.576.245,01	66,15	0.00	0,00	0,00	37,150,000.00	24.576.245,01	66,15
0005	Унапређење безбедности саобраћаја	500,000.00	0,00	0,00	556,000.00	0,00	0,00	1,056,000.00	0,00	0,00
0701-5001	Реконструкција Дринске улице у Љубовији	17,500,000.00	741.094,64	4,23	114,767,536.00	57.364.205,00	49,98	132,267,536.00	58.105.299,64	43,93
0701	**ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА**	**137,165,560.00**	**80,918,669.19**	**58.99**	**115,323,536.00**	**57,364,205.00**	**49.74**	**252,489,096.00**	**138,282,874.19**	**54.77**
0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	4,600,000.00	3.647.620,00	79,30	0.00	0,00	0,00	4,600,000.00	3.647.620,00	79,30
0005	Обављање делатности установа социјалне заштите	6,300,000.00	6.097.141,26	96,78	0.00	0,00	0,00	6,300,000.00	6.097.141,26	96,78
0016	Дневне услуге у заједници	8,100,000.00	5.121.140,00	63,22	0.00	0,00	0,00	8,100,000.00	5.121.140,00	63,22
0018	Подршка реализацији програма Црвеног крста	1,667,000.00	1.202.434,00	72,13	0.00	0,00	0,00	1,667,000.00	1.202.434,00	72,13
0019	Подршка деци и породици са децом	4,150,000.00	2.398.358,69	57,79	5,000,000.00	5.000.000,00	100,00	9,150,000.00	7.398.358,69	80,86
0020	Подршка рађању и родитељству	4,800,000.00	3.200.000,00	66,67	0.00	0,00	0,00	4,800,000.00	3.200.000,00	66,67
0902	**СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**	**29,617,000.00**	**21,666,693.95**	**73.16**	**5,000,000.00**	**5,000,000.00**	**100.00**	**34,617,000.00**	**26,666,693.95**	**77.03**
0001	Просторно и урбанистичко планирање	9,848,840.00	5.135.564,15	52,14	3,110,000.00	0,00	0,00	12,958,840.00	5.135.564,15	39,63
0005	Остваривање јавног интереса у одржавању зграда	100,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
1101-4001	Одговорне локалне финансије - Укључивање грађана у процесе доношења одлука на локалном нивоу	500,000.00	0,00	0,00	216,620.00	0,00	0,00	716,620.00	0,00	0,00
1101	**СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**	**10,448,840.00**	**5,135,564.15**	**49.15**	**3,326,620.00**	**0.00**	**0.00**	**13,775,460.00**	**5,135,564.15**	**37.28**

ШИФРА	ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	21,750,000.00	14.364.518,43	66,04	0.00	0,00	0,00	21,750,000.00	14.364.518,43	66,04
0002	Одржавање јавних зелених површина	5,000,000.00	1.526.779,56	30,54	0.00	0,00	0,00	5,000,000.00	1.526.779,56	30,54
0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	18,000,000.00	12.004.176,80	66,69	0.00	0,00	0,00	18,000,000.00	12.004.176,80	66,69
0004	Зоохигијена	2,950,000.00	1.432.419,96	48,56	0.00	0,00	0,00	2,950,000.00	1.432.419,96	48,56
0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	13,000,000.00	8.407.053,72	64,67	0.00	0,00	0,00	13,000,000.00	8.407.053,72	64,67
1102-5001	Унапређење водоснабдевања индустријске зоне Буковица у Љубовији	1,225,000.00	1.223.466,00	99,87	6,191,930.00	6.191.929,95	100,00	7,416,930.00	7.415.395,95	99,98
1102-5002	Изградња главног цевовода за снабдевање водом насељеног места Узовница - Грачаница (Манастир Соко град)	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
1102	**КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**	**61,925,000.00**	**38,958,414.47**	**62.91**	**6,191,930.00**	**6,191,929.95**	**100.00**	**68,116,930.00**	**45,150,344.42**	**66.28**
0001	Функционисање локалних установа културе	20,165,240.00	14.869.035,51	73,74	10,000.00	10.000,00	100,00	20,175,240.00	14.879.035,51	73,75
0003	Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	6,700,000.00	6.325.000,00	94,40	0.00	0,00	0,00	6,700,000.00	6.325.000,00	94,40
0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	900,000.00	300.000,00	33,33	0.00	0,00	0,00	900,000.00	300.000,00	33,33
1201	**РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**	**27,765,240.00**	**21,494,035.51**	**77.41**	**10,000.00**	**10,000.00**	**100.00**	**27,775,240.00**	**21,504,035.51**	**77.42**
0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	21,000,000.00	19.327.771,77	92,04	0.00	0,00	0,00	21,000,000.00	19.327.771,77	92,04
1301-5001	Унапређење понуде спортско-рекреативног туризма у Љубовији	13,084,835.00	13.083.541,14	99,99	19,599,402.00	19.599.401,64	100,00	32,684,237.00	32.682.942,78	100,00
1301-5002	Осветљење спортских терена са санацијом трим стазе на стадиону у Љубовији	380,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	380,000.00	0,00	0,00
1301	**РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**	**34,464,835.00**	**32,411,312.91**	**94.04**	**19,599,402.00**	**19,599,401.64**	**100.00**	**54,064,237.00**	**52,010,714.55**	**96.20**
0002	Мере активне политике запошљавања	3,200,000.00	2.900.000,00	90,63	0.00	0,00	0,00	3,200,000.00	2.900.000,00	90,63
1501	**ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**	**3,200,000.00**	**2,900,000.00**	**90.63**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,200,000.00**	**2,900,000.00**	**90.63**
0001	Управљање развојем туризма	8,653,880.00	6.041.172,31	69,81	0.00	0,00	0,00	8,653,880.00	6.041.172,31	69,81
0002	Промоција туристичке понуде	2,000,000.00	1.948.975,51	97,45	0.00	0,00	0,00	2,000,000.00	1.948.975,51	97,45
1502-4001	Дани Дринске регате	9,403,100.00	9.395.359,45	99,92	1,800,000.00	1.800.000,00	100,00	11,203,100.00	11.195.359,45	99,93
1502	**РАЗВОЈ ТУРИЗМА**	**20,056,980.00**	**17,385,507.27**	**86.68**	**1,800,000.00**	**1,800,000.00**	**100.00**	**21,856,980.00**	**19,185,507.27**	**87.78**
0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	4,000,000.00	2.028.927,20	50,72	0.00	0,00	0,00	4,000,000.00	2.028.927,20	50,72
0002	Мртвозорство	350,000.00	185.185,19	52,91	0.00	0,00	0,00	350,000.00	185.185,19	52,91
1801	**ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**	**4,350,000.00**	**2,214,112.39**	**50.90**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,350,000.00**	**2,214,112.39**	**50.90**
0002	Функционисање и остваривање предшколскогваспитања и образовања	80,652,950.00	59.574.943,24	73,87	6,079,165.00	2.981.985,39	49,05	86,732,115.00	62.556.928,63	72,13
2002	**ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**	**80,652,950.00**	**59,574,943.24**	**73.87**	**6,079,165.00**	**2,981,985.39**	**49.05**	**86,732,115.00**	**62,556,928.63**	**72.13**
0001	Реализација делатности основног образовања	34,850,000.00	23.698.020,48	68,00	0.00	0,00	0,00	34,850,000.00	23.698.020,48	68,00
2003	**ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**	**34,850,000.00**	**23,698,020.48**	**68.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**34,850,000.00**	**23,698,020.48**	**68.00**
0001	Реализација делатности средњег образовања	10,900,000.00	9.029.948,73	82,84	0.00	0,00	0,00	10,900,000.00	9.029.948,73	82,84
2004	**СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**	**10,900,000.00**	**9,029,948.73**	**82.84**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,900,000.00**	**9,029,948.73**	**82.84**
0001	Функционисање скупштине	9,941,280.00	6.858.179,68	68,99	0.00	0,00	0,00	9,941,280.00	6.858.179,68	68,99
0002	Функционисање извршних органа	14,668,850.00	10.823.352,44	73,78	0.00	0,00	0,00	14,668,850.00	10.823.352,44	73,78
2101	**ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**	**24,610,130.00**	**17,681,532.12**	**71.85**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**24,610,130.00**	**17,681,532.12**	**71.85**
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**661,000,000.00**	**449,500,905.42**	**68.00**	**165,335,772.00**	**98,474,428.82**	**59.56**	**826,335,772.00**	**547,975,334.24**	**66.31**

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци буџета општине Љубовија заједно са планираним и извршеним расходима и издацима индиректних корисника из осталих извора финансирања према организационој класификацији у периоду од 01.01.2026. године до 30.09.2026. године у динарима износе:

ОРГАНИЗАЦИОНА КЛАСИФИКАЦИЈА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
ГЛАВА 1.00. РАСХОДИ - Скупштина општине	9,941,280.00	6.858.179,68	68,99	0.00	0,00	0,00	9,941,280.00	6.858.179,68	68,99
РАЗДЕО 1. Скупштина општине	**9,941,280.00**	**6,858,179.68**	**68.99**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,941,280.00**	**6,858,179.68**	**68.99**
ГЛАВА 2.00. РАСХОДИ - Председник општине	9,249,030.00	6.807.415,65	73,60	0.00	0,00	0,00	9,249,030.00	6.807.415,65	73,60
РАЗДЕО 2. Председник општине	**9,249,030.00**	**6,807,415.65**	**73.60**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,249,030.00**	**6,807,415.65**	**73.60**
ГЛАВА 3.00. РАСХОДИ - Општинско веће	5,419,820.00	4.015.936,79	74,10	0.00	0,00	0,00	5,419,820.00	4.015.936,79	74,10
РАЗДЕО 3. Општинско веће	**5,419,820.00**	**4,015,936.79**	**74.10**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,419,820.00**	**4,015,936.79**	**74.10**
ГЛАВА 4.00. РАСХОДИ - Општинско јавно правобранилаштво	4,076,670.00	2.992.284,95	73,40	0.00	0,00	0,00	4,076,670.00	2.992.284,95	73,40
РАЗДЕО 4. Општинско јавно правобранилаштво	**4,076,670.00**	**2,992,284.95**	**73.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,076,670.00**	**2,992,284.95**	**73.40**
ГЛАВА 5.00. РАСХОДИ - Општинска управа	511,408,030.00	336.995.602,33	65,90	157,446,607.00	93.682.443,43	59,50	668,854,637.00	430.678.045,76	64,39
ГЛАВА 5.02. ОУ-Туристичке организације општине	20,056,980.00	17.385.507,27	86,68	1,800,000.00	1.800.000,00	100,00	21,856,980.00	19.185.507,27	87,78
ГЛАВА 5.04. Месне заједнице	30,000.00	2.000,00	6,67	0.00	0,00	0,00	30,000.00	2.000,00	6,67
ГЛАВА 5.01. Општинска управа-Установе културе	20,165,240.00	14.869.035,51	73,74	10,000.00	10.000,00	100,00	20,175,240.00	14.879.035,51	73,75
ГЛАВА 5.03. Општинска управа- Предшколско образовање	80,652,950.00	59.574.943,24	73,87	6,079,165.00	2.981.985,39	49,05	86,732,115.00	62.556.928,63	72,13
РАЗДЕО 5. Општинска управа	**632,313,200.00**	**428,827,088.35**	**67.82**	**165,335,772.00**	**98,474,428.82**	**59.56**	**797,648,972.00**	**527,301,517.17**	**66.11**
УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**661,000,000.00**	**449,500,905.42**	**68.00**	**165,335,772.00**	**98,474,428.82**	**59.56**	**826,335,772.00**	**547,975,334.24**	**66.31**

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци у деветомесечном извештају о извршењу буџета општине Љубовија за 2026. годину заједно са планираним и извршеним текућим расходима и издацима индиректних корисника из осталих извора финансирања по основним наменама, организационој класификацији и корисницима у динарима износе:

ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ФУНКЦ. КЛАСИФ.	БРОЈ ПОЗИЦИЈЕ	ЕКОН. КЛАСИФ.	ИЗВОР ФИНАНС.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
					1 Скупштина општине									
2101					**Програм 2101. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**									
0001					**Функционисање скупштине**									
	110				**Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови**									
		1/0	**411**		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	**4,412,750.00**	**3,299,306.74**	**74.77**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,412,750.00**	**3,299,306.74**	**74.77**
			4111	01	Плате, додаци и накнаде запослених	4,412,750.00	3.299.306,74	74,77	0.00	0,00	0,00	4,412,750.00	3.299.306,74	74,77
		2/0	**412**		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	**668,530.00**	**499,844.97**	**74.77**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**668,530.00**	**499,844.97**	**74.77**
			4121	01	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	441,275.00	329.930,68	74,77	0.00	0,00	0,00	441,275.00	329.930,68	74,77
			4122	01	Допринос за здравствено осигурање	227,255.00	169.914,29	74,77	0.00	0,00	0,00	227,255.00	169.914,29	74,77
		2/1	**414**		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	**130,000.00**	**120,401.00**	**92.62**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**130,000.00**	**120,401.00**	**92.62**
			4144	01	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	130,000.00	120.401,00	92,62	0.00	0,00	0,00	130,000.00	120.401,00	92,62
		3/0	**415**		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	**240,000.00**	**139,222.23**	**58.01**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**240,000.00**	**139,222.23**	**58.01**
			4151	01	Накнаде трошкова за запослене	240,000.00	139.222,23	58,01	0.00	0,00	0,00	240,000.00	139.222,23	58,01
		4/0	**416**		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	**130,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**130,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4161	01	Награде запосленима и остали посебни расходи	130,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	130,000.00	0,00	0,00
		5/0	**422**		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4221	01	Трошкови службених путовања у земљи	10,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00
			4222	01	Трошкови службених путовања у иностранство	10,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00
		6/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**3,900,000.00**	**2,491,217.65**	**63.88**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,900,000.00**	**2,491,217.65**	**63.88**
			4234	01	Услуге информисања	300,000.00	150.000,00	50,00	0.00	0,00	0,00	300,000.00	150.000,00	50,00
			4235	01	Стручне услуге	2,500,000.00	1.568.877,27	62,76	0.00	0,00	0,00	2,500,000.00	1.568.877,27	62,76
			4237	01	Репрезентација	500,000.00	401.969,98	80,39	0.00	0,00	0,00	500,000.00	401.969,98	80,39
			4239	01	Остале опште услуге	600,000.00	370.370,40	61,73	0.00	0,00	0,00	600,000.00	370.370,40	61,73
		7/0	**481**		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	**440,000.00**	**308,187.09**	**70.04**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**440,000.00**	**308,187.09**	**70.04**
			4819	01	Дотације осталим непрофитним институцијама	440,000.00	308.187,09	70,04	0.00	0,00	0,00	440,000.00	308.187,09	70,04
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2101-0001 Функционисање скупштине	**9,941,280.00**	**6,858,179.68**	**68.99**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,941,280.00**	**6,858,179.68**	**68.99**
					Извори финансирања за функцију 110. Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови									
					01 Приходе из буџета	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99	0.00	0.00	0.00	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99	0.00	0.00	0.00	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99
					Извори финансирања за програмску активност 2101-0001									
					01 Приходе из буџета	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99	0.00	0.00	0.00	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2101-0001	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99	0.00	0.00	0.00	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99
					Извори финансирања за програм16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
					01 Приходе из буџета	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99	0.00	0.00	0.00	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99	0.00	0.00	0.00	9,941,280.00	6,858,179.68	68.99
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1. Скупштина општине	**9,941,280.00**	**6,858,179.68**	**68.99**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,941,280.00**	**6,858,179.68**	**68.99**
					2 Председник општине									
2101					**Програм 2101. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**									
0002					**Функционисање извршних органа**									
	111				**Извршни и законодавни органи**									
		8/0	**411**		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	**4,966,590.00**	**3,698,257.26**	**74.46**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,966,590.00**	**3,698,257.26**	**74.46**
			4111	01	Плате, додаци и накнаде запослених	4,966,590.00	3.698.257,26	74,46	0.00	0,00	0,00	4,966,590.00	3.698.257,26	74,46
		9/0	**412**		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	**752,440.00**	**560,285.98**	**74.46**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**752,440.00**	**560,285.98**	**74.46**
			4121	01	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	496,660.00	369.825,74	74,46	0.00	0,00	0,00	496,660.00	369.825,74	74,46
			4122	01	Допринос за здравствено осигурање	255,780.00	190.460,24	74,46	0.00	0,00	0,00	255,780.00	190.460,24	74,46
		10/0	**415**		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	**100,000.00**	**56,355.56**	**56.36**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**	**56,355.56**	**56.36**
			4151	01	Накнаде трошкова за запослене	100,000.00	56.355,56	56,36	0.00	0,00	0,00	100,000.00	56.355,56	56,36
		11/0	**416**		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	**50,000.00**	**46,061.73**	**92.12**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**50,000.00**	**46,061.73**	**92.12**
			4161	01	Награде запосленима и остали посебни расходи	50,000.00	46.061,73	92,12	0.00	0,00	0,00	50,000.00	46.061,73	92,12
		12/0	**422**		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	**330,000.00**	**172,492.94**	**52.27**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**330,000.00**	**172,492.94**	**52.27**
			4221	01	Трошкови службених путовања у земљи	150,000.00	40.808,38	27,21	0.00	0,00	0,00	150,000.00	40.808,38	27,21
			4222	01	Трошкови службених путовања у иностранство	180,000.00	131.684,56	73,16	0.00	0,00	0,00	180,000.00	131.684,56	73,16
		13/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**3,050,000.00**	**2,273,962.18**	**74.56**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,050,000.00**	**2,273,962.18**	**74.56**
			4233	01	Услуге образовања и усавршавања запослених	150,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	150,000.00	0,00	0,00
			4234	01	Услуге информисања	290,000.00	281.340,00	97,01	0.00	0,00	0,00	290,000.00	281.340,00	97,01
			4235	01	Стручне услуге	60,000.00	59.222,22	98,70	0.00	0,00	0,00	60,000.00	59.222,22	98,70
			4237	01	Репрезентација	2,550,000.00	1.933.399,96	75,82	0.00	0,00	0,00	2,550,000.00	1.933.399,96	75,82
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2101-0002 Функционисање извршних органа	**9,249,030.00**	**6,807,415.65**	**73.60**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,249,030.00**	**6,807,415.65**	**73.60**
					Извори финансирања за функцију 111. Извршни и законодавни органи									
					01 Приходе из буџета	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60	0.00	0.00	0.00	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 111	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60	0.00	0.00	0.00	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60
					Извори финансирања за програмску активност 2101-0002									
					01 Приходе из буџета	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60	0.00	0.00	0.00	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60

					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2101-0002	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60	0.00	0.00	0.00	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60
					Извори финансирања за програм16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
					01 Приходе из буџета	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60	0.00	0.00	0.00	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60	0.00	0.00	0.00	9,249,030.00	6,807,415.65	73.60
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2. Председник општине	**9,249,030.00**	**6,807,415.65**	**73.60**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,249,030.00**	**6,807,415.65**	**73.60**
					3 Општинско веће									
2101					**Програм 2101. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**									
0002					**Функционисање извршних органа**									
	111				**Извршни и законодавни органи**									
		14/0	**411**		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	**4,342,000.00**	**3,232,244.51**	**74.44**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,342,000.00**	**3,232,244.51**	**74.44**
			4111	01	Плате, додаци и накнаде запослених	4,342,000.00	3.232.244,51	74,44	0.00	0,00	0,00	4,342,000.00	3.232.244,51	74,44
		15/0	**412**		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	**657,820.00**	**489,685.04**	**74.44**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**657,820.00**	**489,685.04**	**74.44**
			4121	01	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	434,200.00	323.224,46	74,44	0.00	0,00	0,00	434,200.00	323.224,46	74,44
			4122	01	Допринос за здравствено осигурање	223,620.00	166.460,58	74,44	0.00	0,00	0,00	223,620.00	166.460,58	74,44
		16/0	**422**		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	**20,000.00**	**2,740.00**	**13.70**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**20,000.00**	**2,740.00**	**13.70**
			4221	01	Трошкови службених путовања у земљи	20,000.00	2.740,00	13,70	0.00	0,00	0,00	20,000.00	2.740,00	13,70
		17/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**400,000.00**	**291,267.24**	**72.82**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**400,000.00**	**291,267.24**	**72.82**
			4235	01	Стручне услуге	400,000.00	291.267,24	72,82	0.00	0,00	0,00	400,000.00	291.267,24	72,82
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2101-0002 Функционисање извршних органа	**5,419,820.00**	**4,015,936.79**	**74.10**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,419,820.00**	**4,015,936.79**	**74.10**
					Извори финансирања за функцију 111. Извршни и законодавни органи									
					01 Приходе из буџета	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10	0.00	0.00	0.00	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 111	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10	0.00	0.00	0.00	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10
					Извори финансирања за програмску активност 2101-0002									
					01 Приходе из буџета	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10	0.00	0.00	0.00	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2101-0002	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10	0.00	0.00	0.00	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10
					Извори финансирања за програм16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
					01 Приходе из буџета	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10	0.00	0.00	0.00	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10	0.00	0.00	0.00	5,419,820.00	4,015,936.79	74.10
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 3. Општинско веће	**5,419,820.00**	**4,015,936.79**	**74.10**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,419,820.00**	**4,015,936.79**	**74.10**
					4 Општинско јавно правобранилаштво									
0602					**Програм 0602. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**									
0004					**Општинско/градско правобранилаштво**									
	330				**Судови**									
		18/0	**411**		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	**3,357,940.00**	**2,531,708.83**	**75.39**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,357,940.00**	**2,531,708.83**	**75.39**
			4111	01	Плате, додаци и накнаде запослених	3,357,940.00	2.531.708,83	75,39	0.00	0,00	0,00	3,357,940.00	2.531.708,83	75,39
		19/0	**412**		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	**508,730.00**	**383,553.89**	**75.39**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**508,730.00**	**383,553.89**	**75.39**
			4121	01	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	335,800.00	253.170,90	75,39	0.00	0,00	0,00	335,800.00	253.170,90	75,39
			4122	01	Допринос за здравствено осигурање	172,930.00	130.382,99	75,40	0.00	0,00	0,00	172,930.00	130.382,99	75,40
		20/0	**415**		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	**50,000.00**	**28,622.23**	**57.24**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**50,000.00**	**28,622.23**	**57.24**
			4151	01	Накнаде трошкова за запослене	50,000.00	28.622,23	57,24	0.00	0,00	0,00	50,000.00	28.622,23	57,24
		21/0	**422**		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4221	01	Трошкови службених путовања у земљи	20,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	20,000.00	0,00	0,00
		22/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**40,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**40,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4233	01	Услуге образовања и усавршавања запослених	40,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	40,000.00	0,00	0,00
		23/0	**426**		МАТЕРИЈАЛ	**100,000.00**	**48,400.00**	**48.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**	**48,400.00**	**48.40**
			4263	01	Материјали за образовање и усавршавање запослених	100,000.00	48.400,00	48,40	0.00	0,00	0,00	100,000.00	48.400,00	48,40
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0004 Општинско/градско правобранилаштво	**4,076,670.00**	**2,992,284.95**	**73.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,076,670.00**	**2,992,284.95**	**73.40**
					Извори финансирања за функцију 330. Судови									
					01 Приходе из буџета	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40	0.00	0.00	0.00	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 330	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40	0.00	0.00	0.00	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0004									
					01 Приходе из буџета	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40	0.00	0.00	0.00	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0004	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40	0.00	0.00	0.00	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40
					Извори финансирања за програм15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
					01 Приходе из буџета	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40	0.00	0.00	0.00	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40	0.00	0.00	0.00	4,076,670.00	2,992,284.95	73.40
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 4. Општинско јавно правобранилаштво	**4,076,670.00**	**2,992,284.95**	**73.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,076,670.00**	**2,992,284.95**	**73.40**
					5 Општинска управа									
0101					**Програм 0101. ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ**									
0002					**Мере подршке руралном развоју**									
	421				**Пољопривреда**									
		54/0	**421**		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	**2,000,000.00**	**1,521,374.40**	**76.07**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,000,000.00**	**1,521,374.40**	**76.07**
			4215	01	Трошкови осигурања	2,000,000.00	1.521.374,40	76,07	0.00	0,00	0,00	2,000,000.00	1.521.374,40	76,07
		55/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**2,000,000.00**	**1,788,000.00**	**89.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,000,000.00**	**1,788,000.00**	**89.40**
			4249	01	Остале специјализоване услуге	2,000,000.00	1.788.000,00	89,40	0.00	0,00	0,00	2,000,000.00	1.788.000,00	89,40
		56/0	**451**		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	**10,000,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,000,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4511	01	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	10,000,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	10,000,000.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0101-0002 Мере подршке руралном развоју	**14,000,000.00**	**3,309,374.40**	**23.64**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**14,000,000.00**	**3,309,374.40**	**23.64**

					Извори финансирања за функцију 421. Пољопривреда									
					01 Приходе из буџета	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64	0.00	0.00	0.00	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 421	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64	0.00	0.00	0.00	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64
					Извори финансирања за програмску активност 0101-0002									
					01 Приходе из буџета	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64	0.00	0.00	0.00	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0101-0002	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64	0.00	0.00	0.00	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64
					Извори финансирања за програм5. ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ									
					01 Приходе из буџета	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64	0.00	0.00	0.00	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 5. ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64	0.00	0.00	0.00	14,000,000.00	3,309,374.40	23.64
0401					**Програм 0401. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**									
0001					**Управљање заштитом животне средине**									
	560				**Заштита животне средине некласификована на другом месту**									
		68/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**1,000,000.00**	**439,032.76**	**43.90**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,000,000.00**	**439,032.76**	**43.90**
			4239	01	Остале опште услуге	1,000,000.00	439.032,76	43,90	0.00	0,00	0,00	1,000,000.00	439.032,76	43,90
		69/0	**451**		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	**4,000,000.00**	**2,375,742.33**	**59.39**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,000,000.00**	**2,375,742.33**	**59.39**
			4511	01	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4,000,000.00	2.375.742,33	59,39	0.00	0,00	0,00	4,000,000.00	2.375.742,33	59,39
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0401-0001 Управљање заштитом животне средине	**5,000,000.00**	**2,814,775.09**	**56.30**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,000,000.00**	**2,814,775.09**	**56.30**
					Извори финансирања за функцију 560. Заштита животне средине некласификована на другом месту									
					01 Приходе из буџета	5,000,000.00	2,814,775.09	56.30	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	2,814,775.09	56.30
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 560	5,000,000.00	2,814,775.09	56.30	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	2,814,775.09	56.30
					Извори финансирања за програмску активност 0401-0001									
					01 Приходе из буџета	5,000,000.00	2,814,775.09	56.30	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	2,814,775.09	56.30
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0401-0001	5,000,000.00	2,814,775.09	56.30	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	2,814,775.09	56.30
0005					**Управљање комуналним отпадом**									
	510				**Управљање отпадом**									
		63/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**240,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**240,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4249	01	Остале специјализоване услуге	240,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	240,000.00	0,00	0,00
		64/0	**451**		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	**1,450,170.00**	**1,450,170.00**	**100.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,450,170.00**	**1,450,170.00**	**100.00**
			4511	01	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1,450,170.00	1.450.170,00	100,00	0.00	0,00	0,00	1,450,170.00	1.450.170,00	100,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0401-0005 Управљање комуналним отпадом	**1,690,170.00**	**1,450,170.00**	**85.80**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,690,170.00**	**1,450,170.00**	**85.80**
					Извори финансирања за функцију 510. Управљање отпадом									
					01 Приходе из буџета	1,690,170.00	1,450,170.00	85.80	0.00	0.00	0.00	1,690,170.00	1,450,170.00	85.80
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 510	1,690,170.00	1,450,170.00	85.80	0.00	0.00	0.00	1,690,170.00	1,450,170.00	85.80
					Извори финансирања за програмску активност 0401-0005									
					01 Приходе из буџета	1,690,170.00	1,450,170.00	85.80	0.00	0.00	0.00	1,690,170.00	1,450,170.00	85.80
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0401-0005	1,690,170.00	1,450,170.00	85.80	0.00	0.00	0.00	1,690,170.00	1,450,170.00	85.80
					Извори финансирања за програм6. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ									
					01 Приходе из буџета	6,690,170.00	4,264,945.09	63.75	0.00	0.00	0.00	6,690,170.00	4,264,945.09	63.75
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 6. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	6,690,170.00	4,264,945.09	63.75	0.00	0.00	0.00	6,690,170.00	4,264,945.09	63.75
0501					**Програм 0501. ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ**									
0001					**Енергетски менаџмент**									
	436				**Остала енергија**									
		57/0	**472**		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	**5,000,000.00**	**0.00**	**0.00**	**1,798,911.00**	**0.00**	**0.00**	**6,798,911.00**	**0.00**	**0.00**
			4728	01	Накнаде из буџета за становање и живот	5,000,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	5,000,000.00	0,00	0,00
			4728	07	Накнаде из буџета за становање и живот	0.00	0,00	0,00	1,798,911.00	0,00	0,00	1,798,911.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0501-0001 Енергетски менаџмент	**5,000,000.00**	**0.00**	**0.00**	**1,798,911.00**	**0.00**	**0.00**	**6,798,911.00**	**0.00**	**0.00**
					Извори финансирања за функцију 436. Остала енергија									
					01 Приходе из буџета	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	1,798,911.00	0.00	0.00	1,798,911.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 436	5,000,000.00	0.00	0.00	1,798,911.00	0.00	0.00	6,798,911.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за програмску активност 0501-0001									
					01 Приходе из буџета	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	1,798,911.00	0.00	0.00	1,798,911.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0501-0001	5,000,000.00	0.00	0.00	1,798,911.00	0.00	0.00	6,798,911.00	0.00	0.00
0501-5001					**Унапређење енергетске ефикасности на објекту ОШ Петар Враголић у Горњој Трешњици**									
	912				**Основно образовање**									
		89/0	**511**		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	**2,731,518.00**	**2,729,997.76**	**99.94**	**5,706,207.00**	**5,526,906.84**	**96.86**	**8,437,725.00**	**8,256,904.60**	**97.86**
			5113	01	Капитално одржавање зграда и објеката	2,388,518.00	2.388.375,96	99,99	0.00	0,00	0,00	2,388,518.00	2.388.375,96	99,99
			5113	17	Капитално одржавање зграда и објеката	0.00	0,00	0,00	5,706,207.00	5.526.906,84	96,86	5,706,207.00	5.526.906,84	96,86
			5114	01	Пројектно планирање	343,000.00	341.621,80	99,60	0.00	0,00	0,00	343,000.00	341.621,80	99,60
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0501-5001 Унапређење енергетске ефикасности на објекту ОШ Петар Враголић у Горњој Трешњици	**2,731,518.00**	**2,729,997.76**	**99.94**	**5,706,207.00**	**5,526,906.84**	**96.86**	**8,437,725.00**	**8,256,904.60**	**97.86**
					Извори финансирања за функцију 912. Основно образовање									
					01 Приходе из буџета	2,731,518.00	2,729,997.76	99.94	0.00	0.00	0.00	2,731,518.00	2,729,997.76	99.94
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	5,706,207.00	5,526,906.84	96.86	5,706,207.00	5,526,906.84	96.86
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912	2,731,518.00	2,729,997.76	99.94	5,706,207.00	5,526,906.84	96.86	8,437,725.00	8,256,904.60	97.86
					Извори финансирања за пројекат 0501-5001									
					01 Приходе из буџета	2,731,518.00	2,729,997.76	99.94	0.00	0.00	0.00	2,731,518.00	2,729,997.76	99.94
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	5,706,207.00	5,526,906.84	96.86	5,706,207.00	5,526,906.84	96.86
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0501-5001	2,731,518.00	2,729,997.76	99.94	5,706,207.00	5,526,906.84	96.86	8,437,725.00	8,256,904.60	97.86
					Извори финансирања за програм17. ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ									
					01 Приходе из буџета	7,731,518.00	2,729,997.76	35.31	0.00	0.00	0.00	7,731,518.00	2,729,997.76	35.31
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	1,798,911.00	0.00	0.00	1,798,911.00	0.00	0.00
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	5,706,207.00	5,526,906.84	96.86	5,706,207.00	5,526,906.84	96.86
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 17. ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	7,731,518.00	2,729,997.76	35.31	7,505,118.00	5,526,906.84	73.64	15,236,636.00	8,256,904.60	54.19

0602					**Програм 0602. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**									
0001					**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**									
	130				**Опште услуге**									
		32/0	**411**		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	**67,799,250.00**	**51,765,553.22**	**76.35**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**67,799,250.00**	**51,765,553.22**	**76.35**
			4111	01	Плате, додаци и накнаде запослених	67,799,250.00	51.765.553,22	76,35	0.00	0,00	0,00	67,799,250.00	51.765.553,22	76,35
		33/0	**412**		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	**10,271,590.00**	**7,842,481.73**	**76.35**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,271,590.00**	**7,842,481.73**	**76.35**
			4121	01	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	6,779,930.00	5.176.555,62	76,35	0.00	0,00	0,00	6,779,930.00	5.176.555,62	76,35
			4122	01	Допринос за здравствено осигурање	3,491,660.00	2.665.926,11	76,35	0.00	0,00	0,00	3,491,660.00	2.665.926,11	76,35
		34/0	**414**		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	**2,450,000.00**	**1,071,313.00**	**43.73**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,450,000.00**	**1,071,313.00**	**43.73**
			4141	01	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	50,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	50,000.00	0,00	0,00
			4143	01	Отпремнине и помоћи	1,800,000.00	542.230,00	30,12	0.00	0,00	0,00	1,800,000.00	542.230,00	30,12
			4144	01	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	600,000.00	529.083,00	88,18	0.00	0,00	0,00	600,000.00	529.083,00	88,18
		35/0	**415**		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	**1,900,000.00**	**1,037,133.37**	**54.59**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,900,000.00**	**1,037,133.37**	**54.59**
			4151	01	Накнаде трошкова за запослене	1,900,000.00	1.037.133,37	54,59	0.00	0,00	0,00	1,900,000.00	1.037.133,37	54,59
		36/0	**416**		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	**1,180,000.00**	**383,704.29**	**32.52**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,180,000.00**	**383,704.29**	**32.52**
			4161	01	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,180,000.00	383.704,29	32,52	0.00	0,00	0,00	1,180,000.00	383.704,29	32,52
		37/0	**421**		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	**15,550,000.00**	**10,168,955.53**	**65.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**15,550,000.00**	**10,168,955.53**	**65.40**
			4211	01	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1,500,000.00	1.074.348,47	71,62	0.00	0,00	0,00	1,500,000.00	1.074.348,47	71,62
			4212	01	Енергетске услуге	5,500,000.00	3.250.559,86	59,10	0.00	0,00	0,00	5,500,000.00	3.250.559,86	59,10
			4213	01	Комуналне услуге	1,500,000.00	952.667,85	63,51	0.00	0,00	0,00	1,500,000.00	952.667,85	63,51
			4214	01	Услуге комуникација	3,800,000.00	2.639.764,59	69,47	0.00	0,00	0,00	3,800,000.00	2.639.764,59	69,47
			4215	01	Трошкови осигурања	2,600,000.00	1.810.949,17	69,65	0.00	0,00	0,00	2,600,000.00	1.810.949,17	69,65
			4216	01	Закуп имовине и опреме	580,000.00	386.659,59	66,67	0.00	0,00	0,00	580,000.00	386.659,59	66,67
			4219	01	Остали трошкови	70,000.00	54.006,00	77,15	0.00	0,00	0,00	70,000.00	54.006,00	77,15
		38/0	**422**		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	**400,000.00**	**253,620.67**	**63.41**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**400,000.00**	**253,620.67**	**63.41**
			4221	01	Трошкови службених путовања у земљи	350,000.00	248.659,83	71,05	0.00	0,00	0,00	350,000.00	248.659,83	71,05
			4222	01	Трошкови службених путовања у иностранство	50,000.00	4.960,84	9,92	0.00	0,00	0,00	50,000.00	4.960,84	9,92
		39/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**16,430,000.00**	**10,214,763.96**	**62.17**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**16,430,000.00**	**10,214,763.96**	**62.17**
			4232	01	Компјутерске услуге	2,680,000.00	1.659.780,87	61,93	0.00	0,00	0,00	2,680,000.00	1.659.780,87	61,93
			4233	01	Услуге образовања и усавршавања запослених	750,000.00	542.287,91	72,31	0.00	0,00	0,00	750,000.00	542.287,91	72,31
			4234	01	Услуге информисања	3,450,000.00	2.202.402,15	63,84	0.00	0,00	0,00	3,450,000.00	2.202.402,15	63,84
			4235	01	Стручне услуге	1,750,000.00	1.082.344,25	61,85	0.00	0,00	0,00	1,750,000.00	1.082.344,25	61,85
			4237	01	Репрезентација	1,750,000.00	1.422.355,18	81,28	0.00	0,00	0,00	1,750,000.00	1.422.355,18	81,28
			4239	01	Остале опште услуге	6,050,000.00	3.305.593,60	54,64	0.00	0,00	0,00	6,050,000.00	3.305.593,60	54,64
		40/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**140,000.00**	**7,000.00**	**5.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**140,000.00**	**7,000.00**	**5.00**
			4243	01	Медицинске услуге	10,000.00	7.000,00	70,00	0.00	0,00	0,00	10,000.00	7.000,00	70,00
			4249	01	Остале специјализоване услуге	130,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	130,000.00	0,00	0,00
		41/0	**425**		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	**2,150,000.00**	**921,415.92**	**42.86**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,150,000.00**	**921,415.92**	**42.86**
			4251	01	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	650,000.00	154.557,02	23,78	0.00	0,00	0,00	650,000.00	154.557,02	23,78
			4252	01	Текуће поправке и одржавање опреме	1,500,000.00	766.858,90	51,12	0.00	0,00	0,00	1,500,000.00	766.858,90	51,12
		42/0	**426**		МАТЕРИЈАЛ	**5,400,000.00**	**3,415,832.48**	**63.26**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,400,000.00**	**3,415,832.48**	**63.26**
			4261	01	Административни материјал	1,820,000.00	1.253.186,00	68,86	0.00	0,00	0,00	1,820,000.00	1.253.186,00	68,86
			4263	01	Материјали за образовање и усавршавање запослених	550,000.00	453.720,00	82,49	0.00	0,00	0,00	550,000.00	453.720,00	82,49
			4264	01	Материјали за саобраћај	2,230,000.00	1.282.062,69	57,49	0.00	0,00	0,00	2,230,000.00	1.282.062,69	57,49
			4268	01	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	500,000.00	337.498,80	67,50	0.00	0,00	0,00	500,000.00	337.498,80	67,50
			4269	01	Материјали за посебне намене	300,000.00	89.364,99	29,79	0.00	0,00	0,00	300,000.00	89.364,99	29,79
		43/0	**482**		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	**500,000.00**	**194,034.97**	**38.81**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**500,000.00**	**194,034.97**	**38.81**
			4821	01	Остали порези	200,000.00	73.785,94	36,89	0.00	0,00	0,00	200,000.00	73.785,94	36,89
			4822	01	Обавезне таксе	300,000.00	120.249,03	40,08	0.00	0,00	0,00	300,000.00	120.249,03	40,08
		44/0	**483**		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	**1,400,000.00**	**915,773.55**	**65.41**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,400,000.00**	**915,773.55**	**65.41**
			4831	01	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,400,000.00	915.773,55	65,41	0.00	0,00	0,00	1,400,000.00	915.773,55	65,41
		45/0	**485**		НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	**2,000,000.00**	**1,071,108.84**	**53.56**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,000,000.00**	**1,071,108.84**	**53.56**
			4851	01	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	2,000,000.00	1.071.108,84	53,56	0.00	0,00	0,00	2,000,000.00	1.071.108,84	53,56
		46/0	**512**		МАШИНЕ И ОПРЕМА	**1,150,000.00**	**651,150.00**	**56.62**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,150,000.00**	**651,150.00**	**56.62**
			5122	01	Административна опрема	1,150,000.00	651.150,00	56,62	0.00	0,00	0,00	1,150,000.00	651.150,00	56,62
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина	**128,720,840.00**	**89,913,841.53**	**69.85**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**128,720,840.00**	**89,913,841.53**	**69.85**
					Извори финансирања за функцију 130. Опште услуге									
					01 Приходе из буџета	128,720,840.00	89,913,841.53	69.85	0.00	0.00	0.00	128,720,840.00	89,913,841.53	69.85
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130	128,720,840.00	89,913,841.53	69.85	0.00	0.00	0.00	128,720,840.00	89,913,841.53	69.85
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001									
					01 Приходе из буџета	128,720,840.00	89,913,841.53	69.85	0.00	0.00	0.00	128,720,840.00	89,913,841.53	69.85
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0001	128,720,840.00	89,913,841.53	69.85	0.00	0.00	0.00	128,720,840.00	89,913,841.53	69.85
0003					**Сервисирање јавног дуга**									
	170				**Трансакције јавног дуга**									
		49/0	**441**		ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	**300,000.00**	**177,104.61**	**59.03**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**300,000.00**	**177,104.61**	**59.03**
			4414	01	Отплата камата домаћим пословним банкама	300,000.00	177.104,61	59,03	0.00	0,00	0,00	300,000.00	177.104,61	59,03
		50/0	**611**		ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	**6,000,000.00**	**4,423,559.15**	**73.73**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,000,000.00**	**4,423,559.15**	**73.73**
			6114	01	Отплата главнице домаћим пословним банкама	6,000,000.00	4.423.559,15	73,73	0.00	0,00	0,00	6,000,000.00	4.423.559,15	73,73
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0003 Сервисирање јавног дуга	**6,300,000.00**	**4,600,663.76**	**73.03**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,300,000.00**	**4,600,663.76**	**73.03**
					Извори финансирања за функцију 170. Трансакције јавног дуга									
					01 Приходе из буџета	6,300,000.00	4,600,663.76	73.03	0.00	0.00	0.00	6,300,000.00	4,600,663.76	73.03
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 170	6,300,000.00	4,600,663.76	73.03	0.00	0.00	0.00	6,300,000.00	4,600,663.76	73.03
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0003									
					01 Приходе из буџета	6,300,000.00	4,600,663.76	73.03	0.00	0.00	0.00	6,300,000.00	4,600,663.76	73.03
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0003	6,300,000.00	4,600,663.76	73.03	0.00	0.00	0.00	6,300,000.00	4,600,663.76	73.03
0009					**Текућа буџетска резерва**									

	160				**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**									
		47/0	**499**		СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	**2,584,267.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,584,267.00**	**0.00**	**0.00**
			4991	01	Средства резерве	2,584,267.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	2,584,267.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0009 Текућа буџетска резерва	**2,584,267.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,584,267.00**	**0.00**	**0.00**
					Извори финансирања за функцију 160. Опште јавне услуге некласификоване на другом месту									
					01 Приходе из буџета	2,584,267.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,584,267.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	2,584,267.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,584,267.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0009									
					01 Приходе из буџета	2,584,267.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,584,267.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0009	2,584,267.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,584,267.00	0.00	0.00
0010					**Стална буџетска резерва**									
	160				**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**									
		48/0	**499**		СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4991	01	Средства резерве	100,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0010 Стална буџетска резерва	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**
					Извори финансирања за функцију 160. Опште јавне услуге некласификоване на другом месту									
					01 Приходе из буџета	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0010									
					01 Приходе из буџета	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0010	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
0014					**Управљање у ванредним ситуацијама**									
	320				**Услуге противпожарне заштите**									
		50/1	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**360,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**360,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4232	01	Компјутерске услуге	360,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	360,000.00	0,00	0,00
		51/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**10,300,000.00**	**8,619,043.52**	**83.68**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,300,000.00**	**8,619,043.52**	**83.68**
			4249	01	Остале специјализоване услуге	10,300,000.00	8.619.043,52	83,68	0.00	0,00	0,00	10,300,000.00	8.619.043,52	83,68
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0014 Управљање у ванредним ситуацијама	**10,660,000.00**	**8,619,043.52**	**80.85**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,660,000.00**	**8,619,043.52**	**80.85**
					Извори финансирања за функцију 320. Услуге противпожарне заштите									
					01 Приходе из буџета	10,660,000.00	8,619,043.52	80.85	0.00	0.00	0.00	10,660,000.00	8,619,043.52	80.85
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 320	10,660,000.00	8,619,043.52	80.85	0.00	0.00	0.00	10,660,000.00	8,619,043.52	80.85
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0014									
					01 Приходе из буџета	10,660,000.00	8,619,043.52	80.85	0.00	0.00	0.00	10,660,000.00	8,619,043.52	80.85
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0014	10,660,000.00	8,619,043.52	80.85	0.00	0.00	0.00	10,660,000.00	8,619,043.52	80.85
0602-4001					**Михољски сусрети села**									
	130				**Опште услуге**									
		46/1	**421**		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4216	07	Закуп имовине и опреме	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
		46/2	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**197,390.00**	**0.00**	**0.00**	**297,390.00**	**0.00**	**0.00**
			4237	01	Репрезентација	100,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
			4239	07	Остале опште услуге	0.00	0,00	0,00	197,390.00	0,00	0,00	197,390.00	0,00	0,00
		46/3	**426**		МАТЕРИЈАЛ	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**202,611.00**	**0.00**	**0.00**	**202,611.00**	**0.00**	**0.00**
			4269	07	Материјали за посебне намене	0.00	0,00	0,00	202,611.00	0,00	0,00	202,611.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0602-4001 Михољски сусрети села	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**500,001.00**	**0.00**	**0.00**	**600,001.00**	**0.00**	**0.00**
					Извори финансирања за функцију 130. Опште услуге									
					01 Приходе из буџета	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	500,001.00	0.00	0.00	500,001.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130	100,000.00	0.00	0.00	500,001.00	0.00	0.00	600,001.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за пројекат 0602-4001									
					01 Приходе из буџета	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	500,001.00	0.00	0.00	500,001.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0602-4001	100,000.00	0.00	0.00	500,001.00	0.00	0.00	600,001.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за програм15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
					01 Приходе из буџета	148,495,107.00	103,135,548.81	69.45	0.00	0.00	0.00	148,495,107.00	103,135,548.81	69.45
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	500,001.00	0.00	0.00	500,001.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	148,495,107.00	103,135,548.81	69.45	500,001.00	0.00	0.00	148,995,108.00	103,135,548.81	69.22
0701					**Програм 0701. ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА**									
0002					**Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре**									
	451				**Друмски саобраћај**									
		58/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**15,000,000.00**	**14,995,298.05**	**99.97**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**15,000,000.00**	**14,995,298.05**	**99.97**
			4249	01	Остале специјализоване услуге	15,000,000.00	14.995.298,05	99,97	0.00	0,00	0,00	15,000,000.00	14.995.298,05	99,97
		59/0	**425**		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	**65,200,000.00**	**39,089,231.49**	**59.95**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**65,200,000.00**	**39,089,231.49**	**59.95**
			4251	01	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	65,200,000.00	39.089.231,49	59,95	0.00	0,00	0,00	65,200,000.00	39.089.231,49	59,95
		60/0	**511**		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	**1,815,560.00**	**1,516,800.00**	**83.54**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,815,560.00**	**1,516,800.00**	**83.54**
			5114	01	Пројектно планирање	1,815,560.00	1.516.800,00	83,54	0.00	0,00	0,00	1,815,560.00	1.516.800,00	83,54
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0701-0002 Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	**82,015,560.00**	**55,601,329.54**	**67.79**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**82,015,560.00**	**55,601,329.54**	**67.79**
					Извори финансирања за функцију 451. Друмски саобраћај									
					01 Приходе из буџета	82,015,560.00	55,601,329.54	67.79	0.00	0.00	0.00	82,015,560.00	55,601,329.54	67.79
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 451	82,015,560.00	55,601,329.54	67.79	0.00	0.00	0.00	82,015,560.00	55,601,329.54	67.79
					Извори финансирања за програмску активност 0701-0002									
					01 Приходе из буџета	82,015,560.00	55,601,329.54	67.79	0.00	0.00	0.00	82,015,560.00	55,601,329.54	67.79
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0701-0002	82,015,560.00	55,601,329.54	67.79	0.00	0.00	0.00	82,015,560.00	55,601,329.54	67.79
0004					**Јавни градски и приградски превоз путника**									
	451				**Друмски саобраћај**									
		61/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**37,150,000.00**	**24,576,245.01**	**66.15**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**37,150,000.00**	**24,576,245.01**	**66.15**
			4239	01	Остале опште услуге	37,150,000.00	24.576.245,01	66,15	0.00	0,00	0,00	37,150,000.00	24.576.245,01	66,15

					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0701-0004 Јавни градски и приградски превоз путника	**37,150,000.00**	**24,576,245.01**	**66.15**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**37,150,000.00**	**24,576,245.01**	**66.15**
					Извори финансирања за функцију 451. Друмски саобраћај									
					01 Приходе из буџета	37,150,000.00	24,576,245.01	66.15	0.00	0.00	0.00	37,150,000.00	24,576,245.01	66.15
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 451	37,150,000.00	24,576,245.01	66.15	0.00	0.00	0.00	37,150,000.00	24,576,245.01	66.15
					Извори финансирања за програмску активност 0701-0004									
					01 Приходе из буџета	37,150,000.00	24,576,245.01	66.15	0.00	0.00	0.00	37,150,000.00	24,576,245.01	66.15
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0701-0004	37,150,000.00	24,576,245.01	66.15	0.00	0.00	0.00	37,150,000.00	24,576,245.01	66.15
0005					**Унапређење безбедности саобраћаја**									
	360				**Јавни ред и безбедност некласификован на другом месту**									
		51/1	**472**		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	**500,000.00**	**0.00**	**0.00**	**556,000.00**	**0.00**	**0.00**	**1,056,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4728	01	Накнаде из буџета за становање и живот	500,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	500,000.00	0,00	0,00
			4728	07	Накнаде из буџета за становање и живот	0.00	0,00	0,00	556,000.00	0,00	0,00	556,000.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0701-0005 Унапређење безбедности саобраћаја	**500,000.00**	**0.00**	**0.00**	**556,000.00**	**0.00**	**0.00**	**1,056,000.00**	**0.00**	**0.00**
					Извори финансирања за функцију 360. Јавни ред и безбедност некласификован на другом месту									
					01 Приходе из буџета	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	556,000.00	0.00	0.00	556,000.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 360	500,000.00	0.00	0.00	556,000.00	0.00	0.00	1,056,000.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за програмску активност 0701-0005									
					01 Приходе из буџета	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	556,000.00	0.00	0.00	556,000.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0701-0005	500,000.00	0.00	0.00	556,000.00	0.00	0.00	1,056,000.00	0.00	0.00
0701-5001					**Реконструкција Дринске улице у Љубовији**									
	451				**Друмски саобраћај**									
		62/0	**511**		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	**17,500,000.00**	**741,094.64**	**4.23**	**114,767,536.00**	**57,364,205.00**	**49.98**	**132,267,536.00**	**58,105,299.64**	**43.93**
			5113	01	Капитално одржавање зграда и објеката	15,000,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	15,000,000.00	0,00	0,00
			5113	07	Капитално одржавање зграда и објеката	0.00	0,00	0,00	57,403,331.00	0,00	0,00	57,403,331.00	0,00	0,00
			5113	17	Капитално одржавање зграда и објеката	0.00	0,00	0,00	57,364,205.00	57.364.205,00	100,00	57,364,205.00	57.364.205,00	100,00
			5114	01	Пројектно планирање	2,500,000.00	741.094,64	29,64	0.00	0,00	0,00	2,500,000.00	741.094,64	29,64
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0701-5001 Реконструкција Дринске улице у Љубовији	**17,500,000.00**	**741,094.64**	**4.23**	**114,767,536.00**	**57,364,205.00**	**49.98**	**132,267,536.00**	**58,105,299.64**	**43.93**
					Извори финансирања за функцију 451. Друмски саобраћај									
					01 Приходе из буџета	17,500,000.00	741,094.64	4.23	0.00	0.00	0.00	17,500,000.00	741,094.64	4.23
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	57,403,331.00	0.00	0.00	57,403,331.00	0.00	0.00
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	57,364,205.00	57,364,205.00	100.00	57,364,205.00	57,364,205.00	100.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 451	17,500,000.00	741,094.64	4.23	114,767,536.00	57,364,205.00	49.98	132,267,536.00	58,105,299.64	43.93
					Извори финансирања за пројекат 0701-5001									
					01 Приходе из буџета	17,500,000.00	741,094.64	4.23	0.00	0.00	0.00	17,500,000.00	741,094.64	4.23
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	57,403,331.00	0.00	0.00	57,403,331.00	0.00	0.00
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	57,364,205.00	57,364,205.00	100.00	57,364,205.00	57,364,205.00	100.00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0701-5001	17,500,000.00	741,094.64	4.23	114,767,536.00	57,364,205.00	49.98	132,267,536.00	58,105,299.64	43.93
					Извори финансирања за програм7. ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА									
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	57,959,331.00	0.00	0.00	57,959,331.00	0.00	0.00
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	57,364,205.00	57,364,205.00	100.00	57,364,205.00	57,364,205.00	100.00
					01 Приходе из буџета	137,165,560.00	80,918,669.19	58.99	0.00	0.00	0.00	137,165,560.00	80,918,669.19	58.99
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 7. ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	137,165,560.00	80,918,669.19	58.99	115,323,536.00	57,364,205.00	49.74	252,489,096.00	138,282,874.19	54.77
0902					**Програм 0902. СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**									
0001					**Једнократне помоћи и други облици помоћи**									
	070				**Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту**									
		26/0	**463**		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	**3,000,000.00**	**2,057,620.00**	**68.59**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,000,000.00**	**2,057,620.00**	**68.59**
			4729	01	Остале накнаде из буџета	3,000,000.00	2.057.620,00	68,59	0.00	0,00	0,00	3,000,000.00	2.057.620,00	68,59
		27/0	**472**		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	**1,600,000.00**	**1,590,000.00**	**99.38**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,600,000.00**	**1,590,000.00**	**99.38**
			4723	01	Накнаде из буџета за децу и породицу	1,590,000.00	1.590.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	1,590,000.00	1.590.000,00	100,00
			4729	01	Остале накнаде из буџета	10,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи	**4,600,000.00**	**3,647,620.00**	**79.30**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,600,000.00**	**3,647,620.00**	**79.30**
					Извори финансирања за функцију 070. Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту									
					01 Приходе из буџета	4,600,000.00	3,647,620.00	79.30	0.00	0.00	0.00	4,600,000.00	3,647,620.00	79.30
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 070	4,600,000.00	3,647,620.00	79.30	0.00	0.00	0.00	4,600,000.00	3,647,620.00	79.30
					Извори финансирања за програмску активност 0902-0001									
					01 Приходе из буџета	4,600,000.00	3,647,620.00	79.30	0.00	0.00	0.00	4,600,000.00	3,647,620.00	79.30
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0001	4,600,000.00	3,647,620.00	79.30	0.00	0.00	0.00	4,600,000.00	3,647,620.00	79.30
0005					**Обављање делатности установа социјалне заштите**									
	070				**Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту**									
		28/0	**463**		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	**6,300,000.00**	**6,097,141.26**	**96.78**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,300,000.00**	**6,097,141.26**	**96.78**
			4212	01	Енергетске услуге	1,800,000.00	1.796.850,00	99,83	0.00	0,00	0,00	1,800,000.00	1.796.850,00	99,83
			4213	01	Комуналне услуге	500,000.00	499.751,85	99,95	0.00	0,00	0,00	500,000.00	499.751,85	99,95
			4215	01	Трошкови осигурања	60,000.00	60.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	60,000.00	60.000,00	100,00
			4221	01	Трошкови службених путовања у земљи	50,000.00	50.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	50,000.00	50.000,00	100,00
			4232	01	Компјутерске услуге	250,000.00	164.631,00	65,85	0.00	0,00	0,00	250,000.00	164.631,00	65,85
			4235	01	Стручне услуге	2,130,000.00	2.128.400,00	99,92	0.00	0,00	0,00	2,130,000.00	2.128.400,00	99,92
			4237	01	Репрезентација	300,000.00	300.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	300,000.00	300.000,00	100,00
			4243	01	Медицинске услуге	700,000.00	618.827,21	88,40	0.00	0,00	0,00	700,000.00	618.827,21	88,40
			4252	01	Текуће поправке и одржавање опреме	80,000.00	66.691,20	83,36	0.00	0,00	0,00	80,000.00	66.691,20	83,36
			4261	01	Административни материјал	100,000.00	100.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	100.000,00	100,00
			4263	01	Материјали за образовање и усавршавање запослених	80,000.00	77.990,00	97,49	0.00	0,00	0,00	80,000.00	77.990,00	97,49
			4264	01	Материјали за саобраћај	50,000.00	34.000,00	68,00	0.00	0,00	0,00	50,000.00	34.000,00	68,00

ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ФУНКЦ. КЛАСИФ.	БРОЈ ПОЗИЦИЈЕ	ЕКОН. КЛАСИФ.	ИЗВОР ФИНАНС.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
			5122	01	Административна опрема	200,000.00	200.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	200,000.00	200.000,00	100,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0005 Обављање делатности установа социјалне заштите	**6,300,000.00**	**6,097,141.26**	**96.78**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,300,000.00**	**6,097,141.26**	**96.78**
					Извори финансирања за функцију 070. Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту									
					01 Приходе из буџета	6,300,000.00	6,097,141.26	96.78	0.00	0.00	0.00	6,300,000.00	6,097,141.26	96.78
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 070	6,300,000.00	6,097,141.26	96.78	0.00	0.00	0.00	6,300,000.00	6,097,141.26	96.78
					Извори финансирања за програмску активност 0902-0005									
					01 Приходе из буџета	6,300,000.00	6,097,141.26	96.78	0.00	0.00	0.00	6,300,000.00	6,097,141.26	96.78
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0005	6,300,000.00	6,097,141.26	96.78	0.00	0.00	0.00	6,300,000.00	6,097,141.26	96.78
0016					**Дневне услуге у заједници**									
	090				**Социјална заштита некласификована на другом месту**									
		29/0	**472**		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	**7,500,000.00**	**4,621,140.00**	**61.62**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**7,500,000.00**	**4,621,140.00**	**61.62**
			4728	01	Накнаде из буџета за становање и живот	7,500,000.00	4.621.140,00	61,62	0.00	0,00	0,00	7,500,000.00	4.621.140,00	61,62
			4728	07	Накнаде из буџета за становање и живот	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
		30/0	**481**		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	**600,000.00**	**500,000.00**	**83.33**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**600,000.00**	**500,000.00**	**83.33**
			4819	01	Дотације осталим непрофитним институцијама	600,000.00	500.000,00	83,33	0.00	0,00	0,00	600,000.00	500.000,00	83,33
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0016 Дневне услуге у заједници	**8,100,000.00**	**5,121,140.00**	**63.22**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**8,100,000.00**	**5,121,140.00**	**63.22**
					Извори финансирања за функцију 090. Социјална заштита некласификована на другом месту									
					01 Приходе из буџета	8,100,000.00	5,121,140.00	63.22	0.00	0.00	0.00	8,100,000.00	5,121,140.00	63.22
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 090	8,100,000.00	5,121,140.00	63.22	0.00	0.00	0.00	8,100,000.00	5,121,140.00	63.22
					Извори финансирања за програмску активност 0902-0016									
					01 Приходе из буџета	8,100,000.00	5,121,140.00	63.22	0.00	0.00	0.00	8,100,000.00	5,121,140.00	63.22
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0016	8,100,000.00	5,121,140.00	63.22	0.00	0.00	0.00	8,100,000.00	5,121,140.00	63.22
0018					**Подршка реализацији програма Црвеног крста**									
	090				**Социјална заштита некласификована на другом месту**									
		31/0	**481**		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	**1,667,000.00**	**1,202,434.00**	**72.13**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,667,000.00**	**1,202,434.00**	**72.13**
			4819	01	Дотације осталим непрофитним институцијама	1,667,000.00	1.202.434,00	72,13	0.00	0,00	0,00	1,667,000.00	1.202.434,00	72,13
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0018 Подршка реализацији програма Црвеног крста	**1,667,000.00**	**1,202,434.00**	**72.13**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,667,000.00**	**1,202,434.00**	**72.13**
					Извори финансирања за функцију 090. Социјална заштита некласификована на другом месту									
					01 Приходе из буџета	1,667,000.00	1,202,434.00	72.13	0.00	0.00	0.00	1,667,000.00	1,202,434.00	72.13
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 090	1,667,000.00	1,202,434.00	72.13	0.00	0.00	0.00	1,667,000.00	1,202,434.00	72.13
					Извори финансирања за програмску активност 0902-0018									
					01 Приходе из буџета	1,667,000.00	1,202,434.00	72.13	0.00	0.00	0.00	1,667,000.00	1,202,434.00	72.13
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0018	1,667,000.00	1,202,434.00	72.13	0.00	0.00	0.00	1,667,000.00	1,202,434.00	72.13
0019					**Подршка деци и породици са децом**									
	040				**Породица и деца**									
		24/0	**472**		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	**4,150,000.00**	**2,398,358.69**	**57.79**	**5,000,000.00**	**5,000,000.00**	**100.00**	**9,150,000.00**	**7,398,358.69**	**80.86**
			4727	01	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	4,150,000.00	2.398.358,69	57,79	0.00	0,00	0,00	4,150,000.00	2.398.358,69	57,79
			4727	07	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	0.00	0,00	0,00	5,000,000.00	5.000.000,00	100,00	5,000,000.00	5.000.000,00	100,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0019 Подршка деци и породици са децом	**4,150,000.00**	**2,398,358.69**	**57.79**	**5,000,000.00**	**5,000,000.00**	**100.00**	**9,150,000.00**	**7,398,358.69**	**80.86**
					Извори финансирања за функцију 040. Породица и деца									
					01 Приходе из буџета	4,150,000.00	2,398,358.69	57.79	0.00	0.00	0.00	4,150,000.00	2,398,358.69	57.79
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00	100.00	5,000,000.00	5,000,000.00	100.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 040	4,150,000.00	2,398,358.69	57.79	5,000,000.00	5,000,000.00	100.00	9,150,000.00	7,398,358.69	80.86
					Извори финансирања за програмску активност 0902-0019									
					01 Приходе из буџета	4,150,000.00	2,398,358.69	57.79	0.00	0.00	0.00	4,150,000.00	2,398,358.69	57.79
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00	100.00	5,000,000.00	5,000,000.00	100.00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0019	4,150,000.00	2,398,358.69	57.79	5,000,000.00	5,000,000.00	100.00	9,150,000.00	7,398,358.69	80.86
0020					**Подршка рађању и родитељству**									
	040				**Породица и деца**									
		25/0	**472**		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	**4,800,000.00**	**3,200,000.00**	**66.67**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,800,000.00**	**3,200,000.00**	**66.67**
			4723	01	Накнаде из буџета за децу и породицу	4,800,000.00	3.200.000,00	66,67	0.00	0,00	0,00	4,800,000.00	3.200.000,00	66,67
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0020 Подршка рађању и родитељству	**4,800,000.00**	**3,200,000.00**	**66.67**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,800,000.00**	**3,200,000.00**	**66.67**
					Извори финансирања за функцију 040. Породица и деца									
					01 Приходе из буџета	4,800,000.00	3,200,000.00	66.67	0.00	0.00	0.00	4,800,000.00	3,200,000.00	66.67
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 040	4,800,000.00	3,200,000.00	66.67	0.00	0.00	0.00	4,800,000.00	3,200,000.00	66.67
					Извори финансирања за програмску активност 0902-0020									
					01 Приходе из буџета	4,800,000.00	3,200,000.00	66.67	0.00	0.00	0.00	4,800,000.00	3,200,000.00	66.67
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0902-0020	4,800,000.00	3,200,000.00	66.67	0.00	0.00	0.00	4,800,000.00	3,200,000.00	66.67
					Извори финансирања за програм11. СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА									
					01 Приходе из буџета	29,617,000.00	21,666,693.95	73.16	0.00	0.00	0.00	29,617,000.00	21,666,693.95	73.16
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00	100.00	5,000,000.00	5,000,000.00	100.00
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 11. СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	29,617,000.00	21,666,693.95	73.16	5,000,000.00	5,000,000.00	100.00	34,617,000.00	26,666,693.95	77.03
1101					**Програм 1101. СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**									
0001					**Просторно и урбанистичко планирање**									
	620				**Развој заједнице**									
		71/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**1,800,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,800,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4246	01	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	1,150,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	1,150,000.00	0,00	0,00
			4249	01	Остале специјализоване услуге	650,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	650,000.00	0,00	0,00
		72/0	**485**		НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	**300,000.00**	**138,318.00**	**46.11**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**300,000.00**	**138,318.00**	**46.11**

ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ФУНКЦ. КЛАСИФ.	БРОЈ ПОЗИЦИЈЕ	ЕКОН. КЛАСИФ.	ИЗВОР ФИНАНС.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
			4851	01	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	300,000.00	138.318,00	46,11	0.00	0,00	0,00	300,000.00	138.318,00	46,11
		73/0	**511**		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	**4,248,840.00**	**1,530,440.00**	**36.02**	**3,110,000.00**	**0.00**	**0.00**	**7,358,840.00**	**1,530,440.00**	**20.80**
			5114	01	Пројектно планирање	4,248,840.00	1.530.440,00	36,02	0.00	0,00	0,00	4,248,840.00	1.530.440,00	36,02
			5114	13	Пројектно планирање	0.00	0,00	0,00	3,110,000.00	0,00	0,00	3,110,000.00	0,00	0,00
		74/0	**541**		ЗЕМЉИШТЕ	**3,500,000.00**	**3,466,806.15**	**99.05**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,500,000.00**	**3,466,806.15**	**99.05**
			5411	01	Земљиште	3,500,000.00	3.466.806,15	99,05	0.00	0,00	0,00	3,500,000.00	3.466.806,15	99,05
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1101-0001 Просторно и урбанистичко планирање	**9,848,840.00**	**5,135,564.15**	**52.14**	**3,110,000.00**	**0.00**	**0.00**	**12,958,840.00**	**5,135,564.15**	**39.63**
					Извори финансирања за функцију 620. Развој заједнице									
					01 Приходе из буџета	9,848,840.00	5,135,564.15	52.14	0.00	0.00	0.00	9,848,840.00	5,135,564.15	52.14
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0.00	0.00	0.00	3,110,000.00	0.00	0.00	3,110,000.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	9,848,840.00	5,135,564.15	52.14	3,110,000.00	0.00	0.00	12,958,840.00	5,135,564.15	39.63
					Извори финансирања за програмску активност 1101-0001									
					01 Приходе из буџета	9,848,840.00	5,135,564.15	52.14	0.00	0.00	0.00	9,848,840.00	5,135,564.15	52.14
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0.00	0.00	0.00	3,110,000.00	0.00	0.00	3,110,000.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1101-0001	9,848,840.00	5,135,564.15	52.14	3,110,000.00	0.00	0.00	12,958,840.00	5,135,564.15	39.63
0005					**Остваривање јавног интереса у одржавању зграда**									
	610				**Стамбени развој**									
		70/0	**454**		СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4541	01	Текуће субвенције приватним предузећима	100,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1101-0005 Остваривање јавног интереса у одржавању зграда	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**
					Извори финансирања за функцију 610. Стамбени развој									
					01 Приходе из буџета	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 610	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за програмску активност 1101-0005									
					01 Приходе из буџета	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1101-0005	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
1101-4001					**Одговорне локалне финансије - Укључивање грађана у процесе доношења одлука на локалном нивоу**									
	620				**Развој заједнице**									
		75/0	**425**		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	**500,000.00**	**0.00**	**0.00**	**216,620.00**	**0.00**	**0.00**	**716,620.00**	**0.00**	**0.00**
			4251	01	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	500,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	500,000.00	0,00	0,00
			4251	09	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0.00	0,00	0,00	216,620.00	0,00	0,00	216,620.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1101-4001 Одговорне локалне финансије - Укључивање грађана у процесе доношења одлука на локалном нивоу	**500,000.00**	**0.00**	**0.00**	**216,620.00**	**0.00**	**0.00**	**716,620.00**	**0.00**	**0.00**
					Извори финансирања за функцију 620. Развој заједнице									
					01 Приходе из буџета	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00
					09 Примања од продаје нефинансијске имовине	0.00	0.00	0.00	216,620.00	0.00	0.00	216,620.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	500,000.00	0.00	0.00	216,620.00	0.00	0.00	716,620.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за пројекат 1101-4001									
					01 Приходе из буџета	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00
					09 Примања од продаје нефинансијске имовине	0.00	0.00	0.00	216,620.00	0.00	0.00	216,620.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1101-4001	500,000.00	0.00	0.00	216,620.00	0.00	0.00	716,620.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за програм1. СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ									
					01 Приходе из буџета	10,448,840.00	5,135,564.15	49.15	0.00	0.00	0.00	10,448,840.00	5,135,564.15	49.15
					09 Примања од продаје нефинансијске имовине	0.00	0.00	0.00	216,620.00	0.00	0.00	216,620.00	0.00	0.00
					13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0.00	0.00	0.00	3,110,000.00	0.00	0.00	3,110,000.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 1. СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	10,448,840.00	5,135,564.15	49.15	3,326,620.00	0.00	0.00	13,775,460.00	5,135,564.15	37.28
1102					**Програм 1102. КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**									
0001					**Управљање/одржавање јавним осветљењем**									
	640				**Улична расвета**									
		79/0	**421**		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	**18,000,000.00**	**12,444,070.43**	**69.13**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**18,000,000.00**	**12,444,070.43**	**69.13**
			4212	01	Енергетске услуге	18,000,000.00	12.444.070,43	69,13	0.00	0,00	0,00	18,000,000.00	12.444.070,43	69,13
		79/1	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**1,150,000.00**	**472,750.00**	**41.11**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,150,000.00**	**472,750.00**	**41.11**
			4239	01	Остале опште услуге	1,150,000.00	472.750,00	41,11	0.00	0,00	0,00	1,150,000.00	472.750,00	41,11
		80/0	**425**		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	**1,100,000.00**	**271,350.00**	**24.67**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,100,000.00**	**271,350.00**	**24.67**
			4251	01	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1,100,000.00	271.350,00	24,67	0.00	0,00	0,00	1,100,000.00	271.350,00	24,67
		81/0	**426**		МАТЕРИЈАЛ	**1,500,000.00**	**1,176,348.00**	**78.42**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,500,000.00**	**1,176,348.00**	**78.42**
			4269	01	Материјали за посебне намене	1,500,000.00	1.176.348,00	78,42	0.00	0,00	0,00	1,500,000.00	1.176.348,00	78,42
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1102-0001 Управљање/одржавање јавним осветљењем	**21,750,000.00**	**14,364,518.43**	**66.04**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**21,750,000.00**	**14,364,518.43**	**66.04**
					Извори финансирања за функцију 640. Улична расвета									
					01 Приходе из буџета	21,750,000.00	14,364,518.43	66.04	0.00	0.00	0.00	21,750,000.00	14,364,518.43	66.04
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 640	21,750,000.00	14,364,518.43	66.04	0.00	0.00	0.00	21,750,000.00	14,364,518.43	66.04
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0001									
					01 Приходе из буџета	21,750,000.00	14,364,518.43	66.04	0.00	0.00	0.00	21,750,000.00	14,364,518.43	66.04
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1102-0001	21,750,000.00	14,364,518.43	66.04	0.00	0.00	0.00	21,750,000.00	14,364,518.43	66.04
0002					**Одржавање јавних зелених површина**									
	540				**Заштита биљног и животињског света и крајолика**									
		66/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**5,000,000.00**	**1,526,779.56**	**30.54**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,000,000.00**	**1,526,779.56**	**30.54**
			4249	01	Остале специјализоване услуге	5,000,000.00	1.526.779,56	30,54	0.00	0,00	0,00	5,000,000.00	1.526.779,56	30,54
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1102-0002 Одржавање јавних зелених површина	**5,000,000.00**	**1,526,779.56**	**30.54**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,000,000.00**	**1,526,779.56**	**30.54**
					Извори финансирања за функцију 540. Заштита биљног и животињског света и крајолика									
					01 Приходе из буџета	5,000,000.00	1,526,779.56	30.54	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	1,526,779.56	30.54

ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ФУНКЦ. КЛАСИФ.	БРОЈ ПОЗИЦИЈЕ	ЕКОН. КЛАСИФ.	ИЗВОР ФИНАНС.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 540	5,000,000.00	1,526,779.56	30.54	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	1,526,779.56	30.54
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0002									
					01 Приходе из буџета	5,000,000.00	1,526,779.56	30.54	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	1,526,779.56	30.54
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1102-0002	5,000,000.00	1,526,779.56	30.54	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	1,526,779.56	30.54
0003					**Одржавање чистоће на површинама јавне намене**									
	510				**Управљање отпадом**									
		65/0	**421**		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	**18,000,000.00**	**12,004,176.80**	**66.69**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**18,000,000.00**	**12,004,176.80**	**66.69**
			4213	01	Комуналне услуге	18,000,000.00	12.004.176,80	66,69	0.00	0,00	0,00	18,000,000.00	12.004.176,80	66,69
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1102-0003 Одржавање чистоће на површинама јавне намене	**18,000,000.00**	**12,004,176.80**	**66.69**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**18,000,000.00**	**12,004,176.80**	**66.69**
					Извори финансирања за функцију 510. Управљање отпадом									
					01 Приходе из буџета	18,000,000.00	12,004,176.80	66.69	0.00	0.00	0.00	18,000,000.00	12,004,176.80	66.69
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 510	18,000,000.00	12,004,176.80	66.69	0.00	0.00	0.00	18,000,000.00	12,004,176.80	66.69
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0003									
					01 Приходе из буџета	18,000,000.00	12,004,176.80	66.69	0.00	0.00	0.00	18,000,000.00	12,004,176.80	66.69
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1102-0003	18,000,000.00	12,004,176.80	66.69	0.00	0.00	0.00	18,000,000.00	12,004,176.80	66.69
0004					**Зоохигијена**									
	540				**Заштита биљног и животињског света и крајолика**									
		67/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**2,950,000.00**	**1,432,419.96**	**48.56**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,950,000.00**	**1,432,419.96**	**48.56**
			4249	01	Остале специјализоване услуге	2,950,000.00	1.432.419,96	48,56	0.00	0,00	0,00	2,950,000.00	1.432.419,96	48,56
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1102-0004 Зоохигијена	**2,950,000.00**	**1,432,419.96**	**48.56**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,950,000.00**	**1,432,419.96**	**48.56**
					Извори финансирања за функцију 540. Заштита биљног и животињског света и крајолика									
					01 Приходе из буџета	2,950,000.00	1,432,419.96	48.56	0.00	0.00	0.00	2,950,000.00	1,432,419.96	48.56
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 540	2,950,000.00	1,432,419.96	48.56	0.00	0.00	0.00	2,950,000.00	1,432,419.96	48.56
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0004									
					01 Приходе из буџета	2,950,000.00	1,432,419.96	48.56	0.00	0.00	0.00	2,950,000.00	1,432,419.96	48.56
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1102-0004	2,950,000.00	1,432,419.96	48.56	0.00	0.00	0.00	2,950,000.00	1,432,419.96	48.56
0008					**Управљање и снабдевање водом за пиће**									
	630				**Водоснабдевање**									
		76/0	**451**		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	**8,000,000.00**	**5,656,908.00**	**70.71**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**8,000,000.00**	**5,656,908.00**	**70.71**
			4512	01	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	8,000,000.00	5.656.908,00	70,71	0.00	0,00	0,00	8,000,000.00	5.656.908,00	70,71
		77/0	**511**		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	**5,000,000.00**	**2,750,145.72**	**55.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,000,000.00**	**2,750,145.72**	**55.00**
			5112	01	Изградња зграда и објеката	5,000,000.00	2.750.145,72	55,00	0.00	0,00	0,00	5,000,000.00	2.750.145,72	55,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1102-0008 Управљање и снабдевање водом за пиће	**13,000,000.00**	**8,407,053.72**	**64.67**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**13,000,000.00**	**8,407,053.72**	**64.67**
					Извори финансирања за функцију 630. Водоснабдевање									
					01 Приходе из буџета	13,000,000.00	8,407,053.72	64.67	0.00	0.00	0.00	13,000,000.00	8,407,053.72	64.67
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 630	13,000,000.00	8,407,053.72	64.67	0.00	0.00	0.00	13,000,000.00	8,407,053.72	64.67
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0008									
					01 Приходе из буџета	13,000,000.00	8,407,053.72	64.67	0.00	0.00	0.00	13,000,000.00	8,407,053.72	64.67
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1102-0008	13,000,000.00	8,407,053.72	64.67	0.00	0.00	0.00	13,000,000.00	8,407,053.72	64.67
1102-5001					**Унапређење водоснабдевања индустријске зоне Буковица у Љубовији**									
	630				**Водоснабдевање**									
		78/1	**511**		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	**1,225,000.00**	**1,223,466.00**	**99.87**	**6,117,330.00**	**6,117,330.00**	**100.00**	**7,342,330.00**	**7,340,796.00**	**99.98**
			5113	01	Капитално одржавање зграда и објеката	1,225,000.00	1.223.466,00	99,87	0.00	0,00	0,00	1,225,000.00	1.223.466,00	99,87
			5113	17	Капитално одржавање зграда и објеката	0.00	0,00	0,00	6,117,330.00	6.117.330,00	100,00	6,117,330.00	6.117.330,00	100,00
		78/2	**465**		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**74,600.00**	**74.599,95**	**100.00**	**74,600.00**	**74.599,95**	**100.00**
			4652	17	Остале капиталне дотације и трансфери	0.00	0,00	0,00	74,600.00	74.599,95	100,00	74,600.00	74.599,95	100,00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1102-5001 Унапређење водоснабдевања индустријске зоне Буковица у Љубовији	**1,225,000.00**	**1,223,466.00**	**99.87**	**6,191,930.00**	**6,191,929.95**	**100.00**	**7,416,930.00**	**7,415,395.95**	**99.98**
					Извори финансирања за функцију 630. Водоснабдевање									
					01 Приходе из буџета	1,225,000.00	1,223,466.00	99.87	0.00	0.00	0.00	1,225,000.00	1,223,466.00	99.87
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	6,191,930.00	6,191,929.95	100.00	6,191,930.00	6,191,929.95	100.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 630	1,225,000.00	1,223,466.00	99.87	6,191,930.00	6,191,929.95	100.00	7,416,930.00	7,415,395.95	99.98
					Извори финансирања за пројекат 1102-5001									
					01 Приходе из буџета	1,225,000.00	1,223,466.00	99.87	0.00	0.00	0.00	1,225,000.00	1,223,466.00	99.87
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	6,191,930.00	6,191,929.95	100.00	6,191,930.00	6,191,929.95	100.00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1102-5001	1,225,000.00	1,223,466.00	99.87	6,191,930.00	6,191,929.95	100.00	7,416,930.00	7,415,395.95	99.98
1102-5002					**Изградња главног цевовода за снабдевање водом насељеног места Узовница - Грачаница (Манастир Соко град)**									
	630				**Водоснабдевање**									
		78/0	**511**		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
			5112	07	Изградња зграда и објеката	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
			5114	01	Пројектно планирање	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1102-5002 Изградња главног цевовода за снабдевање водом насељеног места Узовница - Грачаница (Манастир Соко град)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
					Извори финансирања за функцију 630. Водоснабдевање									
					01 Приходе из буџета	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 630	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за пројекат 1102-5002									
					01 Приходе из буџета	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1102-5002	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за програм2. КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ									
					01 Приходе из буџета	61,925,000.00	38,958,414.47	62.91	0.00	0.00	0.00	61,925,000.00	38,958,414.47	62.91

ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ФУНКЦ. КЛАСИФ.	БРОЈ ПОЗИЦИЈЕ	ЕКОН. КЛАСИФ.	ИЗВОР ФИНАНС.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	6,191,930.00	6,191,929.95	100.00	6,191,930.00	6,191,929.95	100.00
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 2. КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	61,925,000.00	38,958,414.47	62.91	6,191,930.00	6,191,929.95	100.00	68,116,930.00	45,150,344.42	66.28
1201					**Програм 1201. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**									
0003					**Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа**									
	860				**Рекреација, спорт, култура и вере, некласификовано на другом месту**									
		88/0	**481**		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	**6,700,000.00**	**6,325,000.00**	**94.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,700,000.00**	**6,325,000.00**	**94.40**
			4819	01	Дотације осталим непрофитним институцијама	6,700,000.00	6.325.000,00	94,40	0.00	0,00	0,00	6,700,000.00	6.325.000,00	94,40
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1201-0003 Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	**6,700,000.00**	**6,325,000.00**	**94.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,700,000.00**	**6,325,000.00**	**94.40**
					Извори финансирања за функцију 860. Рекреација, спорт, култура и вере, некласификовано на другом месту									
					01 Приходе из буџета	6,700,000.00	6,325,000.00	94.40	0.00	0.00	0.00	6,700,000.00	6,325,000.00	94.40
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 860	6,700,000.00	6,325,000.00	94.40	0.00	0.00	0.00	6,700,000.00	6,325,000.00	94.40
					Извори финансирања за програмску активност 1201-0003									
					01 Приходе из буџета	6,700,000.00	6,325,000.00	94.40	0.00	0.00	0.00	6,700,000.00	6,325,000.00	94.40
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1201-0003	6,700,000.00	6,325,000.00	94.40	0.00	0.00	0.00	6,700,000.00	6,325,000.00	94.40
0004					**Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања**									
	830				**Услуге емитовања и штампања**									
		86/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**500,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**500,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4234	01	Услуге информисања	500,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	500,000.00	0,00	0,00
		87/0	**454**		СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	**400,000.00**	**300,000.00**	**75.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**400,000.00**	**300,000.00**	**75.00**
			4541	01	Текуће субвенције приватним предузећима	400,000.00	300.000,00	75,00	0.00	0,00	0,00	400,000.00	300.000,00	75,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1201-0004 Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	**900,000.00**	**300,000.00**	**33.33**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**900,000.00**	**300,000.00**	**33.33**
					Извори финансирања за функцију 830. Услуге емитовања и штампања									
					01 Приходе из буџета	900,000.00	300,000.00	33.33	0.00	0.00	0.00	900,000.00	300,000.00	33.33
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 830	900,000.00	300,000.00	33.33	0.00	0.00	0.00	900,000.00	300,000.00	33.33
					Извори финансирања за програмску активност 1201-0004									
					01 Приходе из буџета	900,000.00	300,000.00	33.33	0.00	0.00	0.00	900,000.00	300,000.00	33.33
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1201-0004	900,000.00	300,000.00	33.33	0.00	0.00	0.00	900,000.00	300,000.00	33.33
					Извори финансирања за програм13. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА									
					01 Приходе из буџета	27,765,240.00	21,494,035.51	77.41	0.00	0.00	0.00	27,765,240.00	21,494,035.51	77.41
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	100.00	10,000.00	10,000.00	100.00
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 13. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	27,765,240.00	21,494,035.51	77.41	10,000.00	10,000.00	100.00	27,775,240.00	21,504,035.51	77.42
1301					**Програм 1301. РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**									
0001					**Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима**									
	810				**Услуге рекреације и спорта**									
		84/0	**481**		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	**21,000,000.00**	**19,327,771.77**	**92.04**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**21,000,000.00**	**19,327,771.77**	**92.04**
			4819	01	Дотације осталим непрофитним институцијама	21,000,000.00	19.327.771,77	92,04	0.00	0,00	0,00	21,000,000.00	19.327.771,77	92,04
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1301-0001 Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	**21,000,000.00**	**19,327,771.77**	**92.04**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**21,000,000.00**	**19,327,771.77**	**92.04**
					Извори финансирања за функцију 810. Услуге рекреације и спорта									
					01 Приходе из буџета	21,000,000.00	19,327,771.77	92.04	0.00	0.00	0.00	21,000,000.00	19,327,771.77	92.04
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810	21,000,000.00	19,327,771.77	92.04	0.00	0.00	0.00	21,000,000.00	19,327,771.77	92.04
					Извори финансирања за програмску активност 1301-0001									
					01 Приходе из буџета	21,000,000.00	19,327,771.77	92.04	0.00	0.00	0.00	21,000,000.00	19,327,771.77	92.04
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1301-0001	21,000,000.00	19,327,771.77	92.04	0.00	0.00	0.00	21,000,000.00	19,327,771.77	92.04
1301-5001					**Унапређење понуде спортско-рекреативног туризма у Љубовији**									
	810				**Услуге рекреације и спорта**									
		85/0	**511**		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	**13,084,835.00**	**13,083,541.14**	**99.99**	**19,599,402.00**	**19,599,401.64**	**100.00**	**32,684,237.00**	**32,682,942.78**	**100.00**
			5113	01	Капитално одржавање зграда и објеката	12,792,835.00	12.792.018,36	99,99	0.00	0,00	0,00	12,792,835.00	12.792.018,36	99,99
			5113	17	Капитално одржавање зграда и објеката	0.00	0,00	0,00	19,599,402.00	19.599.401,64	100,00	19,599,402.00	19.599.401,64	100,00
			5114	01	Пројектно планирање	292,000.00	291.522,78	99,84	0.00	0,00	0,00	292,000.00	291.522,78	99,84
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1301-5001 Унапређење понуде спортско-рекреативног туризма у Љубовији	**13,084,835.00**	**13,083,541.14**	**99.99**	**19,599,402.00**	**19,599,401.64**	**100.00**	**32,684,237.00**	**32,682,942.78**	**100.00**
					Извори финансирања за функцију 810. Услуге рекреације и спорта									
					01 Приходе из буџета	13,084,835.00	13,083,541.14	99.99	0.00	0.00	0.00	13,084,835.00	13,083,541.14	99.99
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	19,599,402.00	19,599,401.64	100.00	19,599,402.00	19,599,401.64	100.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810	13,084,835.00	13,083,541.14	99.99	19,599,402.00	19,599,401.64	100.00	32,684,237.00	32,682,942.78	100.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-5001									
					01 Приходе из буџета	13,084,835.00	13,083,541.14	99.99	0.00	0.00	0.00	13,084,835.00	13,083,541.14	99.99
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	19,599,402.00	19,599,401.64	100.00	19,599,402.00	19,599,401.64	100.00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1301-5001	13,084,835.00	13,083,541.14	99.99	19,599,402.00	19,599,401.64	100.00	32,684,237.00	32,682,942.78	100.00
1301-5002					**Осветљење спортских терена са санацијом трим стазе на стадиону у Љубовији**									
	810				**Услуге рекреације и спорта**									
		85/1	**511**		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	**380,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**380,000.00**	**0.00**	**0.00**
			5113	07	Капитално одржавање зграда и објеката	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
			5114	01	Пројектно планирање	380,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	380,000.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1301-5002 Осветљење спортских терена са санацијом трим стазе на стадиону у Љубовији	**380,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**380,000.00**	**0.00**	**0.00**
					Извори финансирања за функцију 810. Услуге рекреације и спорта									
					01 Приходе из буџета	380,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	380,000.00	0.00	0.00
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810	380,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	380,000.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за пројекат 1301-5002									

ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ФУНКЦ. КЛАСИФ.	БРОЈ ПОЗИЦИЈЕ	ЕКОН. КЛАСИФ.	ИЗВОР ФИНАНС.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
					01 Приходе из буџета	380,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	380,000.00	0.00	0.00
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1301-5002	380,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	380,000.00	0.00	0.00
					Извори финансирања за програм14. РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ									
					01 Приходе из буџета	34,464,835.00	32,411,312.91	94.04	0.00	0.00	0.00	34,464,835.00	32,411,312.91	94.04
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	19,599,402.00	19,599,401.64	100.00	19,599,402.00	19,599,401.64	100.00
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 14. РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	34,464,835.00	32,411,312.91	94.04	19,599,402.00	19,599,401.64	100.00	54,064,237.00	52,010,714.55	96.20

ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ФУНКЦ. КЛАСИФ.	БРОЈ ПОЗИЦИЈЕ	ЕКОН. КЛАСИФ.	ИЗВОР ФИНАНС.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
1501					**Програм 1501. ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**									
0002					**Мере активне политике запошљавања**									
	412				**Општи послови по питању рада**									
		52/0	**464**		ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	**2,000,000.00**	**2,000,000.00**	**100.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,000,000.00**	**2,000,000.00**	**100.00**
			4641	01	Текуће дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	2,000,000.00	2.000.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	2,000,000.00	2.000.000,00	100,00
		53/0	**481**		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	**1,200,000.00**	**900,000.00**	**75.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,200,000.00**	**900,000.00**	**75.00**
			4819	01	Дотације осталим непрофитним институцијама	1,200,000.00	900.000,00	75,00	0.00	0,00	0,00	1,200,000.00	900.000,00	75,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1501-0002 Мере активне политике запошљавања	**3,200,000.00**	**2,900,000.00**	**90.63**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,200,000.00**	**2,900,000.00**	**90.63**
					Извори финансирања за функцију 412. Општи послови по питању рада									
					01 Приходе из буџета	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63	0.00	0.00	0.00	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 412	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63	0.00	0.00	0.00	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63
					Извори финансирања за програмску активност 1501-0002									
					01 Приходе из буџета	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63	0.00	0.00	0.00	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1501-0002	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63	0.00	0.00	0.00	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63
					Извори финансирања за програм3. ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ									
					01 Приходе из буџета	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63	0.00	0.00	0.00	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 3. ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63	0.00	0.00	0.00	3,200,000.00	2,900,000.00	90.63
1801					**Програм 1801. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**									
0001					**Функционисање установа примарне здравствене заштите**									
	740				**Услуге јавног здравства**									
		82/0	**464**		ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	**4,000,000.00**	**2,028,927.20**	**50.72**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,000,000.00**	**2,028,927.20**	**50.72**
			4215	01	Трошкови осигурања	500,000.00	466.511,55	93,30	0.00	0,00	0,00	500,000.00	466.511,55	93,30
			4233	01	Услуге образовања и усавршавања запослених	400,000.00	65.172,00	16,29	0.00	0,00	0,00	400,000.00	65.172,00	16,29
			4235	01	Стручне услуге	1,400,000.00	908.641,96	64,90	0.00	0,00	0,00	1,400,000.00	908.641,96	64,90
			4251	01	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	300,000.00	92.001,69	30,67	0.00	0,00	0,00	300,000.00	92.001,69	30,67
			4267	01	Медицински и лабораторијски материјали	300,000.00	96.600,00	32,20	0.00	0,00	0,00	300,000.00	96.600,00	32,20
			5121	01	Опрема за саобраћај	400,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	400,000.00	0,00	0,00
			5122	01	Административна опрема	400,000.00	400.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	400,000.00	400.000,00	100,00
			5125	01	Медицинска и лабораторијска опрема	300,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	300,000.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1801-0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите	**4,000,000.00**	**2,028,927.20**	**50.72**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,000,000.00**	**2,028,927.20**	**50.72**
					Извори финансирања за функцију 740. Услуге јавног здравства									
					01 Приходе из буџета	4,000,000.00	2,028,927.20	50.72	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00	2,028,927.20	50.72
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 740	4,000,000.00	2,028,927.20	50.72	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00	2,028,927.20	50.72
					Извори финансирања за програмску активност 1801-0001									
					01 Приходе из буџета	4,000,000.00	2,028,927.20	50.72	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00	2,028,927.20	50.72
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1801-0001	4,000,000.00	2,028,927.20	50.72	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00	2,028,927.20	50.72
0002					**Мртвозорство**									
	740				**Услуге јавног здравства**									
		83/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**350,000.00**	**185,185.19**	**52.91**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**350,000.00**	**185,185.19**	**52.91**
			4243	01	Медицинске услуге	350,000.00	185.185,19	52,91	0.00	0,00	0,00	350,000.00	185.185,19	52,91
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1801-0002 Мртвозорство	**350,000.00**	**185,185.19**	**52.91**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**350,000.00**	**185,185.19**	**52.91**
					Извори финансирања за функцију 740. Услуге јавног здравства									
					01 Приходе из буџета	350,000.00	185,185.19	52.91	0.00	0.00	0.00	350,000.00	185,185.19	52.91
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 740	350,000.00	185,185.19	52.91	0.00	0.00	0.00	350,000.00	185,185.19	52.91
					Извори финансирања за програмску активност 1801-0002									
					01 Приходе из буџета	350,000.00	185,185.19	52.91	0.00	0.00	0.00	350,000.00	185,185.19	52.91
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1801-0002	350,000.00	185,185.19	52.91	0.00	0.00	0.00	350,000.00	185,185.19	52.91
					Извори финансирања за програм12. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА									
					01 Приходе из буџета	4,350,000.00	2,214,112.39	50.90	0.00	0.00	0.00	4,350,000.00	2,214,112.39	50.90
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 12. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	4,350,000.00	2,214,112.39	50.90	0.00	0.00	0.00	4,350,000.00	2,214,112.39	50.90
2003					**Програм 2003. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**									
0001					**Реализација делатности основног образовања**									
	912				**Основно образовање**									
		90/0	**463**		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	**34,850,000.00**	**23,698,020.48**	**68.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**34,850,000.00**	**23,698,020.48**	**68.00**
			4144	01	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	850,000.00	651.538,29	76,65	0.00	0,00	0,00	850,000.00	651.538,29	76,65
			4151	01	Накнаде трошкова за запослене	5,800,000.00	4.863.401,45	83,85	0.00	0,00	0,00	5,800,000.00	4.863.401,45	83,85
			4161	01	Награде запосленима и остали посебни расходи	3,750,000.00	994.971,67	26,53	0.00	0,00	0,00	3,750,000.00	994.971,67	26,53
			4211	01	Трошкови платног промета и банкарских услуга	8,000.00	3.000,00	37,50	0.00	0,00	0,00	8,000.00	3.000,00	37,50
			4212	01	Енергетске услуге	8,640,000.00	4.227.901,71	48,93	0.00	0,00	0,00	8,640,000.00	4.227.901,71	48,93
			4213	01	Комуналне услуге	1,800,000.00	1.611.739,28	89,54	0.00	0,00	0,00	1,800,000.00	1.611.739,28	89,54
			4214	01	Услуге комуникација	795,000.00	617.520,07	77,68	0.00	0,00	0,00	795,000.00	617.520,07	77,68
			4215	01	Трошкови осигурања	1,000,000.00	829.630,09	82,96	0.00	0,00	0,00	1,000,000.00	829.630,09	82,96
			4221	01	Трошкови службених путовања у земљи	900,000.00	764.269,49	84,92	0.00	0,00	0,00	900,000.00	764.269,49	84,92
			4224	01	Трошкови путовања ученика	500,000.00	496.908,00	99,38	0.00	0,00	0,00	500,000.00	496.908,00	99,38
			4229	01	Остали трошкови транспорта	90,000.00	50.000,00	55,56	0.00	0,00	0,00	90,000.00	50.000,00	55,56
			4232	01	Компјутерске услуге	150,000.00	118.482,00	78,99	0.00	0,00	0,00	150,000.00	118.482,00	78,99
			4233	01	Услуге образовања и усавршавања запослених	420,000.00	195.052,00	46,44	0.00	0,00	0,00	420,000.00	195.052,00	46,44
			4235	01	Стручне услуге	210,000.00	208.423,32	99,25	0.00	0,00	0,00	210,000.00	208.423,32	99,25
			4237	01	Репрезентација	1,100,000.00	970.366,93	88,22	0.00	0,00	0,00	1,100,000.00	970.366,93	88,22

ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ФУНКЦ. КЛАСИФ.	БРОЈ ПОЗИЦИЈЕ	ЕКОН. КЛАСИФ.	ИЗВОР ФИНАНС.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА	% ИЗВРШЕЊА	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	% ИЗВРШЕЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА УКУПНИХ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	% ИЗВРШЕЊА
			4239	01	Остале опште услуге	100,000.00	100.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	100.000,00	100,00
			4243	01	Медицинске услуге	150,000.00	97.500,00	65,00	0.00	0,00	0,00	150,000.00	97.500,00	65,00
			4249	01	Остале специјализоване услуге	780,000.00	558.463,29	71,60	0.00	0,00	0,00	780,000.00	558.463,29	71,60
			4251	01	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1,450,000.00	1.115.435,40	76,93	0.00	0,00	0,00	1,450,000.00	1.115.435,40	76,93
			4252	01	Текуће поправке и одржавање опреме	400,000.00	368.879,50	92,22	0.00	0,00	0,00	400,000.00	368.879,50	92,22
			4261	01	Административни материјал	349,000.00	282.412,99	80,92	0.00	0,00	0,00	349,000.00	282.412,99	80,92
			4263	01	Материјали за образовање и усавршавање запослених	151,000.00	150.482,50	99,66	0.00	0,00	0,00	151,000.00	150.482,50	99,66
			4264	01	Материјали за саобраћај	850,000.00	529.128,05	62,25	0.00	0,00	0,00	850,000.00	529.128,05	62,25
			4266	01	Материјали за образовање, културу и спорт	275,000.00	265.091,00	96,40	0.00	0,00	0,00	275,000.00	265.091,00	96,40
			4268	01	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	750,000.00	247.937,44	33,06	0.00	0,00	0,00	750,000.00	247.937,44	33,06
			4269	01	Материјали за посебне намене	100,000.00	97.599,60	97,60	0.00	0,00	0,00	100,000.00	97.599,60	97,60
			4723	01	Накнаде из буџета за децу и породицу	2,600,000.00	2.450.512,81	94,25	0.00	0,00	0,00	2,600,000.00	2.450.512,81	94,25
			4727	01	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	150,000.00	145.586,08	97,06	0.00	0,00	0,00	150,000.00	145.586,08	97,06
			4822	01	Обавезне таксе	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
			4823	01	Новчане казне, пенали и камате	10,000.00	8.178,00	81,78	0.00	0,00	0,00	10,000.00	8.178,00	81,78
			5114	01	Пројектно планирање	372,000.00	372.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	372,000.00	372.000,00	100,00
			5126	01	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	300,000.00	290.203,00	96,73	0.00	0,00	0,00	300,000.00	290.203,00	96,73
			5151	01	Нематеријална имовина	50,000.00	15.406,52	30,81	0.00	0,00	0,00	50,000.00	15.406,52	30,81
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2003-0001 Реализација делатности основног образовања	**34,850,000.00**	**23,698,020.48**	**68.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**34,850,000.00**	**23,698,020.48**	**68.00**
					Извори финансирања за функцију 912. Основно образовање									
					01 Приходе из буџета	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00	0.00	0.00	0.00	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00	0.00	0.00	0.00	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00
					Извори финансирања за програмску активност 2003-0001									
					01 Приходе из буџета	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00	0.00	0.00	0.00	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2003-0001	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00	0.00	0.00	0.00	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00
					Извори финансирања за програм9. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ									
					01 Приходе из буџета	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00	0.00	0.00	0.00	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 9. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00	0.00	0.00	0.00	34,850,000.00	23,698,020.48	68.00
2004					**Програм 2004. СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**									
0001					**Реализација делатности средњег образовања**									
	920				**Средње образовање**									
		91/0	**463**		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	**10,900,000.00**	**9,029,948.73**	**82.84**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,900,000.00**	**9,029,948.73**	**82.84**
			4144	01	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1,070,000.00	1.056.513,32	98,74	0.00	0,00	0,00	1,070,000.00	1.056.513,32	98,74
			4151	01	Накнаде трошкова за запослене	720,000.00	584.640,66	81,20	0.00	0,00	0,00	720,000.00	584.640,66	81,20
			4161	01	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,007,000.00	917.924,05	91,15	0.00	0,00	0,00	1,007,000.00	917.924,05	91,15
			4212	01	Енергетске услуге	1,800,000.00	1.426.125,58	79,23	0.00	0,00	0,00	1,800,000.00	1.426.125,58	79,23
			4213	01	Комуналне услуге	540,000.00	459.819,67	85,15	0.00	0,00	0,00	540,000.00	459.819,67	85,15
			4214	01	Услуге комуникација	100,000.00	98.195,45	98,20	0.00	0,00	0,00	100,000.00	98.195,45	98,20
			4215	01	Трошкови осигурања	585,000.00	582.258,01	99,53	0.00	0,00	0,00	585,000.00	582.258,01	99,53
			4221	01	Трошкови службених путовања у земљи	270,000.00	232.098,80	85,96	0.00	0,00	0,00	270,000.00	232.098,80	85,96
			4222	01	Трошкови службених путовања у иностранство	180,000.00	171.224,61	95,12	0.00	0,00	0,00	180,000.00	171.224,61	95,12
			4224	01	Трошкови путовања ученика	870,000.00	450.370,00	51,77	0.00	0,00	0,00	870,000.00	450.370,00	51,77
			4232	01	Компјутерске услуге	200,000.00	176.528,00	88,26	0.00	0,00	0,00	200,000.00	176.528,00	88,26
			4233	01	Услуге образовања и усавршавања запослених	180,000.00	144.435,00	80,24	0.00	0,00	0,00	180,000.00	144.435,00	80,24
			4234	01	Услуге информисања	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
			4237	01	Репрезентација	550,000.00	401.021,58	72,91	0.00	0,00	0,00	550,000.00	401.021,58	72,91
			4242	01	Услуге образовања, културе и спорта	50,000.00	47.984,00	95,97	0.00	0,00	0,00	50,000.00	47.984,00	95,97
			4249	01	Остале специјализоване услуге	720,000.00	697.368,87	96,86	0.00	0,00	0,00	720,000.00	697.368,87	96,86
			4251	01	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	800,000.00	667.204,00	83,40	0.00	0,00	0,00	800,000.00	667.204,00	83,40
			4252	01	Текуће поправке и одржавање опреме	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
			4261	01	Административни материјал	300,000.00	167.641,03	55,88	0.00	0,00	0,00	300,000.00	167.641,03	55,88
			4264	01	Материјали за саобраћај	390,000.00	359.300,85	92,13	0.00	0,00	0,00	390,000.00	359.300,85	92,13
			4268	01	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	400,000.00	277.292,26	69,32	0.00	0,00	0,00	400,000.00	277.292,26	69,32
			4269	01	Материјали за посебне намене	58,000.00	51.204,00	88,28	0.00	0,00	0,00	58,000.00	51.204,00	88,28
			4831	01	Новчане казне и пенали по решењу судова	10,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00
			5122	01	Административна опрема	100,000.00	60.798,99	60,80	0.00	0,00	0,00	100,000.00	60.798,99	60,80
			5126	01	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
			5151	01	Нематеријална имовина	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2004-0001 Реализација делатности средњег образовања	**10,900,000.00**	**9,029,948.73**	**82.84**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,900,000.00**	**9,029,948.73**	**82.84**
					Извори финансирања за функцију 920. Средње образовање									
					01 Приходе из буџета	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84	0.00	0.00	0.00	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 920	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84	0.00	0.00	0.00	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84
					Извори финансирања за програмску активност 2004-0001									
					01 Приходе из буџета	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84	0.00	0.00	0.00	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2004-0001	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84	0.00	0.00	0.00	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84
					Извори финансирања за програм10. СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ									
					01 Приходе из буџета	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84	0.00	0.00	0.00	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 10. СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84	0.00	0.00	0.00	10,900,000.00	9,029,948.73	82.84
					5.01 Општинска управа-Установе културе									
1201					**Програм 1201. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**									

0001					**Функционисање локалних установа културе**									
	820				**Услуге културе**									
		92/0	**411**		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	**11,997,600.00**	**9,180,503.75**	**76.52**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**11,997,600.00**	**9,180,503.75**	**76.52**
			4111	01	Плате, додаци и накнаде запослених	11,997,600.00	9.180.503,75	76,52	0.00	0,00	0,00	11,997,600.00	9.180.503,75	76,52
		93/0	**412**		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	**1,817,640.00**	**1,390,846.32**	**76.52**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,817,640.00**	**1,390,846.32**	**76.52**
			4121	01	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1,199,760.00	918.050,40	76,52	0.00	0,00	0,00	1,199,760.00	918.050,40	76,52
			4122	01	Допринос за здравствено осигурање	617,880.00	472.795,92	76,52	0.00	0,00	0,00	617,880.00	472.795,92	76,52
		94/0	**413**		НАКНАДЕ У НАТУРИ	**70,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**70,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4131	01	Накнаде у натури	70,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	70,000.00	0,00	0,00
		95/0	**414**		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	**140,000.00**	**70,000.00**	**50.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**140,000.00**	**70,000.00**	**50.00**
			4143	01	Отпремнине и помоћи	70,000.00	70.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	70,000.00	70.000,00	100,00
			4144	01	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	70,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	70,000.00	0,00	0,00
		96/0	**415**		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	**130,000.00**	**77,400.01**	**59.54**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**130,000.00**	**77,400.01**	**59.54**
			4151	01	Накнаде трошкова за запослене	130,000.00	77.400,01	59,54	0.00	0,00	0,00	130,000.00	77.400,01	59,54
		97/0	**416**		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	**700,000.00**	**683,974.56**	**97.71**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**700,000.00**	**683,974.56**	**97.71**
			4161	01	Награде запосленима и остали посебни расходи	700,000.00	683.974,56	97,71	0.00	0,00	0,00	700,000.00	683.974,56	97,71
		98/0	**421**		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	**1,880,000.00**	**1,515,282.04**	**80.60**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,880,000.00**	**1,515,282.04**	**80.60**
			4211	01	Трошкови платног промета и банкарских услуга	40,000.00	23.000,00	57,50	0.00	0,00	0,00	40,000.00	23.000,00	57,50
			4212	01	Енергетске услуге	1,500,000.00	1.341.680,32	89,45	0.00	0,00	0,00	1,500,000.00	1.341.680,32	89,45
			4213	01	Комуналне услуге	220,000.00	81.210,08	36,91	0.00	0,00	0,00	220,000.00	81.210,08	36,91
			4214	01	Услуге комуникација	120,000.00	69.391,64	57,83	0.00	0,00	0,00	120,000.00	69.391,64	57,83
		99/0	**422**		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	**100,000.00**	**34,871.00**	**34.87**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**	**34,871.00**	**34.87**
			4221	01	Трошкови службених путовања у земљи	100,000.00	34.871,00	34,87	0.00	0,00	0,00	100,000.00	34.871,00	34,87
		100/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**1,030,000.00**	**666,662.87**	**64.72**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,030,000.00**	**666,662.87**	**64.72**
			4232	01	Компјутерске услуге	230,000.00	228.498,80	99,35	0.00	0,00	0,00	230,000.00	228.498,80	99,35
			4233	01	Услуге образовања и усавршавања запослених	100,000.00	95.536,14	95,54	0.00	0,00	0,00	100,000.00	95.536,14	95,54
			4236	01	Услуге за домаћинство и угоститељство	350,000.00	144.034,97	41,15	0.00	0,00	0,00	350,000.00	144.034,97	41,15
			4237	01	Репрезентација	150,000.00	57.592,96	38,40	0.00	0,00	0,00	150,000.00	57.592,96	38,40
			4239	01	Остале опште услуге	200,000.00	141.000,00	70,50	0.00	0,00	0,00	200,000.00	141.000,00	70,50
		101/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**1,000,000.00**	**686,000.00**	**68.60**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,000,000.00**	**686,000.00**	**68.60**
			4242	01	Услуге образовања, културе и спорта	1,000,000.00	686.000,00	68,60	0.00	0,00	0,00	1,000,000.00	686.000,00	68,60
		102/0	**425**		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	**200,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**200,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4251	01	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	100,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
			4252	01	Текуће поправке и одржавање опреме	100,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
		103/0	**426**		МАТЕРИЈАЛ	**600,000.00**	**381,312.89**	**63.55**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**600,000.00**	**381,312.89**	**63.55**
			4261	01	Административни материјал	90,000.00	24.005,00	26,67	0.00	0,00	0,00	90,000.00	24.005,00	26,67
			4263	01	Материјали за образовање и усавршавање запослених	90,000.00	63.100,00	70,11	0.00	0,00	0,00	90,000.00	63.100,00	70,11
			4264	01	Материјали за саобраћај	250,000.00	226.986,87	90,79	0.00	0,00	0,00	250,000.00	226.986,87	90,79
			4266	01	Материјали за образовање, културу и спорт	30,000.00	17.400,00	58,00	0.00	0,00	0,00	30,000.00	17.400,00	58,00
			4268	01	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	70,000.00	30.040,42	42,91	0.00	0,00	0,00	70,000.00	30.040,42	42,91
			4269	01	Материјали за посебне намене	70,000.00	19.780,60	28,26	0.00	0,00	0,00	70,000.00	19.780,60	28,26
		103/1	**465**		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**100.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**100.00**
			4651	17	Остале текуће дотације и трансфери	0.00	0,00	0,00	10,000.00	10.000,00	100,00	10,000.00	10.000,00	100,00
		104/0	**482**		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4822	01	Обавезне таксе	10,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00
			4823	01	Новчане казне, пенали и камате	10,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00
		105/0	**512**		МАШИНЕ И ОПРЕМА	**80,000.00**	**75,000.00**	**93.75**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**80,000.00**	**75,000.00**	**93.75**
			5122	01	Административна опрема	80,000.00	75.000,00	93,75	0.00	0,00	0,00	80,000.00	75.000,00	93,75
		106/0	**515**		НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	**400,000.00**	**107,182.07**	**26.80**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**400,000.00**	**107,182.07**	**26.80**
			5151	01	Нематеријална имовина	400,000.00	107.182,07	26,80	0.00	0,00	0,00	400,000.00	107.182,07	26,80
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1201-0001 Функционисање локалних установа културе	**20,165,240.00**	**14,869,035.51**	**73.74**	**10,000.00**	**10,000.00**	**100.00**	**20,175,240.00**	**14,879,035.51**	**73.75**
					Извори финансирања за функцију 820. Услуге културе									
					01 Приходе из буџета	20,165,240.00	14,869,035.51	73.74	0.00	0.00	0.00	20,165,240.00	14,869,035.51	73.74
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	100.00	10,000.00	10,000.00	100.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820	20,165,240.00	14,869,035.51	73.74	10,000.00	10,000.00	100.00	20,175,240.00	14,879,035.51	73.75
					Извори финансирања за програмску активност 1201-0001									
					01 Приходе из буџета	20,165,240.00	14,869,035.51	73.74	0.00	0.00	0.00	20,165,240.00	14,869,035.51	73.74
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	100.00	10,000.00	10,000.00	100.00
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1201-0001	20,165,240.00	14,869,035.51	73.74	10,000.00	10,000.00	100.00	20,175,240.00	14,879,035.51	73.75
					Извори финансирања за програм13. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА									
					01 Приходе из буџета	20,165,240.00	14,869,035.51	73.74	0.00	0.00	0.00	20,165,240.00	14,869,035.51	73.74
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	100.00	10,000.00	10,000.00	100.00
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 13. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	20,165,240.00	14,869,035.51	73.74	10,000.00	10,000.00	100.00	20,175,240.00	14,879,035.51	73.75
					УКУПНО ЗА ГЛАВУ 5.01. Општинска управа-Установе култура	**20,165,240.00**	**14,869,035.51**	**73.74**	**10,000.00**	**10,000.00**	**100.00**	**20,175,240.00**	**14,879,035.51**	**73.75**
					5.02 ОУ-Туристичке организације општине									
1502					**Програм 1502. РАЗВОЈ ТУРИЗМА**									
0001					**Управљање развојем туризма**									
	473				**Туризам**									
		107/0	**411**		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	**3,567,450.00**	**3,172,590.99**	**88.93**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,567,450.00**	**3,172,590.99**	**88.93**
			4111	01	Плате, додаци и накнаде запослених	3,567,450.00	3.172.590,99	88,93	0.00	0,00	0,00	3,567,450.00	3.172.590,99	88,93
		108/0	**412**		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	**540,530.00**	**480,647.49**	**88.92**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**540,530.00**	**480,647.49**	**88.92**
			4121	01	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	356,740.00	317.259,09	88,93	0.00	0,00	0,00	356,740.00	317.259,09	88,93
			4122	01	Допринос за здравствено осигурање	183,790.00	163.388,40	88,90	0.00	0,00	0,00	183,790.00	163.388,40	88,90
		109/0	**416**		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	**58,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**58,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4161	01	Награде запосленима и остали посебни расходи	58,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	58,000.00	0,00	0,00

		110/0	**421**		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	**280,000.00**	**140,588.60**	**50.21**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**280,000.00**	**140,588.60**	**50.21**
			4211	01	Трошкови платног промета и банкарских услуга	100,000.00	60.000,00	60,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	60.000,00	60,00
			4214	01	Услуге комуникација	150,000.00	52.401,60	34,93	0.00	0,00	0,00	150,000.00	52.401,60	34,93
			4215	01	Трошкови осигурања	30,000.00	28.187,00	93,96	0.00	0,00	0,00	30,000.00	28.187,00	93,96
		111/0	**422**		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	**437,000.00**	**327,189.88**	**74.87**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**437,000.00**	**327,189.88**	**74.87**
			4221	01	Трошкови службених путовања у земљи	437,000.00	327.189,88	74,87	0.00	0,00	0,00	437,000.00	327.189,88	74,87
		112/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**2,765,900.00**	**1,442,785.40**	**52.16**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,765,900.00**	**1,442,785.40**	**52.16**
			4232	01	Компјутерске услуге	180,000.00	113.000,00	62,78	0.00	0,00	0,00	180,000.00	113.000,00	62,78
			4233	01	Услуге образовања и усавршавања запослених	465,000.00	360.000,00	77,42	0.00	0,00	0,00	465,000.00	360.000,00	77,42
			4234	01	Услуге информисања	250,000.00	178.000,00	71,20	0.00	0,00	0,00	250,000.00	178.000,00	71,20
			4235	01	Стручне услуге	180,000.00	125.000,01	69,44	0.00	0,00	0,00	180,000.00	125.000,01	69,44
			4236	01	Услуге за домаћинство и угоститељство	380,000.00	65.770,00	17,31	0.00	0,00	0,00	380,000.00	65.770,00	17,31
			4237	01	Репрезентација	450,000.00	189.894,39	42,20	0.00	0,00	0,00	450,000.00	189.894,39	42,20
			4239	01	Остале опште услуге	860,900.00	411.121,00	47,75	0.00	0,00	0,00	860,900.00	411.121,00	47,75
		113/0	**425**		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	**30,000.00**	**11,000.00**	**36.67**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**30,000.00**	**11,000.00**	**36.67**
			4252	01	Текуће поправке и одржавање опреме	30,000.00	11.000,00	36,67	0.00	0,00	0,00	30,000.00	11.000,00	36,67
		114/0	**426**		МАТЕРИЈАЛ	**870,000.00**	**444,670.95**	**51.11**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**870,000.00**	**444,670.95**	**51.11**
			4261	01	Административни материјал	70,000.00	9.980,00	14,26	0.00	0,00	0,00	70,000.00	9.980,00	14,26
			4264	01	Материјали за саобраћај	270,000.00	110.752,15	41,02	0.00	0,00	0,00	270,000.00	110.752,15	41,02
			4268	01	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	50,000.00	24.184,80	48,37	0.00	0,00	0,00	50,000.00	24.184,80	48,37
			4269	01	Материјали за посебне намене	480,000.00	299.754,00	62,45	0.00	0,00	0,00	480,000.00	299.754,00	62,45
		115/0	**482**		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4822	01	Обавезне таксе	20,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	20,000.00	0,00	0,00
		116/0	**512**		МАШИНЕ И ОПРЕМА	**85,000.00**	**21,699.00**	**25.53**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**85,000.00**	**21,699.00**	**25.53**
			5122	01	Административна опрема	85,000.00	21.699,00	25,53	0.00	0,00	0,00	85,000.00	21.699,00	25,53
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1502-0001 Управљање развојем туризма	**8,653,880.00**	**6,041,172.31**	**69.81**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**8,653,880.00**	**6,041,172.31**	**69.81**
					Извори финансирања за функцију 473. Туризам									
					01 Приходе из буџета	8,653,880.00	6,041,172.31	69.81	0.00	0.00	0.00	8,653,880.00	6,041,172.31	69.81
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 473	8,653,880.00	6,041,172.31	69.81	0.00	0.00	0.00	8,653,880.00	6,041,172.31	69.81
					Извори финансирања за програмску активност 1502-0001									
					01 Приходе из буџета	8,653,880.00	6,041,172.31	69.81	0.00	0.00	0.00	8,653,880.00	6,041,172.31	69.81
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1502-0001	8,653,880.00	6,041,172.31	69.81	0.00	0.00	0.00	8,653,880.00	6,041,172.31	69.81
0002					**Промоција туристичке понуде**									
	473				**Туризам**									
		117/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**900,000.00**	**888,599.51**	**98.73**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**900,000.00**	**888,599.51**	**98.73**
			4234	01	Услуге информисања	150,000.00	150.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	150,000.00	150.000,00	100,00
			4237	01	Репрезентација	250,000.00	248.507,20	99,40	0.00	0,00	0,00	250,000.00	248.507,20	99,40
			4239	01	Остале опште услуге	500,000.00	490.092,31	98,02	0.00	0,00	0,00	500,000.00	490.092,31	98,02
		117/1	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**1,000,000.00**	**997,370.00**	**99.74**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,000,000.00**	**997,370.00**	**99.74**
			4249	01	Остале специјализоване услуге	1,000,000.00	997.370,00	99,74	0.00	0,00	0,00	1,000,000.00	997.370,00	99,74
		118/0	**426**		МАТЕРИЈАЛ	**100,000.00**	**63,006.00**	**63.01**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**100,000.00**	**63,006.00**	**63.01**
			4269	01	Материјали за посебне намене	100,000.00	63.006,00	63,01	0.00	0,00	0,00	100,000.00	63.006,00	63,01
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1502-0002 Промоција туристичке понуде	**2,000,000.00**	**1,948,975.51**	**97.45**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,000,000.00**	**1,948,975.51**	**97.45**
					Извори финансирања за функцију 473. Туризам									
					01 Приходе из буџета	2,000,000.00	1,948,975.51	97.45	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	1,948,975.51	97.45
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 473	2,000,000.00	1,948,975.51	97.45	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	1,948,975.51	97.45
					Извори финансирања за програмску активност 1502-0002									
					01 Приходе из буџета	2,000,000.00	1,948,975.51	97.45	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	1,948,975.51	97.45
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 1502-0002	2,000,000.00	1,948,975.51	97.45	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	1,948,975.51	97.45
1502-4001					**Дани Дринске регате**									
	473				**Туризам**									
		119/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**5,308,100.00**	**5,300,389.85**	**99.85**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,308,100.00**	**5,300,389.85**	**99.85**
			4234	01	Услуге информисања	500,000.00	500.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	500,000.00	500.000,00	100,00
			4236	01	Услуге за домаћинство и угоститељство	600,000.00	597.790,00	99,63	0.00	0,00	0,00	600,000.00	597.790,00	99,63
			4237	01	Репрезентација	550,000.00	548.260,80	99,68	0.00	0,00	0,00	550,000.00	548.260,80	99,68
			4239	01	Остале опште услуге	3,658,100.00	3.654.339,05	99,90	0.00	0,00	0,00	3,658,100.00	3.654.339,05	99,90
		120/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**4,050,000.00**	**4,050,000.00**	**100.00**	**1,800,000.00**	**1,800,000.00**	**100.00**	**5,850,000.00**	**5,850,000.00**	**100.00**
			4249	01	Остале специјализоване услуге	4,050,000.00	4.050.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	4,050,000.00	4.050.000,00	100,00
			4249	07	Остале специјализоване услуге	0.00	0,00	0,00	1,800,000.00	1.800.000,00	100,00	1,800,000.00	1.800.000,00	100,00
		121/0	**426**		МАТЕРИЈАЛ	**45,000.00**	**44,969.60**	**99.93**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**45,000.00**	**44,969.60**	**99.93**
			4264	01	Материјали за саобраћај	20,000.00	20.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	20,000.00	20.000,00	100,00
			4269	01	Материјали за посебне намене	25,000.00	24.969,60	99,88	0.00	0,00	0,00	25,000.00	24.969,60	99,88
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1502-4001 Дани Дринске регате	**9,403,100.00**	**9,395,359.45**	**99.92**	**1,800,000.00**	**1,800,000.00**	**100.00**	**11,203,100.00**	**11,195,359.45**	**99.93**
					Извори финансирања за функцију 473. Туризам									
					01 Приходе из буџета	9,403,100.00	9,395,359.45	99.92	0.00	0.00	0.00	9,403,100.00	9,395,359.45	99.92
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 473	9,403,100.00	9,395,359.45	99.92	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00	11,203,100.00	11,195,359.45	99.93
					Извори финансирања за пројекат 1502-4001									
					01 Приходе из буџета	9,403,100.00	9,395,359.45	99.92	0.00	0.00	0.00	9,403,100.00	9,395,359.45	99.92
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1502-4001	9,403,100.00	9,395,359.45	99.92	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00	11,203,100.00	11,195,359.45	99.93
					Извори финансирања за програм4. РАЗВОЈ ТУРИЗМА									
					01 Приходе из буџета	20,056,980.00	17,385,507.27	86.68	0.00	0.00	0.00	20,056,980.00	17,385,507.27	86.68
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 4. РАЗВОЈ ТУРИЗМА	20,056,980.00	17,385,507.27	86.68	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00	21,856,980.00	19,185,507.27	87.78
					УКУПНО ЗА ГЛАВУ 5.02. ОУ-Туристичке организације општине	**20,056,980.00**	**17,385,507.27**	**86.68**	**1,800,000.00**	**1,800,000.00**	**100.00**	**21,856,980.00**	**19,185,507.27**	**87.78**

					5.03 Општинска управа- Предшколско образовање									
2002					**Програм 2002. ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**									
0002					**Функционисање и остваривање предшколскогваспитања и образовања**									
	911				**Предшколско образовање**									
		122/0	**411**		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	**60,773,690.00**	**46,193,372.13**	**76.01**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**60,773,690.00**	**46,193,372.13**	**76.01**
			4111	01	Плате, додаци и накнаде запослених	60,773,690.00	46.193.372,13	76,01	0.00	0,00	0,00	60,773,690.00	46.193.372,13	76,01
		123/0	**412**		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	**9,207,210.00**	**6,998,296.02**	**76.01**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,207,210.00**	**6,998,296.02**	**76.01**
			4121	01	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	6,077,370.00	4.619.337,37	76,01	0.00	0,00	0,00	6,077,370.00	4.619.337,37	76,01
			4122	01	Допринос за здравствено осигурање	3,129,840.00	2.378.958,65	76,01	0.00	0,00	0,00	3,129,840.00	2.378.958,65	76,01
		124/0	**414**		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	**860,000.00**	**295,286.00**	**34.34**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**860,000.00**	**295,286.00**	**34.34**
			4143	01	Отпремнине и помоћи	200,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	200,000.00	0,00	0,00
			4144	01	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	660,000.00	295.286,00	44,74	0.00	0,00	0,00	660,000.00	295.286,00	44,74
		125/0	**415**		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	**1,200,000.00**	**770,777.80**	**64.23**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,200,000.00**	**770,777.80**	**64.23**
			4151	01	Накнаде трошкова за запослене	1,200,000.00	770.777,80	64,23	0.00	0,00	0,00	1,200,000.00	770.777,80	64,23
		126/0	**416**		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	**460,000.00**	**445,655.22**	**96.88**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**460,000.00**	**445,655.22**	**96.88**
			4161	01	Награде запосленима и остали посебни расходи	460,000.00	445.655,22	96,88	0.00	0,00	0,00	460,000.00	445.655,22	96,88
		127/0	**421**		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	**1,350,000.00**	**1,302,315.00**	**96.47**	**971,600.00**	**652,599.46**	**67.17**	**2,321,600.00**	**1,954,914.46**	**84.21**
			4211	01	Трошкови платног промета и банкарских услуга	100,000.00	86.000,00	86,00	0.00	0,00	0,00	100,000.00	86.000,00	86,00
			4212	01	Енергетске услуге	1,100,000.00	1.096.000,00	99,64	0.00	0,00	0,00	1,100,000.00	1.096.000,00	99,64
			4212	07	Енергетске услуге	0.00	0,00	0,00	350,000.00	220.990,25	63,14	350,000.00	220.990,25	63,14
			4213	07	Комуналне услуге	0.00	0,00	0,00	298,000.00	220.088,82	73,86	298,000.00	220.088,82	73,86
			4214	07	Услуге комуникација	0.00	0,00	0,00	297,000.00	211.520,39	71,22	297,000.00	211.520,39	71,22
			4215	01	Трошкови осигурања	150,000.00	120.315,00	80,21	0.00	0,00	0,00	150,000.00	120.315,00	80,21
			4215	07	Трошкови осигурања	0.00	0,00	0,00	26,600.00	0,00	0,00	26,600.00	0,00	0,00
		128/0	**422**		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**300,000.00**	**107,879.80**	**35.96**	**300,000.00**	**107,879.80**	**35.96**
			4221	07	Трошкови службених путовања у земљи	0.00	0,00	0,00	300,000.00	107.879,80	35,96	300,000.00	107.879,80	35,96
		129/0	**423**		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	**690,000.00**	**398,364.00**	**57.73**	**1,593,139.00**	**811,216.95**	**50.92**	**2,283,139.00**	**1,209,580.95**	**52.98**
			4232	01	Компјутерске услуге	240,000.00	178.000,00	74,17	0.00	0,00	0,00	240,000.00	178.000,00	74,17
			4232	07	Компјутерске услуге	0.00	0,00	0,00	20,000.00	20.000,00	100,00	20,000.00	20.000,00	100,00
			4233	07	Услуге образовања и усавршавања запослених	0.00	0,00	0,00	200,000.00	106.823,08	53,41	200,000.00	106.823,08	53,41
			4234	01	Услуге информисања	200,000.00	200.000,00	100,00	0.00	0,00	0,00	200,000.00	200.000,00	100,00
			4234	07	Услуге информисања	0.00	0,00	0,00	100,000.00	100.000,00	100,00	100,000.00	100.000,00	100,00
			4237	01	Репрезентација	250,000.00	20.364,00	8,15	0.00	0,00	0,00	250,000.00	20.364,00	8,15
			4237	07	Репрезентација	0.00	0,00	0,00	500,000.00	293.993,87	58,80	500,000.00	293.993,87	58,80
			4237	17	Репрезентација	0.00	0,00	0,00	573,139.00	290.400,00	50,67	573,139.00	290.400,00	50,67
			4239	07	Остале опште услуге	0.00	0,00	0,00	200,000.00	0,00	0,00	200,000.00	0,00	0,00
		130/0	**424**		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	**250,000.00**	**84,000.00**	**33.60**	**673,826.00**	**393,138.12**	**58.34**	**923,826.00**	**477,138.12**	**51.65**
			4242	07	Услуге образовања, културе и спорта	0.00	0,00	0,00	200,000.00	124.200,00	62,10	200,000.00	124.200,00	62,10
			4243	07	Медицинске услуге	0.00	0,00	0,00	373,826.00	268.938,12	71,94	373,826.00	268.938,12	71,94
			4249	01	Остале специјализоване услуге	250,000.00	84.000,00	33,60	0.00	0,00	0,00	250,000.00	84.000,00	33,60
			4249	07	Остале специјализоване услуге	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
		131/0	**425**		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**425,000.00**	**164,961.24**	**38.81**	**425,000.00**	**164,961.24**	**38.81**
			4251	07	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0.00	0,00	0,00	295,000.00	135.071,33	45,79	295,000.00	135.071,33	45,79
			4252	07	Текуће поправке и одржавање опреме	0.00	0,00	0,00	130,000.00	29.889,91	22,99	130,000.00	29.889,91	22,99
		132/0	**426**		МАТЕРИЈАЛ	**5,600,000.00**	**3,056,927.07**	**54.59**	**1,765,000.00**	**734,671.82**	**41.62**	**7,365,000.00**	**3,791,598.89**	**51.48**
			4261	07	Административни материјал	0.00	0,00	0,00	215,000.00	100.605,00	46,79	215,000.00	100.605,00	46,79
			4263	07	Материјали за образовање и усавршавање запослених	0.00	0,00	0,00	900,000.00	351.771,02	39,09	900,000.00	351.771,02	39,09
			4264	07	Материјали за саобраћај	0.00	0,00	0,00	300,000.00	210.619,80	70,21	300,000.00	210.619,80	70,21
			4268	01	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	5,600,000.00	3.056.927,07	54,59	0.00	0,00	0,00	5,600,000.00	3.056.927,07	54,59
			4268	07	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	0.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00	100,000.00	0,00	0,00
			4269	07	Материјали за посебне намене	0.00	0,00	0,00	250,000.00	71.676,00	28,67	250,000.00	71.676,00	28,67
		133/0	**472**		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	**62,050.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**62,050.00**	**0.00**	**0.00**
			4723	01	Накнаде из буџета за децу и породицу	62,050.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	62,050.00	0,00	0,00
		134/0	**482**		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,000.00**	**0.00**	**0.00**	**10,000.00**	**0.00**	**0.00**
			4823	07	Новчане казне, пенали и камате	0.00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00
		135/0	**512**		МАШИНЕ И ОПРЕМА	**200,000.00**	**29,950.00**	**14.98**	**340,600.00**	**117,518.00**	**34.50**	**540,600.00**	**147,468.00**	**27.28**
			5122	07	Административна опрема	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00
			5122	17	Административна опрема	0.00	0,00	0,00	200,000.00	0,00	0,00	200,000.00	0,00	0,00
			5126	01	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	200,000.00	29.950,00	14,98	0.00	0,00	0,00	200,000.00	29.950,00	14,98
			5126	07	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	0.00	0,00	0,00	117,600.00	95.470,00	81,18	117,600.00	95.470,00	81,18
			5126	17	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	0.00	0,00	0,00	23,000.00	22.048,00	95,86	23,000.00	22.048,00	95,86
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2002-0002 Функционисање и остваривање предшколскогваспитања и образовања	**80,652,950.00**	**59,574,943.24**	**73.87**	**6,079,165.00**	**2,981,985.39**	**49.05**	**86,732,115.00**	**62,556,928.63**	**72.13**
					Извори финансирања за функцију 911. Предшколско образовање									
					01 Приходе из буџета	80,652,950.00	59,574,943.24	73.87	0.00	0.00	0.00	80,652,950.00	59,574,943.24	73.87
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	5,283,026.00	2,669,537.39	50.53	5,283,026.00	2,669,537.39	50.53
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	796,139.00	312,448.00	39.25	796,139.00	312,448.00	39.25
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 911	80,652,950.00	59,574,943.24	73.87	6,079,165.00	2,981,985.39	49.05	86,732,115.00	62,556,928.63	72.13
					Извори финансирања за програмску активност 2002-0002									
					01 Приходе из буџета	80,652,950.00	59,574,943.24	73.87	0.00	0.00	0.00	80,652,950.00	59,574,943.24	73.87
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	5,283,026.00	2,669,537.39	50.53	5,283,026.00	2,669,537.39	50.53
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	796,139.00	312,448.00	39.25	796,139.00	312,448.00	39.25
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2002-0002	80,652,950.00	59,574,943.24	73.87	6,079,165.00	2,981,985.39	49.05	86,732,115.00	62,556,928.63	72.13
					Извори финансирања за програм8. ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ									
					01 Приходе из буџета	80,652,950.00	59,574,943.24	73.87	0.00	0.00	0.00	80,652,950.00	59,574,943.24	73.87
					07 Трансфере од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	5,283,026.00	2,669,537.39	50.53	5,283,026.00	2,669,537.39	50.53
					17 Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти	0.00	0.00	0.00	796,139.00	312,448.00	39.25	796,139.00	312,448.00	39.25

					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 8. ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	80,652,950.00	59,574,943.24	73.87	6,079,165.00	2,981,985.39	49.05	86,732,115.00	62,556,928.63	72.13
					УКУПНО ЗА ГЛАВУ 5.03. Општинска управа- Предшколско образовање	**80,652,950.00**	**59,574,943.24**	**73.87**	**6,079,165.00**	**2,981,985.39**	**49.05**	**86,732,115.00**	**62,556,928.63**	**72.13**
					5.04 Месне заједнице									
0602					**Програм 0602. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**									
0002					**Функционисање месних заједница**									
	160				**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**									
		136/0	**421**		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	**30,000.00**	**2,000.00**	**6.67**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**30,000.00**	**2,000.00**	**6.67**
			4211	01	Трошкови платног промета и банкарских услуга	2,000.00	0,00	0,00	0.00	0,00	0,00	2,000.00	0,00	0,00
			4212	01	Енергетске услуге	28,000.00	2,000,00	7,14	0.00	0,00	0,00	28,000.00	2,000,00	7,14
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0002 Функционисање месних заједница	**30,000.00**	**2,000.00**	**6.67**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**30,000.00**	**2,000.00**	**6.67**
					Извори финансирања за функцију 160. Опште јавне услуге некласификоване на другом месту									
					01 Приходе из буџета	30,000.00	2,000.00	6.67	0.00	0.00	0.00	30,000.00	2,000.00	6.67
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	30,000.00	2,000.00	6.67	0.00	0.00	0.00	30,000.00	2,000.00	6.67
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0002									
					01 Приходе из буџета	30,000.00	2,000.00	6.67	0.00	0.00	0.00	30,000.00	2,000.00	6.67
					УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 0602-0002	30,000.00	2,000.00	6.67	0.00	0.00	0.00	30,000.00	2,000.00	6.67
					Извори финансирања за програм15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
					01 Приходе из буџета	30,000.00	2,000.00	6.67	0.00	0.00	0.00	30,000.00	2,000.00	6.67
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	30,000.00	2,000.00	6.67	0.00	0.00	0.00	30,000.00	2,000.00	6.67
					УКУПНО ЗА ГЛАВУ 5.04. Месне заједнице	**30,000.00**	**2,000.00**	**6.67**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**30,000.00**	**2,000.00**	**6.67**
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 5. Општинска управа	**632,313,200.00**	**428,827,088.35**	**67.82**	**165,335,772.00**	**98,474,428.82**	**59.56**	**797,648,972.00**	**527,301,517.17**	**66.11**
					УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**661,000,000.00**	**449,500,905.42**	**68.00**	**165,335,772.00**	**98,474,428.82**	**59.56**	**826,335,772.00**	**547,975,334.24**	**66.31**

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Приходи и примања буџета општине Љубовија у периоду од 01.01.2026. до 30.09.2026. године

Укупно остварени приходи и примања буџета, из свих извора финансирања, у периоду од 01.01.-30.09.2026. године износе **519.392.682,74** динара, односно остварење у односу на укупно планиране приходе и примања износи **70,80%.**

Укупно остварени буџетски приходи (извор 01) у периоду од 01.01.-30.09.2026. године износе **503.561.703,80** динара, односно остварење буџетских прихода у односу на планиране (661.000.000,00 динара) износи **76,18%.**

Укупно остварени приходи из осталих извора финансирања, у периоду од 01.01.-30.09.2026. године износе **15.614.359,78** динара, што у односу на планиране приходе из осталих извора (72.341.269,00 динара) износи **21,58%.**

Укупно остварена примања од продаје нефинансијске имовине, у периоду од 01.01.-30.09.2026. године износе **216.619,16** динара, што у односу на планирана примања (216.620,00 динара) износи **100,00%.**

Остварење појединачних буџетских прихода за период од 01.01.2026.-30.09.2026. године је следеће:

-711 - Порез на доходак, **добит и капиталне добитке** – остварен је у укупном износу од 246.495.510,57 динара, односно 74,22% у односу на планиран приход. Од наведених прихода свакако најзначанији су: порез на зараде (711111) остварен у апсолутном износу од 198.093.944,74 динара, односно 74,47% у односу на планиран приход, порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу по решењу Пореске управе (711122) остварен у износу од 23.884.221,89 динара односно 79,61% у односу на планиран приход, порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем (711123) остварен у износу од 13.288.637,49 динара односно 63,28% у односу на планирани приход, као и порез на остале приходе (711191) остварен у износу од 10.647.687,86 динара, односно 76,05% у односу на планиран приход.

-713 - Порез на имовину - остварен је у укупном износу од 40.500.498,55 динара, односно 75,70% у односу на планиран приход. Највећи удео се односи на порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге (713121) који је остварен у износу од 17.804.444,23 динара (77,41% у односу на планиран приход); порез на имовину обвезника који воде пословне књиге (713122) који је остварен у износу од 9.329.512,71 динара (74,64% у односу на планиран приход), порез на пренос апсолутних права на непокретности (713421) који је остварен у износу од 7.154.899,88 динара (71,55% у односу на план), порез на пренос апсолутних права на употребљена возила (713427) који је остварен у износу од 3.863.178,20 динара (77,26% у односу на план) и порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе (713311) који је остварен у износу од 2.064.107,94 динара (82,56% у односу на план).

-714 - Порез на добра и услуге – остварен је у укупном износу од 12.928.481,78 динара односно 71,43% у односу на планиран приход. Највећи удео у наведеним приходима има комунална такса за држање моторних, друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина (714513) који је остварен у износу од 8.719.865,00 динара (75,82% у односу на планиран приход), као и посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине (714562) остварена у износу од 3.209.519,52 динара (64,19% у односу на планиран приход).

-716 - Други порези – комунална такса за истицање фирми - укупно остварен приход у износу од 10.386.517,68 динара, односно 83,09% у односу на планиран приход.

- 733 - Трансфери од других нивоа власти - укупно остварен приход износи 161.834.209,78 динара односно 60,53% у односу на планиране. Од наведеног износа *ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина* су 146.219.850,00 динара и у питању је редован трансфер општини за првих девет месеци. Што се тиче *наменских трансфера* за првих девет месеци, исти су остварени су у износу од 15.614.359,78 динара. Средства се односе на следеће:

- финансирање припремног предшколског програма на бази уговора закљученог са Министарством просвете у износу од 5.955.897,00 динара;

- 1.800.000,00 динара, на основу Уговора о суфинансирању пројекта „Дани Дринске регате Љубовија 2026“, закљученог са Министарством туризма и омладине број 122/26 од 22.05.2026. године;

- 5.000.000,00 динара по основу Уговора о суфинансирању мера популационе политике и подршке у области породице и деце јединицама локалне самоуправе број 001281743 2026 06068 004 003 401 118 04 006 од 16.04.2026. године који се односи на набавку комплета уџбеника за ученике од првог до осмог разреда основне школе;

- 500.000,00 динара по основу Уговора број 003373682 2026 06068 004 003 401 118 04 002 од 16.07.2026. године, закљученог са Министарством за бригу о селу, а односи се на реализацију пројекта „Михољски сусрети села“ за 2026. годину;

- 556.000,00 динара по основу Уговора о преносу средстава по Првом јавном позиву за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима у 2025. години, број 003698345 2026 од 10.08.2026. године, закљученог са Министарством унутрашњих послова Републике Србије и Агенцијом за безбедност саобраћаја;

- 1.798.910,78 динара по основу Уговора о суфинансирању програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводи општина Љубовија, број 003836671 2025/33 од 13.10.2025. године и Анекса I Уговора број 003836671 2025/33/1 од 05.08.2026. године, закљученог између Министарства рударства и енергетике и Општине Љубовија;

- 3.552,00 динара средства добијена за реализацију Дечије недеље.

-741 - Приходи од имовине – укупно остварен приход 38.284.683,63 динара односно 106,35% у односу на планиран приход. Највећи удео у наведеним приходима има накнада за коришћење минералних сировина и геотермалних ресурса 35.825.729,89 динара (111,96% у односу на планиран приход), накнада за коришћење дрвета 1.025.346,40 динара (73,24% у односу на планиран приход), допринос за уређивање грађевинског земљишта 981.542,09 динара (65,44% у односу на планиран приход), приход од камата на средства консолидованог рачуна 420.671,25 динара (52,58% у односу на планиран приход) и средства од давања у закуп пољопривредног земљишта 31.394,00 динара (10,46% у односу на планирани приход).

-742 - Приходи од продаје добара и услуга – укупно остварен приход у износу од 8.651.527,86 динара односно 71,74% у односу на планиран приход. Приходи се односе на приход од давања у закуп, односно коришћење непокретности у државној или општинској својини 1.393.771,29 динара (110,62% у односу на планиран приход); приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у ПУ 5.413.365,19 динара (67,67% у односу на планиран приход); општинске административне таксе 519.710,00 динара (64,96% у односу на планиран приход); накнада за евидентирање и упис права својине на непокретностима 915.826,56 динара (70,45% у односу на планиран приход) и приходи који својом делатношћу остваре органи и организације општина 408.854,82 динара (58,41% у односу на планиран приход).

- **745 – Мешовити и неодређени приходи** - укупно остварен приход у износу од 94.633,73 динара односно 10,51% у односу на планиран приход. Остварење се односи на остале приходе у корист нивоа општина (745151), односно на повраћај неутрошених средстава од стране спортских организација, удружења из области културе, јавног интереса и борачко-социјалне заштите по основу конкурса спроведених и реализованих у претходној години, а који у текућој години када је извршен повраћај постају општи приход буџета.

- 841 – Примања од продаје земљишта - укупно остварена примања у износу од 216.619,20 динара односно 100,00% у односу на план. Иста су остварена по основу Уговора о купопродаји непокретности број 46-8/2025-04 од 15.01.2026. године, 46-10/2025-04 од 15.01.2026. године, 46-11/2025-04 од 15.01.2026. године и 46-18/2025-04 од 15.01.2026. године, који се односе на отуђење непокретности из јавне својине општине Љубовија, наведених у листу непокретности број 468 КО Доња Оровица, и то: катастарска парцела број 1721/1, катастарска парцела број 1737/2, катастарска парцела број 1737/3 и катастарска парцела број 1737/5.

Расходи и издаци буџета општине Љубовија у периоду од 01.01.2026. до 30.09.2026. године

Укупно извршени расходи и издаци буџета општине Љубовија у периоду од 01.01.-30.09.2026. године из свих извора финансирања износе **547.975.334,24** динара, односно **66,31%** у односу на план. Распоред извршених расхода и издатака по буџетским корисницима, у наведеном периоду, је следеће:

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Укупно извршени расходи у оквиру програмске активности ***2101-0001 Фукционисање скупштине, функција 110, извор финансирања 01,*** у првих девет месеци 2026. године износе **6.858.179,68** динара.
Средства су коришћена за следеће намене:
411 и 412 - Плате и доприноси - укупно извршени расходи износе 3.799.151,71 динара и односе се на плату Секретара скупштине и председника Скупштине општине Љубовија.
414 - Социјална давања запосленима - утрошена су средства у износу од 120.401,00 динара за солидарну помоћ за рођење детета запосленог.
415 - Накнаде трошкова за запослене – утрошена средства у износу од 139.222,23 динара за трошкове превоза председника Скупштине.
423 - Услуге по уговору извршене су у укупном износу од 2.491.217,65 динара и то за:
- пренос седница Скупштине општине Љубовија у износу од 150.000,00 динара;
- накнаде за рад одборника и чланова Комисија које образује Скупштина општине (комисија за административно мандатна питања, комисија за планове, комисија за избор и именовања) исплаћено је 1.568.877,27 динара;
- репрезентација - утрошена средства су у износу од 401.969,98 динара;
- накнада за рад заменика председника скупштине – утрошена средства су у износу од 370.370,40 динара.

481 - Дотације осталим организацијама - извршене су у износу од 308.187,09 динара за финансирање редовног рада политичких партија.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

У оквиру програмске активности ***2101-0002 Фукционисање извршних органа,*** функција ***111 – Извршни и законодавни органи, извор финансирања 01,*** укупно су извршени расходи у износу од **6.807.415,65** динара и то:
411 и 412 - Плате и доприноси: укупно извршени расходи износе 4.258.543,24 динара и односи се на плату Председника општине и заменика председника општине исплаћену у периоду 01.01.-30.09.2026. године.
415 - Накнаде трошкова за запослене – утрошена средства у износу од 56.355,56 динара за трошкове превоза запослених.
416 - Награде запосленима и остали посебни расходи – утрошена су средства у износу од 46.061,73 динара и односе се на исплату накнада члановима комисија које образује председник општине, а који су из реда запослених у локалној самоуправи (комисија за израду предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, комисија за оцену годишњих и посебних програма којима се остварују општи интереси у области спорта);
422 - Трошкови путовања – извршени су расходи у износу од 172.492,94 динара за исплату дневница и осталих трошкова на службеном путу и то: 40.808,38 динара за исплату дневница и осталих трошкова на службеном путу у земљи и 131.684,56 динара за исплату дневница и осталих трошкова на службеном путу у иностранству.
423 - Услуге по уговору - извршене су у укупном износу од 2.273.962,18 динара и то за:

- *Услуге информисања јавности* у износу од 32.000,00 динара за потребе објављивања честитки руководства општине, као и 249.340,00 динара за потребе штампања публикација, промотивног материјала и сл, приликом обележавања Дана општине Љубовија;
- *Стручне услуге* у износу од 59.222,22 динара за исплату накнада за рад члановима комисија које образује Председник општине (комисија за израду предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, комисија за давање мишљења на предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, комисија за оцену годишњих и посебних програма којима се остварују општи интереси у области спорта);
- *Трошкови репрезентације* извршени су у укупном износу од 1.933.399,96 динара, а распоређују се на следећи начин:

1) угоститељске услуге (смештај и исхрана) за госте Председника општине 1.002.659,94 динара, као и 750.000,00 динара за обележавање Дана општине Љубовија;
2) 115.740,02 динара за куповину поклона и сувенира за госте и пословне сараднике општине Љубовија и 65.000,00 динара за куповину новогодишњих пакетића за децу са Косова и Метохије.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

У оквиру програмске активности ***2101-0002 Фукционисање извршних органа,*** функција ***111 – Извршни и законодавни органи, извор финансирања 01,*** исплаћене су зараде за чланове Општинског већа општине Љубовија који су на сталном раду у Општини Љубовија у износу 3.721.929,55 динара, трошкови путовања 2.740,00 динара, као и 291.267,24 динара за исплату накнаде за рад чланова Општинског већа, а у складу са Решењем Скупштине општине о избору чланова Општинског већа општине Љубовија број 06-35/2024-03 од 25.01.2024. године.

ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ

Укупно извршени расходи у оквиру програмске активности ***0602-0004 Општинско правобранилаштво, функција 330, извор финансирања 01,*** у првих девет месеци 2026. године износе **2.992.284,95** динара.
Средства су коришћена за следеће намене:
411 и 412 - Плате и доприноси: укупно извршени расходи износе 2.915.262,72 динара и односи се на плату Правобраниоца општине Љубовија и запослених у правобранилаштву.
415 – Накнаде трошкова за запослене - утрошена су средства у износу од 28.622,23 динара за исплату трошкова превоза запослених.
426 – Материјал - средства утрошена у износу од 48.400,00 динара за набавку стручне литературе за потребе Правобранилаштва (годишња претплата на „Службени гласник РС“).

ОПШТИНСКА УПРАВА

У оквиру Општинске управе извршени су расходи и издаци у износу од 387.766.388,09 динара и исти су распоређени на следеће програме:

ПРОГРАМ 1 - Становање, урбанизам и просторно планирање

У оквиру ***Програма 1*** извршени су расходи и издаци у укупном износу од **5.135.564,15** динара који се односе на једну програмску активност:
Програмска активност 1101-0001 Просторно и урбанистичко планирање, функција 620, извор финансирања 01, средства су утрошена на следећи начин:
485100 - Накнаде штете за повреду или штету нанету од стране државних органа – утрошена су средства у износу од 138.318,00 динара за исплату накнада штете која настане приликом реализације инфраструктурних или других пројеката општине, односно приликом експропријације земљишта;
511400 - Пројектно планирање – утрошена су средства у износу од 1.530.440,00 динара за измирење обавеза из претходних година по основу набавке пројектно-техничке документације: 1. Пројекат реконструкције објекта за потребе Омладинско-културног центра, 2. Пројекат препарцелације и парцелације на КП 668/3 КО Љубовија, 3. Пројекат изградње игралишта у Лоњину, 4. ПДР некатегорисаног пута Николићи – Бановићи – Алин Грм, као и за измирење обавеза по основу израде Пројекта санације крова на згради Општине Љубовија набављеног у овој години;
541100 - Набавка грађевинског земљишта - средства у износу од 3.466.806,15 динара утрошена за откуп земљишта у циљу решавања имовинско-правних односа за потребе уређења површине јавне намене – минора корита Сабирног канала 1, улицу Нова 61 и Нова 62 и изградњу улица у насељу Кашице (Крфска улица).

ПРОГРАМ 2 - Комунална делатност

У оквиру ***Програма 2*** извршени су расходи у укупном износу од **45.150.344,42** динара који се односе на пет програмских активности и један пројекат:
Програмска активност 1102-0001 Управљање/одржавање јавним осветљењем, функција 640, извор финансирања 01 – искоришћена су средства у износу од 14.364.518,43 динара за следеће намене:
421200 – Електрична енергија за уличну расвету 12.444.070,43 динара;

423900 – Остале опште услуге – утрошено 472.750,00 динара за консултантске услуге за спровођење пројекта јавно приватног партнерства у области јавне расвете;
425100 – Текуће поправке и одржавање објеката – утрошено 271.350,00 динара за радове на поправци и одржавању јавне расвете.
426900 - Материјал за посебне намене – утрошено 1.176.348,00 динара за набавку материјала за одржавање уличне расвете.

Програмска активност 1102-0002 Одржавање јавних зелених површина, функција 540, извор финансирања 01:
424900 - Специјализоване услуге – извршени расходи у износу од 1.526.779,56 динара за кошење зелених површина. Наведене услуге по одлуци о искључивом праву врши ЈП „Љубовија“ Љубовија.

Програмска активност 1102-0003 Одржавање чистоће на површинама јавне намене, функција 510, извор финансирања 01:
421300 – Комуналне услуге - извршени расходи у износу од 12.004.176,80 динара за чишћење улица и других јавних површина. Наведене услуге по одлуци о искључивом праву врши ЈКП „Стандард“ Љубовија.

Програмска активност 1102-0004 Зоохигијена, функција 540, извор финансирања 01:
424900 - Специјализоване услуге – извршени расходи у износу од 1.370.880,00 динара за услуге зоохигијене - хватања и збрињавање паса луталица; као и 61.539,96 динара за услуге контроле ефикасности спроведених мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације које по искључивом праву врши Завод за биоциде и медицинску екологију.

Програмска активност 1102-0008 Управљање и снабдевање водом за пиће, функција 630, извор финансирања 01:

451200 - Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама – утрошена средства у износу од 5.656.908,00 динара за набавку материјала за проширење водоводне и канализационе мреже, а све у складу са Посебним програмом ЈКП „Стандард“ за коришћење субвенција за 2026. годину;
511200 – извршено је 2.750.145,72 динара за радове по искључивом праву, а односе се на радове на водоводној и канализационој мрежи. Наведене послове у складу са Одлуком о искључивом праву обавља ЈКП „Стандард“ Љубовија.

Пројекат 1102-5001 Унапређење водоснабдевања индустријске зоне Буковица у Љубовији – извршени издаци у износу од 7.340.796,00 динара за исплату окончане ситуације и ПДВ-а по окончаној ситуацији (1.223.466,00 динара из буџета општине и 6.117.330,00 динара из средстава Министарства). Општина Љубовија закључила је са Министарством привреде Уговор о финансирању пројекта „Унапређење водоснабдевања индустријске зоне Буковица у Љубовији“ број 400-173/2024-01 од 09.01.2025. године, при чему је Министарство за наведени пројекат определило средства у износу од 57.285.649,95 динара без ПДВ-а, док је обавеза општине Љубовија је да обезбеди средства за ПДВ, стручни надзор и координатора за безбедност и здравље на раду. Пројекат је започет у 2025. години, а релизација истог је завршена у априлу 2026. године. Поред наведеног, општина Љубовија извршила је повраћај неутрошених средстава Министарству привреде у износу од 74.599,95 динара.

ПРОГРАМ 3 - Локални економски развој

У оквиру *Програма 3, Програмска активност 1501-0002 Мере активне политике запошљавања, функција 412, извор финансирања 01,* извршени су расходи у износу од **900.000,00** динара за чланарину Регионалној развојној агенцији, као и **2.000.000,00** динара за потребе учешћа општине за спровођење мера активне политике запошљавања преко Националне службе за запошљавање.

ПРОГРАМ 5 – Пољопривреда и рурални развој

У оквиру *Програмске активности 0101-0002 Мере подршке руралном развоју, функција 421, извор финансирања 01,* укупно су извршени расходи у износу од **3.309.374,40** динара који се односе на следеће:

- 1.521.374,40 динара за осигурање пољопривредних газдинстава на територији општине Љубовија од основних штета,

- 1.788.000,00 динара за израду пројекта у области унапређења и развоја у области пољопривредне производње под називом: „Адаптација на климатске промене увођењем основних принципа регенеративне пољопривреде на подручју општине Љубовија“.

ПРОГРАМ 6 – Заштита животне средине

Укупно утрошена средства у оквиру ***Програма 6*** износе **4.264.945,09** динара и односе се на две програмске активности:
У оквиру *Програмске активности 0401-0001 Управљање заштитом животне средине, функција 560, извор финансирања 01,* утрошена су средства у износу од 439.032,76 динара за трошкове одржавања хранилишта Белоглавог супа у кањону реке Трешњице и 2.375.742,33 динара за трошкове депоновања и одвожења комуналног отпада са територије општине Љубовија на градску депонију Лозница, а у складу са усвојеним Програмом коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2026. годину.

Програмска активност 0401-0005 Управљање комуналним отпадом, функција 510, извор финансирања 01 – утрошена су средства у износу од 1.450.170,00 динара за учешће у финансирању почетка рада Регионалног центра управљања отпадом „Еко-Тамнава“ д.о.о. Уб.

ПРОГРАМ 7 - Организација саобраћаја и безбедност

Укупно извршени расходи и издаци у оквиру ***Програма 7*** износе **138.282.874,19** динара. Средства су коришћена у оквиру две програмске активности и једног пројекта за следеће намене:
У оквиру *Програмске активности 0701-0002 Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, функција 451*, *извор финансирања 01,* средства у износу од 55.601.329,54 динара искоришћена су на следећи начин:

- **424 – Специјализоване услуге** – 14.995.298,05 динара искоришћено је за трошкове зимске службе (наведене услуге по одлуци о искључивом праву врши ЈП „Љубовија“ Љубовија).
- **425** - **Текуће поправке и одржавање објеката –** 39.089.231,49 динара за следеће намене:
  1) 38.902.779,49 динара за одржавање локалних путева, некатегорисаних путева, одржавање улица, хоризонталне и вертикалне сигнализације. Наведене услуге по одлуци о искључивом праву врши ЈП „Љубовија“ Љубовија;
  2) 186.452,00 динара за радове на поправци и одржавању аутобуског стајалишта у насељу Поднемић (уз коловоз државног пута Iб реда бр. 28 Мали Зворник-Љубовија-Рогачица, а поред парцеле к.п. бр. 3661 КО Доња Буковица).
- **511 – Зграде и грађевински објекти** – извршени су издаци у износу од 1.516.800,00 динара за набавку пројектно-техничке документације за путеве (преузете обавезе из претходних година).

У Програмској активности 0701-0004 Јавни градски и приградски превоз путника, функција 451, извор финансирања 01, извршени су расходи у износу 24.576.245,01 динара за услуге локалног јавног превоза по основу уговора о јавно-приватном партнерству са елементима концесије, чија је примена започета од месеца јуна 2024. године.

Пројекат 0701-5001 Реконструкција Дринске улице у Љубовији – утрошена су средства у износу од 57.364.205,00 динара за радове по првој и другој привременој ситуацији, 245.400,00 динара за услуге координатора за заштиту безбедности и здравља на раду и 495.694,64 динара за услуге стручног надзора. Уговор се реализује у сарадњи са Министарством грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре по основу Уговора о гранту за пројекат „Реконструкција Дринске улице у Љубовији, на к.п. бр: 661, 658/3, 658/2, 657/5, 657/4, 657/2, 640/1, 641/1, 678/1, 551, 552, 553, 554/1, 555 и 676 КО Љубовија и на к.п. бр. 1348/1, 1348/2 и 1347 КО Читлук, општина Љубовија“ и Анекса број 1 Уговора о гранту, којим су од стране Министарства за реализацију предметног пројекта обезбеђена средства у износу од 1.171.465,00 евра.

ПРОГРАМ 11 - Социјална и дечја заштита

Укупно утрошена средства у оквиру ***Програма 11*** износе **18.511.932,69** динара и односе се на пет програмских активности:

Програмска активност 0902-0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи, функција 070, извор финансирања 01 - укупно утрошена средства у износу од 1.590.000,00 динара за помоћ оболелој деци по решењима интерресорне комисије.
Програмска активност 0902-0016 Дневне услуге у заједници, функција 090, извор финансирања 01 – утрошено је 4.621.140,00 динара за финансирање услуге социјалне заштите - лични пратилац детета и 500.000,00 динара за суфинансирање трошкова удружења из области социјално-борачке заштите за следећа удружења: Удружење бораца НОР-а општине Љубовија, Удружење параплегичара Мачванског округа, Удружење за младе и студенте са инвалидитетом, Удружење радних и мирнодопских војних инвалида општине Љубовија и Општински одбор Равногорског покрета Љубовија.
Програмска акивност 0902-0018 Подршка реализацији програма Црвеног крста функција 090, извор финансирања 01 - утрошена су средства у износу од 1.202.434,00 динара за редовне трошкове Црвеног крста;
Програмска активност 0902-0019 Подршка деци и породицама са децом, функција 040, извор финансирања 01 - укупно утрошена средства у износу од 7.398.358,69 динара за следеће намене: 240.000,00 динара за награде за носиоце Вукове дипломе, 62.500,00 за трошкове боравка надарене деце у истраживачким центрима и 7.095.858,69 динара за набавку комплета уџбеника за ученике Основне школе „Свети Сава“ у Љубовији;
Програмска активност 0902-0020 Подршка рађању и родитељству, функција 040, извор финансирања 01 - укупно утрошена средства у износу од 3.200.000,00 динара за исплату накнада породиљама по одлуци о финансијској помоћи породиљама.

ПРОГРАМ 12 - Здравствена заштита

Програмска активност 1801-0002 Мртвозорство, функција 740, извор финансирања 01 – утрошена су средства у износу од **185.185,19** динара за исплату накнада мртвозорницима.

ПРОГРАМ 13 - Развој културе и информисања

Укупно утрошена средства у оквиру ***Програма 13*** износе **6.625.000,00** динара и односе се на две програмске активности:
Програмска активност 1201-0003 Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа, функција 860, извор финансирања 01 - утрошена су средства у износу 5.125.000,00 динара за финансирање/суфинансирање укупно 21 удружења из области културе и осталих удружења од јавног интереса за општину Љубовија, а након спроведеног јавног конкурса. У оквиру исте програмске активности за суфинансирање верских заједница утрошено је 1.200.000,00 динара.
У оквиру *Програмске активности 1201-0004 Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања, функција 830, извор финансирања 01* - утрошена су средства за финансирање медија у износу од 300.000,00 динара, након спроведеног јавног конкурса.

ПРОГРАМ 14 - Развој спорта и омладине

Укупно утрошена средства у оквиру ***Програма 14*** износе **52.010.714,55** динара и односе се на једну програмску активност и један пројекат:
У оквиру овог програма, *Програмска активност 1301-0001 Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима, функција 810, извор финансирања 01* **–** утрошена су средства од 19.327.771,77 динара за редовно годишње финансирање садржаја у области спорта. Након спроведеног јавног конкурса, средства су расподељена на 13 (тринаест) спортских организација, удружења и савеза.

Пројекат 1301-5002 Унапређење понуде спортско-рекреативног туризма у Љубовији - извршени су издаци у износу од 32.682.942,78 динара и то: 32.391.420,00 динара за извођење радова и 291.522,78 динара за стручни надзор. Општина Љубовија закључила је са Министарством туризма и омладине Уговор број 400-67/2025-01 од 17.04.2025. године, чији је предмет реализација пројекта „*Унапређење понуде спортско-рекреативног туризма у Љубовији*“. Министарство је за потребе реализације наведеног пројекта обезбедило средства у износу од 30.000.000,00 динара. Средства су намењена реконструкцији фудбалског терена са вештачком травом. Реализација пројекта је започета у 2025. години и завршена у мају 2026. године.

ПРОГРАМ 15 - Опште услуге локалне самоуправе

У оквиру ***Програма 15*** извршени су расходи и издаци у укупном износу од **103.133.548,81** динара који се односе на три програмске активности:

Програмска активност 0602-0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130, извор финансирања 01- утрошена средства у износу од **89.913.841,53** динара и односе се на следеће расходе и издатке:

411 и 412 - Плате и социјални доприноси - укупно извршени расходи износе 59.608.034,95 динара и односе се на плату запослених у Општинској управи општине Љубовија у првих девет месеци 2026. године;

414 - Социјална давања запосленима - утрошена су средства у износу од 1.071.313,00 динара, од чега се 339.842,00 динара односи на исплату једне отпремнине приликом одласка у пензију, 48.000,00 динара на помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице, 202.388,00 динара на солидарну помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице и 481.083,00 на солидарну помоћ за рођење детета.

415 - Накнада трошкова за запослене - утрошена су средства од 1.037.133,37 динара за трошкове превоза запослених у висини цене месечне карте;

416 - Награде запосленима и остали посебни расходи - утрошена су средства у износу од 383.704,29 динара, при чему је динара 242.229,00 динара потрошено за исплату јубиларне награде за једног запосленог радника и 141.475,29 динара за исплату накнада за рад члановима комисија из реда запослених у Општинској управи (жалбена комисија, комисија за суфинансирање пројеката у области културе и комисија за процену потреба за пружањем додатне, образовне, здравствене или социјалне подршке детету);

421 - Стални трошкови - утрошена су средства у износу од 10.168.955,53 динара и то за:

- Трошкови платног промета 1.074.348,47 динара,
- Електричну енергију 2.040.959,86 динара,
- Пелет 1.209.600,00 динара
- Комуналне услуге 662.667,85 динара,
- Накнада за одводњавање 290.000,00 динара,
- Трошкови фиксних телефона 251.615,39 динара,
- Трошкови мобилних телефона 862.499,12 динара,
- Трошкови интернета и слично 181.637,09 динара,
- Трошкови поштанских услуга и хибридне поште 1.344.012,99 динара,
- Трошкови осигурања возила 236.418,40 динара,
- Трошкови осигурања имовине 198.483,57 динара,
- Трошкови осигурања запослених 124.747,20 динара,
- Добровољно пензионо осигурање запослених 1.251.300,00 динара,
- Трошкови закупа фотокопир апарата 333.331,20 динара и закуп осталог простора 53.328,39 динара,
- Остали непоменути трошкови 54.006,00 динара за електронску наплату путарине.

422 – Трошкови путовања – утрошена су средства у износу од 253.620,67 динара, од чега се на дневнице на службеном путу у земљи односи 159.000,00 динара, трошкови смештаја на службеном путу у земљи 57.812,00 динара, остали трошкови на службеном путу у земљи 31.847,83 динара, дневнице на службеном путу у иностранству 3.520,74 динара и остали трошкови на службеном путу у иностранство 1.440,10 динара;

423 - Услуге по уговору – извршени расходи у износу од 10.214.763,96 динара за следеће намене:

- Компјутерске услуге 1.659.780,86 динара и то: за одржавање информационог система локалне пореске администрације (ИС ЛПА) 1.026.814,20 динара, одржавање софтвера за рачуноводство (ЗУП Саветник и Саветник^{web}) 426.600,00 динара, одржавање званичног интернет сајта општине 173.366,66 динара и сервис и одржавање рачунара 33.000,00 динара;
- Котизације за семинаре, стручна саветовања и чланарине - утрошен је износ од 542.287,91 динара, и то: 420.807,91 динара за чланарину за СКГО и НАЛЕД, а 85.100,00 динара за котизације за семинаре и стручна саветовања и издаци за стручне испите 36.380,00 динара;
- Услуге информисања јавности 2.202.402,16 динара и то: услуге штампања 8.700,00 динара, објављивање позива, обавештења, конкурса и огласа у Службеном гласнику и осталим средствима информисања 103.464,00 динара, информисање јавности у Лозничким новостима 79.998,16 динара,

куповина времена за телевизијско, односно радио емитовање 1.980.240,00 динара и пренос седница скупштине 30.000,00 динара.

- Стручне услуге 1.082.344,25 динара и то: накнада за рад интерног ревизора 352.430,58 динара, услуге вештачења 174.652,42 динара, накнаде за рад члановима комисија које образује Општинска управа 441.261,25 динара (жалбена комисија, комисија за процену потреба за пружањем додатне, образовне, здравствене или социјалне подршке детету, комисија за конкурс за медије, комисија за суфинансирање пројеката у области културе) и 114.000,00 динара за накнаде лицу овлашћеном за покретање поступка у ЦЕОП-у.
- Трошкови репрезентације 1.422.355,18 динара и то: 634.915,18 динара за потребе набавке кафе и пића за Општинску управу, 741.750,00 динара за набавку рекламног новогодишњег материјала и 45.690,00 динара за поклоне.
- Остале опште услуге - утрошена су средства у укупном износу од 3.305.593,60 динара за следеће намене:
  - превоз ђака у Крупањ 174.500,01 динара,
  - трошкови по Уговору за лице за безбедност и здравље на раду 90.000,00 динара,
  - накнаде лицима ангажованим по основу уговора о привременим и повременим пословима и уговора о делу (убацивање пелета, обука за е-писарницу) 2.013.794,31 динара,
  - консултантске услуге за односе са јавношћу 692.000,00 динара,
  - консултантске услуге за јавне набавке 165.298,28 динара,
  - остале опште услуге 170.001,00 динара (испитивање услова рада и процена ризика, припрема конкурсне документације за аплицирање код ЕУ фондова, урамљивање слика, испитивање квалитета воде у школи и сл.).

424 – Специјализоване услуге – утрошена средства у износу од 7.000,00 динара за потребе здравственог прегледа возача запослених у Управи.

425 - Текуће поправке и одржавање – утрошена су средства у износу од 921.415,92 динара за следеће намене:

- Текуће поправке објеката (материјал и услуге одржавање и поправки) за редовно одржавање 154.557,02 динара;
- Текуће поправке опреме 766.858,90 динара и то: за механичке поправке возила (набавка делова, уградња и сервис) 558.213,89 динара, прање возила 151.300,00 динара и 57.345,01 динара за поправке и одржавање електронске и остале опреме.

426 - Материјал - утрошена су средства у укупном износу од 3.415.832,48 динара и то за следеће намене:

- Административни материјал 1.253.186,00 динара: канцеларијски материјал и тонери 857.464,00 динара, обрасци извода за МК 150.696,00 динара; токени 94.656,00 динара; набавка цвећа, икебана 129.300,00 динара, ХТЗ опрема 21.070,00 динара;
- Стручна литература 453.720,00 динара (Саветник ЗУП, АД Дневник пољопривредник, Привредни саветник, Параграф и ИПЦ);
- Материјал за саобраћај 1.282.062,69 динара за гориво за службена возила;
- Материјал за одржавање хигијене 337.498,80 динара;
- Материјал за посебне намене 89.364,99 динара за потребе набавке чаша и шоља, четка за вештачку траву и слично.

482 - Порези и обавезне таксе - утрошена су средства у износу од 194.034,97 динара за потребе плаћања пореза на пренос апсолутних права, судских и републичких такси и регистрације возила;

483 - Новчане казне и пенали по решењу суда – укупно утрошено 915.773,55 динара, од чега 501.981,55 динара за исплату пресуда по основу накнаде штете од паса луталица, трошкове поступка и законске затезне камате и пресуда по основу доделе подстицаја за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава по Програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике из 2022. године и трошкове ванпарничног поступка, трошкове извршења и законске затезне камате у ванпарничном поступку утврђивања новчане накнаде за експроприсане непокретности у Кашицама, као и 413.792,00 динара за

потребе уплате накнаде у буџет Републике Србије због недовољног броја запослених особа са инвалидитетом у радном односу код послодавца, а у складу са чланом 24. и 26. Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ број 36/2009, 32/2013 и 14/2022-др.закон).

485 - Накнаде штете за повреду или штету нанету од стране државних органа – утрошена средства у износу од 1.071.108,84 динара, од чега је за накнаду штете нанете од паса луталица утрошено 946.735,00 динара и за накнаду штете за неискоришћени годишњи одмор у случају прекида радног односа запосленог 124.373,84 динара.

512 – Опрема – утрошена су средства у износу од 651.150,00 динара, од чега за набавку рачунарске опреме 499.200,00 динара, клима уређаја 147.960,00 динара и опрема за домаћинство (индукциона плоча) 3.990,00 динара.

У оквиру *Програмске активности 0602-0014 Управљање ванредним ситуацијама, функција 320, извор финансирања 01,* укупно су извршени трошкови у износу од **8.619.043,52** динара за потребе спречавања настанка елементарних непогода и организације и спровођења мера цивилне заштите у складу са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“ број 87/2018), на следећи начин:

424 – Специјализоване услуге - извршене у износу од 8.619.043,52 динара за потребе спречавања настанка елементарних непогода и то: за чишћење одрона, клизишта, потока, пропуста, водоустава и др., које врши ЈП „Љубовија“ Љубовија по одлуци о искључивом праву.

У оквиру *Програмске активности 0602-0003 Сервисирање јавног дуга, функција 170, извор финансирања 01,* утрошено је отплату дугорочног кредита за финансирање капиталних инвестиционих расхода **4.600.663,76** динара на следећи начин:

441 - Отплата домаћих камата – утрошена су средства у износу од 177.104,61 динара за отплату камате;

611 - Отплата главнице домаћим кредиторима- утрошена су средства у износу од 4.423.559,15 динара за отплату кредита до 30.09.2026. године.

ПРОГРАМ 17 – Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије

У оквиру ***Програма 17*** извршени су расходи и издаци у укупном износу од **8.256.904,60** динара који се односе *Пројекат 0501-5001 Унапређење енергетске ефикасности објекта ОШ „Петар Враголић“ у Горњој Трешњици*, *функција 912*, *финансирања 01 и 17.* Средства су утрошена на следећи начин:

- 7.915.282,80 динара за радове на унапређењу енергетске ефикасности објекта школе,
- 97.621,80 динара за стручни надзор и
- 244.000,00 динара за координатора за безбедност и здравље на раду (радови су финансирани из средстава Министарства рударства и енергетике у износу од 5.526.906,84 динара, док су остатак радова у вредности од 2.388.375,96 динара, услуге стручног надзора и услуге координатора за безбедност и здравље на раду финансирани из буџетских средстава).

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД „ЉУБОВИЈА“

Укупно утрошена средства у оквиру *Програмске активности 0902-0005 Обављање делатности установа социјалне заштите, функција 070*, *извор финансирања 01,* износе **6.097.141,26** динара и коришћена су на следећи начин:

- 1.796.850,00 динара за енергетске услуге;
- 499.751,85 динара за комуналне услуге;
- 60.000,00 динара за трошкове осигурања запослених и опреме;
- 50.000,00 динара за трошкове дневница на службеном путу;
- 164.631,00 динара за одржавање рачуноводственог софтвера;
- 1.730.000,00 динара за финансирање услуга припремања и достављања хране за кориснике, с обзиром да Установа не поседује сопствену кухињу;
- 398.400,00 динара за ангажовање службеника за јавне набавке са лиценцом;

- 300.000,00 динара за трошкове репрезентације поводом обележавања 50 година постојања и рада Центра за социјални рад;
- 618.827,21 динара за медицинске услуге (ангажовање психијатра и физијатра);
- 66.691,20 динара за текуће поправке и одржавање опреме;
- 100.000,00 динара за набавку канцеларијског материјала и радне униформе;
- 77.990,00 динара за набавку стручне литературе за запослене;
- 34.000,00 динара за материјал за саобраћај;
- 200.000,00 динара набавка рачунарске опреме.

Програмска активност 0902-0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи, функција 070, извор финансирања 01 - укупно утрошена средства у износу од **2.057.620,00** динара за исплату једнократне помоћи по решењима Центра за социјални рад.

ДОМ ЗДРАВЉА ЉУБОВИЈА

Укупно утрошена средства у оквиру *Програмске акивности 1801-0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите, функција 740, извор финансирања 01,* износе **2.028.927,20** динара и односе се на следеће:

- 466.511,55 динара за трошкове осигурања од професионалне одговорности;
- 65.172,00 динара за услуге образовања и усавршавања запослених;
- 908.641,96 динара за трошкове ангажовања лекара специјалиста;
- 92.001,69 динара за текуће поправке и одржавање објеката;
- 96.600,00 динара за медицински и лабораторијски материјал;
- 400.000,00 динара за набавку рачунарске опреме.

ОСНОВНА ШКОЛА "ПЕТАР ВРАГОЛИЋ"

Укупно извршени расходи и издаци у оквиру *Програма 2003 Основно образовање, Програмска активност 2003-0001 Реализација делатности основног образовања, функција 912, извор финансирања 01,* износе **23.698.020,48** динара и односе се на покриће материјалних трошкова по захтевима основне школе за следеће намене:

- 651.538,29 динара за солидарну помоћ у медицинском лечењу запослених или чланова уже породице и остале врсте помоћи,
- 4.863.401,45 динара за трошкове превоза запослених,
- 994.971,67 динара за исплату јубиларних награда запосленима,
- 3.000,00 динара за банкарске услуге,
- 2.411.972,75 динара за трошкове електричне енергије,
- 1.815.928,96 динара за набавку енергената (дрва, пелет и др.),
- 1.579.139,28 динара за комуналне услуге,
- 32.600,00 динара за трошкове дератизације,
- 597.098,61 динара за трошкове фиксних, мобилних телефона и интернета,
- 20.421,46 динара за поштанске услуге,
- 829.630,09 динара за трошкове осигурања објеката, опреме и радника,
- 764.269,49 динара за трошкове службених путовања,
- 496.908,00 динара за за трошкове превоза ученика на такмичења у току године,
- 50.000,00 динара за остале трошкове превоза,
- 118.482,00 динара за одржавање софтвера и компјутера,
- 195.052,00 динара за услуге образовања и усавршавања запослених,
- 208.423,32 динара за стручне услуге (израда распореда часова, одржавање сајта школе и сл.),
- 970.366,93 динара за трошкове репрезентације,
- 100.000,00 динара за остале опште услуге (услуге превоза, испитивања против пожарних апарата),
- 97.500,00 динара за анализу воде у издвојеним одељењима где нема градског водовода,
- 558.463,29 динара за остале специјализоване услуге (заштита на раду радника, обуке за раднике),
- 1.115.435,40 динара за текуће поправке и одржавање објеката,
- 368.879,50 динара за текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај и опреме за образовање,
- 162.670,00 динара за канцеларијски материјал,
- 64.683,00 динара за радне униформе,

- 55.059,99 динара за набавку цвећа и зеленила,
- 150.482,50 динара за набавку стручне литературе,
- 529.128,05 динара за трошкове горива,
- 265.091,00 динара за материјал за наставу,
- 247.937,44 динара за хемијска средства за чишћење и инвентар за одржавање хигијене,
- 97.599,60 динара за остали материјал за посебне намене,
- 2.450.512,81 динара за исплату накнаде за превоз ученика који не користе организован превоз, а станују даље од 4 километра од школе,
- 145.586,08 динара за ученичке награде,
- 8.178,00 динара за републичке казне,
- 372.000,00 динара за израду пројектне документације,
- 290.203,00 динара за набавку опреме за образовање,
- 15.406,52 динара за куповину књига за библиотеке по школама.

СРЕДЊА ШКОЛА "ВУК КАРАЦИЋ"

У оквиру *Програма 2004 Средње образовање, Програмска активност 2004-0001 Реализација делатности средњег образовања, функција 920*, *извор финансирања 01,* укупно су извршени расходи и издаци у износу од **9.029.948,73** динара и односе се на покриће материјалних трошкова по захтевима средње школе за следеће намене:
- 1.056.513,32 динара за помоћ у медицинском лечењу запосленог и остале врсте солидарне помоћи,
- 584.640,66 динара за трошкове превоза запослених,
- 917.924,05 динара за исплату јубиларних награда запосленима,
- 855.505,58 динара за трошкове електричне енергије,
- 570.620,00 динара за набавку пелета,
- 408.319,67 динара за комуналне услуге,
- 51.500,00 динара за трошкове дератизације,
- 85.357,80 динара за трошкове фиксних и мобилних телефона,
- 12.837,65 динара за поштанске услуге,
- 582.258,01 динара за трошкове осигурања имовине и запослених,
- 232.098,80 динара за трошкове службених путовања у земљи,
- 171.224,61 динара за трошкове службених путовања у иностранство,
- 450.370,00 динара за трошкове превоза ученика на такмичења у току године,
- 176.528,00 динара за одржавање софтвера које школа користи у свом раду,
- 144.435,00 динара за услуге образовања и усавршавања запослених,
- 401.021,58 динара за трошкове репрезентације,
- 47.984,00 динара за услуге образовања,
- 697.368,87 динара за остале специјализоване услуге (плаћање противпожарне заштите, обуке за раднике, одржавање софтвера звона за часове, заштита на раду радника),
- 667.204,00 динара за текуће поправке и одржавање објеката и опреме,
- 105.161,00 динара за канцеларијски материјал,
- 62.480,03 динара за набавку цвећа и зеленила,
- 359.300,85 динара за трошкове горива,
- 75.859,71 динара за хемијска средства за чишћење и инвентар за одржавање хигијене,
- 201.432,55 динара за набавку намирница за праксу ученика,
- 51.204,00 динара за остали материјал за посебне намене,
- 60.798,99 динара за набавку опреме за домаћинство (косачица).

БИБЛИОТЕКА "МИЛОВАН ГЛИШИЋ" ЉУБОВИЈА

Укупно утрошена средства у оквиру *Програмске активности 1201-0001 Функционисање локалних установа културе, функција 820, извор финансирања 01*, износе **14.879.035,51** динара и односе се на следеће:
Конто 411100-Плате, додаци и накнаде запослених у износу од 9.180.503,75 динара,
Конто 412100-Допринос за пензијско и инвалидско осигурање у износу од 918.050,40 динара,
Конто 412200-Допринос за здравствено осигурање у износу од 472.795,92 динара,
Конто 414300-Отпремнине и помоћи у износу од 70.000,00 динара;

Конто 415100-Накнада трошкова за запослене у износу од 77.400,01 динара за трошкове превоза на посао и са посла,
Конто 416100 – Награде запосленима и остали посебни расходи у износу од 683.974,56 динара за исплату јубиларних награда за два запослена лица,
Конто 421100-Трошкови платног промета и банкарских услуга у износу од 23.000,00 динара,
Конто 421200-Енергетске услуге у износу од 1.341.680,32 динара за утрошак електричне енергије и набавку пелета,
Конто 421300-Комуналне услуге у износу од 81.210,08 динара за услуге водовода и канализације,
Конто 421400-Услуге комуникација у износу од 69.391,64 динара за трошкове поште, телефона, интернета и мобилних телефона,
Конто 422100 – Трошкови службених путовања у земљи у износу од 34.871,00 динара за трошкове дневница,
Конто 423200-Компјутерске услуге у износу од 228.498,80 динара за услуге одржавања софтвера библиотеке и рачуноводства, одржавање сајта,
Конто 423300-Услуге образовања и усавршавања запослених у износу од 95.536,14 динара за чланарине запослених у библиотекарском друштву,
Конто 423600-Услуге за домаћинство и угоститељство у износу од 144.034,97 динара за угоститељске услуге,
Конто 423700-Репрезентација у износу од 57.592,96 динара,
Конто 423900-Остале опште услуге у износу од 141.000,00 за услуге за безбедност,
Конто 424200-Услуге културе у износу од 686.000,00 динара за плаћање позоришних представа, пројекције филмова, промоције књига и сл.,
Конто 426100-Административни материјал у износу од 24.005,00 динара за куповину неопходног канцеларијског материјала, папира, тонера,
Конто 426300-Материјали за образовање и усавршавање запослених у износу од 63.100,00 динара за трошкове стручне литературе-часописа за запослене и куповину дневних и недељних новина,
Конто 426400-Материјал за саобраћај у износу од 226.986,87 динара за трошкове горива дизела и бензина,
Конто 426600- Материјали за образовање, културу и спорт у износу од 17.400,00 динара;
Конто 426800- Материјали за одржавање хигијене у износу од 30.040,42 динара за куповину неопходних средстава за хигијену,
Конто 426900-Материјали за посебне намене у износу од 19.780,60 динара за материјале за разне намене - водоводне и електроинсталације, браварски производи, сијалице, гвожђарска и друга роба,
Конто 465100 – Остале текуће дотације и трансфери у износу од 10.000,00 динара на име повраћаја неутрошених средстава Министарству културе за реализацију пројекта „Звук културе: Класична и филмска музика за Љубовију“,
Конто 512200-Административна опрема у износу од 75.000,00 за набавку фото опреме,
Конто 515100-Нематеријална имовина у износу од 107.182,07 динара за куповину књига за библиотеку.

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ЉУБОВИЈА

Укупно утрошена средства за девет месеци износе **19.185.507,27** динара и односе се на две програмске ативности и један пројекат:
Укупно утрошена средства за *Програмску активност 1502-0001 Управљање развојем туризма, функција 473, извор финансирања 01*, износе **6.041.172,31** динара и односе се на текуће пословање Туристичке организације општине Љубовија. Средства су коришћена за следеће намене:
Конто 411100-Плате, додаци и накнаде запослених у износу од 3.172.590,99 динара,
Конто 412100-Допринос за пензијско и инвалидско осигурање у износу од 317.259,09 динара,
Конто 412200-Допринос за здравствено осигурање у износу од 163.388,40 динара,
Конто 421100-Трошкови платног промета и банкарских услуга у износу од 60.000,00 динара,
Конто 421400-Услуге комуникација у износу од 52.401,60 динара за трошкове мобилног телефона, интернета и фиксног телефона,
Конто 421500- Трошкови осигурања у износу од 28.187,00 динара,
Конто 422100-Трошкови службених путовања у земљи у износу од 327.189,88 динара за трошкове дневница и смештаја на службеном путу, као и за накнаду за употребу сопственог возила у службене сврхе,
Конто 423200-Компјутерске услуге у износу од 113.000,00 динара за трошкове одржавања сајта, приступ порталу за праћење конкурса за аплицирање средстава за пројекте и сл.,

Конто 423300-Услуге образовања и усавршавања запослених у износу од 360.000,00 динара за потребе чланства у Туристичкој организацији регије Западна Србија и котизације за стручна саветовања,
Конто 423400-Услуге информисања у износу од 178.000,00 динара за медијске услуге,
Конто 423500-Стручне услуге у износу од 125.000,01 динара за трошкове уговора о делу за службеника за јавне набавке,
Конто 423600-Услуге за домаћинство и угоститељство у износу од 65.770,00 динара за трошкове угоститељских услуга,
Конто 423700 - Репрезентација у износу од 189.894,39 динара за репрезентацију и поклоне,
Конто 423900-Остале опште услуге у износу од 206.811,00 динара за трошкове учешћа на сајму туризма у Београду заједно са Туристичком организацијом регије Западна Србија и 204.310,00 динара за консултантске услуе, безбедност на раду и брендирање и штампање фолија ,
Конто 425200- Текуће поправке и одржавање опреме у износу од 11.000,00 динара;
Конто 426100-Административни материјал у износу од 9.980,00 динара за канцеларијски материјал,
Конто 426400-Материјал за саобраћај у износу од 110.752,15 динара за трошкове горива дизел и бензин,
Конто 426800- Материјал за одржавање хигијене и угоститељство у износу од 24.184,80 динара;
Конто 426900-Материјали за посебне намене у износу од 299.754,00 динара за штампане брошуре, разгледнице и други материјал.
Конто 512200- Административна опрема у износу од 21.699,00 динара за набавку фотографске опреме.

Укупно утрошена средства за *Програмску активност 1502-0002 Промоција туристичке понуде, функција 473, извор финансирања 01*, износе **1.948.975,51** динара из буџета и односе се на следеће:
Конто 423400-Услуге информисања - медијске услуге за Гастрофест 150.000,00 динара,
Конто 423700 - Репрезентација и поклони у износу од 248.507,20 динара (набавка намирница за манифестације и осталих потребних услуга, услуге штампања рекламног материјала),
Конто 423900 – Остале опште услуге у износу од 490.092,31 динара за манифестацију Гастро фест (дневнице за редаре, аниматори за децу),
Конто 424900- Остале специјализоване услуге 997.370,00 динара за организацију српске Нове године,
Конто 426900 - Материјали за посебне намене у износу од 63.006,00 динара (пехари, захвалнице, тенде, огревно дрво и остали материјал неопходан за организацију Гастро феста).

Укупно утрошена средства за Пројекат 1502-4001 Дани Дринске регате, функција 473, извор финансирања 01 и 07, износе **11.195.359,45** динара (9.395.359,45 из буџета-извор 01 и 1.800.000,00 динара из наменског трансфера Републике – извор 07) и односе се на следеће:
Конто 423400-Услуге информисања - 500.000,00 динара за медијску промоцију,
Конто 423600- Услуге за домаћинство и угоститељство у износу од 597.790,00 динара за трошкове смештаја и хране за госте Дринске регате,
Конто 423700 - Репрезентација и поклони у износу од 548.260,80 динара за набавку хране и пића за учеснике регате и набавку сувенира и промотивног материјала,
Конто 423900 – Остале опште услуге у износу од 3.654.339,05 динара за потребе реализације манифестације и то: трошкови закупа; изнајмљивања мобилних тоалета; услуге снимања и фотографисања манифестације; услуге превоза и монтаже бине; трошкови редарске службе; изнајмљивање чамаца; услуге обезбеђења на води; услуге ватромета на манифестацији и остале услуге,
Конто 424900 - Остале специјализоване услуге 5.850.000,00 динара за организацију концерата током трајања манифестације,
Конто 426400 - Материјал за саобраћај у износу од 20.000,00 динара за набавку горива и,
Конто 426900 - Материјали за посебне намене у износу од 24.969,60 динара (набавка вреће за смеће).

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА

Укупно утрошена средства у оквиру *Програмске активности 2002-0002 Функционисање и остваривање предшколског образовања и васпитања, функција 911*, *извор финансирања 01, 07 и 17,* износе **62.556.928,63** динара (59.574.943,24 из буџета општине и 2.981.985,39 динара од Министарства просвете за припремни предшколски програм).
Из средстава буџета (извор 01) финансирани су следећи расходи и издаци:
Конто 411100-Плате, додаци и накнаде запослених у износу од 46.193.372,13 динара,
Конто 412100-Допринос за пензијско и инвалидско осигурање у износу од 4.619.337,37 динара,

Конто 412200-Допринос за здравствено осигурање у износу од 2.378.958,65 динара,
Конто 414400 - Помоћ у медицинском лечењу запосленог у износу од 295.286,00 динара за наведену солидарну помоћ запосленима,
Конто 415100- Трошкови превоза за запослене у износу од 770.777,80 динара,
Конто 416100- Награде запосленима и остали посебни расходи у износу од 445.655,22 динара за исплату јубиларних награда,
Конто 421100- Трошкови платног промета у износу од 86.000,00 динара,
Конто 421200- Енергетске услуге у износу од 1.096.000,00 динара за трошкове набавке пелета,
Конто 421500-Трошкови осигурања у износу од 120.315,00 динара за трошкове осигурања запослених и објеката,
Конто 423200-Компјутерске услуге у износу од 178.000,00 динара за услуге одржавања софтвера и рачунара,
Конто 423400- Услуге информисања у износу од 200.000,00 динара за медијске услуге,
Конто 423700-Трошкови репрезентације у износу од 20.364,00 динара,
Конто 424900 – Остале специјализоване услуге у износу од 84.000,00 динара за израду атеста громобрана,
Конто 426800 - Материјали за одржавање хигијене и угоститељство у износу од 3.056.927,07 динара за куповину неопходних средстава за хигијену и намирница за припремање хране,
Конто 512600 - Опрема за образовање у износу од 29.950,00 динара за набавку опреме за предшколску установу.

Из средстава припремног предшколског програма (извор 07 и 17) суфинансирани следећи расходи и издаци:
Конто 421200- Енергетске услуге у износу од 220.990,25 динара за утрошак електричне енергије,
Конто 421300-Комуналне услуге у износу од 220.088,82 динара за услуге водовода и канализације и дератизацију,
Конто 421400-Услуге комуникација у износу од 211.520,39 динара за трошкове телефона, интернета и мобилних телефона,
Конто 422100 – Трошкови службених путовања у земљи у износу од 107.879,80 за трошкове дневница, смештаја и остале расходе на службеном путу,
Конто 423200-Компјутерске услуге у износу од 20.000,00 динара за услуге одржавања софтвера и рачунара,
Конто 423300-Услуге образовања и усавршавања запослених у износу од 106.823,08 динара за котизације за семинаре и издатке за стручни испит,
Конто 423400- Услуге информисања у износу од 100.000,00 динара за медијске услуге,
Конто 423700-Репрезентација у износу од 584.393,87 динара,
Конто 424200- Услуге образовања, културе и спорта у износу од 124.200,00 динара за услуге предшколског образовања (плаћање заштите на раду и провпожарних услуга),
Конто 424300 – Медицинске услуге у износу од 268.938,12 динара за куповину здравственог материјала, анализу хране и воде,
Конто 425100- Текуће поправке и одржавање објекта у износу од 135.071,33 динара,
Конто 425200-Текуће поправке и одржавање опреме у износу од 29.889,91 динара,
Конто 426100-Административни материјал у износу од 100.605,00 динара за куповину неопходног канцеларијског материјала, као и набавку радне одеће и обуће за запослене,
Конто 426300-Материјали за образовање и усавршавање запослених у износу од 351.771,02 динара за набавку стручне литературе за запослене,
Конто 426400-Материјал за саобраћај у износу од 210.619,80 динара за трошкове горива,
Конто 426900-Материјали за посебне намене у износу од 71.676,00 динара за набавку ситног алата и инвентара.
Конто 512600 - Опрема за образовање у износу од 117.518,00 динара за набавку опреме за предшколску установу.

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

У оквиру *Програмске активности0602-0002 Функционисање месних заједница, функција 160*, *извор финансирања 01,* утрошена су средства у износу од **2.000,00** динара за покриће сталних трошкова – банкарске услуге и трошкови електричне енергије у МЗ Рујевац.

Салдо на рачуну извршења буџета општине Љубовија на дан 30.09.2026. године износи 125.801.662,78 динара.

Број: 004506568 2026 06068 004 002 401 118
Датум: 13.10.2026. године

ПОСЛОВИ
РАЧУНОВОДСТВА И ТРЕЗОРА
Весна Ракић

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ
Младен Ђокић

ПРИЛОГ 1

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ВЕЛИКИХ ОДСТУПАЊА ИЗМЕЂУ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА И ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЗА ПЕРИОД 01.01.-30.09.2026. ГОДИНЕ

Израдом Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Љубовија за период 01.01.-30.09.2026. године установљено је да није било одступања између одобрених и извршених средстава.

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ
Младен Ђокић

ПРИЛОГ 2

ИЗВЕШТАЈ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ИЗ ТЕКУЋЕ И СТАЛНЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ ЗА ПЕРИОД 01.01.-30.09.2026. ГОДИНЕ

Текућа буџетска резерва

На основу члана 3. Одлуке о буџету општине Љубовија за 2026. годину део средстава издвојен је за текућу буџетску резерву.

Средства текуће буџетске резерве, решењима Општинског већа општине Љубовија распоређена су на кориснике буџетских средстава и представљају повећање апропријације за одређене намене. Средства текуће буџетске исказују се на одговарајућа конта расхода за које је резерва одређена.

У току извештајног периода донета су следећа решења о преусмеравању средстава текуће резерве на одговарајуће апропријације:

Р.Б.	Датум	Позиција	Намена	Извор	Износ (у динарима)
1.	08.01.2026.	117/1	Додатна средства за Туристичку организацију општине Љубовија за потребе организовања дочека Српске Нове године	01	1.000.000,00
2.	25.02.2026.	73/0	Набавка пројекта санације крова на згради Општине Љубовија	01	120.000,00
3.	25.02.2026.	39/0	Накнада за рад интерном ревизору у току 2026. године	01	600.000,00
4.	28.04.2026.	59/0	Радови на поправци и одржавању аутобуског стајалишта у насељу Поднемић (уз коловоз државног пута Iб реда бр. 28 Мали Зворник-Љубовија-Рогачица, а поред парцеле к.п. бр. 3661 КО Доња Буковица)	01	200.000,00
5.	28.04.2026.	78/1	Исплата ПДВ-а по окончаној ситуацији за радове на унапређењу водоснабдевања индустријске зоне Буковица у Љубовији	01	1.225.000,00
6.	28.04.2026.	90/0	Додатна средства за Основну школу „Петар Враголић“ Љубовија за потребе израде пројектно-техничке документације за санацију и унапређење енергетске ефикасности школе у Грачаници	01	450.000,00
7.	27.05.2026.	120/0	Додатна средства за Туристичку организацију за потребе реализације културно-забавног програма у оквиру пројекта Дани Дринске регате	01	1.400.000,00
8.	17.07.2026.	101/0	Додатна средства за Библиотеку „Милован Глишић“ Љубовија	01	200.000,00
9.	17.07.2026.	79/1	Консултантске услуге за спровођење пројекта јавно приватног партнерства у области јавне расвете	01	1.150.000,00
10.	17.07.2026.	24/0	Учешће општине у набавци комплета уџбеника за ученике Основне школе „Свети Сава“ у Љубовији	01	5.000.000,00
11.	16.09.2026.	74/0	Додатна средства за исплату новчане накнаде за експроприсане непокретности, а у вези са спровођењем решења Основног суда у Лозници,	01	500.000,00

			Судска јединица у Љубовији, Р1 бр. 80/25 од 20.03.2026. године		
12.	17.09.2026.	40/0	Израда Акта о процени ризика на радним местима у Општинској управи општине Љубовија	01	130.000,00
13.	17.09.2026.	51/1	Учешће општине у набавци дечијих безбедоносних аутоседишта	01	500.000,00
14.	17.09.2026.	90/0	Додатна средства за потребе Основне школе „Свети Сава“ Љубовија	01	3.400.000,00
15.	17.09.2026.	91/0	Додатна средства за потребе Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија	01	1.400.000,00
Укупно искоришћена средства текуће буџетске резерве у периоду 01.01.-30.09.2026. године:					**17.275.000,00**

Стална буџетска резерва

Чланом 70. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 (испр.), 108/2013, 142/2014, 68/2015 (др.закон), 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон, 138/2022, 92/2023, 94/2024 и 80/2026) утврђена је обавеза издвајања максимално до 0,5% укупних прихода и примања од продаје нефинансијске имовине (класа 7 и класа 8) за буџетску годину у сталну буџетску резерву.

На основу члана 4. Одлуке о буџету општине Љубовија за 2026. годину у сталну буџетску резерву издвојена су средства у износу од **100.000,00** динара.

У периоду 01.01.-30.09.2026. године нису коришћена средства сталне буџетске резерве.

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ
Младен Ђокић

ПРИЛОГ 3

ИЗВЕШТАЈ О ГАРАНЦИЈАМА ДАТИМ У ТОКУ ФИСКАЛНЕ ГОДИНЕ
(период 01.01.-30.09.2026. године)

На однову члана 34. став 3. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС“ број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015, 95/2018, 91/2019, 149/2020 и 80/2026), локалне власти не могу давати гаранције правним лицима чију су оснивач нити било ком другом правном лицу.

У складу са наведеним чланом Закона, Општина Љубовија није давала гаранције у току извештајног периода.

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ
Младен Ђокић

ПРИЛОГ 4

ПРЕГЛЕД ПРИМЉЕНИХ ДОНАЦИЈА И КРЕДИТА, ДОМАЋИХ И СТРАНИХ, КАО И ИЗВРШЕНИХ ОТПЛАТА КРЕДИТА
(период 01.01.-30.09.2026. године)

I ДОНАЦИЈЕ

У наведеном извештајном периоду Општина Љубовија није остварила донације од правних или физичких лица.

II КРЕДИТ

У 2024. години Општина Љубовија донела је Одлуку о дугорочном задуживању општине Љубовија за финансирање капиталних инвестиционих расхода („Службени лист општине Љубовија“ број 11/2024). Чланом 2. Одлуке дефинисано је да ће се кредитна средства користити за финансирање капиталног пројекта - Реконструкција Радничке улице са улицом Десанке Максимовић, Немањином и Бранка Ћопића, предвиђеног у Одлуци о буџету општине Љубовија за 2024. годину.

На основу Уговора о кредиту бр. 14175665 од 22.05.2024. године, закљученог између Банке Интеза а.д. Београд и Општине Љубовија, Општини Љубовија је одобрен дугорочни кредит за финансирање капиталних инвестиционих расхода у износу од **21.550.000,00** динара. Кредит је одобрен са роком враћања од 3 (три) године од датума пуштања прве транше кредита у течај, без грејс периода. Отплата кредита се врши у 36 месечних рата, у складу са амортизационим планом који је саставни део уговора.

Општина Љубовија је до 31.12.2024. године повукла кредитна средства у укупном износу од 17.166.611,33 динара (146.604,13 евра) и тиме завршила процес повлачења средстава.

У складу са амортизационим планом од 09.10.2024. године, у периоду од 01.01.-30.09.2026. године за отплату кредита утрошено је **4.600.663,76** динара, од чега се на отплату главнице дуга односи 4.423.559,15 динара, а на камату 177.104,61 динара.

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ
Младен Ђокић

На основу члана 13. став 4. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“, бр. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23, 92/23 и 94/24), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон), члана 40. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 3/19) и члана 142. Пословника Скупштине општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 9/23), уз претходну сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 004397016 2026 14840 007 001 016 012 од 6. октобра 2026. године, Скупштина општине Љубовија, на седници одржаној 20. новембра 2026. године, доноси

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА ОПШТИНУ ЉУБОВИЈА ЗА 2026.ГОДИНУ

I. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА

Анализа постојећег стања

Географске и административне карактеристике: Географске и административне карактеристике:Подручје општине Љубовија се налази на западу Србије. Територија општине је у саставу крупније регионалне административне јединице Мачванског округа коме гравитира у економском, привредном и културном погледу. Према првим резултатима пописа из 2022. године општина има 12272 становника са27 насеља просечне величине око 536 становника и захвата површину од 356 км2. Варошица Љубовија јецентар општине са 3929 становника. Густина насељености општине је око 35 становника по км2. У односу на претходни попис из 2011.године када је број становника био 14469 становника, ово представља пад већи од 15%! Област је претежно брдско-планинска, док се мањи делови равничарских и брежуљкастих терена налазе у долини реке Дрине. Општина Љубовија са двадесет седам насеља, спада у ред економски неразвијених подручја. С обзиром на орјентисаност становништва на пољопривредну производњу, у укупном дохотку пољопривреда заједно са шумарством, ловом и водопривредом учествује са 50,85%, прерађивачка индустрија 23,23%, трговина 3,48%, грађевинарство 2,98% и остале делатности са 19,46%. Западну границу територије општине Љубовије представља река Дрина (граница Србије), са источне стране налазе се општине Ваљево и Осечина, на северу се налазе општине Крупањ и Мали Зворник, док на југу овог подручја, границу представља општина Бајина Башта. По површини територије, броју становника и насеља, општина Љубовија се сврстава у мање општине у Србији. Обухвата 0,64% територије, у њој живи 0,20% становништва. Општина Љубовија има солидан положај када је у питању саобраћај који се првенствено ослања на најпогоднији правац, а то је комуникација долином реке Дрине (север-југ), којим се ово подручје укључује у друмске и друге комуникационе системе. Главну путну мрежу чине: 1) Државни пут ИБ 28 север-југ, деоница Мали Зворник-Љубовија -Бајина Башта; 2) Државни пут ИИБ 137, такође правац север, Грачаница-Крупањ; 3) Државни пут ИИБ 141, Љубовија-Пецка-Причевић.. Подручје општине Љубовија је повезано са Републиком Српском, мостом нареци Дрини који је у веома лошем стању, али и новим мостом Братољубом који је пуштен у саобраћај 28.новембра 2021.године,који омогућава и теретни саобраћај између Републике Србије и БиХ. Путну мрежу подручја општине допуњује мрежа локалних путева.

Природни услови и животна средина: Рељеф љубовијског краја одређује превасходно положај овог краја на додиру двеју великих геолошких и предеоних целина овог дела Европе. Равница на северу (Панонска низија) и планинске зоне на југу. У висинском погледу могу се уочити три доминантнецелине: 1) долина Дрине са приобалним ниским појасом надморске висине 185 м; 2) ниско и средње побрђе које чине брежуљкасте форме нижих падина Подрињско-Ваљевских планина са једне стране и Соколских планина са друге стране. Обележје овог рељефа су заталасане површи испресецане долинама многобројних водотока; 3) планинско и припланинско подручје ослоњено на ланац Подрињско

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја

Ваљевских планина Медведник (1204 м), Бобија (1272 м), Соколске планине (973 м). Ово подручје одликује густа и развијена речна мрежа и благо терасасто спуштање терена у правцу долина реке Љубовиђе, а затим Дрине. Највећи део планинског масива на територији општине Љубовија изграђен је од тријасних кречњака и дијабаз-рожњачке формације. Преко старије подлоге лежи горњокредна серија представљена претежно спрудним масивним и банковитим кречњацима, затим лапоровитим кречњацима, лапорцима и конгломератима. На простору Соколске планине доминира врх од 973 м.Дринској области припада пространи пешчарско шкриљасти комплекс са наизменичним смењивањем пешчара и разноврсних шкриљаца у хоризонталном и вертикалном правцу. Клима је умерено континетална и условљена је локалним и топографским особинама и режимом опште временске ситуације. Подручје општине Љубовија је отворено према западу и југо-западу и тиме је изложено претежено влажним струјањима која прате промене у ходу дневне влажности и облачности. Подручје општине Љубовија добија веће количине падавина у односу на околне територије, а и у односу на већину територија у Републици Србији. Већина падавина је изражена у планинским деловима . Годишњи ход падавина је највећи и има максимум у новембру и децембру, а минимум у августу и септембру. Просечна годишња температура је 10,31 °C. Падавине у долинским деловима су просечно од 800-900 мм док планински делови добијају и преко 1200 мм. Средња годишња количина падавина за подручје општине Љубовија је од 800 до 900 мм. Због наведених климатских каратеристика које су нарочито изражене у планинским пределима , а што је општа катрактеристика подручја општине Љубовија, са аспекта процене угрожености, заштите и спасавња у ванредним ситуацијама уочавамо на овом подручју опасне атмосферске појаве које се повремено јављају и могу да представљају опасност за људске животе као и да донесу велику материјалну штету. Од ових појава најчешеће су : 1) Веома ниска тепмература , која се повремено јавља у зимском периоду; 2) Олујни ветрови; 3) Јаке и дуготрајне падавине; 4) Грмљавински обалаци; 5) Град. Воде на подручју општине Љубовија припадају Црноморском сливу. Све реке са десне стране из правца североистика уливају у главни реципијент реку Дрину. Кроз територију општине Љубовија протиче око 70 мањих водотокова. Од уласка на територију општине Љубовија у Дрину се најпре улива река Г. Трешњица са притоком Трибућом. Река Трешњица готово целим својим током тече кроз кањон у дужини од око 15 км. У њу се уливају воде и потоци који су периодичног каракера , са обронака планине Бобије , Кошљанске висоравни, Трутинца и Грчића. Река Љубовиђа са својим притокама кроз општину Љубовија тече 25 км, од Зеленог вира до ушћа у Љубовији. Главне притоке су јој Козловац, Оровичка река и Берловски поток. Грачаничка Река тече из Постења и другим краком испод Соко града (Калканска река) током од око 11 км и улива се у Дрину код места Ушће на граници села Лоњин и Узовница. Низводно од Љубовије на 12 км у Дрину се улива у Црнчи река Крупина са 6 км тока. Подземних токова нема регистрованих мада због претежно крашког рељефа воде има у дубини земљишта и овај крај богат изворима питке воде. Природних и акумулационих језера нема на подручју Љубовије. Богатство и разноврсност биљног и животињског света слива Дрине и Подриња, представљају један од великих и недовољно искоришћених потенцијала Србије. Ови предели се одликују присуством ендемичних и реликтних врста биљака и животиња. Уз Дрину и њену околину, могу се пронаћи и друге биљке које представљају ендемите Србије и Балкана, као што су: жалосни струпник, халација, паштричка облоглавка, босанска дивизма, дервентски различак или пријатна кандилка... Дрину, баш као и њене притоке, одликује и богатсво рибљих врста. На најнижим теренима, повремено плављеном алувијалном земљишту, евидентиране су бела и крта врба, бела и црна топола, бели храст, али и жбунаста флора. На висинама до 600 метара су шуме глога, дрена, али највише има букове шуме. Багрем због брзог раста и широке употребе нагло осваја нове просторе. На подручју општине Љубовија присутне су шуме јове, граба, цера, шуме грабиће, црног граба и црног јасена, шуме брезе и јасике, шуме букве и јеле, вештачки подигнуте састојине лишћара и четинара, као и шуме багрема. Укупна површина шума и шумског земљишта на територији општине љубовија износи 13756,03 ха (око 37% од укупне површине), од чега се чак 9851 ха налази у приватном власништву.

Стање и трендови у руралном подручју

Демографске карактеристике и трендови: У хијерархијској мрежи насеља у рурални тип насеља општине изузев Љубовије и у вертикалној организацији издвајамо: 1) Сеоске центре I реда; 2) Сеоске центре II реда; 3 Сеоска насеља. Према резултатима пописа из 2022.године на територији општине живи

12272 становника са доминантним српским становништвом и становништвом православне вероисповести. Наиме, у погледу националног састава, становништво општине Љубовија је доста хомогено. Узимајући у обзир податке пописа из 2022. године Срби учествују у укупном становништву са97,51%, док остатак од 2,49% чине националне мањине међу којима се по броју највише истичу Роми којих је према датом попису било 171 или 1,18%. Општина има 1227 2становника или 34,4 становника по км², па је густина насељености по км² мања у односу на републички просек од 81,3 становника по км². Просечна старост становништва на нивоу целе општине је 42,7 година. Удео становништва старости до 20 година у укупном становништву општине износи 19,82%, становништва од 20-40 година 23,86%, становништва од 40-60 година 32,26% и становништва преко 60 година старости 24,06%. На основу података који се односе на званичне пописе становништва може се констатовати да развој становништва општине Љубовија у којој према резултатима пописа живи 12272 становника, од којих 49,58% женског и50,42 % мушког пола, бележи следеће тенденције које се огледају у продубљивању следећих демографских процеса: 1) упоредним подацима из пописа 2011. и 2022.године бележи се пад становништва на простору општине Љубовија (–2197); 2) евидентан је тренд демографског старења просечна старост становништва у општини Љубовија је 42,7 година; 3) 19,82 % укупне популације чине деца и млади до 18 година. Полна структура становништва је у односу 49,58% женске, наспрам 50,42% мушке популације. Према статистичким подацима Републичког Завода за статистику, број становника растао је само у периоду између два послератна пописа (1948-1953.године), иначе, општина Љубовија је имала неповољне популационе карактеристике у периоду 1953-1991. године. Буран раст броја становника у послератном периоду је последица високог природног прираштаја. Након тог периода, позитивног демографског развоја, наступа велика промена када су у питању популациона кретања, нарочито после 1961.године где је изражен пад природног прираштаја и појава нагле миграције становништва овог краја (за 20 година мигрирало је преко 9000 лица, нарочито у периоду између 1961-1971. године. Један од узрока високог степена миграције је усвајање економске реформе у тадашњој Југославији, након које је становништво одлазило на рад у иностранство. Од 27 насеља 2 припадају трећој миграционој зони. Овде се број становника повећао за 2,8 пута, а број домаћинстава за 2,69 пута. У осталих 25 села која припадају четвртој миграционој зони, број становника се смањио за ок 30%, а број домаћинстава се повећао за око 4 %. Број становника се после 1948-1981. године смањио за око 19%, а у периоду 1981-1991. године за даљих 8% . Наталитет и имиграције као чиниоци повећања броја становника нису могли да издрже борбу са морталитетом и емиграцијом. Такво стање је и данас где фактор ниског наталитета има главни утицај на смањење укупног становништва, док миграциона кретања више немају велико учешће на крајњи биланс. Природни прираштај као директан резултат наталитета и морталитета, за цео период износио је у просеку 50/00, док за период од последњих десет година има негативну вредност. Старосна и полна структура формирају се као резултат дугогодишњих промена наталитета, морталитета и миграција. Полна структура у ранијем периоду имала је негативне тенденције које су се манифестовале падом учешћа женског пола у укупном становништву. Узрок томе је повећан одлив женског младог становништва из ове општине, тако да је повећано учешће мушког становништва од 48,2% (1961. године) на 49,5% (1971. године) и даље 51,4% (1981. године). Премаподацима пописа из 1991.године учешће мушког становништва износило је 50,6 %. Дугогодишњи пад наталитета и веома изражена стопа емигрирања млађег становништва произвели су велики пад учешћа младог становништва до 19 година и наравно, повећање средовечног становништва од 40-59 година и старог (преко 60 година). . .

Година пописа становништва	2022	2011	2002	1991	1981	1971	1961	1953	1948
Број становника	12272	14469	17052	18391	19890	21689	25009	25541	24448

Диверзификација руралне економије: Пољопривреда је према сачуваним историјским подацима била основна делатност људи на овим просторима, а у модерно време представљала је један од главних замајаца развоја. И поред тога што је процес индустрализације довео до великих миграција становништва са ових простора и смањио проценат становништва који зависи искључиво од пољопривреде и даље је велики број становника општине који су посредно или непосредно везани за пољопривреду. Опште је познато да је највећи део терета у време економских санкција и економске кризе поднела пољопривреда. Изостанак улагања у основна средства довео је до тога да је просечна

старост механизације у пољопривреди преко 20 година. Исти је случај и са засадима воћа и са основним стадима у сточарству који нису адекватно обнављани. Разлози за овакво стање у пољопривреди су и гашење и стечај земљорадничких задруга које су биле главни организатори и носиоци пољопривредне производње. Имајући у виду везаност овдашњег становништва за земљу и домаћински однос према њој, као и отвореност за примену нових технологија производње, уз адекватну подршку државе и локалне заједнице, пољопривреда би требало у будућности да буде главни носилац развоја. Ниво запослености,мерен бројем запослених на 1000 становника, показује знатно заостајање општине Љубовија у односу на Републику, али у односу на целокупну Мачванску област тај број је нешто повољнији. Подаци о броју запослених, учешћу жена међу запосленим становништвом и други значајни подаци о запосленим лицима за 2010. годину представљени су у табели (у питању је годишњи просек израчунат на бази стања на дан 31.03. и 30.09.2010. године) Када се узме у обзир структура запослених по делатностима за 2010. годину, може се уочити да је највећи број запослених на територији општине Љубовија у прерађивачкој индустрији (13,8%), затим у области вађења руде и камена (10,5%), у области образовања (7,7%), као и у области здравственог и социјалног рада (6,1%). Значајно је нагласити да од укупног броја запослених у општини Љубовија изузетно велики проценат чине приватни предузетници (лица која самостално обављају делатност) и запослени код њих, чак 41,8%, што је знатно више у односу на републички просек (24,6%) и просек Мачванске области (28,6%). Иначе, када се посматра број запослених лица у неколико претходних година, према подацима РЗС, тај број за општину Љубовија је прилично константан и осцилира око 3000 запослених, док на нивоу Републике и Мачванског округа бележи тенденцију пада.

Запослени у 2010.години	Укупно	Учешће жена %	Запослени у правним лицима (привредна друштва,предузећа,установе,задруге и друге организације)	Приватни предузетници (лица која самостално обављају делатност) и запослени код њих	Број запослених на 1000 становника
Република Србија	1.796.000	44,8 %	1.355.000	441.000	246
Мачванска област	54000	41,8 %	39.000	15.000	176
Општина Љубовија	3000	39,1%	2.000	1.000	179

Рурална инфраструктура: Развијена инфраструктура је један од основних предуслова квалитетног пословног окружења. Стање инфраструктуре може да буде одлучујући фактор који ће определити привредника да инвестира или одустане од планираног улагања на одређеној територији. Саобраћајно географски положај општине Љубовија биће унапређен у значајној мери изградњом деоница саобраћајница високог ранга, регионалних путних праваца, који пролазе подручјем општине Љубовија и омогућују њено укључивање преко Државног пута IБ 28 (Мали Зворник-Љубовија-Бајина Башта) у регионалне, републичке и међународне токове саобраћаја. Изградњом друмских саобраћајница високог ранга које омогућавају ефикасније и безбедније повезивање са ближим и даљим окружењем створили би се предуслови за квалитетну размену саобраћајних токова између најважнијих улазно-излазних праваца насеља општине Љубовија. Према значају путна мрежа на подручју плана подељена је на следеће рангове саобраћајница: 1) државни путеви IБ реда; 2) државни путеви IIБ реда; 3) општински путеви (локални путеви); 4) насељске саобраћајнице. Државни путеви IБ реда Мали Зворник-Љубовија-Бајина Башта тако да се не планирају нови путеви овог ранга. Државни путеви IIБ реда у обухвату плана подударају се са постојећим регионалним правцима (137 Шабац-Крупањ-Грачаница и 141 Причевић Љубовија) тако да се не планирају нови путеви овог ранга. Постојећи државни путеви IIБ реда немају одговарајуће елементе трасе те је неопходна реконструкција (137 на подручју Плана има неасвалтирану деоницу дужине око 10 км). Општински путеви представљају најважније саобраћајнице у насељеним местима, којима се најчешће насељски центри повезују са центрима насеља у окружењу или са саобраћајницама вишег ранга и преко ових саобраћајница на даље окружење и значајније центре. Путеве овог ранга поред развоја путне мреже у смислу повећања укупне дужине општинских путева неопходно је унапредити и у погледу реконструкције основних елемената трасе, јер су ови путеви поред неасвалтираних деоница најчешће са неодговарајућим (малим) радијусима хоризонталних кривина и

нерегулисаним одводњавањем коловоза. Насељске саобраћајнице представљају изграђене улице у оквиру грађевинског реона насеља. Саобраћајнице које омогућавају приступ ка еколошким целинама или пољопривредним и шумским комплексима представљају некатегорисане путеве. Сагледавајући проблеме снабдевања водом, општина Љубовија је у претходном планском пероду анализирала потребе за санитарном водом и приступила изради одговарајуће пројектне документације за изналажење решења којима би се овај проблем превазишао. У складу са Другом фазом Извештаја о извршеним истражним хидрогеолошким радовима и техничког решења отварања изворишта из подземних вода у алувијуму реке Дрине за потребе водоснабдевања Љубовије и пратећих насеља до 2020-те године („Водоинжењеринг„ Београд, 1992. године) и Главним пројектом снабдевања водом насеља Љубовија („Водо–инжењеринг“, Београд, 2000. године), приступило се изградњи новог изворишта Грабовица у алувијуму реке Дрине, као и изградњи примарног цевовода ø300 мм, од тог изворишта до Љубовије. У складу са започетим пројектом, потребно је: наставити са изградњом цевовода дистрибутивне водоводне мреже и и објекта на мрежи (пре свега резервара), који су овим пројектом предвиђени. Проценом потреба за санитарном водом усвојена је специфична потрошња воде од 250 l/ст/дан, у коју улази: количина воде која се користи у домаћинству за кување, прање, купање, појење стоке, заливање башти, поливање и прање улица, јавни водоскоци, градско зеленило, јавне чесме, потрошња воде у болницама, школама, предузећима и мања потрошња у индустрији, за гашење пожара и сл. Просечна специфична потрошња санитарне воде у Србији је висока и износи око 170 l/ст/дан. У општинама са мање од 25000 становника потрошња воде је испод просека, док је у великим градовима специфична потрошња воде за пиће веома висока (нпр 233 l/ст/дан у Београду у 2005.). Насеље Љубовија и села низијског дела општине (уз реку Дрину), као што су Доња Љубовиђа, Врпоље, Читлук, Црнча, Узовница и Лоњин, чиниће јединствен систем водоснабедавања, односно општински систем водоснабдевања. Обзиром на неравномерност потрошње у току године и у току дана, усвојени су следећи коефицијенти неравномерности: *дневни коефицијент неравномерности Kdan = 1,50; *часовни коефицијент неравномерности Kh = 1,50. Процене потребних количина санитарне воде за снабдевање насеља општине Љубовија обухваћених општинским водоводним системом до 2021. године процењене су на: q=80,00 l/s. Потребне количине санитарне воде за снабдевање водом осталих насеља општине Љубовија до 2021. године процењене су на q=34,00 l/s . * Примарна водоводна мрежа: У циљу повезивања насеља Лоњин, Црнча и Узовница са постојећим водоводним системом насеља Љубовија, наставити са започетим радовима на изградњи потисних водова профила ø200 мм и ø150 мм у дужини од око 11,50км. * Секундарна водоводна мрежа: Постојећу водоводну мрежу у насељу Љубовија, потребно је сукцесиво реконструисати због старости инсталација али и како би се испоштовали важећи противпожарни прописи о минималним пречницима цеви у дистрибутивној водоводној мрежи. Паралелно са реконструкцијом, потребно је даље градити водоводну мрежу у периферним деловима насеља Љубовија и осталим насељима општинског водоводног система. * Остали објекти на мрежи: Постојећи водоводни систем насеља Љубовија располаже са 1300 м3 резервоарског простора. У наредном планском периоду планира се: • изградња друге коморе новог резервоара „Кршно Брдо“ у насељу Љубовија, укупне запремине 1000 м3; • изградња новог резеровара у насељу Врхопоље, запремине 200 м3. У наредном планском периоду планира се формирање општинског водоводног система којим је предвиђено повезивање насеља у низијском делу Дрине на водоводни систем насеља Љубовија. У том смислу планира се проширење капацитета изворишта Грабовица са још два бунара капацитета 30 l/s. Ради заштите изворишта потребно је успоставити мониторинг систем на изворштима у циљу праћења потенцијалног загађења подземне воде и неопходно је поставити мрежу пијезометара у зони изворишта, као и мераче протока на свим бунарима, сигналне каблове и опрему за дигитално праћење и даљинско управљање радом изворишта и целог система. Правилником о начину одређивања и одржавања зона санитарне заштите изворишта водоснабдевања (Сл. гласник СРС, бр, 92/08), дефинисани су услови за формирање три зоне санитарне заштите изворишта. Зона непосредне заштите (зона строгог надзора Прва зона): опредељена је у складу са члановима 6. и 7. Правилника, према којем зона непосредне заштите или зона строгог надзора (Прва зона санитарне заштите) представља простор око водозахватног објекта, које се обезбеђује ограђивањем (ограђени простор 450 m x 200 m око бунара и зграде за хлорисање - у површини од 9 ха) и где је приступ дозвољен само лицима овлашћеним од стране корисника објекта која су задужена за одржавање и остале интервенције на истом. Ова зона треба да обухвата простор од најмање 10 m у околини објекта. У првој зони санитарне заштите изворишта врши

се засађивање декоративног зеленила, растиња које нема дубок корен а може се користити као сенокос. Зона друга – ужа зона заштите односи се на целу парцелу на којој је смештено изворište, дефинсана је на 650 m x 500 m у површини од 32.5 ха. Услови који се у зонама санитарне заштите морају испоштовати, дефинисани су у члановима 27, 28, 29, 30 , 31, 32. и 33. наведеног Правилника. Становништво сеоских насеља општине Љубовија, које чини око 60% становништва општине, воду за пиће обезбеђује путем локалних и индивидуалних сеоских водовода, односно са капитираних извора. Локални сеоски водоводни системи (који су у функцији) не поседују уредну техничку документацију, водопривредне дозволе, нити постоји редован мониторинг физичко-хемијског и бактериолошког квалитета воде којом се снабдева становништво из оваквих система. У циљу постизања циљева одрживог развоја и унапређења ЦВС Љубовија и локалних система водоснабдевања општине Љубовије потребно је интервенисати на следећи начин: • израдити Елаборат о процени стања дистрибутивне мреже постојећег водоводног система Љубовија са циљем идентификације главних места губитака воде из система и приступити изради пројектне документације интервентне санације дистрибутивне мреже на основу елабората и имплементацији санације; • спровести програме едукације становништва и школске деце о рационализацији потрошње воде; • извршити тачан попис локалних сеоских и индивидуалних водоводних система, укључујући хидро потенцијал изворишта у функцији у циљу оптимизације коришћења и заштите; • израдити Генерални пројекат и Претходну студију оправданости водоснабдевања сеоских насеља општине Љубовија са разматрањем укључивања сеоских насеља у општински водоводни систем Љубовија; • израда програма јавне здравствене контроле водоснабдевања из локалних сеоских и индивидуалних водоводних система општине Љубовија; • покренути процес решавања титулара над објектима јавног водоснабдевања, локалних сеоских објекта који не припадају општинском водоводном систему Љубовија јер због недостатка финансијских средстава и изостанка одговорних лица није могуће обезбедити јавно здравствену контролу водоснабдевања; • покренути процес решавања статуса индивидуалних водоводих система у смислу обезбедивања јавно здравствене контроле водоснабдевања. Насеље Љубовија има изграђену канализациону мрежу којом се санитарно фекалне отпадне воде и део атмосферских отпадних вода евакуише без пречишћавања у околне водотоке и то у реке Љубовињу и Дрину. У складу са претходном планском (ГП Љубовија) и пројектоном документацијом (Генерални пројекат канализационе мреже насеља Љубовија – „Balby Internacional“, предузеће за инжењеринг, пројектовање и извођење, Београд 2004., у наредном планском периоду требало би приступити изградњи примарних канализационих колектора, предвиђених за прикупљање санитарно-фекалних отпадних вода, које се сада на више локација дирекно изливају како у реке Љубовињу и Дрину и постојеће јазове и вододерине. Конфигурација терена и економски услови, определили су даљу концепцију развоја канализационе мреже насеља као сепарациони систем. Употребљене воде ће се скупљати и евакуиасати фекалном канализационом мрежом до локације опредељене за изградњу постројења за пречишћавање отпадних вода, а атмосферске воде ће се отвореним каналима и риголама сакупљати и евакуисати у околне реке, јазове и вододерине. У циљу заштите животе средине и ради стварања предуслова за ширење секундарне канализационе мреже у наредном периоду неопходно је: • изградити примарни канализациони колектор уз десну обалоутврду реке Љубовиће, профила ø700 мм, укупне дужине око 800 м, са падом у смеру речног тока, који ће прихватити канализационе испусте у реку Љубовињу у зони слива десне обале, до планираног моста и планиране канализационе црпне станице КЦС2; • изградити примарни канализациони колектор уз леву обалоутврду реке Љубовиће, профила ø600 мм, укупне дужине око 1530 м, са падом ка кориту реке, којим ће се покупити канализациони испусти у зони слива леве обале и изградити планирану канализациону црпну станицу КЦС1 у зони постојећег канала; • изградити примарни канализациони колектор за повезивање канализационих црпних станица КЦС2 и КЦС3, профила ø700 мм, укупне дужине око 1200 м, са падом ка постојећем колектору 400 мм; • изградити примарни канализациони колектор за повезивање канализационих црпних станица КЦС3 и КЦС4, односно до локације опредељене за постројење за пречишћавање отпаних вода (ППОВ), профила ø700 мм, укупне дужине око 1900 м, са падом ка локацији ППОВ; • сукцесивно реконструисати постојећу канализациону мрежу „општег система“, односно вршити замену дотрајалих цеви новим, минималног профила ø300 мм. На примарној канализационој мрежи планира се изградња четири канализационе црпне станице за прелазак преко канала и водених токова и то: КЦС1 на постојећем Сабирном каналу 1; КЦС2 на реци Љубовиђи; КЦС3 на месту изливања постојећег канализационог колектора у реку Дрину; КЦС4 на локацији предвиђеној

Програм који подржава спровођење пројеката регионалног развоја

за изградњу постројења за пречишћавање отпадних вода. Неспоран негативан утицај упуштања сакупљених комуналних отпадних и индустријских отпадних вода у реке Љубовињу и Дрину, може се зауставити једино изградњом постројења за пречишћавање отпадних вода (ППОВ). Изградња ППОВ ствара услове за прихват на пречишћевање како комуналних отпадних вода које се генеришу на простору Љубовије и пет напред наведених сеоских насеља, тако и отпадних вода индустријских погона радне зоне „Љубовија“. Осим у самом насељу Љубовија, у осталим насељима општине не постоје канализациони системи за сакупљање и евакуацију отпадних вода. Обзиром на конфигурацију терена и разбијени тип сеоских насеља карактеристичан за планинске крајеве, у наредном планском периоду потребно је предузети радове на изради санитарно-фекалне канализационе мреже у насељима уз реку Дрину са мини уређајем за пречишћавање отпадне воде, како би се заштитио квалитет воде у реци. У том смислу потребно је приступити припреми планско техичке докумнетације и изградњи насељске канализационе мреже. Где год је то могуће (из разлога економичности), потребно је градити мини уређаје за пречишћавање отпадних вода за више насеља. У том смислу је предвиђено следеће: • једна локација мини постројења за пречишћавање отпадних вода (МППОВ) за насеља Црнча и Узовница, у зони реке Дрине низводно од улива Крупањске реке, • једна локација мини постројења за пречишћавање отпадних вода (МППОВ) за насеље Врхпоље у зони реке Дрине, низводно од изворишта Грабовица, • једна локација мини постројења за пречишћавање отпадних вода (МППОВ) за насеље Горња Трешњица у зони реке Дрине, узводно од предвиђеног профила ХЕ Тегаре, • насеље Лоњин прикључити на централно постројење за пречишћавање отпадних вода насеља Љубовија (ППОВ). У осталим насељима општине где год је то могуће са аспекта конфигурације терена и концентрације становања, приступити изградњи канализационог система са мини уређајем за пречишћавање отпадне воде. ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТСКА ИНФРАСТРУКТУРА : Објекти 110 kV: На територији општине Љубовија постоји далековод 110kV: Крупањ- Љубовија. У наредном периоду 2010.-2020. планира се изградња новог далековода 110 kV из правца М.Зворник. Објекти 35 kV: На предметном простору егзистирају четири трафо-станице 35/10 kV: "Љубовија 1", "Љубовија 2", "В.Мајдан" и "Бобија". Објекти 10 kV: Да би се решио проблем снабдевања електричном енергијом постојећих али и да би се омогућило квалитетно и сигурно снабдевање електричном енергијом нових потрошача, планира се изградња око 54 трафо-станице 10/0,4 kV на простору општине Љубовија. У централном делу насеља Љубовија потребно је планирати зидане или монтажно-бетонске трафо-станице, а у периферним деловима насеља Љубовија и осталим насељима општине Љубовија, планирати стубне трафо-станице 10/0,4 kV. У централном делу насеља Љубовија градити подземну мрежу 10 kV, а у периферним деловима истог насеља и осталим насељима општине Љубовија градити далеководе на бетонским или другим одговарајућим стубовима минималне висине 12,0 m. Ниско-напонска мрежа и јавна расвета: Планира се даља изградња ваздушне (надземне) и подземне (кабловске) ниско-напонске мреже. У централном делу насеља Љубовија и у подручју где има или се планира вишепородично становање градити подземну ниско-напонску мрежу, а у осталим подручјима градити надземну ниско-напонску мрежу на бетонским или другим одговарјућим стубовима висине минимално 9,0m. Ваздушну ниско-напонску мрежу градити са обе стране улица, а посебно искористити прилику постављања ниско-напонске мреже на стубове далековода (мешовит вод). Јавну расвету урадити у свим центрима насеља општине Љубовија. Светиљке јавне расвете поставити на стубове мешовитог вода, на стубове ниско-напонске меже или на посебне металне стубове (посебно у насељу Љубовија). ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНА ИНФРАСТРУКТУРА: Циљ даљег развоја телефонизације општине Љубовија је да се у наредном периоду сваком домаћинству обезбеди телефонски број односно прикључак. Постојећи симетрични и коаксиални подземни телефонски каблови су у претходном периоду замењени оптичким кабловима. У циљу повећања квалитета у телефонском саобраћају, потребно је изградити три дигиталне телефонске централе,као и подземне оптичке каблове од централе у Љубовији до централе у Цапарићу , од централе у Врхпољу до централе у насељу Дрлаче и од централе у Узовници до централе у Рујевцу. Планира се изградња градске оптичке мреже која би повезала градску управу и јавна предузећа, а касније и све установе од јавног значаја. На свим значајнијим раскрсницама и објектима у граду планира се постављање инсталације за видео надзор. Оптички телефонски каблови представљају окосницу за даљи развој телекомуникационог система на предметном подручју. Планира се даља изградња оптичке мреже са тенденцијом изградње оптичких приступних мрежа (до самог претплатника) и развој нових широкопојасних услуга. Дуж свих постојећих и нових саобраћајница обезбедити коридоре за постављање телекомуникационих каблова. Сва три оператера мобилне

телефоније поседују мреже базних станица које не покривају у потпуности подручје општине Љубовија.Како би цело подручје општине било у потпуности покривено сигналом потребно је приступити проширењу мреже базних станица,односно изградњи нових базних станица. Оператер "ТЕЛЕКОМ СРБИЈА" планира изградњу две базне станице, оператер "ТЕЛЕНОР-СРБИЈА" планира изгрању две базне станице и оператер "А1" планира изградњу две базне станице на подручју општине Љубовија.

Показатељи развоја пољопривреде

Пољопривредно земљиште: Укупна површина пољопривредног земљишта на територији општинеЉубовија износи 17309 ха или 48,62% укупне површине. Од тога је 10489 ха искоришћено. Под засадима воћа је 1806 ха , под ливадама и пашњацима је 4946 ха, а оранице и баште заузимају 3560 ха. Сточарску производњу на подручју општине карактеришу честе осцилације, смањивање и повећање. Ова производња је у директној вези са ратарском производњом тј. са могућношћу да се обезбеди кабаста сточна храна. Број грла појединих сточарских врста често осцилира пре свега због различитих тржишних услова. Механизација пољопривредних газдинастава је застарела, стара је више од 20 година набављана кредитима који су давани 80-тих година.Последњих неколико година захваљујући субвенцијама за машине и опрему Општине Љубовија и Министарства пољопривреде механизација је делимично обновљена. Објекти за смештај хране и стоке су неадекватни (већина је изграђена од дрвета) стари више деценија и због недостатка новчаних средстава нису обнављани. Пољопривредна газдинства су у великом броју старачка и имају проблема са обрадом земљишта због недостатка радне снаге. Већина младих завршетком школе одсељава се у веће градове у потрази за послом. Према подацима са пописа пољопривреде из 2012. године укупна површина пољопривредног земљишта на територији општине Љубовија износи 17309 ха или 48,62 % укупне површине. Од тога је 10489 ха искоришћено, или 60,6 %. Што се тиче педолошких карактеристика може се рећи да на подручју општине Љубовија има више типова земљишта од којих су најзначајнији: Дистрични камбисол- јако кисело земљиште ниске до средње продуктивне способности које заузима 71% укупне површине; Алувијално- флувијални наносземљиште добре продуктивне способности који заузима 5% подручја; Смеђе скелетоидно земљиштениске продуктивне моћи које заузима око 12 % подручја; Остала земљишта која немају већи пољопривредни значај (камењар, псеудоглеј, каламбисол и др.) заузима 12% подручја. Укупно се наводњава 268 ха, а од тога највише оранице и баште на 196 ха. Према начину наводњава површински се наводњава 66,5%, орошавањем 8,4% и системом кап по кап 25,1%. Према извору наводњавања из подземних вода се наводњава 18,7%, површинским водама на газдинству 21,5 %, површинским водама ван газдинства 53,5%, водом из водовода 4% и осталим изворима наводњавања 2,3%. На територији општине Љубовија не постоје системи за одводњавање и заштиту спољашњих и унутрашњих вода.Што се тиче државног земљишта површина од 310,66,13 ха је у државној својини, изузето из закупа је 198,43,17 ха, за закуп је предвиђено 43,84,77 ха , а тренутно је у
закупу површина у износу од 68,38,19 ха.

Вишегодишњи засади: Воћарску производњу на овом подручју карактерише уситњеност парцела и недовољна технологија производње.Укупна површина под воћњацима је 1806 ха, од тога је 1359 ха плантажних и 448 ха екстезивних. Иако су природни услови повољни, због уситњености парцела и непотпуне агротехнике, приноси воћа су нестабилни. Због недостатка сезонске радне снаге и због варијација на тржишту на овим просторима нема великих комерцијалних засада. Водећа воћна врста на просторима општине Љубовија је малина. Изградњом прерадних капацитета, пет хладњача укупног капацитета 700 вагона дошло је до повећања засада под малином. Тренутне површине под малином су око 539 ха. Годишња производња се креће од 350-400 вагона. Предност малине у односу на остале воћне врсте је у томе што редовно рађа и нема већих осцилација у годишњем приносу. Површине под купином су око 112 ха. За ову воћну врсту су карактеристичне велике осцилације у квалитету и откупној цени.Због тога површине под овом пољопривредном културом задњих година су у стагнацији, јер произвођачи нису никада сигурни какав финансијски резултат могу да очекују. Шљива је некад била водећа воћна врста на просторима општине Љубовија. Око 70% производње је прерађивано у ракију, а 30% за сушење. На просторима општине Љубовија производило се до 1000 тона суве шљиве. Задњих 20

година дошло је до смањења броја стабала и површина под шљивом. Разлог за то је смањење броја становника у сеоским подручјима тј. смањење броја активног пољопривредног становништва и појава неизлечивог вирусног
оболења шарке шљиве (Plum pox virus) која се на овим просторима појавила деведесетих година прошлог века. Тренутна површина под шљивом је око 962 ха. Од произведене количине 80% се преради на пољопривредним газдинствима (70% за производњу ракије, 5% за сушење и 5% за прерађевине - џем, пекмез и сок), а преосталих 20% се пласира за конзум (пијаце) извоз и прераду. У производњи осталог воћа на овим просторима пољопривредни произвођачи нису нашли економску оправданост тако да нема већих засада. Изузетак је неколико засада јабуке и ораха. Редослед осталих воћних врста по значају на овим просторима је следећи: јабука 74 ха, крушка 27 ха , вишње 12 ха, орах 10 ха, , бресква 2 ха, кајсија 2 ха, лешници 2 ха, остало воће 6 ха. На територији општине Љубовија 4 пољопривредна газдинства се баве виноградарством површине испод 1 ха.

Сточни фонд: Производња ратарских пољопривредних култура одвија се на индивидуалним пољопривредним газдинствима. Та производња је у директној вези са сточарством и углавном се производи онолико колико је потребно да би се заокружили производни циклуси у узгоју стоке. Изузетак је производња дувана на индивидуалним пољопривредним газдинствима, неколико већих произвођача кромпира и неколико већих произвођача поврћа у заштићеном простору. Површине под ратарским културама приказане су у табели. Сточарску производњу на подручју општине карактеришу честе осцилације, смањивање и повећање. Ова производња је у директној вези са ратарском производњом тј. са могућношћу да се обезбеди кабаста сточна храна. Број грла појединих сточарских врста често осцилира пре свега због различитих тржишних услова. Од прерадних капацитета, на подручју општине, постоји више мањих млекара које могу да прераде 1000 литара млека дневно, док капацитета за месне прерађевине нема. Сточни фонд на индивидуалним пољопривредним газдинствима чине: говеда 3454 - краве 2106; свиње 14909 - крмаче1214; овце 22104 - приплодне 14776; козе 1024; кокошке 46112; ћурке 327; патке 192; гуске 55; остале живине 830. Пчеларство је заступљено и у развоју је због погодне конфигурације терена и непостојања тешке индустрије, укупно има 5173 кошница. Због конфигурације терена ово подручје има богату хидрографску мрежу и повољне услове за подизање рибњака пре свега хладноводних-пастрмских рибњака. Тренутно постоји пет пастрмских рибњака. Носилац пастрмске производње је рибњак у Г. Трешници. То је пуносистемски рибњак који уз примену савремене технологије производи 250 тона годишње што је ¼ укупне производње пастрмке у Србији. Савремена технологија овог рибњака се заснива на убацивању течног кисеоника у воду што је утростручило укупну годишњу производњу, а јединствено је на просторима Србије. Расположиви капацитети за производњу пастрмке на подручју општине Љубовија су око 300 тона годишње. У перспективи је и изградња објекта за прераду рибе.

Механизација, опрема и објекти: Стање пољопривредне механизације на територији општине Љубовија идентично је стању на територији целе Републике, механизација је застарела, а просечна старост је око 30 година. Према попису пољопривреде из 2012. године на територији наше општине има:једноосовинских трактора укупно 848, од тога 798 су старији од 10 година; двоосовинских трактора има 846 од тога 821 старији од 10 година;задње три године уредбом Министарства купљено је петнестак нових трактора.Комбајна има 280 од тога 265 старијих од 10 година. Прикључне машине су: берачи кукуруза 40, плугови 661, тањираче 356, дрљаче 485, сетво-спремачи 7, ротофрезе 173, растурачи минералног ђубрива 71, растурачи стајњака 16, сејалице 166, прскалице 323, приколице 923 и косилице 772. Објектата за смештај говеда има 2064, објекти за смештај свиња 2593, објекти за смештај кокошака носиља 1974, објекти за смештај остале стоке 1276. Кошева за кукуруз 1995, амбари 622, силоса на територији општине немамо. Сушаре 134 и 34 објекта за силажу. Објеката за смештај пољопривредних машина и опреме имамо 628, и шест хладњача. стакленика 2, и пластеника 515.

Радна снага: Газдинства према броју чланова и стално запослених на газдинству има укупно 3240, од тога 1-2 лица - 1863, 3-4 лица - 1160, 5-6 лица - 196 и 7 и више лица - 21. Чланови газдинства и стално запослени на газдинству укупно има 8317 од тога 3759 жена и 4558 мушкараца, на породичном

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја

газдинству је запослено 8300, од тога 3755 чине жена , 4545 чине мушкарци. На газдинству правног лица има 17 запослених од тога 4 жене и 13 мушкараца. Од укупно 3240 газдинстава, на 476 газдинстава су носиоци жене, а на 2754 мушкарци. Чланова породице и рођака који су обављали пољопривредну активност на газдинству има 5080 од тога 3289 жена и 1791 мушкарац. Стално запослених на газдинству нема. Годишње радне јединице ангажоване радне снаге на пољопривреди има 3368 лица. Од тога носиоца газдинстава 1441, где су 173 жене. Чланова породице и рођака који су обављали пољопривредну активност на газдинству има свега 1787 од тога 1212 жена. Што се тиче сезонске радне снаге и радне снаге под уговором има 133 радника. Пољопривредним газдинствима на територији општине Љубовија газдују 3240 управника, од тога 435 жена и 2805 мушкараца. Што се тиче нивоа обучености 2065 лица има само пољопривредно искуство стечено праксом, 38 има курсеве из области пољопривреде, 33 има пољопривредну средњу школу, 951 има другу средњу школу, 51 има пољопривредну вишу школу или факултет и другу вишу школу или факултет има 102. Оних који су похађали курсеве о пољопривреди у 2012. године је 65. Од укупног броја газдинстава која се баве другим профитабилним активностима, 46 пољ. газдинства се баве прерадом меса, 256 прерадом млека, 389 прерадом воћа и поврћа, а 19 прерадом других пољопривредних производа. Обрадом дрвета се бави 154, активности у шумарству има 14, у туризму 3, народној радиности 1, узгоју рибе 2, радом на основу уговора у области пољопривреде 21, и радом на основу уговора у другој области 1. Према попису пољопривреде из 2012. године на територији општине старост чланова и стално запослених на пољопривредним газдинствима је у просеку је мања од 51 годину.

Структура пољопривредних газдинстава: Укупан број пољопривредних газдинстава на територији општине је 2540, од укупног броја домаћинстава пољопривредна су 66,78 %. Према величини коришћења пољопривредног земљишта од 2540 газдинстава, без земљишта су 8 газдинстава, мање од 1 ха је 645, између 1 и 2 ха је 472 од 2 - 5 ха је 1065 и од 5 - 10 ха 350. Број условних грла газдинства је 9219 грла, тога мање од 4 УГ има 1839, од 5-9 УГ 586, 10-14 УГ 97, од 15-19 УГ 14, од 20-49 УГ 4.

Производња пољопривредних производа: Главни проблем општине Љубовија који се тиче масовније производње пољопривредних производа су уситњеност парцела и недовољна едукација произвођача, који не примењују у довољном обиму агротехничке мере. Застарела механизација такође представља проблем који лошијом обрадом земљишта доводи до мањег приноса. Због конфигурације терена на територији општине што се тиче биљне производње најзаступљенији су кукуруз, пшеница, јечам, луцерка, дуван и кромпир. Заступљене су и друге биљне врсте али су то на мањим површинам и за сопствене потребе. Просечан принос по хектару кукуруза је 5 т, што укупно износи око 7700 т; принос пшенице је око 3 т, што укупно износи око 700 т; просечан принос јечма по ха је 2,8 т што укупно износи око 280 т; просечан принос луцерке по ха је 7 т, што укупно износи око 3500 т; дуван је у приносу око 1,5 т по ха што укупно износи око 150 т; и просечан принос кромпира је око 15 т по ха што је укупно око 3000 т. Воћарство је заступљено у следећим културама: Засади под шљивом дају просечан принос од око 10 т по ха што укупно износи око 10000 т; малина у просеку даје принос од 6 т по ха, што укупно износи 3000 т; купина у просеку даје принос од око 7 т што укупно износи око 800 т. Од сточарства најзаступљенији су говедарство, овчарство, пчеларство и рибарство. Говедарство је заступљено у планинским пределима, и број грла по домаћинству је око 1- 10, овчарство је заступљеније и број по фарми се креће од 10-100 грла. Пчеларство је заступљено и у даљем је развоју, због непостојања тешке индустрије и доброг простора за испашу пчела. Због добрих карактеристика водне мреже на нашој територији има 7 пастрмских рибњака, планинске реке и чиста не загађена вода су предуслов да се из наших рибњака производи квалитетна риба. За бављење органском производњом постоје изванредни услови, али за сада није заступљена та врста производње. Постоје земљишта која никада до сада нису третирана агрохемијским средствима.

Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника:Сходно предходним лошим искуствима са задругарством, на нашем подручју постоје 3 задруге које не функционишу у обиму у којем би требало.Задругарство је важно због уситњености парцела и недовољно финансијских и стручних капацитета,посебно због предстојећих програма и пројеката од стране ЕУ. Произвођачких удружења

Пројекат израде стратешких докумената локалне пољопривредне политике и политике руралног развоја

такође нема и нису заступљена, а само удруживањем мање ситних произвођача и прерађивача пољопривредних производа могуће је да постану конкуренти на тржишту и покушају обезбедити што бољи пласман производа.

Трансфер знања и информација: Када је у питању функционисање система преноса знања и информација на нивоу општине Љубовија, постоје обуке пољопривредних произвођача од стране образовних и истраживачких установа и организација. На подручју општине Љубовија, независно од Општинске управе, имамо активну свега једну ПССС, и то ПССС „Пољосавет“ Лозница, која има одређен број газдинстава која обилази и даје им савете у току године. Такође ПССС „Пољосавет“ одржава више пута годишње предавања и едукује пољопривредне произвођаче. Произвођачи највише информација и помоћи добијају од сарадника за пољопривреду у оквиру Општинске управе и ПССС " Пољосавет", Лозница, која у сарадњи са Општинском управом помаже пољопривредницима у процесу регистрације и обнове регистрације домаћинстава,подношења захтева Министарству. Трансфер информација до пољопривредних произвођача у највећој мери иде преко локалних радио станица и друштвених мрежа.

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА И ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Табела 1. Мере директних плаћања

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Регреси	100.1	1.000.000,00	3.500,00	100	60.000,00	26.000,00
	УКУПНО		1.000.000,00				

Табела 2. Мере кредитне подршке

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО		0,00				

Табела 3. Мере руралног развоја

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава	101	7.000.000,00	50	100.000,00	0,00
	УКУПНО		7.000.000,00			

Табела 4. Посебни подстицаји

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО		0,00				

Табела 5. Мере које нису предвиђене у оквиру мера...

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО		0,00				

Табела 6. Табеларни приказ планираних финансијских средстава

Буџет	Вредност у РСД
Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке... (без пренетих обавеза)	8.000.000,00
Планирана средства за директна плаћања	1.000.000,00

Буџет	Вредност у РСД
Планирана средства за кредитну подршку	0,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	7.000.000,00
Планирана средства за посебне подстицаје	0,00
Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера...	0,00
Пренете обавезе	26.000,00

Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике: Циљна група су физичка лица-комерцијална регистрована пољопривредна газдинства и породична пољопривредна газдинства са активним статусом регистрована до дана подношења захтева за подстицаје и обновљена код е-аграра у току 2026. године у складу са законом којим се уређује пољопривреда и са пребивалиштем на територији општине Љубовија.Програм за 2026 .годину представља наставак започетих активности планираних и остварених током 2012., 2013., 2014.,2015., 2016, 2017,2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2024 и 2025 године у складу са донетим Програмима пољопривредне политике и политике руралног развоја. Средства за реализацију Програма за 2026 годину предвиђена су Одлуком о буџету општине Љубовија за 2026.годину, у износу од 8.000.000,00 динара. Имајући у виду специфичност средине у којој се програм спроводи, број корисника и висину буџетских средстава, постигнти су следећи циљеви: побољшан генетски потенцијал, уведена сигурност у производњи, унапређена ратарска производња, уведен део технолошки напредне производње која утиче на квалитет и квантитет приноса, конкурентност пољопривредних производа на тржишту, обезбеђена квалитетна и здравствено исправна храна; подигнути интезивни воћни засади, унапређена воћарска производња побољшањем сортног састава,већа отпорност пољопривредних култура на климатске промене применом наводњавања и заштитних мрежа од сунца и града, започет развој пластеничке производње побољшан квалитет и континуитет на тржишту чиме се тежи достизање стандарда квалитета, унапређена конкурентност, подстакнуто удруживање и самозапошљавање.

Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја: Након усвајања Програма од стране СО-еЉубовија, исти ће се објавити у Службеном листу општине Љубовија, званичном сајту општине Љубовија, преко локалних радио станица, тако што ће се обавештавати грађани о начину и роковима за подношење пријава, на огласним таблама општине и свих месних заједница на територији општине, а свакако све детаљније информације могу се добити у служби за пољопривреду Општине Љубовија.

Мониторинг и евалуација: Мониторинг над спровођењем овог програма спроводиће пољопривредна стручна служба општине Љубовија, која по потреби за ову намену може формирати стручну комисију за мониторинг читавог Програма.Наша општина је последњих десет година радила сличне програме који су наишли на прилично добар одзив регистрованих пољопривредних газдинстава који су користили подстицаје. На основу досадашњег искуства на примени програма највећи број корисника користио је подстицаје за инвестиције у опрему за наводњавање, машине и опрему за заштиту биља, машине за обраду земљишта и опрему за пчеларство. .У последње четри године општина Љубовија је увела још једну меру, а то је регрес за репродуктивни материјал,односно за вештачко осемењавање крава,са циљем да се помогну сточари.У зависности од реализације предвиђених мера пољопривредна стручна служба општине Љубовија ће у будућем периоду утврдити да ли ће спроводити исте мере, или ће мењати према потреби и захтевима пољопривредних произвођача.

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја

II. ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА

2.1. Назив и шифра мере: 100.1 Регреси

2.1.1. Образложење: складу са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“ бр. 10/13, 142/14, 103/15 ,101/16 и 35/2023 и 92/2023 и 94/2024), АП и ЈЛС могу да утврђују мере подршке који се односе на директна плаћања за регресе за репродуктивни материјал за вештачко осемењавање. Ова мера је у складу са националном Стратегијом пољопривреде и руралног развоја РС за период од 2026 - 2034.године. ("Службени гласник РС", број 74/2026) од 19.августа 2026.године.Сточарство у претходних пар година у веома тешкој ситуацији,обзиром на веома ниску откупну цену млека и ниску цену товних грла.Иако се повећава број уматичених грла стоке, сточарска производња се углавном одвија на веома малом броју
индивидуалних фарми.Укупан број крава у општини Љубовија је око 800 и око 60% пољопривредника осемењава краве,због чега и уводимо ову меру са циљем да помогнемо сточарима и регресирамо вештачко осемењавање крава, и допринесемо производњу млека и меса.

2.1.2. Циљеви мере: Реализација ове мере позитивно утиче на економски и социјални статус руралне средине: подизање конкурентности производње и стварање тржишно одрживог произвођача; побољшање расног састава говеда; обезбеђивање услова за уравнотежен развој говедарства; боље коришћење расположивих ресурса; јачање вертикалне интеграције у производњи млека и меса; подизање стандарда живота у руралној средини и пољопривредних произвођача кроз повећање и стабилност дохотка пољопривредних газдинстава.

2.1.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Регрес за вештачко осемењавање предвиђен је Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју. За репродуктивни материјал не постоји комплементарност са Националним програмом руралног развоја 2026-2034.

2.1.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници мере су комерцијална пољопривредна газдинства са активним статусом,регистрована као физичка или правна са пребивалиштем на територији општине Љубовија, регистрована у складу са законом којим се уређује пољопривреда, до дана објављивања конкурса за подстицаје по Програму за 2026.годину, под условом да су испунили све критеријуме програма и конкурса.

2.1.5. Економска одрживост: За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о економској одрживости улагања.

2.1.6. Општи критеријуми за кориснике: Да је комерцијално породично пољопривредно газдинство са пребивалиштем на територије општине Љубовија (физичко или правно лице) са активним статусом регистровано до дана објављивања конкурса за подстицаје по Програму за 2026.годину, под условом да су испунили све критеријуме програма и конкурса у складу са законским прописима који регулишу ову област, што доказује одговарајућом документацијом из регистра пољопривредних газдинстава (потврда о активном статусу, извод из регистра и животињска структура); - да један исти корисник може остварити подстицаје и за мере директних плаћања и за мере руралног развоја. -да је измирио доспеле обавезе по основу изворних јавних прихода за носиоца, што доказује издавањем уверења из локалне порескеадминистрације које не сме бити старије од три месеца;

2.1.7. Специфични критеријуми: За инвестицију 100.1.1 регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање), специфични критеријуми су: -да је грло вештачки осемењено први пут у периоду од 22. новембра 2025.године до дана подношења захтева са доказом (картон о вештачком осемењавању). Грло које је предмет подстицаја мора бити у власништву подносиоца захтева или члану газдинства (уписаног у регистар) у моменту осемењавања и подношења захтева.

2.1.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
100.1.1	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја

2.1.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Редослед пристизања благовремених и потпуних захтева до утрошка средстава	да	

2.1.10. Интензитет помоћи: Укупно за ову меру предвиђено за подстицаје је 1.000.000,00 динара.Максимални износ регреса за вештачко осемењавање грла говеда износи 100% без пдв-а, за вештачки осемењено грло (први пут), максимално по једном осемењавању 3.500,00 динара,максимално по једном кориснику 60.000,00 динара, по редоследу пристизања захтева до утрошка средстава.

2.1.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број подржаних газдинстава за регрес за репродуктивни материјал

2.1.12. Административна процедура: Реализацију мере регрес за репродуктивни материјал кроз вештачко осемењавање крава обавља Комисија за спровођење програма подршке пољопривредне политике и политике руралног развоја коју образује Општинско веће општине Љубовија. Комисија је у обавези да распише конкурс прецизирајуће рокове, услове, посебне критеријуме и пропише образац захтева. Уз захтев се прилаже: документација из РПГ, картон-потврде о вештачком осемењавању са јасно исказаним износом са и без пдв-а, као и доказ да је крава вештачки осемењена у периоду од 22.новембра 2025.године до дана подношења захтева. Образац захтева може се преузети преко званичног општинског сајта или у канцеларији за пољопривреду Општинске управе општине Љубовија, (канцеларија број 8). Подношење захтева Комисији за спровођење програма врши се преко поште или писарнице општинске управе општине Љубовија. Комисија након завршетка конкурса и обраде захтева утврђује листу кандидата у складу са критеријумима програма и конкурса и доставља Општинском већу, које доноси одлуку о додели средстава до износа финансијских средстава планираних програмом ,која садржи право на приговор у року од 8 дана од дана истицања на огласну таблу. О приговору одлучује Општинско веће. У складу са правоснажном одлуком о додели средстава Председник општине доноси решење о исплати средстава на наменски рачун корисника. Нераспоређена средства по мерама могу се преусмерити на меру где је већа заинтересованост подносиоца захтева по критеријуму селекције (бодовање,редоследу пристизања захтева).Уколико су два или више кандидата предала захтев исти дан, предност има кандидат који је раније предао захтев.Неблаговремене и непотпуне пријаве се неће разматрати,односно сматраће се одбаченим, тим пре што је усвојен критеријум "редослед пристизања потпуних и благовремених захтева до утрошка средстава".

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике руралног развоја

2.2. Назив и шифра мере: 101 Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава

2.2.1. Образложење: Пошто наша општина од 2013.године додељује подстицаје за пољопривреду, који се из године у годину увећавају може се рећи да је дошло до модернизације механизације-купљене нове пољопривредне машине и опрема посебно за наводњавање у области воћарства као и повећане површине под наводњаваним воћним засадима посебно малине,купине, шљиве и јагоде, повећан број кошница пчела, савременија и сигурнија повртарска производња у пластеницима којих је из године у годину све више. Како пољопривредна газдинства, због неповољног економског и социјалног стања, нису у могућности да сама обезбеде довољно средстава за модернизацију производње, настављене су активности на додели подстицаја.Водећа воћна врста на просторима општине Љубовија је малина. Изградњом прерадних капацитета, шест хладњача укупног капацитета 700 вагона дошло је до повећања засада под малином. Тренутне површине под малином су око 539 ха. Годишња производња се креће од 350-400 вагона. Предност малине у односу на остале воћне врсте је у томе што редовно рађа и нема већих осцилација у годишњем приносу. Шљива је некад била водећа воћна врста на просторима општине Љубовија. Око 70% производње је прерађивано у ракију а 30% за сушење. На просторима општине Љубовија производило се до 1000 тона суве шљиве. Задњих 20 година дошло је до смањења броја стабала површина под шљивом. Разлог за то је смањење броја становника у сеоским подручјима тј. смањење броја активног пољопривредног становништва и појава неизлечивог вирусног оболења шарке шљиве

(Plum pox virus), која се на овим просторима појавила деведесетих година прошлог века. Тренутна површина под шљивом је око 962 ха. Од произведене количине 80% се преради на пољопривредним газдинствима (70% за производњу ракије, 5% за сушење и 5% за прерађевине - џем, пекмез и сок), а преосталих 20% се пласира за конзум (пијаце), извоз и прераду. Стратешки циљ за израду овог програма јесте унапређење пољопривредне производње, подршка увођењу нових мера и технологија у воћарству, унапређење генетског и садног материјала у воћарству. Техничко-технолошка опремљеност пољопривредног сектора захтева значајније инвестиције у модернизацију производње пољопривредних газдинстава, као и опрему, технологију и јачање производног ланца. У складу са Стратегијом пољопривреде и руралног развоја 2026-2034. највећи део буџетских средстава је управо намењен расту конкурентности. Мера инвестиције у физичка средства пољопривредних газдинстава подржава мала и средња пољопривредна газдинства у циљу унапређења процеса производње, продуктивности, конкурентности као и технолошког оспособљавања газдинстава у складу са ЕУ стандардима, а све ради постизања веће економске ефикасности, веће оријентисаности ка тржишту и дугорочне одрживости. Задњих година се може рећи да је дошло до модернизације механизације и опреме у области воћарства, посебно система за наводњавање, машина за заштиту биља,као и повећања површина под засадима посебно малине, али и шљиве. Сектор: Млеко - Сектором доминирају мали произвођачи, одрживе и делимично одрживе фарме. Општи проблем предствља низак ниво квалитета произведеног млека и низак ниво производње по крави, што доводи до непрофитабилног пословања произвођача. Више од 70% породичних газдинстава држи до 3 музне краве што резултира ниским нивоом количине и квалитета млека. Више од 75% сировог млека испорученог млекарама још не испуњава стандарде ЕУ. Веће фарме се суочавају са лошом технологијом у исхрани животиња, недостатком напредног генетског узгоја и лошим условима држања стоке. Такође, велики проблем представља правилан начин складиштења и правилна дистрибуција течног и чврстог стајњака. Побољшање начина складиштења и хлађења млека, као и развој производа са додатом вредношћу су начини на који се може побољшати конкурентност и квалитет производа. Сектор: Воће,грожђе и поврће- Иако ова газдинства карактерише специјализована производња, кључни проблем овог сектора је уситњеност поседа. Просечна површина земљишта по газдинству произвођача воћа је 0,55 ha, док је просечна површина винограда по газдинству око 3,5 ha Просечна површина под поврћем по газдинству је 0,32 ha. Такође, високи трошкови производње и немогућност утицаја на цене у ланцу исхране доводе до ниског нивоа профита, а самим тим и до немогућности инвестирања у нове капацитете. Низак степен образовања и стручне оспособљености ствара потешкоће када је реч о правилној употреби савремене опреме и коришћењу инпута, сортирању, паковању и складиштењу, примени савремених метода за наводњавање, што резултира проблемом у ланцу прераде воћа, грожђа и поврћа обзиром да фабрике не добијају довољне количине високо квалитетних производа. Сектор: Остали усеви (житарице, уљарице, шећерна репа) - Према секторској анализи, приноси усева у Србији су знатно нижи него у већини земаља ЕУ услед ограничене употребе минералих ђубрива и сертификованог садног материјала. Српски пољопривредници користе мање од половине потребне количине минералног ђубрива у односу на пољопривреднике у развијеним земљама, углавном због недостатка финансијских средстава, технолошке заосталости и неефикасног система трансфера технологије. Штавише, техничка опремљеност газдинства, односно механизација која се користи у ратарству је застарела, посебно у области заштите животне средине. Према Попису пољопривреде у 2012. години, производњом житарица се баве скоро сва газдинства (око 600 хиљада) на просечној површини од 3 ха. У структури засејаних површина доминирају кукуруз и пшеница са учешћем од 92% свих засејаних површина под житарицама.Производња индустријског биља чини око 9% укупне вредности пољопривредне производње Србије. У претходном периоду, засејане површине под уљарицама расту, док су површине под шећерном репом промењиве. У складу са горе наведеним проблемима, постоји потреба да се кроз ову меру утиче на повећање приноса, побољшање агро-технологије, као и модернизацију складишних капацитета ратарских газдинстава. Сектор: Пчеларство - Пчеларство представља малу, али изузетно атрактивну пољопривредну делатност, која последњих година почиње да се тржишно усмерава у правцу прихватања услова и стандарда ЕУ. Различите врсте меда које потичу са географског подручја Србије су високог квалитета. У укупном економском обиму пољопривредне производње, пчеларска производња учествује са 0,4 %. Од укупне количине произведеног меда у претходном периоду (6,8 хиљада тона) извезено је око 45%. Најзначајније извозно тржиште су земље чланице ЕУ (Немачка, Италија и Аустрија), затим земље ЦЕФТА споразума

(Македонија, Црна Гора и БиХ). За сада у Србији постоји 7 субјекта који имају извозне бројеве за извоз меда у земље чланице ЕУ.

2.2.2. Циљеви мере: Општи циљеви мере су: 1) стабилност дохотка пољопривредних газдинстава; 2) повећање производње; 3) побољшање продуктивности и квалитета производа; 4) смањење трошковапроизводње; 5) унапређење техничко-технолошке опремљености; 6) одрживо управљање ресурсима и заштите животне средине; 7) раст конкурентности уз прилагођавање захтевима домаћег и иностраног тржишта; 8) усклађивање са правилима ЕУ, њеним стандардима, политикама и праксама. Специфични циљеви по секторима су: За сектор МЛЕКО - Повећање ефикасности, конкурентности и одрживости производње млека путем циљаних инвестиција на малим и средњим газдинствима; повећање квалитета млека, нарочито у микробиолошком погледу (смањење броја бактерија и соматских ћелија; усвајање добре пољопривредне праксе, као и прилагођавање производа захтевима савременог тржишта; достизање стандарда у области добробити и здравља животиња, хигијене и заштите животне средине; унапређење производне инфраструктуре и опреме. За сектор ВОЋЕ, ГРОЖЂЕ И ПОВРЋЕ - Успостављање нових производних линија и обнављање постојеће производње; повећање површина у заштићеном и полузаштићеном простору; побољшање квалитета машина и опреме ради смањења губитака након бербе; побољшање складишних капацитета за воће, грожђе и поврће; повећање површина под интензивним засадима; повећање наводњаваних површина системом кап по кап; повећање броја произвођача који производе вино са географским пореклом. За сектор ОСТАЛИ УСЕВИ (житарице, уљарице, шећерна репа) - унапређење стања механизације на газдинставима; побољшање складишних капацитета; раст извоза житарица и индустријског биља; повећање наводњаваних површина системом кап по кап. За сектор ПЧЕЛАРСТВО - повећање производње пчеларских производа; повећање прихода у домаћинствима која се баве пчеларском производњом; повећање степена запослености у сектору; достизање стандарда у области заштите животне средине.

2.2.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је у складу са Стратегијом пољопривреде и руралнног развоја Републике Србије за период 2026-2034.година.

2.2.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници су : комерцијална пољопривредна газдинства са активним статусом, регистрована као физичка или правна лица која имају пребивалиште на територији општине Љубовија, под условом да су испунили све критеријуме програма и конкурса.

2.2.5. Економска одрживост: У оквиру Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Љубовија, код мере инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава, подстицаји за пољопривредна газдинства су мале вредности, и корисници нису у обавези да доставе бизнис план.

2.2.6. Општи критеријуми за кориснике: Корисник мора имати пребивалиште на територији општине Љубовија, регистрован у Националном регистру пољопривредних газдинстава и мора бити у активном статусу за 2026. годину. - Вредност инвестиција за које се подноси захтев за остваривање права на подстицаје мора бити једнака или већа од 50.000 динара; - Износ рачуна је једнак или већи од 50.000 динара и ако је на рачуну износ за сваку појединачну инвестицију из Табеле једнак или већи од 50.000 динара; - Корисник за инвестицију за коју подноси захтев, не сме користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, -Да је РПГ измирило обавезе по основу јавних прихода за носиоца пољопривредног газдинства,издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе- Само услуге реализоване у току календарске 2026. године могу се сматрати прихватљивим за надокнаду трошкова, изузетак су рачуни за саднице воћа ,прихватљиви су рачуни из 2025.године, односно рачуни за саднице воћа за јесењу садњу.

2.2.7. Специфични критеријуми: -СЕКТОР МЛЕКО - Прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ до 29 крава на крају инвестиције. Нема посебних критеријума за улагање у сектору млека за козе и овце. -СЕКТОР ВОЋЕ, ГРОЖЂЕ И ПОВРЋЕ - Прихватљиви корисници за све инвестиције у производњи воћа,грожђа ,цвећа и поврћа су пољопривредна газдинства са прихватљивим инвестицијама до 49.999 евра, као и пољопривредна газдинства регистрована у Регистру произвођача садног материјала воћа,винове лозе и хмеља у складу са Законом о садном материјалу("Службени гласник РС",број 18/05 и 30/10) са

прихватљивим инвестицијама до 49.999 евра. - СЕКТОР ОСТАЛИ УСЕВИ (житарице и индустријски усеви)- Прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која имају до 49 ха земљишта под житарицама и индустријским усевима, односно пољопривредна газдинства која имају до 1,99 ха под хмељом. - СЕКТОР ПЧЕЛАРСТВО - У сектору пчеларства нема посебних критеријума прихватљивости.

2.2.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
101.1.10	Машине за допунску обраду земљишта
101.1.11	Машине за ђубрење земљишта
101.1.12	Машине за сетву
101.1.13	Машине за заштиту биља
101.1.14	Машине за убирање односно скидање усева
101.1.15	Машине за транспорт
101.1.3	Опрема за мужу, хлађење и чување млека на фарми, укључујући све елементе, материјале и инсталације
101.1.4	Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног и течног стајњака (транспортери за стајњак; уређаји за мешање полутечног и течног стајњака; пумпе за пражњење резервоара; сепаратори за полутечни и течни стајњак; машине за пуњење течног стајњака; специјализоване приколице за транспорт чврстог стајњака, уклључујући и пратећу опрему за полутечни и течни стајњак)
101.1.5	Машине и опрема за припрему сточне хране, за храњење и напајање животиња (млинови и блендери/мешалице за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну; хранилице; појилице; балери; омотачи бала и комбајни за сточну храну; косилице; превртачи сена)
101.1.6	Сточне ваге, рампе за утовар и истовар и торови за усмеравање и обуздавање животиња
101.1.8	Опрема за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде
101.1.9	Машине за примарну обраду земљишта
101.4.1	Подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе
101.4.16	Набавка опреме за орезивање, дробљење, сечење и уклањање остатака након резидбе воћних врста
101.4.18	Опрема/механизација за заштиту од мраза
101.4.19	Машине за примарну обраду земљишта
101.4.2	Подизање и опремање пластеника за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу
101.4.20	Машине за допунску обраду земљишта
101.4.21	Машине за ђубрење земљишта
101.4.22	Машине за сетву
101.4.23	Машине за садњу
101.4.24	Машине за заштиту биља
101.4.25	Машине за убирање односно скидање усева
101.4.26	Машине за транспорт
101.4.28	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева
101.4.3	Подизање, набавка и опремање система противградне заштите у воћњацима и вишегодишњим засадима
101.4.4	Подизање/набавка жичаних ограда око вишегодишњих засада
101.4.8	Набавка опреме и уређаја за сетву, садњу и мулчирање (са фолијом)
101.5.1	Машине за примарну обраду земљишта
101.5.2	Машине за допунску обраду земљишта
101.5.3	Машине за ђубрење земљишта
101.5.4	Машине за сетву
101.5.5	Машине за садњу
101.5.6	Машине за заштиту биља
101.5.7	Машине за убирање односно скидање усева
101.5.8	Машине за транспорт
101.6.2	Набавка опреме за пчеларство
101.6.3	Набавка возила и приколица за транспорт пчелињих друштава

2.2.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Број чланова домаћинства је преко 5 чланова/3-5 чланова/0-2 члана	да	15/10/5
2	Подносилац захтева је лице млађе од 35 година/35-50 година/преко 50 година	да	15/10/5
3	Подносилац захтева има пребивалиште у подручју са отежаним условима рада у пољопривреди	да	10
4	Подносилац захтева није користио средства из програма за 2025.годину	да	35

2.2.10. Интензитет помоћи: Укупан износ средстава у оквиру мере инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава је 7 000 000,00 динара. Износ подстицаја за све инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава је 50% од вредности инвестиције без пдв-а, максимално до 100.000,00 динара по кориснику.

2.2.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број газдинстава која су остварила право на подстицаје
2	Укупна вредност инвестиција у физичка средства
3	Укупно учешће ЈЛС (РСД)

2.2.12. Административна процедура: Спровођење Програма биће спроведено од стране органа локалне самоуправе.Општинско веће ће расписати конкурс прецизирајуће рокове, услове конкурса у складу са програмом,прецизираће прихватљиве инвестиције у оквиру врсте подстицаја и прописаће образац захтева који се може преузети преко званичног општинског сајта или у служби за пољопривреду Општине Љубовија. Општинско веће ће образовати Комисију за спровођење програма. Подношење захтева Комисији за спровођење програма врши се преко поште или писарнице општинске управе општине Љубовија. За набавку свих врста опреме и механизације, воћних садница у оквиру мере ивестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава, подносилац захтева за подстицај је у обавези да достави доказ о плаћању предметне инвестиције фискални рачун или потврду о преносу средстава (извод) оверен од стране банке, оригинални рачун, отпремницу на име купца и гарантни лист за опрему и механизацију која подлеже издавању гарантног листа, односно изјаву да не подлеже гаранцији.Изузетно,што се тиче набавке садница(сертификовани и стандардни) у обзир улази садница набављена од правног лица,односно предузетника уписаног у Регистар произвођача садног материјала,у складу са законом којим се уређује садни материјал воћака.
Након завршеног конкурса, комисија обавља бодовање подносиоца захтева по критеријумима утврђеним овим Програмом, истиче ранг листу подносиоца захтева до износа програмом планираних средстава. Уз захтев за подстицај за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава осим наведене документације подноси документацију прописану програмом и конкурсом и то: документација из РПГ :(потврда о активном статусу, извод из регистра, биљна и животињска структура). Поред наведене документације подносилац захтева подноси: доказ да је измирио доспеле обавезе по основу изворних јавних прихода за носиоца, што доказује издавањем уверења из локалне пореске администрације које не сме бити старије од три месеца од дана подношења захтева. Уколико подносилац захтева не достави потребну документацију комисија ће по службеној дужности од надлежних органа прибавити податке чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са Законом о општем управном поступку. Испуњеност услова за доделу подстицаја (комплетана документација и благовремене пријаве) утврђује комисија на основу ранг листе у складу са критеријумима конкурса. Ако два или више кандидата имају исти број бодова предност има кандидат који је раније поднео пријаву на конкурс. На основу предходно извршеног бодовања, Комисија саставља прелиминарну листу кандидата до износа финансијских средстава планираних програмом за ову меру.Учесници конкурса имају право на приговор Општинском већу општине Љубовија на утврђену Листу кандидата у року од 8 дана,од дана истицања на огласној табли и на званичној интернет презентацији општине Љубовија.Нераспоређена средства по мерама могу се преусмерити на меру где је већа заинтересованост подносиоца захтева по критеријуму селекције (бодовање, редослед пристизања захтева), правећи нову листу кандидата до утрошка средстава у границама опредељених. Комисија предлаже расподелу средстава и утврђује коначну ранг листу на

Програма мера, покрића се запрокрајање пољопривредне колективној пољопривредне управног ра...

основу обрађених захтева и доставља Општинском већу који доноси одлуку о додели средстава). У складу са правоснажном одлуком о додели средстава председник општине закључује уговор са корисницима средстава којим се регулишу међусобна права и обавезе. Председник општине доноси решење о исплати подстицајних средстава на наменске рачуне корисника у року од 15 дана од дана закључивања уговора. Обавеза корисника подстицаја је да добијене подстицаје користи са пажњом доброг домаћина и да инвестицију за коју је остварио подстицајна средства не отуђи најмање 5 година од дана исплате подстицајних средстава, а прецизније ће бити регулисано уговором.

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја

III. ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТА

Табела: Општи подаци и показатељи

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор података и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
Аутономна покрајина	/	рзс*
Регион	Регион Шумадије и Западне Србије	рзс*
Област	Мачванска област	рзс*
Град или општина		рзс*
Површина	356	рзс*
Број насеља	27	рзс*
Број катастарских општина	24	рзс*
Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (ПОУРП)	14	
Демографски показатељи		
Број становника	12272	рзс**
Број домаћинстава	3240	рзс*
Густина насељености (број становника/површина, km^2)	35	
Промена броја становника 2011:2002 (2011/2002*100 - 100)		рзс**
- у руралним подручјима АП/ЈЛС		рзс**
Становништво млађе од 15 година (%)	14,12	рзс**
Становништво старије од 65 година (%)	16,72	рзс**
Просечна старост	43	рзс*
Индекс старења	126	рзс*
Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем (%)	20	рзс*
Основно образовање (%)	25	рзс*
Средње образовање (%)	41	рзс*
Више и високо образовање (%)	7	рзс*
Пољопривредно становништво у укупном броју становника (%)	35,7	Процена
Природни услови		
Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински)	равничарски и брдско-планински	Интерни
Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа	дистрични камбисол,алувијално флувијални нанос и смеђе скелетоидно земљиште	Интерни
Клима (умерено-континентална, субпланинска ...)	умерено - континентална	Интерни
Просечна количина падавина (mm)	850	Интерни
Средња годишња температура (oC)	10,31	Интерни
Хидрографија (површинске и подземне воде)	-	Интерни
Површина под шумом (ha)	13488	рзс*
Површина под шумом у укупној површини АП/ЈЛС (%)	-	рзс*
Пошумљене површине у претходној години (ha)	-	рзс*
Посечена дрвна маса (m3)	-	рзс*
ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ		
Стање ресурса		
Укупан број пољопривредних газдинстава:	3240	рзс***
Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ):	2540	Управа за трезор

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор података и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
- породична пољопривредна газдинства (%)	99,25	
- правна лица и предузетници (%)	0,80	
Коришћено пољопривредно земљиште - КПЗ (ha)	10489	рзс***
Учешће КПЗ у укупној површини ЈЛС (%)	29,46	
Оранице и баште, воћњаци, виногради, ливаде и пашњаци, остало(18) (ha, %)	10488,50	рзс***
Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало(19) (ha, %)	3321,00	рзс***
Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству (ha)	3	рзс***
Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом (ha)	-	Интерни
Обухваћеност земљишта неким видом удруживања (ha)	-	Интерни
Број пољопривредних газдинстава која наводњавају КПЗ	328	рзс***
Одводњавана површина КПЗ (ha)	-	Интерни
Наводњавана површина КПЗ (ha)	270	рзс***
Површина пољопривредног земљишта у државној својини на територији АП(20) (ha)		Интерни
Површина пољопривредног земљишта у државној својини која се даје у закуп (ha):	43,8477	Интерни
- физичка лица (%)	-	Интерни
- правна лица (%)	-	Интерни
Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела (број)	5101	рзс***
Трактори, комбајни, прикључне машине (број)	7905	рзс***
Пољопривредни објекти (број)	471	рзс***
чч, сушаре, стаклености и пластеници (број)	-	рзс***
Употреба минералног ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља (ha, број ПГ)	8317	рзс***
Број чланова газдинства и стално запослених на газдинству:	17	рзс***
(на породичном ПГ: на газдинству правног лица/предузетника) (ha)	3368	рзс***
Годишње радне јединице (број)	-	рзс***
Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника (број)	3	Интерни
- биљна производња (t)	8.720.605,00	рзс***
- сточарска производња (t, lit, ком.)	-	Интерни
ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА		
Рурална инфраструктура		
Саобраћајна инфраструктура		
Дужина путева(km)	525	рзс*
Поште и телефонски претплатници (број)	4120	рзс*
Водопривредна инфраструктура		
Домаћинства прикључена на водоводну мрежу (број)	3260	рзс*
Домаћинства прикључена на канализациону мрежу (број)	2700	рзс*
Укупне испуштене отпадне воде (хиљ.m3)	-	рзс*
Пречишћене отпадне воде (хиљ.m3)	-	рзс*
Енергетска инфраструктура		
Производња и снабдевање електричном енергијом (број)	-	Интерни
Социјална инфраструктура		
Објекти образовне инфраструктуре (број)	24	рзс*

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор података и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
Број становника на једног лекара	578,66	рзс*
Број корисника социјалне заштите	-	рзс*
Диверзификација руралне економије		
Запослени у секторима пољопривреде, шумарства и водопривреде (број)	1340	рзс* рзс***
Газдинства која обављају друге профитабилне активности(30) (број)	63	рзс***
Туристи и просечан број ноћења туриста на територији АП/ЈЛС (број)	350	рзс*
Трансфер знања и информација		
Пољопривредна саветодавна стручна служба (да/не)	не	Интерни
Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем (број)	-	ПССС

Овај Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Љубовија“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 005100771 2026 06068 001 000 000 001 04 001
Датум: 20.11.2026. године
Љ у б о в и ј а

М.П.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић, с.р.

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралн

Број 004231066/26
Датум 12.10. 2026 г.
ЉУБОВИЈА

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
Број: 004397016 2026 14840 007 001 016 012
Датум: 6. октобар 2026. године
Београд
Немањина 22 - 26

ОПШТИНА ЉУБОВИЈА
- Општинска управа -
- Одељење за урбанизам, инспекцијске послове и привреду -

ЉУБОВИЈА
Војводе Мишића 45

У прилогу дописа достављамо Решење о давању претходне сагласности на Предлог програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Љубовија број: 004397016 2026 14840 007 001 016 012 од 6. октобра 2026. године, које је ово министарство донело на основу захтева који је доставило Одељење за урбанизам, инспекцијске послове и привреду, Општинске управе Љубовија, дописом број: 004231066 2026 06068 004 015 320 187 01 001 од 22. септембра 2026. године, као и копију Предлога програма на који је дата сагласност, који је саставни део Решења.

ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР
Жељко Радојевић
по овлашћењу министра
број: 002189771 2025
од 16. маја 2025. године

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
Број: 004397016 2026 14840 007 001 016 012
Датум: 6. октобар 2026. године
Б е о г р а д
Немањина 22-26

На основу члана 13. став 4. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16 , 35/23, 92/23 и 94/24),

државни секретар у Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о давању претходне сагласности на Предлог програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Љубовија за 2026. годину

I

Даје се претходна сагласност на Предлог програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Љубовија за 2026. годину (у прилогу Решења и чини његов саставни део), који је овом министарству доставило Одељење за урбанизам, инспекцијске послове и привреду, Општинске управе Љубовија, дописом број: 004231066 2026 06068 004 015 320 187 01 001 од 22. септембра 2026. године.

II

Ово решење доставити Одељењу за урбанизам, инспекцијске послове и привреду, Општинске управе Љубовија, на даљу надлежност.

О б р а з л о ж е њ е

Одељење за урбанизам, инспекцијске послове и привреду, Општинске управе Љубовија дописом број: : 004231066 2026 06068 004 015 320 187 01 001 од 22. септембра 2026. године доставило је Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, ради давања претходне сагласности, Предлог програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Љубовија за 2026. годину (у даљем тексту: Предлог програма).

Чланом 13. став 1. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23, 92/23 и 94/24, у даљем тексту: Закон), прописано је да органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе могу да утврђују мере подршке за спровођење пољопривредне политике за подручје територије аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, осим директних плаћања, а која се не односе на регресе за трошкове

складиштења у јавним складиштима и регресе за репродуктивни материјал и то само за вештачко осемењавање, као и мере политике руралног развоја за подручје територије аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

Чланом 13. став 3. Закона прописано је да се средства за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја обезбеђују у буџету аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и користе се у складу са програмом подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја.

Одредбом члана 13. став 4. Закона прописано је да програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја доноси надлежни орган аутономне покрајине, односно надлежни орган јединице локалне самоуправе, уз претходну сагласност министарства надлежног за послове пољопривреде.

Чланом 13. став 5. Закона прописано је да подршка спровођења пољопривредне политике и политике руралног развоја у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе не може бити у супротности са Националним програмом за рурални развој и Националним програмом за пољопривреду.

Имајући у виду чињеницу да нису донети наведени национални програми за следећи програмски период, не постоји важећи национални програм са којим је могуће извршити упоређивање достављеног Предлога програма, односно утврдити усклађеност мера подршке које су наведене у достављеном Предлогу програма.

Имајући у виду да су достављеним Предлогом програма утврђене мере подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Љубовија, да су средства обезбеђена у буџету општине Љубовија, као и да мере утврђене Предлогом програма нису у супротности са одредбом члана 13. став 1. Закона, којим је јасно прописано које врсте мера подршке не могу да утврђују органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, решено је као у диспозитиву.

ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР

Жељко Радошевић
по овлашћењу министра
број: 002189771 2025
од 16. маја 2025. године

15:21:50

На основу члана 19. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 83/2016, 104/2016-др.закон, 95/2018-др.закон и 111/2021-др.закон), члана 73. Закона о угоститељству („Службени гласник РС“, број 17/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 40. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 3/2019) и Уредбе о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС“, број 90/2026), Скупштина општине Љубовија на седници одржаној 20.11.2026. године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О БОРАВИШНОЈ ТАКСИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Члан 1.

У Одлуци о боравишној такси на територији општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 14/2019), члан 3. став 1. мења се и гласи:

„Боравишна такса плаћа се за сваки дан боравка у угоститељском објекту за смештај, у износу од 120,00 динара по кориснику услуге смештаја“.

Члан 2.

Остали чланови Одлуке о боравишној такси на територији општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 14/2019) остају непромењени.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Љубовија“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 005101043 2026 06068 001 000 000 001 06 001

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Одлуке о измени одлуке о боравишној такси на територији општине Љубовија садржан је у члану 73. Закону о угоститељству („Службени гласник РС“, број 17/2019), члану 19. Закону о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 83/2016, 104/2016-др.закон, 95/2018-др.закон и 111/2021-др.закон) и члану 5. Уредбе о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС“, број 90/2026). У складу са чланом 6. став 1. тачка 4) и чланом 19. Закона о финансирању локалне самоуправе, приход од боравишне таксе је изворни приход јединице локалне самоуправе.

Одлуком о боравишној такси на територији општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 14/2019) предвиђена је обавеза плаћања боравишне таксе од стране корисника услуге смештаја у износу од 60,00 динара за сваки дан боравка у угоститељском објекту за смештај. Уредбом о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС“, број 90/2026) чија примена почиње 15.10.2026. године, утврђен је највиши и најнижи износ боравишне таксе за сваку категорију туристичког места. Чланом 73. Закона о угоститељству прописано је да ако се објекат за смештај не налази на територији туристичког места, јединица локалне самоуправе утврђује висину боравишне таксе за најнижу категорију туристичког места. С обзиром да општина Љубовија није категоризована ни у једну од прописане четири категорије туристичког места, то се примењује износ боравишне таксе за IV категорију туристичког места. Чланом 5. поменуте Уредбе за IV категорију туристичког места утврђен је највиши износ боравишне таксе од 140 динара и најнижи износ од 90 динара.

Предлогом Одлуке о измени одлуке о боравишној такси на територији општине Љубовија предвиђена је обавеза плаћања боравишне таксе од стране корисника услуге смештаја у износу од 120,00 динара за сваки дан боравка у угоститељском објекту за смештај.

Средства од наплаћене боравишне таксе су приход буџета јединице локалне самоуправе.

Одредбама члана 7. Закона о финансирању локалне самоуправе предвиђено је да скупштина јединице локалне самоуправе својом одлуком утврђује стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада. Чланом 7. ст. 2. Закона је утврђено да се Одлука којом се уређују изворни приходи доноси након одржавања јавне расправе и може се мењати само једном годишње и то у поступку утврђивања буџета јединице локалне самоуправе за наредну годину. Изузетно, Одлука се може се изменити и у случају доношења, односно измене закона или другог прописа којим се уређују изворни приходи јединице локалне самоуправе.

На основу напред наведеног, настала је потреба да се предметна одлука усагласи са доношењем нове Уредбе о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС“, број 90/2026), а чијом применом престаје да важи Уредба о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС“, број 44/2013 и 132/2014).

Имајући у виду је Уредба о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС“, број 90/2026) ступила на снагу 26.09.2026. године, а

примењује се од 15.10.2026. године, Одлука о измени одлуке о боравишној такси на територији општине Љубовија ступа на снагу датумом објављивања у Службеном листу општине Љубовија.

Општинско веће општине Љубовија на седници одржаној дана 02.11.2026. године утврдило је предлог Одлуке и предлаже Скупштини општине Љубовија да исту усвоји, као у материјалу.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

На основу члана 4. и 13. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016, 95/2018 и 94/2024), члана 20. став 1. тачка 2) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 15. став 1. тачка 2. и члана 40. став 1. тачка 7) Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, бр. 3/2019), Скупштина општине Љубовија, на седници одржаној 20.11.2026. године, донела је

О Д Л У К У
О КОМУНАЛНОМ УРЕЂЕЊУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се општи услови и начин организовања комуналних делатности, и то: одржавање чистоће, одржавање улица, путева и других јавних површина, уличног и другог јавног осветљења, уређење, одржавање и заштита паркова, зелених и рекреационих површина, као и друге делатности које су од непосредног интереса за живот и рад грађана и других субјеката на територији општине Љубовија.

Члан 2.

Вршилац комуналне делатности из члана 1. ове одлуке дужан је да испуњава услове у погледу стручне оспособљености кадрова и техничког капацитета, у складу са Уредбом којом се уређују начин и услови за отпочињање обављања комуналне делатности.

Члан 3.

Под одржавањем чистоће на јавним и осталим површинама, а у смислу ове одлуке подразумева се:

1. Чишћење јавних и осталих површина (уклањање блата, скупљање и уклањање отпадака и сваке друге нечистоће, као и пражњење – одржавање посуда за смеће и прање површина јавног саобраћаја),
2. Зимско одржавање површина јавног саобраћаја (уклањање снега и леда),
3. Изношење и депоновање смећа (са јавних и осталих површина, кућног смећа, смећа из дворишта, стамбеног и пословног простора који се користи или је у изградњи),
4. Изношење фекалија, одржавање и чишћење јавних клозета и ђубришта,
5. Поправка оштећених површина јавног саобраћаја, чистоћа фасада, излога, постављање паноа, табли за истицање плаката и одржавање чистоће око привремено постављених објеката,
6. Уклањање грађевинског и другог материјала са јавних и осталих површина,

7. Уклањање хаварисаних и дотрајалих возила са тротоара, тргова, скверова и других јавних површина,

8. Уклањање ствари и других предмета, постављених без одобрења надлежног органа,

9. Уклањање корова, самоникле траве и другог штетног растиња са јавних и осталих површина.

Члан 4.

Под јавним површинама, у смислу ове одлуке, подразумевају се:

- улице, тротоари, шеталишта, пешачке и бициклистичке стазе, путни прилази, путеви, корита јавних канала и мостови;
- аутобуске, железничке, бензинске и такси станице, аутобуска стајалишта у јавном саобраћају и паркинг простори,
- паркови, дрвореди, травњаци, заштитне зелене површине и зелене површине поред и око стамбених зграда и у стамбеним блоковима,
- спортски и забавни терени,
- пијаце,
- гробља,
- јавна купатила и обале поред водотокова,
- неизграђено грађевинско земљиште и отворени празни простори између и око зграде,
- друге површине у општој употреби обухваћене програмом уређивања грађевинског земљишта.

Члан 5.

Општина Љубовија одређује начин континуираног изјашњавања корисника комуналних услуга о квалитету пружања комуналних услуга од стране вршилаца комуналних делатности, које се спроводи једном годишње.

Начин изјашњавања ће бити одређен посебним актом.

Члан 6.

Комуналним објектима у смислу ове одлуке сматрају се нарочито: објекти и уређаји за снабдевање топлотном енергијом и гасом, водоводна и канализациона мрежа, јавни бунари, чесме и фонтане, канали, сливници и други објекти за уклањање вода, објекти и уређаји јавне расвете, контејнери, типске посуде и корпе за смеће и други отпад, депоније, културно-историјски споменици, гробља, киосци и други монтажни објекти, паркови, коловози, тротоари, саобраћајна сигнализација, спортски, забавни и рекреациони терени, као и други објекти, који се по својој намени, као добра у општој употреби и објекти заједничке комуналне потрошње могу сматрати комуналним објектима.

Члан 7.

Грађани, месне заједнице, правна лица и организације су дужни да доприносе одржавању чистоће са циљем заштите животне средине на јавним и другим површинама и

да пружају помоћ надлежним органима и службеним лицима која су позвана да предузимају прописане мере ради одржавања чистоће.

Члан 8.

Скупштина општине прописује обавезу одржавања чистоће на територији општине Љубовија и одређује услове за финансирање свих потреба комуналне делатности.

Финансирање комуналне делатности из става 1. овог члана врши се из:

- прихода од продаје комуналних производа, односно вршења комуналних услуга,
- изворних локалних прихода,
- дела накнаде за друмска, моторна и друга возила и средства буџета општине Љубовија,
- других извора финансирања у складу са прописима.

Цене комуналних производа и услуга које плаћају непосредни корисници утвђује Надзорни одбор ЈКП „Стандард“ Љубовија уз сагласност Општинског већа општине Љубовија.

ЈКП „Стандард“ Љубовија пружа услуге чишћења и прања улица, организује и врши услуге изношења смећа и одржава чистоћу на свим површинама, као и одвођење атмосферских вода.

Цене услуга које пружа ЈП „Љубовија“ Љубовија, утврђује Надзорни одбор ЈП „Љубовија“ Љубовија уз сагласност Општинског већа општине Љубовија.

ЈП “Љубовија” Љубовија је у обавези да одржава зелене јавне површине, врши поправку и одржавање улица, уређује тргове и улице, поставља табле са називима улица и тргова и кућним бројевима, организује и спроводи декорацију града за време празника и врши чишћење снега и леда са улица у граду.

Члан 9.

О одржавању чистоће и уређењу сеоских насеља, стараће се месне заједнице тих насеља.

Члан 10.

Лица из члана 7. ове одлуке дужни су да уредно и благовремено одржавају чистоћу на површинама и објектима које користе при становању или обављању своје делатности, до регулационе линије.

II ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ

1. Чишћење и прање јавних површина

Члан 11.

Одржавање читоће на подручју територије општине Љубовија врши ЈКП „Стандард“ Љубовија и одговорно је за одржавање чистоће на свим јавним површинама.

Чишћење и прање јавних површина врши се на основу годишњег програма, које доноси Надзорни одбор ЈКП „Стандард“ Љубовија уз сагласност Општинског већа општине Љубовија.

Програм из става 1. овог члана садржи нарочито: преглед послова који се врше, назив улица, површине, елементе за формирање цене, време и број чишћења и прања и друге потребне елементе, а доноси се најкасније до 31. децембра текуће године за наредну годину.

Програм из овог члана доставља се комуналној инспекцији.

Члан 12.

На аутобуским, железничким и бензинским станицама, утоварним просторима, пијацама, гробљима, спортским теренима, паркиралиштима, дому здравља, пошти и другим установама и јавним службама, предузећима индустријским и другим пословним објектима, киосцима и другим монтажним објектима, трговинским, угоститељским, занатским и другим радњама и на јавним површинама, око наведених објеката одржавање чистоће врше субјекти који њима управљају, односно њихови власници или корисници.

Предузећа, установе или други субјекти из претходног става могу поверити послове одржавања чистоће јавном комуналном предузећу, другом предузећу, или предузетнику на основу посебног уговора, уз надокнаду.

Члан 13.

Организатори јавних скупова и манифестација, приређивачи забавних игара, луна паркова и циркуских представа на јавним површинама, дужни су да уговоре чишћење простора око својих објеката и изношење смећа пре издавања одобрења за њихово постављање од стране надлежног општинског органа.

Члан 14.

Чишћење јавних површина је свакодневни задатак ЈКП „Стандард“ Љубовија.

Прање улица врши се по правилу ноћу, изузетно прање улица може се вршити и током целог дана по одобрењу општинског органа надлежног за комуналне послове.

У зимском периоду (од 15.октобра текуће године до 01.априла наредне године), прање улица може се вршити уколико је температура ваздуха у време прања виша од 4^0 С.

Приликом прања улица не смеју се прљати фасаде зграда и други објекти.

Члан 15.

ЈП „Љубовија“ Љубовија дужно је да по налогу комуналне инспекције набави и постави корпе за сакупљање отпадака у улицама у граду.

Члан 16.

О чишћењу снега и леда са улица у граду и извлачењу из града стара се ЈП „Љубовија“ Љубовија.

О чишћењу снега и леда са тротоара испред стамбених и пословних зграда, старају се власници, односно корисници стамбеног и пословног простора.

Снег и лед се депонују на ивицу тротоара за чије је извлачење задужено ЈП „Љубовија“ Љубовија.

Уклањање снега и леда врши се подесним средствима тако да не оштети асфалтни и други застор.

Ради спречавања поледице у зимском периоду тротоари, коловози улица и мостови у граду посипају се индустријском сољу или ризлом, а те послове врши ЈП „Љубовија“ Љубовија.

Члан 17.

ЈП „Љубовија“ Љубовија задужено је за одржавање и уређење јавног зеленила у граду и зимског одржавања града, на основу годишњег програма, који доноси Надзорни одбор овог предузећа уз сагласност Општинског већа општине Љубовија.

Програм одржавања и уређења јавног зеленила доноси се најкасније до краја текуће године за наредну годину, а Програм зимског одржавања града доноси се најкасније до 30. септембра за наредни зимски период.

Члан 18.

Приликом орезивања дрвореда, уређења травњака и паркова, као и приликом вршења других сличних послова на јавним површинама, материјал и отпаци се морају уклонити одмах по обављеном послу, а јавна површина се мора очистити.

2. Изношење и депоновање смећа

Члан 19.

Изношење, одржавање и депоновање смећа из стамбених, пословних и других објеката, као и уклањање отпада из посуда за отпатке на јавним местима врши ЈКП „Стандард“ Љубовија, специјално опремљеним возилима.

Из стамбених, пословних и радних просторија, као и са улица, тротоара и других јавних површина, смеће се одвози најмање једанпут недељно, а ванредно изношење смећа по посебним захтевима и уз посебну накнаду, као и по решењу комуналне инспекције, може се вршити и више пута.

Ванредно изношење смећа под наведеним условима врши комунално предузеће.

Комунално предузеће дужно је да тромесечно обезбеди уклањање кабастог смећа из стамбених, пословних и других објеката.

Члан 20.

У кућно смеће спадају отпаци из стамбених и пословних просторија настали као последица редовног живота и рада у тим просторијама (отпаци од животних намирница, хладни пепео из пећи на чврсто гориво, хартија и други ситни отпаци), изузев шљаке из котларница, старог намештаја, кабасте амбалаже и индустријских и занатских отпадака.

У кабасто смеће спадају делови неупотребљивог кућног намештаја и апарати, стаклена амбалажа и слично.

У индустријске отпатке спадају отпаци материјала за прераду, отпаци из грађевинске делатности и отпаци сагорелог горива за ложење.

Члан 21.

Смеће се сакупља у судовима за смеће прописаним овом одлуком.

Кабасто смеће одлаже се поред судова за смеће, а уклања према распореду утврђеном програмом из члана 11. ове одлуке.

Грађани су дужни да различите врсте смећа одлажу у контејнер намењен за одређену врсту смећа када је он постављен на јавну површину (контејнери закартон, контејнери за стаклену амбалажу и друго).

Зона организованог изношења смећа обухвата подручје насељених места: Љубовија, Доња Љубовиђа, Горња Љубовиђа, Доња Оровица, Доња Буковица, Врхпоље, Дрлаче, Горња Трешњица, Лоњин, Грачаница, Узовница, Црнча и Селанац.

На овом подручју се не може отказати услуга изношења и депоновања смећа, осим у случајевима када нису постављени судови за смеће и када су објекти са тог подручја ненастањени, што ће идентификовати Јавно комунално предузеће „Стандард“ Љубовија у оквиру пописа квадратура стамбених и пословних јединица.

Члан 22.

Изношење и одвожење смећа врши комунално предузеће према утврђеном Плану изношења које је почетком сваке године дужно доставити комуналној инспекцији Општинске управе.

О распореду изношења и одвожења смећа комунално предузеће ће обавестити грађане на погодан начин.

Члан 23.

Судови за смеће су контејнери и канте за смеће.

Судови за смеће из става 1. овог члана су типизирани, а типове одређује комунално предузеће уз поштовање затеченог типа судова.

Изузетно, ако не постоје просторне могућности за постављање довољног броја контејнера смеће се може сакупљати у кесама за смеће које морају бити увезане и

одложене на посебно одређеном простору у дане када је то предвиђено распоредом изношења смећа.

На неприступачним местима смеће се сакупља у кесе и одлаже у најближи контејнер или на прописано место за одлагање унапред одређено.

Када не постоји могућност прилаза комуналном возилу, комунално предузеће ће у сарадњи са комуналном инспекцијом и представницима месне заједнице одредити места за одлагање смећа које ће одатле бити покупљено.

Члан 24.

Трошкове набавке судова за смеће сносе власници, односно корисници стамбених, пословних и радних просторија у оквиру свог простора.

Набавку судова за смеће врше власници, односно корисници просторија из става 1. овог члана, осим контејнера за потребе више домаћинстава постављених на јавним површинама чију набавку и пражњење врши комунално предузеће на терет корисника услуга.

Контејнере у новоизграђеном објекту обезбеђује инвеститор.

Члан 25.

Смеће настало у стамбеним и пословним објектима прикупљају власници истих у посуде које сами набављају, а када то смеће прописно одложе у типске посуде за смеће на јавним површинама, смеће одвози комунално предузеће.

Типске посуде – контејнере за прикупљање смећа са јавних површина набавља комунално предузеће.

Члан 26.

Број судова за смеће се одређује према потреби и површини са које се износи смеће, при чему се мора водити рачуна да буду постављене на заштићеним и лако приступачним местима.

Члан 27.

Судови за смеће на јавним површинама постављају се на основу предлога трочлане комисије коју образује Општинско веће општине Љубовија, у саставу: представник ЈП „Љубовија“ Љубовија, представник ЈКП „Стандард“ Љубовија и представник Општинске управе општине Љубовија.

Општинско веће општине Љубовија доноси коначну одлуку о месту постављања контејнера, на основу предлога комисије из става 1. ове Одлуке.

Простор за смештај судова код стамбених зграда колективног становања, предузећа и установа, као и на другим јавним површинама мора бити бетониран, заштићен од разношења отпадних материја и доступан радницима комуналног предузећа који врше одвожење смећа.

Члан 28.

Комунално предузеће врши прање и дезинфекцију места за смештај контејнера, самих контејнера, као и камиона за одвожење смећа, најмање једанпут у два месеца.

Трошкове прања и дезинфекције из става 1. овог члана сноси комунално предузеће.

Члан 29.

При изношењу смећа комунално предузеће дужно је да нарочито води рачуна да се смеће не расипа, не подиже прашина, не шире непријатни мириси и не ствара бука, као и да се не прљају и не оштећују површине са којих се смеће износи.

По изношењу смећа комунално предузеће је дужно да контејнере врати на одређено место.

Није дозвољено паркирати возила испред и око контејнера или простора на коме се налазе контејнери, или на било који други начин ометати прилаз камиону за одвожење смећа.

Члан 30.

На улицама, у парковима, на зеленим, рекреационим и другим јавним површинама постављају се канте за отпатке, на одговарајућем растојању и у довољном броју.

Средства за набавку канти за отпатке на површинама из претходног става обезбеђује ЈП „Љубовија“ Љубовија и исте поставља на локације одређене на начин прописан чланом 27. ове Одлуке.

На осталим површинама канте за отпатке обезбеђују корисници тих површина (око школа, дома здравља, вртића и сл.).

Комунална инспекција може наложити постављање додатних канти за отпатке уколико постојеће не задовољавају потребе, а на терет одговарајућих корисника.

У контејнере и уличне канте забрањено је бацати жар, палити смеће, бацати воду или другу течност, као и бацати отпатке који не спадају у кућно смеће.

Члан 31.

Уколико су судови за смеће дотрајали или неупотребљиви тако да је у њима немогуће вршити депоновање смећа, комунална инспекција ће наложити Јавном комуналном предузећу да изврши оправку и набавку нових судова.

Члан 32.

Одвожење и депоновање смећа и других отпадака врши се искључиво на одлуком утврђену депонију.

Трошкови одвожења и депоновања смећа из става 1. овог члана падају на терет Јавног комуналног предузећа.

Члан 33.

Забрањено је стварање дивљих депонија на територији општине Љубовија.

Уклањање смећа са дивљих депонија из става 1. овог члана врши Јавно комунално предузеће по решењу комуналног инспектора, на терет лица која су депоновала смеће, а ако ова лица нису позната, на терет средстава општине Љубовија.

Члан 34.

Корисници стамбеног, пословног и другог простора дужни су да:

- смеће и друге отпатке настале у њиховом простору искључиво одлажу у судове за смеће постављене на јавним површинама – контејнерима,
- пријаве другог корисника услуга уколико не врше одлагање смећа на прописан начин,
- по одлагању смећа затворе поклопац контејнера, односно одложе кесе за смеће на простору за то одређеном,
- обавештавају комуналну инспекцију о неправилностима и пропустима у раду комуналног предузећа које врши услуге изношења и одвожења смећа.

3. Обавезе вршиоца комуналне делатности у случају планираних прекида испоруке

Члан 35.

Вршилац комуналне делатности дужан је да у средствима јавног информисања или на други месно уобичајен начин обавести кориснике комуналних услуга о планираним или очекиваним сметњама и прекидима, који ће настати или могу настати у пружању комуналних услуга, најкасније 24 сата пре очекиваног прекида у пружању тих услуга.

4. Обавезе вршиоца комуналне делатности у случају непланираних прекида испоруке

Члан 36.

У случају наступања непланираних или неочекиваних поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга, односно обављању комуналних делатности, вршилац комуналне делатности дужан је да одмах о томе обавести надлежни орган управе јединице локалне самоуправе и да истовремено предузме мере за отклањање узрока поремећаја.

Уколико вршилац комуналне делатности то не учини у року који одреди јединица локалне самоуправе, надлежни орган управе јединице локалне самоуправе има право да предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена на терет вршиоца комуналне делатности.

5. Обавезе јединице локалне самоуправе у случају непланираних прекида испоруке

Члан 37.

По пријему обавештења о непланираном прекиду испоруке, односно по утврђивању поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга, општинска управа дужна је да:

1) одреди ред првенства и начин пружања услуга оним корисницима код којих би услед прекида настала опасност по живот и рад грађана или рад правних и физичких лица, или би настала значајна, односно ненадокнадива штета;

2) предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена;

3) утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећај, односно прекид вршења делатности и учињену штету.

6. Отпадне воде

Члан 38.

Власник, односно корисник стамбеног или пословног објекта који се налази у насељу где је изграђена водоводна, а није изграђена канализациона мрежа, дужан је да изгради прописну септичку јаму, у свему према грађевинским прописима и санитарно – хигијенским нормама.

Члан 39.

Септичка јама, односно дно и зидови септичке јаме, плоча над јамом, уливна цев, одлив и вентилација јаме морају бити изграђени по грађевинско-техничким прописима и у свему у складу са грађевинским прописима, нормативима и стандардима и захтевима хигијенско – санитарне заштите. Септичка јама мора бити водонепропусна.

Отвор на септичкој јами мора бити затворен бетонском плочом, а запремина не сме бити мања од 400 литара по становнику.

Члан 40.

Свака стамбена зграда мора имати хигијенски нужник.

Пољски нужници (без испирања) могу се постављати само у насељима где није изграђена канализациона мрежа и морају имати хигијенску јаму (1,5 х 2,0м) која се затвара бетонском плочом, кабину од опеке, а кров од црепа или салонита. Ако је у насељу изграђена водоводна , а није изграђена канализациона мрежа онда се нужник мора везати на септичку јаму.

Члан 41.

Пољски нужници и септичке јаме граде се у најудаљенијем делу дворишта гледано од улице и морају бити одмакнути најмање 15 метара од суседних стамбених објеката и 20 метара од водних објеката.

У насељима и деловима насеља у којима је изграђена водоводна и канализациона мрежа забрањена је изградња ннужника и септичких јама и уопште коришћење истих, ако физички постоје од раније.

Власници стамбених зграда у насељима и деловима насеља где није изграђена водоводна мрежа дужни су изградити пољске нужнике, а у насељима и у деловима насеља где је изграђена водоводна мрежа, а није изграђена канализациона мрежа, дужни су изградити пољске нужнике и септичке јаме.

Члан 42.

На грађевинским и другим градилиштима обавезно се граде нужници са затвореном нужничком кућицом и нужничком јамом, који се морају редовно чистити и дезинфиковати.

По завршетку радова на градилишту, нужничка јама се мора испразнити и затрпати земљом.

Члан 43.

О чишћењу и пражњењу септичких јама стара се власник или корисник, а врши комунално предузеће услужно или власник самостално у ком случају цистерну празни у одвод градске канализације уз надзор јавног комуналног предузећа.

Чишћење и пражњење из става 1. овог члана врши се специјалним херметички затвореним цистернама.

Члан 44.

Забрањено је испуштање и изливање фекалија из нужничких и септичких јама у дворишта, сопствена дворишта, улице и друге јавне површине, као и у пољопривредне парцеле и шумска земљишта.

Забрањено је изливање фекалија у канализационе шахте без надзора Јавног комуналног предузећа.

Члан 45.

Пољски нужници и септичке јаме морају се редовно празнити да не дође до изливања фекалија и отпадних вода из ових објеката.

У случају да дође до изливања отпадних вода из септичких јама комунални инспектор може наложити решењем затварање воде у објекту.

Члан 46.

Предузећа, правна лица и удружења грађана која управљају спортским и рекреационим центрима, аутобуским станицама и пијацама дужни су уз ове објекте изградити јавне нужнике и вршити одржавање и реконструкцију ових објеката.

Јавни нужници морају се одржавати исправним и бити опремљени најнужнијом опремом која задовољава њихову намену и испуњава основне санитарне и хигијенске услове.

7. Накнада за извршене услуге

Члан 47.

За извршене услуге чишћења и прања јавних површина, као и изношење и депоновање смећа, комуналном предузећу, предузећу или предузетнику којима су ти послови поверени припада накнада у складу са прописима о ценама комуналних услуга.

Члан 48.

Накнаду за извршење услуге плаћају:

- за чишћење, прање, одржавање и уређење јавних површина – према Програму уређења и одржавања јавних површина, трошкови иду на терет буџета општине Љубовија (приходи од накнада), у складу са одлуком надлежног органа општине Љубовија,
- за изношење и депоновање смећа – корисници услуга,
- за изношење и депоновање индустријског смећа и специјалних отпадака – субјекти који смеће и отпатке стварају, а на основу посебног уговора са комуналним предузећем, предузећем или предузетником којима су ти послови поверени, у складу са ценовником који доноси орган управљања комуналног предузећа, предузећа или предузетника којима су ти послови поверени уз сагласност надлежног органа општине Љубовија,
- за ванредно изношење кућног и кабастог смећа по посебном захтеву корисника – корисник, у складу са ценовником који доноси орган управљања комуналног предузећа, предузећа или предузетника којима су ти послови поверени уз сагласност надлежног органа општине Љубовија,

Члан 49.

Под извршеном услугом подразумевају се и случајеви када корисници услуга не располажу одговарајућим судовима за смеће, као и када је комуналном возилу онемогућен, прилаз и изношење смећа, а за то није одговорно комунално предузеће, предузеће или предузетник којима су ти послови поверени.

Корисници услуге су дужни да обавесте комунално предузеће, предузеће или предузетника којима су ти послови поверени о свакој промени која утиче на њихове међусобне односе у смислу правних и физичких сметњи за вршење услуге, у року од 8 дана од дана настале сметње.

Комунално предузеће, односно предузеће или предузетник коме је поверено обављање комуналне делатности, може, на писмени захтев корисника, привремено обуставити пружање комуналне услуге, под условом да стамбени или пословни објекат у том периоду нико неће користити. Обустава се може одобрити за период од најмање једне, а најдуже две године. За време одобрене обуставе кориснику се не наплаћује накнада за ту комуналну услугу.

У случају из претходног става овог члана корисник је дужан да обавести комунално предузеће, предузеће или предузетника којима су ти послови поверени најкасније 15 дана пре привременог престанка коришћења услуга и то писаним путем – изјавом датом под

пуном кривичном и материјалном одговорношћу, као и да наведе период у ком неће користити услуге, након ког периода ће се аутоматски наставити са обрачуном услуга. Корисник може више пута за редом привремено отказати коришћење услуга.

Уколико корисник почне користити објекат пре истека рока на који је отказао услугу, дужан је да то пријави комуналном предузећу, предузећу или предузетнику којима су ти послови поверени одмах без одлагања.

Корисник је дужан комуналном предузећу, предузећу или предузетнику којима су ти послови поверени да по истеку одобреног периода привремене обуставе комуналне услуге достави на увид документацију која неспорно доказује некоришћење објекта током одобреног периода обуставе.

Члан 50.

Категорије корисника услуга изношења смећа су:

1. Домаћинства (грађани),
2. Привредни субјекти,
3. Образовне, научне, културне, информативне, здравствене и социјалне установе и јавне службе,
4. Остали.

Члан 51.

Накнада за изношење смећа за домаћинства обрачунава се и по $м^2$ површине стамбеног простора и простора помоћних зграда у домаћинству и то унутрашње, корисне квадратуре, по цени коју утврди орган управљања комуналног предузећа, предузећа или предузетника коме су поверени послови изношења смећа, уз сагласност надлежног органа општине Љубовија.

Накнада за изношење смећа за образовне, културне, информативне, здравствене и социјалне установе и јавне службе обрачунава се по $м^2$ простора објеката које користе и то унутрашње, корисне површине, по цени коју утврди орган управљања комуналног предузећа, предузећа или предузетника коме су поверени послови изношења смећа, уз сагласност Општинског већа општине Љубовија.

Члан 52.

Накнада за изношење смећа за пословни простор привредних субјеката обрачунава се и плаћа по $м^2$ површине пословног простора, по цени коју утврди орган управљања комуналног предузећа, предузећа или предузетника коме су поверени послови изношења смећа, уз сагласност Општинског већа општине Љубовија.

Члан 53.

Накнада за изношење смећа за пословни простор привредних субјеката обрачунава се и плаћа по утвђеној цени за $м^2$ и то:

- за отворени простор који се користи,
- за затворени простор који се користи.

Члан 54.

Квадратуру објеката као основ за обрачунавање накнаде за изношење смећа према свим корисницима из члана 50. ове одлуке, утврђује комисија коју решењем образује директор ЈКП „Стандард“ Љубовија, односно предузећа или предузетника коме су поверени послови изношења смећа, у присуству власника или корисника објекта, односно законског заступника, власника или корисника објекта.

Уколико законски заступник, односно власник објекта не омогући комисији мерење квадратуре објекта, комисија може слободном проценом да дефинише квадратуру и у том случају ће се накнада обрачунавати по тој, слободно процењеној квадратури, све док власник не омогући тачно мерење квадратуре.

Изузетно, комунално предузеће, предузеће или предузетник коме су поверени послови изношења смећа, може користити званичне акте локалне пореске администрације или службе катастра непокретности као основ за утврђивање квадратуре и то само када тренутно није могуће формирати комисију за утврђивање квадратуре због обима посла или из другог оправданог разлога.

Уколико постоји неслагање између квадратуре обрачунате у складу са ставом три овог члана и оне обрачунате у складу са ставом 1. овог члана, примењује се квадратура обрачуната у складу са ставом 1. овог члана.

Члан 55.

Плаћање накнаде за извршене услуге изношења смећа могу бити ослобођени корисници социјалне помоћи, као и инвалидна лица, по њиховом захтеву, о чему одлучује надлежни орган општине Љубовија.

8. Чишћење и одржавање јавних површина у зимском периоду

Члан 56.

У зимском периоду врши се редовно чишћење снега и леда са улица и тротоара у складу са Програмом зимске службе.

Програм зимске службе садржи:

1. списак саобраћајница које се чисте од снега и леда са редом првенства;
2. број и врста механизације и распоред коришћења;
3. број и распоред радникаангажованих на чишћењу;
4. врсте услуга, механизације и средстава других субјеката које ће се користити у случају потребе
5. средства потребна за спровођење програма.

Програм зимске службе доноси Надзорни одбор ЈП „Љубовија“ Љубовија до 15. октобра текуће године за наредну годину, уз сагласност Општинског већа општине Љубовија.

Члан 57.

ЈП „Љубовија“ Љубовија коме су ти послови поверени дужно је да у складу са програмом зимске службе:

- редовно чисти саобраћајнице и тротоаре од снежних наноса и да их посипа денатурисаном сољу за време поледице,
- по потреби врши чишћење снега и леда са јавних површина.

Члан 58.

Власници, односно корисници стамбеног, пословног и другог простора дужни су да очисте снег и лед са тротоара испред објеката које користе до регулационе линије.

Снег се чисти одмах по престанку падавина по дану, а изузетно ноћу уколико је то оправдано и хитно.

Члан 59.

О уклањању снега и леда са тротоара и других јавних површина које нису обухваћене програмом зимске службе старају се грађани, односно месна заједница.

9. Заштита јавних површина

Члан 60.

У циљу заштите јавних површина и одржавања чистоће забрањено је:

1. постављање и неовлашћено померање канти за смеће или контејнера ван места одређених за то,
2. депоновање на улицу, тротоару и другим јавним површинама смећа, земље, песка, отпадног грађевинског и другог материјала,
3. одлагање смећа и других отпадака ван судова за смеће и корпи за отпатке,
4. неовлашћено премештање типских посуда за смеће ван места утврђених решењем надлежног органа,
5. одлагање смећа и других отпадака на јавним површинама и коритима водотока,
6. стварање дивљих депонија,
7. оштећивање и уништавање корпи за отпадке и осталих посуда за смеће постављених на јавним површинама,
8. паљење смећа у посудама за смеће,
9. бацање непрегореле шљаке, пепела и жара или других запаљивих материја у посуде за смеће,
10. држање смећа и других отпадака у посудама које не испуњавају услове прописане овом одлуком,
11. стварање отворених сметлишта по двориштима и одлагање смећа и другог отпадног материјала у близини суседних стамбених објеката,
12. бацање земље, шљунка, крупније амбалаже, баштенских и других крупних отпадака у посуде за смеће,

13. бацање лешева угинулих животиња у судове за смеће и њихово остављање на улици, обали водотока или другој јавној површини,

14. просипање течности у судове за смеће, као и изливање отпадних вода на улице, дворишта и друге јавне површине,

15. одвођење отпадних вода и других текућина из септичких јама на улице, тротоаре, дворишта и друге јавне површине,

16. прање моторних возила на улицама и двориштима, тако да вода отиче на тротоаре и друге јавне површине или у водотокове,

17. паљење смећа и другог отпадног материјала на јавним површинама,

18. ложење материја и супстанци које загађују животну средину,

19. спаљивање индустријског отпада у кругу индустријског објекта,

20. постављање (држање) грађевинског материјала, робе, амбалаже, нерегистрованих, неисправних и хаварисаних возила, електричних и телефонских стубова на улицама и другим јавним површинама,

21. продаја пољопривредних и других производа изузев на пијачним и другим местима урешеним у складу са Законом без одобрења надлежног органа,

22. постављање рекламних паноа, витрина за излагање робе ван пословних просторија и испред продавнице, постављање замрзивача и тезги за излагање робе испред продавница без одобрења надлежног органа Општинске управе,

23. лепљење плаката по зидовима зграда, излозима локала, оградама, уличним дрворедима и стубовима електричне мреже, писање графита по објектима и културним споменицима и слично,

24. оштећење или уништење дечијих, забавних и рекреационих справа и уређаја,

25. вршење других радњи које утичу на чистоћу јавних површина,

26. пуштање, чување и напасање домаћих животиња – крупне и ситне стоке и живине на јавним површинама,

27. паркирање аутомобила, камиона и других радних машина на јавним површинама, а нису у паркинг простору,

28. неовлашћено извођење радова на јавним површинама чиме се мења и нарушава прописани физички изглед и намена јавне површине,

29. уништавање, померање и оштећење урбаног материјала (клупе, жардињере, расвета и сл.).

Члан 61.

Сви улични прилази, дворишта, смештајни, утоварни, истоварни простори на којима се рад обавља моторним и другим возилима морају бити насути одговарајућим материјалом који ће спречити разношење блатних наноса, с тим да прилаз улици мора бити бетониран у дужини најмање 10 метара.

Насипање, односно бетонирање површина из претходног става, врше власници односно корисници простора.

Члан 62.

Превоз песка, шљунка, угља, земље и другог растреситог материјала моторним или запрежним возилима врши се тако да се ови материјали не просипају приликом превоза.

Уколико дође до просипања материјала из става 1. овог члана, а чишћење улица не изврши правно или физичко лице које врши превоз, чишћење ће извршити комунално предузеће по налогу комуналне инспекције, а на терет правног или физичког лица које је извршило просипање.

III УРЕЂЕЊЕ; ОДРЖАВАЊЕ И ЗАШТИТА ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

Члан 63.

Под зеленим површинама у смислу ове одлуке подразумевају се:

- јавне зелене површине (паркови, дрвореди, зеленило уз саобраћајнице, травњаци и сл.),
- зелене површине око стамбених зграда колективног становања,
- зеленило посебне намене око школа, дечијих установа, дома здравља и гробља и на гробљу,
- зелене површине за спорт и рекреацију (спортски терени, плаже и слично),
- зелене површине предузећа и других правних лица,
- зеленило дуж обала река, изузев засада који служе као заштита од ерозије и поплава,
- неуређене површине предвиђене урбанистичким планом за зеленило.

Члан 64.

Паркови, зелене и рекреационе површине утврђују се урбанистичким плановима, а промена намене тих површина врши се у складу са променом урбанистичких планова и овом одлуком.

Члан 65.

Под одржавањем зелених површина сматра се нарочито: садња дрвећа и другог растиња и траве, одржавање и опремање зелених површина, као и њихово одржавање у функционалном стању.

О одржавању површина из члана 63. ове одлуке, осим зелених површина предузећа и других правних лица, стара се ЈП „Љубовија“ Љубовија, а према годишњем Програму одржавања зелених површина који предлаже ЈП „Љубовија“, а доноси Општинско веће општине Љубовија.

Програм из става 2. овог члана садржи врсту, обим и динамику радова, као и висину потребних средстава за његову реализацију.

Програм из овог члана доноси се до 31. децембра текуће године за наредну годину, а Јавно предузеће поред програма доставља и динамичке планове за одржавање и уређење зелених јавних површина комуналној инспекцији.

Члан 66.

Формирање и уређивање нових зелених површина врши се на основу програма уређивања грађевинског земљишта и у складу са урбанистичким условима.

Члан 67.

Јавно предузеће коме су ти послови поверени дужно је да одржава зелене површине у складу са њиховом функцијом и усвојеним програмом одржавања.

Све зелене површине морају се редовно чистити, косити, заливати и одржавати у биоестетском стању које обезбеђује оптималан изглед и квалитет зеленила.

Члан 68.

Јавно предузеће којем су ти послови поверени дужно је да:

- уклоне стабла или делове стабала који су огорели, дотрајали, оштећени од елементарних непогода или на други начин, а које угрожавају безбедност људи, нормалан саобраћај или околна стабла,
- дрвеће и шибље које својим гранама угрожава безбедност пролазника и саобраћаја или нормалан развој других садница, формира на одговарајући начин или уклони,
- уклони покошену траву и отпадни зелени материјал одмах по завршеним радовима,
- се стара о чувању и заштити јавног зеленила.

Члан 69.

Дрво из дрвореда може се уклонити из следећих разлога:

- због старости или болести дрвета,
- због изградње тротоара или других објеката,
- због угрожавања сигурности објеката из разлога безбедности саобраћаја,
- због постављања електричних, водоводних телеграфских, телефонских и других мрежа и инсталација, и
- из других оправданих разлога.

Уклањање стабала из напред наведених разлога врши се на захтев јавног предузећа или других субјеката који изводе радове, а по решењу комуналне инспекције.

Члан 70.

Инвеститор радова на објекту дужан је да пре почетка извођења радова заштити зелене површине од уништења или оштећења до кога би дошло при извођењу радова на изградњи објекта.

Инвеститор је дужан да по завршетку радова на изградњи објекта, обнови зелену површину враћајући јој првобитни изглед, уколико није могао спречити оштећење или уништење исте.

Члан 71.

У циљу заштите зелених површина забрањено је:

1. кидање цвећа, вађење дрвећа, кресање и ломљење грана, оштећивање траве и осталог растиња, садница, шибља и слично,
2. паркирање свих врста возила, као и вожња бицикла, мотоцикла, мотора и слично по парковским стазама и зеленим површинама,
3. истовар и депоновање било каквог материјала на зеленој површини,
4. уклањање, паљење, брисање и оштећивање ознака и натписа постављених у циљу одржавања реда на односним површинама,
5. оштећивање клупа, корпи, реквизита, пешачких стаза, хидраната и других инсталација,
6. коришћење зелених површина мимо њихове основне намене и обављање било какве делатности без посебног одобрења надлежног органа,
7. остављање хаварисаних возила, полагање, истовар и насипање предмета и материјала,
8. обарање и премештање клупа, столица, спортских реквизита, ограда и слично,
9. гажење траве и кретање ван означених пешачких стаза,
10. испуштање отпадних вода на зелене површине,
11. неовлашћено кошење и уклањање траве,
12. неовлашћено постављање рингишпила, циркуске шатре, аутодрома и слично,
13. напасање и чување стоке и живине,
14. бацање лешева угинулих животиња и разног отпада,
15. раскопавање јавних зелених површина за било које сврхе без претходног прибављеног одобрења надлежног органа за комуналне послове,
16. вршење других радњи које доводе до оштећења зелених површина.

У оправданим случајевима, на основу писаног захтева подносиоца, општински комунални инспектор може одобрити поступање супротно ставу 1. овог члана.

IV ЗАУЗЕЋЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Члан 72.

Јавне површине користе се у складу са њиховом наменом.

На основу посебног одобрења надлажног општинског органа за комуналне послове, јавне површине могу се користити и у друге сврхе.

Члан 73.

Општински орган за комуналне послове може одобрити привремено заузеће јавне површине:

1. за вршење трговинске делатности испред пословних објеката, а у одобрењу биће дефинисани начин излагања робе, изглед, величина и распоред тезги,

2. за вршење угоститељске делатности постављањем демонтажних башти (летњих и зимских) уз пословни објекат,

3. постављање покретних тезги за повремену продају украса, честитки, цвећа, јелки, бижутерије и других пригодних поклона поводом Нове године, Божића и 8. марта, у складу са одобрењем,

4. постављање покретних апарата за продају кокица, семенки, кестења, кикирикија, сладоледа и слично у складу са одобрењем,

5. услужно чишћење обуће,

6. продају књига, новина и часописа,

7. продају лозова, срећки и осталих игара на срећу, на местима одређеним у складу са одлуком,

8. приређивање спортских, културних и сличних манифестација,

9. приређивање дечијих забава путем забавних аутомобилчића и слично,

10. привремено заузеће у циљу смештаја грађевинског, огревног и другог материјала,

11. друге намене које одреди Скупштина општине или Општинско веће.

Одобрењем из става 1. овог члана одређује се место и површина која се може заузети, време коришћења заузетог простора, изглед и димензије тезги, посебни услови за обезбеђење проласка пешака, начин уређивања простора, као и обавеза враћања заузете површине у првобитно стање по престанку њеног коришћења.

Члан 74.

Ако се заузеће јавне површине изврши без одобрења или противно одобрењу из члана 73. ове одлуке, комунална инспекција ће решењем забранити коришћење јавне површине и наложити уклањање предмета којим је извршено заузеће, са роком извршења који може бити одређен у условима.

Уколико обавезно лице из претходног става не поступи по решењу комуналне инспекције приступиће се принудном извршењу решења на терет тог лица.

Члан 75.

Изузетно, дозвољено је заузеће јавних површина ради привременог смештаја огрева, грађевинског и другог материјала ако не постоји друга могућност за истовар и ако се тиме не омета редован саобраћај пешака и возила а најдуже 48 часова.

Лица која користе јавну површину ради привременог смештаја огрева, грађевинског и другог материјала, дужна су да обезбеде да се материјал, односно огрев не расипа, да не затвара уличне канале, отворе и слично, а по престанку заузећа дужна су да очисте, а по потреби и оперу и доведу у првобитно стање заузету површину.

Уколико лице не уклони огрев и други материјал у року од 48 часова или по уклањању материјала заузету површину не врати у првобитно стање, уклањање материјала односно

чишћење заузете површине, на основу решења комуналне инспекције извршиће друго правно лице или предузетник на терет тог лица.

V РАСКОПАВАЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Члан 76.

Раскопавање јавних површина врши се на основу одобрења органа управе надлежног за комуналне послове, а ради постављања подземних инсталација, уређаја и објеката, њихове реконструкције и одржавања, као и ради постављања стубова, рекламних табли, паноа и слично.

Члан 77.

При изградњи и раскопавању јавних површина извођач радова је дужан, да градилиште обезбеди на погодан начин, осветли га, постави ознаке инвеститора и извођача радова, прописно га огради, обезбеди пролаз за пешаке и заштити на том делу од могућих повреда, као и да обезбеди да возила не износе блато са градилишта на коловоз.

Члан 78.

Извођач грађевинских радова на улицама и другим јавним површинама је дужан да о свом трошку свакодневно:

- чисти јавну површину и испред и око градилишта,
- спречи ширење прашине приликом рушења, поливањем и слично,
- обезбеди да возила не износе блато на коловоз,
- обезбеди одвођење отпадних вода са градилишта,
- уклони грађевински отпад са јавне површине након завршетка радова на објекту и доведе је у првобитно стање.

Члан 79.

Растресити и други материјал који се избацује при ископавању, као и грађевински материјал, привремено се депонује само на једној страни тротоара или коловоза и не сме бити у расутом стању.

Материјал који по својој природи може да нанесе повреду или да запрља пролазнике или возила мора бити посебно обезбеђен и обележен.

Члан 80.

Реконструкција коловоза врши се у етапама, тако да једна коловозна трака увек буде отворена за саобраћај. Уколико се радови не могу извести на овај начин извођач радова је дужан да затвори улицу, а радове обави у року одређеном у одобрењу за извођење радова.

При реконструкцији тротоара извођач радова је дужан да обезбеди нормалан пешачки саобраћај.

Члан 81.

Извођач радова је дужан да обезбеди несметан прилаз продајним, стамбеним и пословним објектима.

Члан 82.

Радови на раскопавању и реконструкцији јавних површина су хитни и изводе се по техничким нормативима и стандардима који важе у грађевинарству.

Члан 83.

При изградњи нове или реконтрукцији постојеће улице, инвеститор радова је дужан да месец дана пре почетка извођења радова обавести о томе организације које одржавају или постављају поједине инсталације или уређаје, као и организације и грађане чији се објекти налазе у тој улици.

Члан 84.

Одобрење за извођење радова раскопавањем јавних површина издаје орган управе надлежан за комуналне послове, на захтев инвеститора радова.

Захтев за одобрење за раскопавање јавне површине мора да садржи податке о врсти и површини са тачним назначењем места на коме ће се вршити раскопавање као и почетак и завршетак радова.

Уз захтев мора бити приложена ситуација терена у размени 1:500 са уцртаном трасом и површином раскопавања, дубином раскопавања, као и сагласности надлежних органа , а за новоизграђене објекте и одобрење за градњу, односно реконструкцију.

Уз захтев из става 2. овог члана физичко лице и предузетник прилажу уплатницу као доказ да су уплаћени трошкови за довођење раскопане површине у првобитно стање.

На захтев инвеститора радова надлежни орган управе за комуналне послове који је издао одобрење за извођење радова одобриће продужетак извођења истих, али највише до 30 дана, ако се радови због којих је извршено раскопавање не могу завршити у предвиђеном року.

Члан 85.

Организација или физичко лице које врши раскопавање или реконструкцију јавне површине дужна је да ту јавну површину по завршетку радова доведе у првобитно стање и да је одржава две године по окончању радова.

По истеку рока из претходног става, орган који је издао одобрење за извођење радова утврдиће стање те површине, па ако установи да радови нису изведени у складу са критеријумима и условима датим од стране надлежних органа или организација, решењем ће наложити организацији или физичком лицу из става 1. овог члана да уочене недостатке отклони у року од 30 дана.

Ако организација или физичко лице не изврши обавезу из става 2. овог члана, уочене недостатке ће отклонити друга организација, а на терет организације или физичког лица које није извршило обавезу.

Организација или физичко лице дужни су да уплате Општинској управи општине Љубовија накнаду за довођење раскопане површине у првобитно стање.

VI ОСТАЛЕ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Обележавање назива улица

Члан 86.

Називи улица и насеља морају бити видно обележени.

Табле са називима улица постављају се на видљивом делу, односно углу зграде, на почетку улице и на страни окренутој према односној улици, на растојању од 200 метара. Табле се израђују од метала у плавој боји са белим словима, димензија 30 х 20 цм.

Табле са кућним бројевима постављају се на сваком стамбеном објекту, на улазу у објекат, а израђују се од метала у плавој боји са белим бројевима и димензијама 20 х 15 цм.

Члан 87.

Израда и постављање табли са називима улица и насеља пада на терет ЈП „Љубовија“, а кућни бројеви на терет власника стамбених и пословних зграда.

Постављање табли са називима улица и насеља врши јавно предузеће, предузеће или предузетник којима су ти послови поверени.

Уколико власник стамбеног или другог објекта уништи, оштети или изгуби таблу са кућним бројем дужан је набавити нову о свом трошку.

Општинска управа општине Љубовија – организациона јединица надлежна за послове урбанизма, води евиденцију назива улица и кућних бројева и дужна је да благовремено врши потребне измене и о томе обавештава грађане.

Уређење спољних делова зграда

Члан 88.

Спољни делови зграда, пословних просторија, киоска и других објеката (фасаде, балкони, излози, врата, прозори, олуци, димњаци и друго) морају се одржавати у чистом и уредном стању.

Члан 89.

Забрањено је:

1. оштећивање и прљање фасада и других спољних делова зграда,
2. осликавање фасада без претходно прибављеног одобрења општинског комуналног инспектора,

3. пословање фирми и реклама без претходно прибављеног одобрења општинског комуналног инспектора.

Члан 90.

О чистоћи и спољном изгледу зграда старају се власници, односно корисници зграда.

Члан 91.

Дворишта стамбених и пословних зграда морају се одржавати у чистом и уредном стању.

О чишћењу дворишта и стамбених зграда колективног становања старају се скупштине станара у складу са Законом, а о чишћењу дворишта и индивидуалних стамбених зграда, као и пословних просторија њихови власници, односно корисници.

Члан 92.

Излози пословних просторија, трговинских, занатских и других радњи, као и витрине за излагање робе уређују се према пословним обичајима, правилима струке и естетским захтевима и морају се редовно чистити и одржавати.

Изложбене витрине и покретне тезге које се постављају испред објеката власник је дужан да редовно одржава у чистом стању.

Уређење водотока

Члан 93.

Забрањено је бацање смећа и других отпадака, бацање лешева угинулих животиња и стварање дивљих депонија у речним коритима, на обалама река и другим местима која нису за то одређена.

Изношење смећа са дивљих депонија врши Јавно комунално предузеће, предузеће или предузетник којима су ти послови поверени, по налогу комуналне инспекције, а на терет лица које је створило дивљу депонију, а ако је оно непознато, на терет средстава општине Љубовија.

Члан 94.

Ради заштите водних објеката забрањено је:

- прати возила на водним објектима или на било који начин загађивати воду,
- неовлашћено отварати поклопце шахти,
- бацати смеће и отпадне материје у отворене канале за отицање атмосферских вода,
- уништавати или кварити уређаје на водним објектима,
- неовлашћено вршити било какве радње на јавном водоводу, заштитној и санитарној зони водовода и другим водним објектима,
- постављати јавне бунаре без заштитне ограде,

- оштећивати јавне чесме и фонтане.

Историјски споменици и споменици културе

Члан 95.

Историјски споменици, споменици културе, спомен плоче и бисте морају се чувати од оштећења, уништења и скрнављења њихове историјске и амбијенталне вредности.

О одржавању историјских споменика и споменика културе стара се ЈП „Љубовија“ Љубовија.

Јавна расвета

Члан 96.

Обављање комуналне делатности обезбеђивања јавног осветљења на територији општине Љубовија уређује се посебном одлуком Скупштине општине Љубовија.

Члан 97.

Забрањено је:

1. разбијање сијалица и изолатора јавног осветљења,
2. засађивање стабала испод електро и телефонске мреже, осим нискорастућих воћних врста које не угрожавају функцију предметних инсталација.

Јавни часовници, јавне чесме, фонтане и бунари, саобраћајна сигнализација

Члан 98.

Јавни часовници, јавне чесме, фонтане и бунари могу се постављати на местима одређеним одговарајућим планским актима.

Постављање и уклањање објеката из става 1. овог члана врши се на основу одобрења комуналне и саобраћајне инспекције.

Послове одржавања јавних фонтана врши ЈКП „Стандард“ Љубовија, односно предузеће или предузетник којима су ти послови поверени.

Члан 99.

Хоризонтална и вертикална саобраћајна сигнализација поставља се у складу са прописима за путеве и безбедности саобраћаја.

О њиховом постављању и одржавању у исправном стању стара се ЈП „Љубовија“ Љубовија, односно привредни субјекти којима су ти послови поверени, по налогу општинског саобраћајног инспектора.

Јавни тоалети, јавни санитарни и хигијенски објекти

Члан 100.

Локација јавних тоалета утврђује се урбанистичким планом, а о њиховој изградњи и реконструкцији старају се месне заједнице.

Јавни тоалети граде се сагласно грађевинским, санитарно – техничким и хигијенско – здравственим нормативима и захтевима.

О одржавању, чистоћи и функционалној исправности јавних тоалета стара Јавно комунално предузеће, односно предузеће или предузетник којима су ти послови поверени.

Комунално предузеће, предузеће или предузетник којима су ти послови поверени утврђује висину накнаде за коришћење јавних тоалета, а текуће одржавање врши се из средстава одређених за ту намену.

Члан 101.

Јавни санитарни и хигијенски објекти морају испуњавати све санитарно – хигијенске услове.

На видном месту у објектима из претходног става морају се истаћи хигијенска и техничка правила о њиховој употерби.

О реду и чистоћи у јавним санитарним и хигијенским објектима старају се власници односно предузећа која њима управљају.

Улични и други отвори

Члан 102.

Отвори на коловозима, тротоарима и другим јавним површинама морају се одржавати у исправном и функционалном стању.

Отворима у смислу из овог члана нарочито се сматрају:

- отвори за водовод, канализацију, електричну и ТТ мрежу,
- отвори за убацивање и смештај огревног и другог материјала,
- сливници и други отвори за одвод атмосферских вода,
- други отвори на јавним површинама.

Отвори морају бити обезбеђени сигурносним затварачима, односно поклопцима који се израђују од чврстог, ребрастог материјала.

Дотрајали или оштећени затварачи – поклопци редовно се замењују новим.

За време извођења радова отвори се прописно обележавају и ограђују, а по завршетку радова прописно затварају.

Члан 103.

О одржавању отвора из члана 102. ове одлуке старају се јавна предузећа или друга правна лица која на њима имају право коришћења и обавезу одржавања и чија употреба произилази из делатности коју то предузеће, односно друго правно лице обавља.

О одржавању отвора за убацивање огрева и другог материјала, стара се предузеће или орган који управља зградом односно власник зграде.

Спортски и рекреациони терени

Члан 104.

Терени за спорт, рекреацију и забаву (стадиони, игралишта, излетишта, плаже и слично) одржавају се уредно и чисто о чему се старају правна и физичка лица којима је поверено право управљања и коришћења на тим објектима и просторима.

На спортским, забавним и рекреативним теренима на видном месту истичу се хигијенско – техничка упутства и упозорења о начину коришћења ових објеката који се морају придржавати сви посетиоци.

Терене за спорт и рекреацију на просторима између стамбених зграда, као и дечије реквизите (љуљашке, клацкалице, тобогане и слично) на јавним слободним зеленим површинама, одржава ЈП „Љубовија“ Љубовија у сарадњи са ЈКП „Стандард“ Љубовија.

Постављање фирми, реклама и плаката

Члан 105.

Сви корисници пословних просторија дужни су да истакну фирму на видном месту на улазу у пословну просторију, у складу са одговарајућим законским прописима.

Члан 106.

Истицање и лепљење рекламних и других плаката, огласа, обавештења и слично врши се на огласним таблама односно другим местима одређеним по одлуци и на начин дефинисан у члану 27. ове одлуке.

О постављању и одржавању огласних табли стара се ЈП „Љубовија“ Љубовија.

Члан 107.

Светлеће фирме и рекламе на пословним просторијама и другим местима моају бити уредно истакнуте, редовно и у исправном стању одржаване.

Светлеће фирме и рекламе морају бити осветљене од момента паљења до момента гашења уличног светла.

Неисправним се сматрају табле са називом фирме или рекламом на којима је боја избледела и испуцала, слова нечитка и оштећена, прегорелим светлима, поломљеним стаклом и табле склоне паду или на други начин неисправне.

Постављање светлећих фирми и реклама врши се по подношењу захтева а на основу одлуке донете на начин дефинисан у члану 27. ове одлуке.

Члан 108.

Табле, панои, рекламе и слично могу бити направљени од дрвета, стакла, лима и слично, лакшег материјала, а њихов облик и величина морају бити у одговарајућој сразмери у односу на место где се постављају.

Члан 109.

За штету која трећа лица претрпе услед неисправног и непрописног постављања рада табли, паноа, реклама и светлећих уређаја одговарају њихови власници.

Ограде и препреке

Члан 110.

Ограде и препреке на јавним површинама постављају се на основу претходно прибављеног одобрења општинског органа надлежног за комуналну и саобраћајну инспекцију.

Све врсте ограда (ограда на мостовима, око индустријских, стамбених и других привредних и ванпривредних објеката, заштитне ограде на путевима, ограде у парковима, баштама, паркинзима, спортским теренима и слично) морају се одржавати у функционалном стању уз истовремено задовољење естетских критеријума.

Тип, величина и боја ограде и препреке за возила одређује се у складу са важећим прописима.

Члан 111.

Ограде и препреке из члана 110. ове одлуке могу се користити за постављање реклама по претходно прибављеном одобрењу општинског органа управе за комуналне послове.

Украшавање града и насеља

Члан 112.

О украшавању и декорацији града и осталих насеља на територији општине Љубовија, а у циљу одржавања државних празника и других свечаних манифестација, стара се ЈП „Љубовија“ Љубовија.

Члан 113.

Организације, установе и државни органи као и сви други корисници или власници пословног простора дужни су да истакну заставу Републике Србије и заставу Општине Љубовија у дане Законом утврђених празника, Дана општине и других свечаних манифестација у складу са прописима којима се регулише употреба заставе и грба Републике Србије и у складу са Одлуком Скупштине општине о изгледу заставе и грба.

Члан 114.

У дане националне жалости заставе се истичу позициониране „на пола копља“.

Члан 115.

Забрањено је истицање прљавих, оштећених или противно прописима израђених застава.

Уколико субјекти из члана 113. ове одлуке немају одговарајућу заставу дужни су да изврше њену набавку о свом трошку.

VII УКЛАЊАЊЕ МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКАТА СА ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Члан 116.

Мање монтажне објекте и друге предмете, као што су киосци, летње и зимске баште, покретни апарати и тезге, рекламни панои, витрине за излагање робе, жардињере, рекламе и други објекти остављени или постављени на јавним површинама без одобрења надлежног општинског органа управе, по налогу комуналне инспекције уклања ЈП „Љубовија“ Љубовија, у сарадњи са ЈКП „Стандард“ Љубовија.

Уклоњени објекти из става 1. овог члана смештају се на за то обезбеђени простор у ЈП „Љубовија“ Љубовија или ЈКП „Стандард“ Љубовија и могу бити преузети од стране власника након измирења трошкова уклањања, одвожења и чувања објеката.

Члан 117.

Ако је власник објекта непознат, упућује се јавни позив истицањем на огласну таблу општине да у року од 30 дана измири трошкове и преузме објекат или ствари.

VIII КОМУНАЛНО УРЕЂЕЊЕ У СЕОСКИМ НАСЕЉИМА

Члан 118.

О одржавању чистоће, уређењу и заштити зелених површина, организовању других комуналних делатности и пружању комуналних услуга из ове одлуке као и одржавању и заштити комуналних објеката у селима, старају се месне заједнице.

Члан 119.

У циљу одржавања чистоће и заштите животне средине у сеоским насељима забрањено је:

1. депоновање смећа и другог отпадног материјала и стварање дивљих депонија на местима која нису за то одређена,
2. депоновање смећа и других отпадних материјала у корита водотока (река и потока, и у путним каналима и на другим јавним површинама),
3. испуштање отпадних вода и фекалија у канале, реке, потоке, путеве свих категорија и друге јавне површине,
4. пражњење септичких јама и клозета на јавне површине,
5. испуштање и одливање фекалних вода из септичких јама, ВЦ, штала и других објеката за смештај за чување стоке и живине, у дворишта, суседна дворишта, на њиве и слично без обзира чије су власништво, као и на јавне површине,
6. заузећа јавне површине без одобрења надлежног општинског органа,
7. вршење и других радњи прописаних овом одлуком којима се нарушава комунални ред.

IX Н А Д З О Р

Члан 120.

Надзор над применом ове Одлуке врши општински комунални инспектор.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор има сва права, овлашћења и дужности предвиђене Законом о комуналним делатностима и овом Одлуком.

Члан 121.

О извршеном инспекцијском прегледу комунални инспектор је дужан да сачини записник у два примерка. У записник се уносе све чињенице које је комунални инспектор утврдио са детаљним описом нађеног стања.

Записник из става 1. овог члана потписују комунални инспектор и лице које је присуствовало прегледу.

Ако је комунални инспектор дао неки усмени налог то треба констатовати у записник.

Члан 122.

Када комунални инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди недостатке, налоге за отклањање недостатака даје усмено, што се констатује у записнику или у форми решења.

Жалба против решења комуналног инспектора не одлаже његово извршење, осим ако се ради о недостацима који угрожавају живот или здравље људи или представљају опасност по имовину.

Члан 123.

О жалби против решења комуналног инспектора решава Општинско веће општине Љубовија.

X КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 124.

Новчаном казном у износу од 50.000 – 500.000 динара казниће се за прекршај комунално предузеће, предузеће или предузетник којима су ти послови поверени:

1. ако поступи супротно одредбама члана 12, 19, 28, 29 став 1 и 2, 57, 65, 67, 68, 69, 99
2. ако изношење и одржавање смећа не врши према утврђеном распореду из члана 22.
3. ако поступи противно одредбама члана 27. став 1-3,
4. уколико не поступи по налогу комуналног инспектора из члана 30. став 4.
5. ако не одржава уличне и друге отворе чија употреба произилази из делатности комунално предузеће, предузеће или предузетник којима су ти послови поверени из члана 102. и 103.
6. ако не одржава терене за спорт и рекреацију и дечије реквизите на јавним зеленим површинама из члана 104. став 3.
7. ако не поступи по решењу комуналног инспектора.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у комуналном предузећу, односно предузећу коме су ти послови поверени, новчаном казном у износу од 10.000 до 50.000 динара.

За прекршај из става 1 овог члана казниће се и предузетник којем су ти послови поверени новчаном казном у износу до 10.000 до 50.000 динара.

Члан 125.

Новчаном казном у износу од 50.000 до 500.000 динара казниће се за прекршај правно лице:

1. ако поступи супротно одредбама члана 12, 24, 29. став 3., 30. став 4 и 5, 31, 33, 34, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 58, 60, 61, 62, 70, 71, 74, 75. став 2 и 3, 76, 77, 78, 80, 81, 85, 87. став 3, 89. став 1 тачка 3, 93. став 1., 94, 101. став 3, 103. став 1., 104, 106. став 2, 107, 109, 110. став 2., 112, 113, 114, 117, 119.
2. ако не поступи по решењу комуналног инспектора новчаном казном из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000 до 50.000 динара.

Члан 126.

Новчаном казном у износу од 20.000 до 150.000 динара казниће се за прекршај предузетник:

1. ако поступи супротно одредбама члана 12, 16. став 2., 24, 30, 34, 38, 42, 43, 44, 58, 60, 61, 62, 70, 71, 74, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 85, 87. став 3., 89, 91, 92, 93, 94, 100, 101, 104, 107, 109, 113.

Члан 127.

Новчаном казном у износу од 10.000 до 50.000 динара казниће се за прекршај физичко лице:

1. ако поступи супротно одредбама члана 12, 16. став 2., 24, 27. став 4. 29. став 1 и 3., 30. став 5., 33, 34, 40, 41, 43, 44, 58, 59, 60, 61, 62, 70, 71, 74, 75, 76, 77, 78, 85, 87, 89, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 103, 115, 119.

Члан 128.

Новчаном казном у износу од 5.000 динара казниће се за прекршај физичко лице на лицу места:

1. ако поступи супротно одредбама из члана 30. став 5., 60, 71, 93, 94, 95, 97, 109, 115, 119.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 129.

Одредбе ове одлуке примењују се и на комунално уређење насеља, односно месних заједница, ако се то не противи природи и врсти комуналних делатности прописаних овом одлуком.

Члан 130.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о комуналном уређењу („Службени лист општине Љубовија“, бр. 9/2015, 15/2018 и 9/2022).

Члан 131.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 005101259 2026 06068 001 000 000 001 06 001

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.

О б р а з л о ж е њ е

ОСНОВ ЗА ДОНОШЕЊЕ

Правни основ за доношење ове Одлуке је члан 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016, 95/2018 и 94/2024) у којем је наведено да скупштина јединице локалне самоуправе одлукама прописује начин обављања комуналне делатности, као и општа и посебна права и обавезе вршилаца комуналне делатности и корисника услуга на својој територији, укључујући и начин плаћања цене комуналне услуге, начин вршења контроле коришћења и наплате комуналне услуге и овлашћења вршиоца комуналне делатности у вршењу контроле и мере које су контролори овлашћени да предузимају. Чланом 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), прописано је да Скупштина општине доноси прописе и друге опште акте.

НАДЛЕЖНОСТ ЗА ДОНОШЕЊЕ

За доношење ове Одлуке надлежна је Скупштина општине Љубовија на основу члана 40. Статута општине Љубовија, којим је прописано да „Скупштина општине, у складу са законом, доноси прописе и друге опште акте из надлежности Општине“.

РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ

Разлог за доношење ове Одлуке је решавање конкретних комуналних проблема на терену (чистоћа, одржавање зеленила, изношење и депоновање смећа и др.) као и потреба за бољим дефинисањем комуналног реда и спровођење ефикаснијег инспекцијског надзора.

Сходно наведеном, предлаже се Скупштини општине Љубовија да донесе одлуку као у материјалу.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

На основу члана 20. став 1. тачка 2) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 2. став 3. тачка 13) и члана 4. и 13. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016, 95/2018 и 94/2024), члана 15. став 1. тачка 2) и члана 40. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, бр. 3/2019), Скупштина општине Љубовија, на седници одржаној дана 20.11.2026. године донела је

ОДЛУКУ
О ДИМНИЧАРСКИМ УСЛУГАМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се општи услови за пружање димничарских услуга на територији општине Љубовија.

Члан 2.

Димничарске услуге врше се у циљу обезбеђивања исправног функционисања димоводних и ложишних објеката и уређаја, као и вентилационих канала и уређаја у циљу спречавања загађивања ваздуха, превентивне заштите живота људи и имовине од пожара.

Члан 3.

Димничарске услуге, у смислу ове одлуке, су:

1. чишћење димоводних и ложишних објеката и уређаја;
2. чишћење - вађење и спаљивање чађи у димоводним и ложишним објектима и уређајима;
3. димничарска контрола димоводних и ложишних објеката и уређаја, вентилационих канала и уређаја;
4. диминичарски преглед новоизграђених и дограђених димоводних и ложишних објеката и уређаја;
5. чишћење вентилационих канала и уређаја.

Члан 4.

Под димоводним и ложишним уређајима из тачке 1. - 4. члана 3. ове Одлуке сматрају се димњаци и димоводне цеви (цилиндри, шунд - димњаци, димњаци са каналима и ложиштима за централно и индивидуално грејање), димњаци и ложишта индустријских и занатских постројења и њима слични објекти и уређаји.

Члан 5.

Под корисницима димничарских услуга у смислу обављања послова комуналне делатности димничарске услуге подразумевају се власници или корисници зграда, кућа, станова, пословних простора, објеката и постројења у којима се налазе ложишни, димоводни или вентилациони уређаји или канали.

II УСЛОВИ И НАЧИН ОБАВЉАЊА ДИМНИЧАРСКЕ УСЛУГЕ

Члан 6.

Димничарске услуге обављају јавна предузећа, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект (у даљем тексту: вршилац димничарске делатности) који испуњавају услове за отпочињање обављања комуналне делатности - димничарске услуге.

Вршилац димничарске делатности испуњава услове у погледу:

- техничких капацитета по броју корисника комуналне услуге;

- поседовању димничарског алата;

- минималне стручне оспособљености кадрова.

Испуњеност услова за отпочињање обављања комуналне делатности димничарских услуга проверава Министарство надлежно за послове комуналне делатности у складу са Уредбом о начину и условима за отпочињање обављања комуналних делатности.

Обављање димничарске делатности Одлуком поверава Скупштина општине Љубовија.

Члан 7.

Вршилац димничарске делатности мора да поседује минималну техничку опремљеност у складу са позитивним законским прописима.

Вршилац димничарске делатности мора да поседује одговарајући простор за смештај материјала, опреме и алата.

Члан 8.

Обављање димничарске делатности вршилац мора организовати у складу са прописима којима се уређује заштита ваздуха, заштита животне средине и заштита живота људи и њихове имовине.

Члан 9.

Димоводни и ложишни објекти и уређаји обавезно се чисте у следећим временским размацима:

1. Једанпут месечно преко целе године - димњаци и ложишта која припадају инсталацијама за масовно припремање хране (у болницама, хотелима, пекарама и у индустрији прехрамбених производа и сл.);

2. Једанпут у два месеца у периоду од 15. октобра до 30. априла - димњаци, димоводне цеви и ложишта за централно грејање и остале инсталације за заједничко грејање у стамбеним и пословним зградама;

3. Једанпут у два месеца у периоду од 15. октобра до 30. априла - димњаци и димоводне цеви за индивидуално грејање у стамбеним и пословним објектима;

4. Једанпут у три месеца - димњаци и димоводне цеви и ложишта индивидуалних и занатских постројења и њима сличних објеката и уређаја;

5. Једанпут годишње - димњаци циглана и остали димоводни и ложишни објекти који нису обухваћени тач. 1-4 овог члана.

Димничарске услуге из става 1. овог члана могу се вршити и у краћим временским размацима него што је то утврђено овом Одлуком, ако то затражи корисник.

Ако престане са употребом димоводних и ложишних објеката и уређаја, корисник може привремено или трајно да откаже коришћење димничарских услуга, о чему писмено обавештава вршиоца димничарских услуга.

У случају када корисник поново отпочне са коришћењем димоводних и ложишних објеката за које је отказао димничарску услугу, дужан је да одмах о томе обавести вршиоца димничарских услуга.

Члан 10.

Димничарски преглед новоизграђених и дограђених димоводних објеката и уређаја предузеће врши после завршене изградње стамбеног или пословног објекта, односно после завршених накнадно изведених радова на димоводним објектима и уређајима, а пре издавања одобрења за употребу стамбеног, односно пословног објекта.

Димничарски преглед новоизграђених и дограђених димоводних објеката и уређаја врши се по позиву корисника.

Члан 11.

Вентилациони канали и уређаји просторија за масовно припремање хране чисте се два пута годишње у месецима априлу и октобру.

Остали вентилациони канали и уређаји чисте се једнпут годишње у месецу априлу.

Члан 12.

Чишћење димоводних и ложних објеката и уређаја, вентилационих канала и уређаја врши се по позиву корисника.

Корисник је дужан да обезбеди своје присуство и омогући несметано вршење услуге.

Члан 13.

Корисник услуге може да захтева, писаним путем, да се мимо прописане редовне контроле, изврши контрола исправности димоводних и ложишних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја, као и спаљивање чађи, на терет подносиоца захтева.

Члан 14.

О утврђеним неисправностима димоводних и ложишних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја које утичу на употребљивост и сигурност, као што су оштећења (обрушавање, пукотине, растрешеност и сл.), недозвољени грађевински радови (зазиђивање и сл.), вршилац димничарске услуге или лице којем су поверени димничарски послови је дужно да одмах обавести корисника услуге, Министарство унутрашњих послова - Сектор за ванредне ситуације у Љубовији, и надлежну грађевинску инспекцију.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ВРШИОЦА ДИМНИЧАРСКИХ УСЛУГА И КОРИСНИКА

Члан 15.

Вршилац димничарских услуга којем су поверени димничарски послови је дужан да обезбеди :

1. трајно и несметано обављање димничарских услуга;

2. прописани обим и квалитет димничарских услуга;

3. развој и унапређење квалитета и врста димничарских услуга.

Димничар је дужан да за време рада носи димничарско одело и димничарску легитимацију или документ којим потврђује свој идентитет и посао који обавља.

Члан 16.

Вршилац димничарских услуга којем су поверени димничарски послови, у складу са Програмом пословања је дужан:

1. да димничарске услуге, по позиву корисника, врши на начин и у роковима прописаним овом одлуком;

2. да о термину вршења димничарских услуга обавести корисника услуге, најмање 3 дана пре планираног чишћења;

3. да организује најмање једном годишње могућност електронског или анкетног изјашњавање корисника димничарских услуга о квалитету пружања димничарске услуге.

Уколико су резултати изјашњавања корисника комуналних услуга из претходног става тачка 3. такви да већина није задовољна пруженом комуналном услугом одређеног вршиоца комуналне делатности, Општинско веће општинеЉубовије покреће поступак преиспитивања рада тог вршиоца комуналне делатности и налаже му да отклони недостатке који су наведени у изјашњавању корисника у року који не може бити дужи од 90 дана.

Уколико вршилац димничарских услуга не поступи у погледу отклањања недостатака квалитета пружене комуналне услуге, Скупштина општине Љубовија може поверити обављање комуналне делатности другом вршиоцу комуналне делатности који испуњава услове, у складу са Законом.

Члан 17.

Вршилац димничарских послова је дужан да води евиденцију о извршеним димничарским услугама за све кориснике услуга.

Контролна књига (или лист) води се за сваки димоводни и ложишни објекат и уређај и вентилациони канал и уређај и садржи:

1. улицу и кућни број објекта;

2. име и презиме власника, односно корисника објекта, име и презиме лица или назив органа који управља зградом, предметним објектом;

3. број и врсту димоводних и ложишних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја;

4. опис обављене димничарске услуге, датум и потпис непосредног вршиоца димничарске услуге и

5. потпис лица из тачке 2. овог става, као потврду о извршеним димничарским услугама.

Члан 18.

Корисник услуга дужан је:

1. да омогући улаз у просторије и несметан прилаз димоводним и ложишним објектима и уређајима и вентилационим каналима и уређајима;

2. да омогући чишћење димоводних и ложишних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја;

3. да омогући контролу димоводних и ложишних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја;

4. да плаћа цену за пружене димничарске услуге;

5. да потпише потврду о извршеним услугама

IV ФИНАНСИРАЊЕ ОБАВЉАЊА ДИМНИЧАРСКИХ УСЛУГА

Члан 19.

Средства за обављање димничарских услуга обезбеђују се из:

1) прихода од продаје комуналних услуга;

2) прихода од комуналне накнаде;

3) прихода буџета јединице локалне самоуправе;

4) наменских средстава других нивоа власти;

5) других извора, у складу са законом.

Члан 20.

Цене димничарских услуга утврђују се Ценовником.

На ценовник вршиоца димничарске делатности сагласност даје Скупштина општине Љубовија.

V НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КОНТИНУИТЕТА У ОБАВЉАЊУ ДИМНИЧАРСКИХ УСЛУГА

Члан 21.

Вршилац димничарских делатности којем су поверени послови димничарских услуга, је дужан да обезбеди одговарајући обим, врсту и квалитет димничарских услуга, а у складу са Програмом рада.

Члан 22.

Ако дође до поремећаја или прекида у раду вршиоца димничарских делатности услед ванредне ситуације или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, вршилац димничарских делатности је обавезан да одмах предузме мере на отклањању узрока поремећаја односно прекида, и то:

1. радно ангажује запослене на отклањању узрока поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида, као и да ангажује трећа лица за обављање димничарских услуга,

2. предузме мере које утврде надлежни органи Општине.

Члан 23.

У случају поремећаја или прекида у обављању димничарских услуга, са предузећем или физичким лицем којем су поверени димничарски послови као и у случају штрајка запослених, Општинско веће предузима оперативне и друге мере којима ће се обезбедити обављање димничарских услуга у складу са законом и овом Одлуком.

VI МЕРЕ ЗАБРАНЕ

Члан 24.

На димоводним објектима и вентилационим каналима није дозвољено:

1. извођење грађевинских и других радова без одобрења надлежног органа;

2. постављање инсталација других инфраструктурних објеката и уређаја и

3. коришћење супротно намени.

Члан 24а.

У циљу смањења негативног утицаја на животну средину, односно ограничења емисија гасова са ефектом стаклене баште, забрањено је спаљивање гума, пластике, отпада (иверица, тканине/текстил и сл.), као и горива добијених из отпада у циљу грејања или обављања пословне делатности, у домаћинствима, стамбеним зградама и пословним објектима, осим у случајевима и на начин прописан законима из области заштите животне средине.

VII НАДЗОР

Члан 25.

Надзор над спровођењем ове одлуке врши Општинско веће општине Љубовија.

Инспекцијски надзор врши Општинска управа за изворне и поверене послове преко комуналних инспектора.

Члан 25а.

У вршењу инспекцијских послова, комунални инспектор предузимањем превентивних мера спречава нарушавање комуналног реда у обављању димничарских услуга прописаних овом одлуком, контролише извршавање прописаних обавеза и успоставља прописани ред применом својих овлашћења утврђених законом.

Када комунални инспектор установи повреду у обављању димничарских услуга прописану овом одлуком, поред овлашћења која су утврђена законом, овлашћен је да:

- у складу са законом, издаје прекршајни налог за прекршаје прописане овом одлуком,

- подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело,

- обавести други надлежни орган да предузме мере из своје надлежности.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Новчаном казном од 100.000,00 динара, казниће се за прекршај, вршилац димничарских услуга коме је Скупштина Општине Љубовија поверила обављање димничарских делатности ако:

1. не чисти димоводне и ложишне објекте и уређаје и вентилационе канале и уређаје у прописаним временским размацима, а по позиву корисника услуга;

2. не изврши контролу исправности димоводних и ложишних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја, као и спаљивање чађи;

3. на захтев корисника услуге не изврши контролу исправности димоводних и ложишних објеката и уређаја и не поступи у складу са чланом 13. ове Одлуке;

4. не води евиденцију у складу са чланом 17. ове Одлуке;

5. не предузме мере на отклањању узрока поремећаја, односно прекида у обављању димничарских услуга (члан 22.).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу - вршиоц димничарске делатности новчаном казном од 20.000,00 динара.

Члан 27.

Новчаном казном од 20.000.00 динара, казниће се физичко лице - предузетник којем су поверени послови обављања димничарских услуга за прекршаје из члана 24. ове Одлуке.

Члан 28.

Новчаном казном од 5.000,00 динара, казниће се и корисник димничарских услуга ако поступи супротно члану 11. ове Одлуке.

Новчаном казном у износу од 150.000 динара казниће се за прекршај правно лице, ако:

- поступи супротно одредби члана 24а.

За прекршај из става 2. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу 25.000 динара.

За прекршај из става 2. овог члана казниће се и предузетник, новчаном казном у износу 75.000 динара.

За прекршај из става 2. овог члана, казниће се и физичко лице, новчаном казном у износу 25.000 динара.

Члан 28а.

За прекршаје из чл. 26., 27. и 28. ове одлуке комунални инспектор издаје прекршајни налог у складу са законом.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 005101460 2026 06068 001 000 000 001 06 001

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.

О б р а з л о ж е њ е

ОСНОВ ЗА ДОНОШЕЊЕ

Правни основ за доношење ове Одлуке је члан 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016, 95/2018 и 94/2024) у којем је наведено да скупштина јединице локалне самоуправе одлукама прописује начин обављања комуналне делатности (димничарске услуге и др.), као и општа и посебна права и обавезе вршилаца комуналне делатности и корисника услуга на својој територији, укључујући и начин плаћања цене комуналне услуге, начин вршења контроле коришћења и наплате комуналне услуге и овлашћења вршиоца комуналне делатности у вршењу контроле и мере које су контролори овлашћени да предузимају. Чланом 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), прописано је да Скупштина општине доноси прописе и друге опште акте.

НАДЛЕЖНОСТ ЗА ДОНОШЕЊЕ

За доношење ове Одлуке надлежна је Скупштина општине Љубовија на основу члана 40. Статута општине Љубовија, којим је прописано да „Скупштина општине, у складу са законом, доноси прописе и друге опште акте из надлежности Општине“.

РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ

Разлог за доношење ове Одлуке јесте нормативно регулисање конкретне комуналне делатности (димничарске услуге) и то услови и начин обављања исте, права и обавезе корисника и вршиоца димничарских услуга, финансирање обављања димничарских услуга, инспекцијски надзор и др.).

Сходно наведеном, предлаже се Скупштини општине Љубовија да донесе одлуку као у материјалу.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

На основу члана 20. став 1. тачка 2) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 4. и 13. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016, 95/2018 и 94/2024), члана 15. став 1. тачка 2) и члана 40. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, бр. 3/2019), Скупштина општине Љубовија, на седници одржаној дана 20.11.2026. године донела је следећу:

ОДЛУКУ
О НАЧИНУ КОНТИНУИРАНОГ ИЗЈАШЊАВАЊА КОРИСНИКА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА

Члан 1.

Овом одлуком одређује се начин континуираног изјашњавања корисника комуналних услуга о квалитету пружања комуналних услуга од стране вршилаца комуналних услуга. Изјашњавање корисника комуналних услуга врши се једном годишње, најкасније до 31.октобра за текућу годину.

Члан 2.

Корисници комуналних услуга изјашњаваће се, о квалитету пружених услуга, анкетом (попуњавањем упитника) који ће спроводити вршилац комуналне услуге. Изјашњавање ће се спроводити најмање једног годишње. О исходу изјашњавања корисника комуналних услуга вршилац ће обавестити оснивача у свом редовном годишњем извештају.

Члан 3.

Изјашњавање се врши попуњавањем упитника, применом једне или више методе анкетирања (онлајн упитник, анкета „од врата до врата", на штандовима у центру општине или на другим фреквентним локацијама, у просторијама месних заједница, у шалтер салама или наплатним местима вршиоца делатности и слично).

Члан 4.

Упитник се израђује у електронској и/или штампаној форми и обавезно садржи:

- питања везана за кључне елементе комуналне услуге о којој се спроводи изјашњавање (квалитет и обим услуге, доступност, благовременост, учесталост, поступање по приговорима, цена услуге и слично),

- податке о полу, старости, месту становања и другим критеријумима за одређивање узорка испитаника за ту услугу и

- простор за додатне напомене и запажања корисника комуналне услуге.

Члан 5.

Изјашњавање је анонимно и добровољно. Лица која врше анкетирање ни на који начин не могу захтевати од корисника да попуне упитник уколико они то не желе.

Члан 6.

Изјашњавање корнисника комуналних услуга спроводи радна група за спровођење изјашњавања (у даљем тексту: Радна група), коју решењем образује Општинско веће за текућу годину.

Решењем из става 1. овог члана именују се председник и чланови Радне групе, ближе се одређују њени задаци и рокови за извршење тих задатака, као и начин обављања административно- техничких послова за потребе Радне групе.

Просторне, техничке и друге услове за рад Радне групе обезбеђује Општинска управа.

Члан 7.

Радна група:

- утврђује текст упитника за сваку комуналну делатност посебно, по претходно прибављеном мишљењу Општинског већа и вршиоца комуналне делатности,

- предлаже Општинском већу време спровођења изјашњавања, метод прикупљања података и број и структуру испитаника за свако изјашњавање посебно,

- прикупља, обрађује и анализира податке из попуњених упитника,

- сумира резултате изјашњавања за сваку комуналну услугу посебно и даје процену задовољства корисника квалитетом те услуге на основу прикупљених података,

- сачињава извештај о спроведеном изјашњавању корисника и резултатима изјашњавања

- врши и друге послове утврђене актом о образовању Радне групе.

Члан 8.

Радну групу чине:

- један запослени у организационој јединици Општинске управе надлежној за комуналне делатности,

- један запослени у организационој јединици Општинске управе надлежној за информисање статистике,

- по један представник сваког вршиоца комуналне делатности, с тим што у раду Радне групе учествује само члан који је запослен код вршиоца оне комуналне делатности која је предмет изјашњавања,

- један комунални инспектор,

- један представник удружења за заштиту потрошача и

- члан Општинског већа.

- Чланови Радне групе који су запослени у Општинској управи именују се на предлог начелника Општинске управе, а представници вршиоца комуналне делатности и удружења за заштиту потрошача на предлог надлежног органа вршиоца делатности, односно удружења.

- Општинско веће може именовати и друга лица као чланове радне групе, уз сагласност тих лица.

- Радна група се образује за спровођење изјашњавања за сваку годину с тим што се иста лица могу именовати више пута, без ограничења.

Члан 9.

Општинско веће посебним актом одређује почетак и трајање изјашњавања корисника за сваку комуналну услугу, односно за групу комуналних услуга које обавља један вршилац делатности, одређује начин, рокове и методе спровођења изјашњавања и минималан број испитаника водећи рачуна да буду обухваћени корисници различите старости, пола, степена образовања, места становања и др.

Члан 10.

Обавештење о спровођењу изјашњавања објављује се на интернет презентацији општине, на огласној табли органа општине или на други погодан начин, најкасније 15 дана пре почетка анкетирања.

Обавештење из става 1. овог члана обавезно садржи следеће информације:

- датум почетка и завршетка изјашњавања корисника путем упитника;

- кратак опис метода прикупљања упитника;

- обавештење о анонимности и добровољности учешћа у испитивању;

- податак о томе где корисници могу да преузму упитник и интернет адресу, односно, линк на коме корисници могу преузети електронску верзију упитника;

- податак о томе на који начин корисници могу да доставе попуњен упитник;

- контакте за пружање информација о спровођењу изјашњавања и

-рок за објављивање извештаја о спроведеном испитивању и начин на који корисници могу да преузму извештај.

Члан 11.

Попуњавање упитника обавља се у временском периоду одређеном актом из члана 9. ове одлуке, који не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 30 дана.

Радна група прикупља попуњене упитнике, обрађује податке по сваком елементу упитника (за свако питање посебно, према полу, старости, месту становања и другим критеријумима за одређивање узорка) и утврђује резултате изјашњавања по тим елементима збирно.

Члан 12.

Радна група сачињава извештај о спроведеном изјашњавању корисника и резултатима изјашњавања (у даљем тексту: Извештај), у року од 15 дана од дана завршетка изјашњавања.

Извештај обавезно садржи:

- податке о времену спровођења и циљевима изјашњавања,

- податке о броју и структури испитаника,

- опис коришћених метода за прикупљање података

-резултате изјашњавања детаљно исказане по свим елементима упитника појединачно и збирно,

- процену задовољства корисника пружањем комуналне услуге.

Извештај може да садржи и препоруке за отклањање недостатака у пружању комуналне услуге.

Извештај се доставља:

- вршиоцу делатности који пружа комуналну услугу која је предмет изјашњавања,

- Општинском већу,

- Скупштини општине и

-организационим јединицама Општинске управе надлежним за комуналне делатности, информисање и инспекцијске послове.

Члан 13.

Извештај из члана 12. ове одлуке објављује се на интернет презентацији општине и интернет страници вршиоца делатности у року од осам дана од дана достављања.

Члан 14.

Средства за спровођење изјашњавања корисника комуналних услуга обезбеђује се у буџету општине Љубовија.

Члан 15.

Општинско веће донеће решење о образовању и именовању Радне групе у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 16.

Уколико су резултати изјашњавања корисника комуналних услуга такви да већина корисника није задовољна пруженом комуналном услугом одређеног вршиоца комуналне делатности, општина Љубовија покреће поступак преиспитивања рада тог вршиоца комуналне делатности и налаже му да отклони недостаке који су наведени у изјашњавању корисника у року који не може бити дужи од 90 дана.

Члан 17.

Вршилац комуналних услуга у смислу ове Одлуке је Јавно комунално предузеће „Стандард" Љубовија и Јавно предузеће за управљање грађевинским земљиштем и путевима Љубовија.

Члан 18.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Љубовија".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 005101682 2026 06068 001 000 000 001 06 001

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.

О б р а з л о ж е њ е

ОСНОВ ЗА ДОНОШЕЊЕ

Правни основ за доношење ове Одлуке је члан 13. став 1. и 2. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016, 95/2018 и 94/2024) у којима је наведено: „Скупштина јединице локалне самоуправе одлукама прописује начин обављања комуналне делатности, као и општа и посебна права и обавезе вршилаца комуналне делатности и корисника услуга на својој територији, укључујући и начин плаћања цене комуналне услуге, начин вршења контроле коришћења и наплате комуналне услуге и овлашћења вршиоца комуналне делатности у вршењу контроле и мере које су контролори овлашћени да предузимају. Одлуком из става 1. овог члана скупштина јединице локалне самоуправе обавезно одређује и начин континуираног изјашњавања (најмање једном годишње) корисника комуналних услуга о квалитету пружања комуналних услуга од стране вршилаца комуналних делатности, које се може организовати електронским путем или на други погодан начин“. Чланом 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), прописано је да Скупштина општине доноси прописе и друге опште акте.

НАДЛЕЖНОСТ ЗА ДОНОШЕЊЕ

За доношење ове Одлуке надлежна је Скупштина општине Љубовија на основу члана 40. Статута општине Љубовија, којим је прописано да „Скупштина општине, у складу са законом, доноси прописе и друге опште акте из надлежности Општине“.

РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ

Разлог за доношење ове Одлуке јесте омогућавање континуираног изјашњавања корисника комуналних услуга о квалитету пружања комуналних услуга од стране вршилаца комуналних услуга, одређивање начина и поступка изјашњавања, рокова и др.

Сходно наведеном, предлаже се Скупштини општине Љубовија да донесе одлуку као у материјалу.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Република Србија
Општина Љубовија
Скупштина општине Љубовија
Број: 004970545 2026 06068 001 000 000 001 04 003
Датум: 20.11.2026. год.
Љ у б о в и ј а

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др.закон и 101/16-др.закон, 47/18 други закон и 111/21- други закон), члана 40. став 1.тачка 22. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија, број 3/19), члана 143. Пословника Скупштине општине Љубовија („Сл. лист општине Љубовија 9/23) Скупштина општине Љубовија, на седници одржаној дана 20.11.2026. године, донела је следеће:

Р Е Ш Е Њ Е
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА ЗА 2025/2026. ГОДИНУ

1. Усваја се Извештај о раду предшколске установе „Полетарац“ Љубовија за 2025/2026. годину.

2. Саставни део овог Решења је Извештај о раду предшколске установе „Полетарац“ Љубовија за 2025/2026. годину.

3. Решење ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу општине Љубовија“.

4. Решење доставити: предшколској установи „Полетарац“ Љубовија и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 004970545 2026 06068 001 000 000 001 04 003

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА
ДАТУМ: 10.11.2026.ГОДИНЕ
Љ У Б О В И Ј А

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЉУБОВИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број:
Датум: 10. 11 20 26 г.
ЉУБОВИЈА

Република Србија
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПОЛЕТАРАЦ
Број: 836/2026
Датум: 10.11 2026 г.
ЉУБОВИЈА

ПИСАРНИЦА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА
- ЗА СКУПШТИНУ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА-

ПРЕДМЕТ: Достава Извештаја о раду Предшколске установе ,,Полетарац“ Љубовија за радну 2025/2026. годину

Поштовани,

у прилогу достављамо Извештај о раду Предшколске установе ,,Полетарац“ Љубовија за радну 2025/2026. годину.

На крају документа приложена је и одлука Управног одбора о усвајању истог.

Република Србија ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПОЛЕТАРАЦ" ЉУБОВИЈА

Секретар установе:
Милица Живановић

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УСТАНОВЕ

ЗА 2025/2026 ГОДИНУ

Љубовија, септембар 2026.године

САДРЖАЈ

Увод.....5

1. Текуће одржавање, уређивање објеката и дворишта.....5

2. Облици рада са децом.....6

2.1. Анализа броја планиране, уписане и присутне деце у програмима.....6

3. Организациона структура Установе.....6

3.1. Кадар Установе – структура и број.....6

4. Организација ВО рада Установе.....7

5. Адаптација новоуписане деце.....8

6. Програм васпитно-образовног рада са децом као израњајући програм заједничког живљења.....10

7. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе.....11

7.1. Годишњи извештај о реализацији програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....12

7.2. Програм партнерства са породицом.....13

7.3. Повезаност са локалном заједницом.....15

7.4. Извештај о реализацији програма транзиције породица/вртић, јасле/вртић, вртић/школа.....16

7.5. Извештај о реализацији програма превентивне здравствене заштите.....18

7.6. Извештај превентивне здравствене заштите.....18

7.7. Извештај о реализацији програма исхране деце.....20

7.8. Извештај о реализацији програма социјалне заштите.....21

8. Извештај о реализацији планова и програма рада руководећих, саветодавних и стручних органа.....22

8.1. Извештај о раду Управног одбора.....22

8.2. Извештај о раду директора Установе.....25

8.3. Извештај о раду Савета родитеља.....30

8.4. Извештај о раду Педагошког колегијума.....31

8.5. Извештај о раду Васпитно-образовног већа.....33

8.6. Извештај о раду Стручних актива....34
8.7. Извештај о раду Актива медицинских сестара васпитача....35
8.8. Извештај о раду Актива васпитача целодневног боравка....36
8.9. Извештај о раду Актива васпитача ППП 2025/26....37
9. Годишњи извештај рада у области унапређивања професионалног развоја....39
10. Извештаји тимова установе....40
10.1. Извештај о рада тимаза самовредновање....40
10.2. Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе....41
10.3. Годишњи извештај о реализацији програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања....42
10.4. Извештај о раду тима за инклузивно образовањеза 2025/26 годину....44
11. Извештај стручног усавршавања и професионалног развоја за 2025/26 годину....46
11.1. Извештај стручног усавршавања у Установи....46
12. Извештај о реализацији плана педагошко-инструктивног и саветодавног рада....47
13. Извештај о раду тима за самовредновање....49
14. Извештај о раду тима за развојно планирање....53
15. Јавно деловање установе....55
16. Извештај о реализацији плана праћења и евалуације рада установе....57
17. Финансијски извештај Установе....59

Тим који је учествовао у изради Годишњег плана рада:

Координатори тимова и председници актива, правна, финансијска-административна служба, директор

УВОД

Реализација плана рада Предшколске установе „Полетарац“ Љубовија одвијала се у складу са постављеним програмским и оперативим задацима. Приоритетни задаци у радној 2025/2026. години реализовани су кроз све сегменте рада установе.

Чланови и координатори тимова су реализовали своје задатке у складу са донетим плановима. Пошто је формирање већег броја тимова пракса неколико година уназад стекли су се услови и за различите улоге у тимовима, чланови обављају у складу са својим исказаним вештинама и афинитетима. Тежи се томе да позитивна мотиивисаност запослених буде додатни ресурс за постизање квалитета рада.

Унапређење квалитета васпитно – образовног рада кроз партнерство са породицом и локалном заједницом, у васпитним групама креирано је мотивисањем родитеља за учешће у развијању реалног програма, укључивањем у живот и рад групе на начин на који желе. Сарадња са локалном заједницом, планирана је и реализована. Партнерство са породицом и локалном заједницом и поред тога значајно је допринело развијању програма и читаве радне године програм је реализован пуним капацитетом са бригом да се деца, родитељи и запослени осећају сигурно и заштићено. Поред уобичајене, организовали смо и даље електронску комуникацију са породицом.

Током године самовредновали смо рад установе у области: “Организација и управљање“.

Стручно усавршавање запослених и избор обука, планиран је са циљем да се оснажујемо у областима кроз које се приоритетни задаци реализују. Стручно усавршавање у установи, кроз хоризонтално учење, утицало је на мотивацију, препознавање сопствених ресурса и покретање иницијативе за лични професионални развој.

1. ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂИВАЊЕ ОБЕЈАКАТА И ДВОРИШТА

- Допуна намештаја – играчака, материјала и средстава за формирање просторних целина у складу са Правилником и Новим Основама програма;
- Текуће одржавање и поправке (поправке машина и уређаја);
- Куповина уређаја, опреме и ситног инвентара према плану и потребама вртића и кухиње.

2. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

Целодневни боравак, полудневни боравак, различити облици и програми рада, реализовани су за укупно 284 деце.

2.1. Анализа броја планиране, уписане и присутне деце у програмима

У септембру је планиран упис деце у целодневном и полудневном боравку у 13 група, током године су уписивана деца на места која нису попуњена и број деце је варирао од месеца до месеца.
У години пред полазак у школу планирано је 95 деце укупно у целодневном и четворочасовном програму (на основу података из матичних спискова рођене деце на територији општине Љубовија).

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ

Седиште Установе ПУ „Полетарац“ Љубовија је у улици Десанке Максимовић 3 у Љубовији.

Програми установе реализовани су у:

- Два објекта (8 група у централном објекту, једна група у просторијама библиотеке „Милован Глишић“ и 3 групе на сеоском подручју) реализовани су редовни програми: целодневни боравак за узрасат деце до 6,5 година (трајање 10 часова), четворочасовни припремни предшколски програм (заузраст 5,5 – 6,5 година)
- У 3 месне заједнице на територији општине Љубовија реализован је четворочасовни припремни предшколски програм у просторијама основних школа: Врхпоље, Доња Љубовиђа и Узовница.

Све радне собе су опремљене намештајем и дидактиком који одговарају узрасту деце. У радним собама је настављено допуњавање простора ниским полицама и другим намештајем у складу са новим Основама.

3.1. Кадар Установе – структура и број

Радно место	Број запослених
Директор Установе	1
Шеф рачуноводства	1
Секретар	1
Шеф кухиње	1
Кувар	1

Васпитачи	27
Медицинска сестра - васпитач	1
Спремачица	4
Сервирка	1
Возач, домар, ложач	1
Укупно	39

*Један запослени васпитач на боловању преко 30 дана.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

Предшколска Установа „Полетарац" Љубовија организује свој васпитно – образовни рад у 40-часовној радној седмици, остварујући 10-часовно радно време сваког дана.

Бројно стање деце и васпитних група целодневни боравак

Узраст од-до год.	**18 мец. – 3 год.**	**3 - 4 год.**	**4 – 5 год.**	**5 – 6 год.**	**5,5 - 6,5 год.**
Број деце	29	62	67	36	65
Број група	1	2	2	1	3
Број вас.образ.особља	3	5	5	3	6

Васпитне групе у години пред полазак у школу

Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворочасовни програм)			
У седишту ПУ		Ван седишта ПУ	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
1	10	3	20

Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У седишту ПУ		Ван седишта ПУ	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
2	40	1	25

5. АДАПТАЦИЈА НОВОУПИСАНЕ ДЕЦЕ

Овај период је веома битан и његово трајање се везује за индивидуални социо-емоционални развој деце. Поред тога у значајној мери процес адаптације као и његово трајање зависиће и од спољашњих фактора: сарадња са породицом.
План адаптације у нашој установи је следећи:

1. НЕДЕЉА – I група – деца бораве у групи без родитеља у периоду од 08:00 часова до 10:00 часова, II група – деца бораве у групи без родитеља у периоду од 10:00 часова до 12:00 часова у договору са мед. сестром/васпитачем
2. НЕДЕЉА – II група – деца бораве у групи без родитеља у периоду од 08:00 часова до 10:00 часова, I група – деца бораве у групи од 10:00 часова до 12:00 часова
3. НЕДЕЉА – I група – деца бораве у групи у периоду од 07:00 часова до 10:00 часова, II група – деца бораве у групи у периоду од 09:00 часова до 12:00 часова
4. НЕДЕЉА – уколико мед. сестра/васпитач и родитељи одлуче, дете остаје да спава

Орјентациони ритам дневних активности

Радно време Установе је од 6 до 16 часова тј. 10 сати. Установа обавља своју делатност током године по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година почиње 01.09.2025. године, а завршава се 31.08.2026. године. А за ППП школска година почиње у септембру и завршава се у јуну (по школском календару).
Рад са децом у Установи се одвија у целодневном и припремном предшколском програму.

Радно време у целодненом боравку мед. сестре – васпитача на пријему је од 06:00h до 12:00h и од 10:00h до 16:00h. Јутарња смена васпитача почиње од 06:30h до 12:30h, а поподневне смене имају клизни карактер и смењују се у следећим интервалима од 08:00h до 14:00h, од 09:30h до 15:30h и од 10:00h до 16:00h.

Радно време ППП група усклађен је са радним временом подручних школа у чијим се просторијама одвија предшколска настава.

Режимом живота није посебно испланирано време чије се сатнице стриктно држимо, већ систем живота и рада који се прилагођава датим потребама и олакшава живот свих учесника.

ППП се реализује у следећим Основним школама у следећем времену:

Основна школа	Време реализације
Врхпоље	07:30 – 11:30 часова
Доња Љубовиђа	07:00 – 11:00 часова
Узовница	08:00 – 12:00 часова

Подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље

Васпитачима са пуним радним временом, утврђује се структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље		
1.	Непосредан рад са децом	30 сати
2.	Припрема за рад	3 сата
3.	Сарадња са родитељима	1 сат
4.	Рад у стручним органима	3 сата
5.	Вођење документације	1 сат
6.	Стручно усавршавање	1 сат
7.	Сарадња са локалном заједницом и јавне манифестације	1 сат
		УКУПНО: 40 часова

Радне обавезе у складу са овом структуром васпитачи ће извршавати почев од 01.09.2025. године

Образложење:Одредбом члан 160. Став 2. Тачка 1) Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/201927/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) прописана је педагошка норма непосредног рада са децом – 30 часова недељно. На основу одредбе члана 160. Став 5. Закона о основама система образовања и васпитања остали облици рада васпитача у оквиру радне недеље утврђени су Годишњим планом рада Предшколске установе „Полетарац“ у Љубовији за радну 2025/2026 годину.

6. ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ КАО ИЗРАЊАЈУЋИ ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКОГ ЖИВЉЕЊА

Од радне 2022/2023 године, програм васпитно – образовног рада се реализује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања **„Године узлета“** која се заснива на следећим постулатима:

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно – образовно града у целодневним, полудневним и кратким облицима рада.

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно – образовне праксе и не може бити унапред писани документ, већ је израњајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Програм „Године узлета“ је после обуке за практичаре имплементиран уз шестомесечну подршку ментора у вртићу. Активности из плана ширења су реализоване према предиђеној динамици, опремањем и просторно временском организацијом, кроз оснаживање професионалне заједнице учења у вртићима језгрима, који ће у наредном периоду, бити ослонац за хоризонтално учење и ширење у свим вртићима.

7. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

7.1. Годишњи извештај о реализацији програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Циљеви програма:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите деце

Превентивне мере

Превентивне мере су мере за стварање безбедне средине за живот и рад деце.

Редни бр.	Садржај активности	Динамика активности	Носиоци активности
1.	Обилазак објекта и дворишта Установе при отварању објекте	Свакодневно	Радник који по распореду откључава објекат
2.	Упознавање ВОВ са планираним активностима Тима за заштиту деце од насиља	Прва седница ВОВ	Директор
3.	Едукација Тима за задатке који их очекују и анализа стања везана за заштиту деце од насиља	Септембар Октобар	Директор
4.	Прибављање сагласности у циљу безбедности деце од стране родитеља по различитим основама: путовања, фотографисања, снимања, превоза, извођење деце од стране малолетних лица, извођење деце из вртића због јавних наступа	Током године	Васпитачи Мед. сестре васпитачи Родитељи

Редни бр.	Садржај активности	Динамика активности	Носиоци активности
5.	Спортске активности у Установи (школице)	Септембар Август	Васпитачи
6.	Активности у Установи које подстичу толеранцију, сарадњу, дечја права (у групи, Установи), Дечја недеља	Октобар Новембар	Васпитачи
7.	Позоришне представе за децу које промовишу сарадњу, ненасиље, међусобно уважавање	Октобар Март	Дом културе (гостовање)
8.	Јачање компетенција васпитача за конструктивно решавање сукоба у групи, вођени дијалог, позитивна дисциплина	Септембар Август	Директор Васпитачи
9.	Семинар за запослене „Превенција насиља у раном узрасту“	Јануар Август	Стручна лица
10.	„Кутак за родитеље“ тематски панои, брошуре, флајери о превенцији насиља васпитним стиловима	Током године	Васпитачи
11.	Анализа стања - евалуација предвиђених активности	Јун	Директор Тим ВОВ

Интервентне активности

Мере интервенције су мере које се предузимају у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.

Редни број	Садржај активности	Динамика активности	Носиоци активности
1.	Именовање чланова тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Директор
2.	-Реаговање по редоследу поступака у случају интервенције -Процена нивоа ризика -Заустављање насиља -Заштитне мере -Информисање надлежних служби -Праћење ефеката предузетих мера	Током године	Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
3.	Спровођење одређених мера у стресним ситуацијама	Септембар	Чланови тима Директор

У случају физичког повређивања детета у вртићу (пад, посекотина, убод, огреботине и др.) потребно је:

- Обавестити родитеља/старатеља о повреди детета, уколико повреда витално не угрожава дете пожељно је да васпитач сачека родитеља/старатеља ради поуздане иформације о начину повређивања или заједничког одласка у здравствену установу
- Уколико је повреда изазвана падом са висине, ударцем у главу или је повреда таква да постоји могућност унутрашњих повреда који могу да узрокују накнадну виталну угроженост детета, потребно је обавестити родитеља као и Службу хитне медицинске помоћи (194) и поступати по налогу лекара
- О свакој драстичнијој промени здравственог стања детета или повреди која захтева одлазак у здравствену установу, потребно је обавестити директора Установе
- Уколико се на детету примете трагови физичког злостављања, занемаривања или симптоми који указују на угроженост његовог менталног здравља и развоја насталих у породици или вртићу, потребноје о томе обавестити директора ради предузимања мера и поступака у складу са актима Установе

7.2. Програм партнерства са породицом

Програм сарадње са родитељима у радној 2025/2026 години реализован је кроз:

- Узајамно информисање родитеља и васпитног особља и саветодавни рад са родитељима,
- Програм унапређења родитељских компетенција,
- Учешће родитеља у животу и раду вртића

Облик сарадње	Начин, динамика и документовање реализације	Садржаји	Носиоци реализације
Информисање родитеља о програму и иницирање различитих начина учешћа укључивањем у теме и пројекте у групи	Заједнички простори у вртићу су креирани и опремљени намештајем, материјалима и средствима која омогућавају заједнички боравак деце и родитеља. Испред радних соба се налазе Почетни и Процесни панои са фотографијама којима се документује тема пројекта у васпитној	Свакодневне заједничке активности деце и родитеља у вртићу Презентовање тематско пројектних активности и догађаја у вртићу на фб страници и сајту Установе, Слављење пројекта, уређење простора вртића и дворишта, окупљања поводом важних догађаја за групу или учешће у	Васпитачи и мед. сестре васпитачи Реализовано

Облик сарадње	Начин, динамика и документовање реализације	Садржаји	Носиоци реализације
	групи. Заједничка окупљања деце из различитих узрасних група, прославе пројекта.	манифестацијама у вртићу и локалној заједници.	
	Према плану, током године, реализују се у свакој групи најмање четири родитељска састанка са информативним садржајима од важности за боравак деце у вртићу	Информације значајне за живот и рад групе, психолошко – прдагошке теме, здравствене теме стилови родитељства, упућивање на линкове и вебинаре	Васпитачи и мед. сестре васпитачи Реализовано
	Израда едукативног материјала за родитеље, панои су изложени у холовима вртића	Панои испред радних соба, у простору за примопредају деце на тему: -„Појам и врсте насиља“ -„Дечја права и обавезе“ -„Адаптација на вртић“ На улазу у вртић у складу са препоруком ЗЈЗ, МПНТР, стоје постери на одговарајућу тему	Васпитачи и мед. сестре васпитачи Реализовано
Програм подршке родитељским компетенцијама	Едукација родитеља путем предавања и брошура, као и онлајн Саветовалиште за родитеље (по потреби) у вртићу	Адаптација, Подстицање самосталности (кроз разговор и паное), фотографије, књиге, заједничке игре и активности деце и родитеља	Васпитачи и мед. сестре васпитачи Делимично реализовано
Учешће родитеља у животу и раду вртића	Учешће породице и родитеља у активностима и акцијама кроз теме пројекта, предлози и идеје у развијању пројекта, материјали и средства за истраживање. Савет родитеља		Васпитачи, мед. сестре васпитачи и родитељи Реализовано

У циљу унапређења међусобног информисања на нивоу васпитне групе, за сваку групу је утврђен прецизан дан и сат за „Отворена врата“ који је договорен заједнички са родитељима, као и начин комуникације путем вибер групе. Васпитачи су родитеље на родитељским састанцима мотивисали да користе „Отворена врата“ за индивидуалне или групне разговоре. На овај начин су превазилажене ситуације где се разговори обављају на пријему и испраћају деце, када је присутно временско ограничење и немогућност да се васпитачи и родитељи посвете и сконцентришу на разговор.

7.3. Повезаност са локалном заједницом

Учешће у акцијама, догађајима и манифестацијама у локалној заједници

Као инспирација за покретање нових питања, истраживања, заједничког учења и учешћа деце и одраслих коришћени су различити ресурси у локалној заједници, институције (библиотека, школе, Дом здравља) продавнице, отворени простори (спортски терени, паркови, шуме, сеоска домаћинства, обале реке). Простори и институције у локалној заједници повезују породични живот са животом у вртићу и тиме се развијају нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа и тако дете гради властите вредности и идентитет.

Реализује се у складу са темама/пројектима како кроз учешће деце у догађајима у локалној заједници, тако и коришћењем ресурса локалне заједнице (материјалних и људских). Углавном су деца и васпитачи фокусирани на окружење најближе вртићу, на садржаје и места која су извор сазнања, идеја за даље истраживање (Дом Здравља, продавнице, играонице, занатске радње, библиотека). Коришћени су отворени простори вртића, разних институција-културе, спорта, школа.

- Информисали смо јавност о програму и раду у Установи (информације у виду плаката, флајера-пошта-месна заједница, Дом Здравља, библиотека) као и кроз редовно информисање у локалним медијима
- Са школама на сеоском подручју заједнички организовали акције и манифестације, а у граду смо разменом информација и заједнички припремали родитеље и децу за прелазак из вртића у школу.

У локалној заједници различите установе, друштва и организације реализовале су пригодне догађаје и манифестације и обележавање важних датума (Дечја недеља „Велико срце деце Србије“, „Месец здраве хране“, „Светски дан хране“). Прослава Нове године, Божића, Светог Саве у којима су деца и васпитачи учествовали и дали допринос својим учешћем.

„Вртић по мери детета“ – подршка деци из осетљивих група

Организација рада

- Подршка деци са сметањама у развоју је у две васпитно-образовне групе.
- На почетку радне године, упознавањем деце и породица планирали смо индивидуализован рад са двоје деце која имају неку сметњу у развоју.
- Двоје деце је боравило у групи са личним пратиоцем које је ангажовало Друштво за церебралну и дечију парализу Ивањица.

7.4. Извештај о реализацији програма транзиције породица/вртић, јасле/вртић, вртић/школа

Узраст	Динамика	Начин
Помоћ свим родитељима у избору адекватног програма у складу са потребама деце и породице: у контексту времена када уписују децу у вртић (током године, приликом конкурса), индивидуализован приступ у складу са специфичним потребама деце и породице (здравствене потребе, врста посла, подршка шире породице, доступни сервиси)	Јануар-август	Разговор са родитељима Прављење плана уписа Упућивање на релевантне институције Саветовање родитеља око избора облика програма Договор око динамике адаптације Током обраде захтева на конкурсу позивање родитеља и упућивање на одговарајући програм за дете Упућивање родитеља на законска права везана за приоритет уписа, Категорије плаћања, упућивање на ИРК Да би остварили право ослобађања плаћања вртића и личног пратиоца уколико је детету потребан.
План адаптације је током лета изложен на улазним вратима објекта. У појединим групама се за свако дете ради појединачни план адаптације. Родитељи су позвани да са децом дођу и упознају простор вртића, децу и одрасле, ритам дана у вртићу, да посете стручну службу и службу уписа деце и потраже одговор на нека питања и дилеме	Јул-август	Писана обавештења Фб страница брошура о адаптацији која се даје сваком родитељу приликом склапања уговора Посете родитеља и деце вртићу током лета

Узраст	Динамика	Начин
Јаслени узраст	Септембар	Постепена адаптација у сарадњи са родитељима која траје цео септембар по јединственом плану на нивоу установе реализован у јасленој групи
Најмлађе вртићке групе	Током лета	Медицинске сестре из јаслене групе одлазе са децом у посету вртићким групама, учествују у заједничким активностима, упознају децу са новим простором и васпитачима Јаслена група је већи део времена проводила у простору у ком ће боравити од септембра. Боравак је организован тако да је са децом по једна медицинска сестра и будући васпитач
Предшколске групе градско подручје	Током године	Васпитачи су са децом ишли у посете основној школи, учествовали у заједничким активностима, размењивали информације о деци (васпитачи, учитељи и стручна служба школе)
Предшколске групе сеоско подручје	Током године	Све групе се налазе у простору основних школа, те су посете часовима, заједничке активности, размене информација између васпитача и учитеља биле честе

7.5. Извештај о реализацији програма превентивно здравствене заштите

У овој радној години Програм превентивно-здравствене заштите реализовала је једна медицинска сестра.

Сви запослени су обавили санитарни преглед у складу са упуством Завода за јавно здравље Шабац.

Медицинска сестра је редновно водила евиденцију о повредама запослених, заразним болестима, повредама деце и дезинфекцији на нивоу објекта. Санитарни техничари су пратили квалитет намирница и обављали надзор и праћење спровођења имплементираног НАССАР-а система у кухињи.

7.6. Извештај превентивно здравствене заштите

Основни задаци и садржаји рада програма превентивне и здравствене заштите планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама.

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
1.Хигијенски и здравствени надзор у објекту, акценат на дезинфекцији	Мед.сестре васпитачи и васпитачи	Током године Реализовано
2.Санитарни прегледи запослених (погрупама и током године)	Завод за јавно здравље, санитарна инспекција и мед.сестре васпитачи	Током године Реализовано на шест месеци
4.Вођење евиденције о повредама на раду (књига повреда, извештај о повреди на раду, лекарска документација)	МУП, Дом здравља, Инспекција рада, Лекарска комисија	Реализовано
5.Опремање приручне апотеке у вртићу и кухињи	Мед.сестре васпитачи	Током године Реализовано
6.Учешће у организацији и реализацији програма рада стручног актива медицинских сестара васпитача	Мед.сестре васпитачи	Једном годишње Реализовано

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
7.Евиденција припадајућих средстава и опреме личне заштите за запослене (план набавке, набавка, подела)	Произвођачи и дистрибутери заштитне опреме	Реализовано
8.Вођење документације, евиденција о заразним болестима и повредама	Мед.сестре васпитачи	Делимично реализовано (евиденција о повредама на нивоу група)
9.Дезинфекција на нивоу сваког бјекта и простора на терену	Мед.сестре васпитачи	Реализовано

7.7. Извештај о реализацији програма исхране деце

Исхрана деце у вртићу је од посебног значаја. Правилном исхраном не утиче се само на правилан раст и разој дечјег организма, већ се врши и корекција постојећег начина исхране у породици и дефицита дечје исхране.

У Установи је уведен ХАЦЦП стандард, којима се идентификују, оцењују и контролишу опасности које су значајне за исправност намирница.

Исхрана деце у Установи треба да задовољи неколико основних принципа-исхрана треба да буде рационална, разноврсна и мешовита, са оптималном количином хранљивих састојака, а храна пријатног изгледа и укуса. Такође, мора се водити рачуна и о развијању навика правилне исхране.

Структура дневне исхране деце треба да обезбеди адекватно задовољење енергетских и нутритивних потреба деце кроз:

- Заступљеност свих врста намирница, са одређеним енергетским уделом, односно у међусобним квантитативним односима;
- Заступљеност свих хранљивих материја (макронутријената) у оброцима у одређеном процентуалном односу;
- Заступљеност минерала и витамина (микронутријената) у оброцима у одређеном процентуалном односу.

Задаци исхране током ове године биће:

- Да се деци обезбеде сви потребни нутриенси за време боравка у вртићу;
- Обезбеђивање оптималног режима исхране деце (време и редослед појединих оброка);
- Правилно сервирање оброка;
- Обезбеђивање довољно времена деци да конзумирају оброке;
- Неговање стрпљивог и толерантног односа особља према деци, без пожуривања, претњи, личним примером утицати на ставове деце према храни и понашању за столом;
- планирање и праћење исхране и вођење евиденције о томе;
- поштовање правилника о нормативу друштвене исхране деце у установи;
- наставити и унапредити сарадњу са Заводом за здравствену заштиту – Шабац;
- сарадња са стручним институцијама које се баве унапређењем исхране

На реализацији овако постављених задатака, радиће кухињско особље, директор као и спољни сарадници из Дома здравља, Института за јавно здравље, санитарне институције, стручне службе из других установа.

Дневни ритам исхране усаглашен је са физиолошким нормама и потребама деце:

- доручак се севира од 08:00 – 08:30
- ручак се сервира од 11:00 – 11:30
- ужина се сервира од 13:30 – 14:00
- поподневни одмор 11:30 – 13:30

7.8. Извештај о реализацији програма социјалне заштите

Активности	Носиоци	Сарадници ван установе
Мапирање деце на градском и сеоском подручју и креирање понуде програма у односу на потребе породица, поштовање приоритета уписа деце из друштвено осетљивих група у ПУ	Служба за упис деце, конкурсна комисија	ЦСР, НВО, родитељи, старатељи
Сарадња са социјалним и здравственим установама на прилагођавању деце у условима нарушених породичних односа, брига о здрављу	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	ЦСР, Дом здравља, Завод за јавно здравље
Организовање помоћи економско угроженим породицама са троје и више деце, деци са сметњама у развоју, материјално угроженим породицама	Категорије плаћања, Ослобађање плаћања боравка у вртићу за сву децу: са сметњама у развоју која имају решење ИРК, из хранитељских породица, за свако четврто дете, за све кориснике социјалне помоћи... Умањење цене 20% за друго дете у породици, умањење 80% за треће дете у породици	Оснивач

8. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА РАДА РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

8.1. Извештај о раду Управног одбора

У радној 2025/2026. год. Управни одбор Установе је радио у следећем саставу:

- Лазар Јањић - представник локалне самоуправе – председник УО
- Драгивој Матић – представник локалне самоуправе – члан
- Владимир Обрадовић – представник локалне самоуправе – члан
- Мира Лазић – представник родитеља - члан
- Александар Којић – представник родитеља (заменик председника УО)
- Миодраг Станчић – представник родитеља – члан
- Љиљана Стојановић –представник запослених - члан
- Мирјана Полић – представник запослених - члан
- Весна Лазић – представник запослених – члан

Управни одбор је одржао три редовне и седам електронских седница.

Време	Активности	Носиоци активности	Евалуација
IX	- Усвајање записника са претходне седнице ; - Усвајање предлога Измена и допуна у Финансијском плану ПУ „Полетарац" Љубовија (усвајање предлога петог ребаланса); - Усвајање предлога Финансијског плана ПУ „Полетарац" Љубовија за 2026. годину; - Усвајање Извештаја о раду предшколске установе „Полетарац" Љубовија и Усвајање Извештаја о раду директора за радну 2024/2025. годину; - Доношење Годишњег плана рада предшколске установе „Полетарац" Љубовија за радну 2025/2026. годину; - Усвајање Извештаја о реализацији развојног плана за радну 2024/2025. годину; - Усвајање Извештаја о самовредновању за радну 2024/2025. годину; - Усвајање Извештаја о стручном усавршавању за радну 2024/2025. годину и плана стручног усавршавања за радну 2025/2026. годину;	Председник УО Чланови УО Директор Секретар	Реализовано

Време	Активности	Носиоци активности	Евалуација
X	- Усвајање Измена и допуна у финансијском плану ПУ „Полетарац“ за 2025.год (усвајање петог ребаланса) у складу са решењем Општинског већа број 06-386/2024-02 од 30.09.2025.године; - - Усвајање предлога Измена и допуна Финансијског плана ПУ „Полетарац“ Љубовија за 2025.годину (усвајање предлога шестог ребаланса) у складу са Упутством Одељења за буџет и финансије општине Љубовија за припрему ребаланса буџета општине Љубовија који ће усвајати Скупштина општине Љубовија.	Председник УО Чланови УО Директор Секретар	Реализовано
XI	- Усвајање Измена и допуна Финансијског плана ПУ „Полетарац“ Љубовија за 2025.годину (усвајање шестог ребаланса) у складу са обавештењем о одобреним апропријацијама у Одлуци о другим изменама и допунама одлуке о буџету општине Љубовија за 2025.годину број 06-386/2024-04 од 03.11.2025.године.	Председник УО Чланови УО Директор Секретар	Реализовано
XII	- Усвајање предлога Измена и допуна Финансијског плана ПУ „Полетарац“ Љубовија за 2025.годину (усвајање предлога седмог ребаланса); - Доношење одлуке о усвајању Предлога Финансијског плана ПУ „Полетарац“ Љубовија за 2026.год; - Доношење Одлуке о спровођењу пописа имовине , потраживања , обавеза и новчаних средстава на дан 31.12.2025. године; - Усвајање Измена и допуна у финансијском плану ПУ „Полетарац“ за 2025.год (усвајање седмог ребаланса) у складу са решењем Општинског већа број 06-386/2024-02 од 12.12.2025.године; - Доношење одлуке о усвајању Финансијског плана ПУ „Полетарац“ Љубовија за 2026.год.	Председник УО Чланови УО Директор Секретар	Реализовано

	- Усвајање плана Јавних набавки за 2026. год (једна набавка преко портала – набавка; намирница за потребе Установе, у складу са финансијским планом).		
I	- Усвајање записника са претходних седница; - Усвајање Извештаја о извршеном попису нефинансијске имовине у сталним средствима и залихама на дан 31.12.2025.године.	Председник УО Чланови УО Директор Секретар	Реализовано
II	- Усвајање Измена и допуна у Финансијском плану ПУ „Полетарац“ Љубовија за 2026. у складу са Решењем о отварању апропријација Општинске управе, Одељење за буџет и финансије број 000395343 2026 06068 004 002 401 121 од 03.02.2026. године; - Усвајање Записника са претходних седница Управног одбора; - Усвајање Извештаја о финансијском пословању ПУ „Полетарац“ Љубовија у периоду од 01.01.2025. до 31.12.2025.године; - Усвајање шестомесечног Извештаја о раду Предшколске Установе и Директора Предшколске установе „Полетарац“ Љубовија.	Председник УО Чланови УО Директор Секретар	Реализовано
IV	- Доношење одлуке о расписивању Конкурса за пријем деце у ПУ „Полетарац“ Љубовија за нову радну – школску 2026/2027. годину; - Усвајање предлога измена и допуна у Финансијском плану Предшколске установе „Полетарац“ Љубовија (усвајање предлога II ребаланса) у складу са Упутством Општинске управе, Одељење за буџет и финансије за припрему првог ребаланса буџета Општине Љубовија за 2026.годину; - Усвајање Захтева за додатна средства.	Председник УО Чланови УО Директор Секретар	Реализовано
VIII	- Усвајање предлога Измена и допуна у Финансијском плану ПУ „Полетарац“ Љубовија за 2026. (усвајање предлога другог ребаланса).	Председник УО Чланови УО Директор Секретар	Реализовано

8.2. Извештај о раду директора Установе

Директор је своје послове и радне задатке обављао у складу својих права, обавеза и овлашћења у складу са законом и Статутом Установе.

До 15. септембра припремљена су и усвојена документа Установе за радну 2025/2026.годину: Извештај о раду предшколске установе „Полетарац“ Љубовија и Извештај о раду директора за радну 2024/2025; Годишњи план рада предшколске установе „Полетарац“Љубовија за радну 2025/2026.

Организација, руковођење и контрола рада Установе

Организација рада установе у овој радној години је, сем уобичајених процедура и канала комуникације, додатно регулисана и упуствима Владе РС и Министарства просвете.

Важан сегмент организације рада установе јесте и иплементација и ширење примене нових основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ које се примењују од 01.09.2022. год. Основима програма се исказује шта се сматра важним и вредним и чему се тежи у програму предшколског васпитања и образовања. У новом програму деца уче да буду самостална, да се сналазе у различитим ситуацијама, да преузимају одговорност, уче да на сигуран начин истражују своје окружење, да прихватају друге и буду прихваћена. Деца се подстичу да примећују свет око себе, да уочавају детаље, да постављају питања и буду креативна. У новом приступу кључну улогу има повезивање и учешће породице и локалне заједнице у активностима установе.

Донета су решења и и утврђена задужења (решења о распоређивању радника у складу са актом о систематизацији радних места, прати се реализација у свим организационим јединицама установе и областима рада).

Свакодневно се прати рад у свим областима установе. Комуникација међу запосленима је у складу са њиховим потребама и директор и правно-рачуноводствена служба су на располагању за све информације, подршку и решавање проблема техничке и друге природе. Координација рада стручних органа, тимова и појединаца у установи остварује се по већ утврђеним договорима, али се све ситуације које захтевају хитне реакције решавају као приоритет.

Реализује се стручно усавршавање запослених према плану (организовано и реализовано учешће васпитача и мединских сестара–васпитача на одговарајућим семинарима и вебинарима и кроз обуке на даљину, чиме су стекли нова знања и одговарајуће сертификате).

Реализација годишњег плана рада и евалуација активности у свим аспектима и доношење мера за отклањање недостатака, решавање проблема и унапређивање рада у свим сегментима анализира се на састанцима педагошког колегијума, састанцима са техничком службом и организационом јединицом – кухиња.

Тимови и стручни активи установе раде према својим годишњим плановима и директор учествује и прати рад тимова. Обезбеђивање правовременог информисања свих запослених о свим питањима која се тичу права, обавеза, прописа реализује се кроз састанке васпитача, састанке актива васпитача и медицинских сестара васпитача, састанке са постојећим службама, обавештењима у писаној форми истакнутим на огласној табли и кроз умрежене телефонске контакте.

Врши се редовно контрола хигијене у објекту (радним собама, у санитарним чворовима, спољним просторима, у кухињама посебно, исправности и правилног држања намирница, процеса припремања и сервирања оброка). Спроведени су континуирани надзори одговарајућих инспекцијских служби и запослени су упознати са њиховим закључцима. Правовремено је извршена дезинсекција и дератизација установе.

У оквиру пројекта "Инклузивно предшколско васпитање и образовање" које реализује Министарство просвете адаптиране су и опремљене просторије у згради Скупштине општине у Љубовији у којима је отварена група за најстарију децу Установе која похађају обавезан припремни предшколски програм од радне 2024/2025 године.

Руковођење процесом васпитања и учења деце

Активности Установе, а самим тим и директора усмераване су на виши квалитет васпитно-образовног рада, физички, интелектуални, социјални и емоционални развој детета, на обезбеђивању услова функционисања система васпитно-образовног рада, неге, исхране и здравствене заштите. Подстицана је креативна атмосфера васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробити детета, као и подстицање сарадње, размене искустава и ширења добре праксе у предшколској установи и заједници. Запослени су мотивисани на критичко прихватање нових идеја и проширење искустава.

Школска година почела је 01.09.2025. године. Формирано је 13 васпитних група, од тога 9 целодневних и 4 полудневних група (ППП). Групе формиране у установи, једна у просторији Скупштоне општине Љубовија и три у издвојеним одељењима основне школе „Петар Враголић": 1) Јаслена васпитна група (тридесеторо уписане деце), 2) Млађа васпитна група један (двадесет и осморо уписане деце), 3) Млађа васпитна група два (двадесет и петоро уписане деце), 4) Средња васпитна група један (тридесет и деветоро уписане деце), 5) Средња васпитна група два (тридесеторо уписане деце), 6) Старија васпитна група (тридесет и деветоро уписане деце), 7) Група пред полазак у школу један целодневног боравка (двадесеторо уписане деце), 8) Група пред полазак у школу два целодневног боравка (двадесеторо уписане деце), 9)Група пред полазак у школу три целодневног боравка (двадесет и семоро уписане деце), 10) Група пред полазак у школу - четворочасовно трајање (десеторо уписано дете), 11)Група пред полазак у школу у Врхпољу (петоро уписане деце), 12)Група пред полазак у школу у Узовници (осморо уписане деце), 13) Група пред полазак у школу у Доњој Љубовији (седморо уписане деце).

Праћење и унапређење рада запослених

Промоција установе кроз културну и јавну делатност на нивоу општине плански се реализује према планираним активностима кроз сарадњу са локалним медијима и на фејсбук страници установе.

Подржавање, иницирање и подстицање континуираног професионалног развоја запослених кроз стручно усавршавање, све видове у установи и ван ње, у складу су са планом стручног усавршавања.

Подстицање и подржавање иницијатива идеја и нових решења запослених када су у питању све области рада; аутономија вртића у сарадњи салокалном заједницом и родитељима.

Сарадња са родитељима, Управним одбором, локалном самоуправом, локалном заједницом, установама, широм заједницом, Министарством просвете

Сарадња са родитељима односно другим законским заступницима деце остварује се кроз различите видове, Савет родитеља, родитељске састанке, вибер групе, индивидуалне контакте са родитељима, извештавање родитеља о свим важним аспектима рада и свим информацијама које су у вези са боравком детета у вртићу. Негују се и подстичу партнерски односи уз уважавање компетенција установе и родитеља и задовољство је обострано. Упис деце и праћење редовности похађања обавезног програма у години пред полазак у школу реализује се писаним и телефонским путем, мејловима и тако олакшава породицама.

Сарадња са Управним одбором реализује се кроз редовне седнице на којима присуствује и директор и активно учешће свих чланова и доношењу одлука у делокругу рада.

Сарадња са локалном самоуправом, са локалном заједницом установама (основна школа, библиотека, дом здравља) планирана је и реализована у складу са могућностима. Током октобра обележен дан здраве хране крозпредавања од стране службе Дома здравља као и активности у групама. Обележен је и дан чистих руку и извршен преглед деце (кожа, коса, нокти). Обављено је мерење телесног развоја у млађим групама. Прибављена су потребна медицинска средства за приручну апотеку.

Циљ је да се у сарадњи са породицом и локалном заједницом обезбеди што квалитетнији васпитно-образовни утицај на дете и што квалитетнија примена васпитно-образовног рада.

Финансијско-административно управљање установом

У сарадњи са шефом рачуноводства директор установе настоји да ефикасно управља финансијским и материјалним ресурсима и административним пословима и документацијом. Сва финансијска средства коришћена су наменски, по утврђеном финансијском плану у чијој изради учествује и директор.

Планови јавних набавки благовремено се израђују.

У оквиру административних послова обезбеђена је доступност персоналних досијеа запослених, припремљена су и уручена решења о распоређивању запослених, решења о четрдесеточасовној радној недељи, решења о коефицјенту, решења о коришћењу годишњег одмора као и остала решења.

Вршен је надзор у области вођења прописне документације у оквиру васпитно-образовног рада (Књига рада васпитача, Књига неге и васпитно-образовног рада), уношења података у Летопис и Матичну књигу установе.

Обезбеђивање законитости рада установе

Континуирано праћење, спровођење закона и подзаконских аката у области образовања радних односа, финансија и управљања реализују све службе у оквиру својих надлежности. Благовремено се информишу запослени о свим изменама допунама закона и аката установе. Општи акти и документација установе били су потпуни, законити и доступни свима којима су намењени.

Табеларни приказ реализованих активности

Планиране активности	**Динамика реализације**	**Евалуација**
Планирање и организација програма образовно-васпитног рада и свих активности установе: Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025. годину, Извештаја о реализацији Развојног плана за радну 2024/2025; Извештаја о самовредновању у протеклој години, Предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2025/26. годину; Планирање стручног усавршавања запослених	септембар	реализовано // // // // //
Праћење реализације остваривања предшколског програма, програма рада, годишњег плана и развојног плана	Током године	реализовано
Учешће у евалуацији и реализацији васпитно образовног рада	Током године	реализовано
Учешће у руковођењу радом педагошког колегијума	Током године	реализовано

Учешће у руковођењу радом ВОВ-а	Три седнице годишње	реализовано
Учешће у организацији и реализацији плана стручног усавршавања запослених	Током године	реализовано
Сарадња са запосленим	Континуирано	реализовано
Сарадња са родитељима	По потреби	реализовано
Сарадња са локалном заједницом	По потреби	реализовано
Педагошко инструктивни увид у васпитно образовни рад	Континуирано	реализовано
Учешће у изради финансијског плана и ребаланса финансијског плана	Током године	реализовано
Учешће у изради плана јавних набавки	Током године	реализовано
Реализација плана јавних набавки	Током године	реализовано
Учешће у раду Савета родитеља	Током године	реализовано
Учешће у раду УО	Током године	реализовано
Сарадња са Министарством просвете РС	Током године	реализовано
Сарадња са предшколским установама на нивоу округа, региона и на републичком нивоу	Током године	реализовано
Лично стручно усавршавање, учешће у реализацији плана усавршавања на нивоу Установе	Током године	реализовано
Учешће на републичким/регионалним сусретима директора и васпитача	Током године	реализовано
Сарадња са локалним медијима	Током године	реализовано
Евалуација сопственог рада, подношење полугодишњег извештаја Управном одбору	Током године	реализовано

8.3. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља је имао 13 чланова (свака васпитна група је бирала по једног представника). Одржано је три седнице Савета родитеља, на којима су разматрана и решавана питања из надлежности саветодавног органа, а у складу са Законом и општим актима Установе.

Претходне радне године Савет родитеља је радио у следећем саставу:

- Јована Петровић (јаслена група),
- Марија Сарић Васић (млађа васпитна група један),
- Снежана Полић (млађа васпитна група два),
- Јелена Симић (средња васпитна група један),
- Милица Миловановић (средња васпитна група два),
- Маријана Живковић (старија васпитна група),
- Милица Кошутић (припремна предшколска група један целодневни боравак),
- Јелена Ђорђић (припремна предшколска група два целодневни боравак),
- Маријана Павловић (припремна предшколска група – Врхпоље),
- Сузана Ковачевић (припремна предшколска група – Доња Љубовиђа),
- Љиљана Митровић (припремна предшколска група – Узовница),
- Блажимир Митровић (припремна предшколска група – четворочасовно трајање).

У току године дете Милице Миловановић престало је да похађа Установу, па је она престала да буде члан. За новог члана изабрана је Рада Димитријевић. Потребна обавештења и комуникација одвијала су се путем вибер групе. Савет родитеља је одржао три седнице.

Планирано време/ месец	Планиране активности	Носиоци активности	Евалуација
IX 2025 – VIII 2026	- Конституисање Савета родитеља; - Избор председника и заменика председника Савета родитеља; - Избор чланова из савета у Општински Савет родитеља ; - Предлагање представника у обавезне тимове установе; - Разматрање предлога Извештаја о раду ПУ „Полетарац“ Љубовија за радну 2024/2025. год.; - Разматрање предлога Годишњег плана рада ПУ „Полетарац“ Љубовија за радну 2025/2026. год.; - Разматрање Извештаја о остваривању тима за развојно планирање и Извештаја о самовредновању; - Понуде за осигурање деце; - Обавештење о књигама које ће се користити у текућој радној години; - Обавештење о активностима у оквиру „Дечије недеље“; -Избор фотографске радње за новогодишње сликање деце; - Избор председника Савета родитеља; -Избор фотографске радње за сликање предшколаца; - Предлагање лица за Управни одбор Установе;	Директор, чланови Савета родитеља и секретар	Реализовано

8.4. Извештај о раду Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива и директор. Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање Установе и остваривање делатности (разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из члана 62. став 3 тачка 1-3 и тачка 5-7 Закона о основама система образовања и васпитања). Своју активност остварује кроз састанке на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доноси одређена Одлука.

Активности	Носиоци	Евалуација
Праћење актуелних потреба на нивоу установе	Педагошки колегијум	Реализовано
Месечно праћење Предшколског програма рада, Годишњег плана рада, Развојног плана рада, праћење реализације стручног усавршавања, планирање васпитно-образовног рада на нивоу установе, припремање радног материјала за рад образовног већа и друге активности	Педагошки колегијум, тимови	Реализовано
Праћење квалитета васпитно-образовног рада и предлагање мера за унапређивање вор-а	Педагошки колегијум	Реализовано
Предлог набавке стручне литературе	Педагошки колегијум	Реализовано
Праћење и унапређивање васпитно-образовног рада васпитача и медицинских сестара-васпитача	Чланови стручних актива	Реализовано
Анализа стања по васпитним групама, опремљеност и припремљеност за рад на почетку радне године	Педагошки колегијум	Реализовано
Припрема програма обележавања Дечје недеље	Педагошки колегијум	Реализовано
Припрема програма обележавања Нове године	Педагошки колегијум	Реализовано
Полугодишњи извештаји рада стручних тимова	Координатори тимова, директор	Реализовано
Припрема програма обележавања 8.марта	Педагошки колегијум	Реализовано

Активности	Носиоци	Евалуација
Припрема програма обележавања Славе установе	Педагошки колегијум	Реализовано
Припрема за манифестацију Гастро фест	Педагошки колегијум	Реализовано
Планирање и реализација једнодневних излета	Педагошки колегијум	Реализовано
Учествовање у изради програма стручног усавршавања васпитног особља	Педагошки колегијум	Реализовано
Анализа реализације програма стручног усавршавања у претходном периоду – тромесечни извештај	Педагошки колегијум	Реализовано
Годишњи извештај о стручном усавршавању васпитача и медицинских сестара-васпитача током године	Педагошки колегијум	Реализовано
Годишњи извештај о раду педагошког колегијума и извештај о реализацији развојног плана; извештај о самовредновању кључних области	Педагошки колегијум	Реализовано
Израда плана рада педагошког колегијума за 2026/2027 годину	Падагошки колегијум	Реализовано

8.5. Извештај о раду Васпитно –образовног већа

У току протекле године одржане су седнице Васпитно образовног већа у складу са функционисањем Установе, законским актима и динамиком одвијања планираних активности. Реализација Програма рада Васпитно-образовног већа је приказана и распоређена по времену, активностима носиоцима и сарадницима на реализацији активности:

Табеларни приказ реализованих активности

Време	Активности	Носиоци активности	Евалуација
IX	- Усвајање Записника са претходне седнице Васпитно-образовног већа; - Разматрање Извештаја о раду Установе за 2024/2025. годину; - Разматрање Годишњег плана рада Установе за 2025/2026. годину; - Разматрање Извештаја тима о реализацији развојног плана; - Разматрање Извештаја тима за самовредновање; - Представљање годишњег плана самовредновања; - Договор око посматрања и праћења дечијег развоја и напредовања; - Избор књига за рад са децом.	Васпитачи, директор	реализовано
V-VII	- Усвајање Записника са претходне седнице Васпитно-образовног већа; - Договор о коришћењу преосталог годишњег одмора за 2024; - Подношење Извештаја тимова и актива.	Васпитачи, директор	Реализовано
VIII	- Договор у вези са Организацијом васпитно образовног рада у 2026/2027; - Договор око посматрања и праћења дечијег развоја и напредовања; - Анализа рада ВОВ; - Избор трочлане Комисије која ће спровести	Васпитачи, директор	реализовано

	гласање и утврдити резултат у поступку утврђивања предлога представника чланова Управног одбора из реда запослених; - Избор лица која се предлажу за нове чланове Управног одбора из реда запослених; - Разматрање Извештаја о раду Установе за 2025/2026. годину; - Разматрање Годишњег плана рада Установе за 2026/2027. годину; - Разматрање Извештаја тима о реализацији развојног плана; - Разматрање Извештаја тима за самовредновање; - Представљање годишњег плана самовредновања; - Разматрање предлога Развојног плана ПУ „Полетарац“ Љубовија за период 2026-2031.године - Избор књига за рад са децом.		

8.6. Извештај о раду стручних актива

У овој радној години радило је три актива: Актив медицинских сестара васпитача, Актив целодневног боравка, Актив полудневног боравка.

Приоритетне теме у раду свих актива у току ове радне године биле су:

- Организација физичке средине (просторно – временска организација);
- Планирање сарадња/партнерство са породицом и локалном заједницом;
- Оснаживање заједнице учења васпитача, мед.сестара, примену концепције ПВО из Основа програма, кроз развијање реалног програма у групи;
- Самовредновање сопствене праксе као предуслов квалитетног развијања реалног програма, планирање професионалног развоја.

8.7. Извештај о раду Актива медицинских сестара- васпитача

Планирао време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
Септембр	Извештај о раду Актива за 2024/2025 годину и усвајање Програма рада за 2025/2026 годину Избор председника Актива за 2025/2026 годину Планирање хоризонталних размена Адаптација деце и сарадња са породицом Текућа питања	Чланови актива Реализовано Чланови актива Реализовано Чланови актива Реализовано Чланови актива Реализовано
Новембар	Превентивна здравствена заштита деце и запослених у ПУ Извештај са Стручних сусрета медицинских сестара васпитача ПУ Србије Анализа дечијих портфолија	Мед.сестре васпитачи и представник Дома здравља Реализовано Није реализовано Чланови Актива Реализовано
Фебруар	Избор активности за пролећне Стручне сусрете мед.сестара васпитача ПУ Србије Хоризонтална размена – Анализа вођења пројектног портфолија Стручно усавршавање у Установи	Мед.сестре васпитачи Није реализовано Реализовано Није реализовано
Јун	Извештај са пролећних стручних сусрета медицинских сестара ПУ Србије План транзиције јаслених и вртићких група у току лета	Није реализовано Мед.сестре васпитачи Реализовано
Август	Извештај о раду Актива за 2025/2026 годину	Мед.сестре

Планирао време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
	Израда плана рада за 2026/2027 годину	васпитачи Реализовано

8.8 Извештај о раду Актива васпитача целодневног боравка

У току радне 2024/2025. Године одржана су четири састанка Актива васпитача

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Предлог плана рада за 2025/2026 годину	Чланови актива	Септембар Реализовано
Анализа одржаних родитељских састанака	Чланови актива	Континуирано септембар-јун Реализовано
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива	Континуирано Реализовано
Стручно усавршавање, праћење иновација у васпитно-образовном раду, праћење стручне литературе, семинара, вебинара и других облика стручног усавршавања	Чланови актива	Континуирано Реализовано
Договор око вођења и унапређивања педагошке документације	Чланови актива	Током године Реализовано
План сарадње са родитељима на нивоу група	Чланови актива	Континуирано Реализовано
Сарадња са друштвеном средином	Чланови актива	Континуирано Реализовано
Давање предлога за набавку дидактичког материјала и дигиталне технологије	Директор	Континуирано Реализовано
Израда извештаја о раду за	Чланови актива	Мај – јун

2025/2026		Реализовано
Израда плана рада за 2026/2027	Чланови актива	Јул – август Реализовано

8.9. Извештај о раду Актива васпитача у години пред полазак у школу 2025/2026

Актив васпитача у години пред полазак у школу чине васпитачи који раде у припремним групама. Програм у години пред полазак у школу се реализује у установи и у издвојеним одељењима у четворочасовном трајању. Актив се састајао по потреби. На сваком састанку актива размењивала су се искуства васпитача у реализацији ППП, са посебним акцентом на рад са децом, сарадњу са родитељима и локалном средином, као и решавању актуелних проблема који су се јавили.

Р.бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Напомена
1.	Конституисање Актива и избор руководиоца, договор око рада Актива, усвајање плана рада	Председник актива, чланови актива	Септембар 2025	Реализовано
2.	Посматрање и адаптација, уређивање и оплемењивање простора у ком дете борави, родитељски састанци	Чланови актива	Септембар 2025 Јун 2026	Реализовано
3.	Реализација активности током Дечје недеље: маскенбал, спортски дан	Чланови актива	Октобар 2025	Реализовано
4.	Договор око обележавања Нове године, подела пакетића, представа	Чланови актива	Децембар 2025	Реализовано
5.	Полугодишњи извештај рада актива, обележеавање празника: Божић, Св. Сава	Чланови актива	Јануар, фебруар 2026	Реализовано

Р.бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Напомена
6.	Организовање и обележавање 8.марта, аналаиза вођења документације – дечји портфолио	Чланови актива	Март 2026	Реализовано
7.	Договор око обележавања празника Васкрса, обележавање дана „Планете земље“, обележавање дана „Здрави зуби“	Чланови актива	Април 2026	Реализовано
8.	Обележавање славе вртића, приредба, сарадња са основном школом	Чланови актива	Мај 2025	Реализовано
9.	Завршна приредба четворомесечни извештај	Чланови актива	Јун 2025	Реализовано
10.	Упознавање ресурса локалне средине	Чланови актива	Током године	Реализовано
11.	Упознавање чланова актива са садржајем стручног усавршавања	Учесници стручног усавршавања	Током године	Реализовано
12.	Стручни извештај рада актива за радну 2025/2026 годину	Чланови актива	Јул-Август	Реализовано
13.	Предлог рада за наредну годину и израда новог Плана рада за 2026/2027 годину	Чланови актива	Август	Реализовано

9. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА У ОБЛАСТИ УНАПРЕЂИВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

Основни циљ рада овог тима је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на следеће области васпитно-образовног рада:

- Планирање и програмирањ еваспитно-образоног рада,
- Реализација и вредновање васпитно-образоног рада,
- Праћење развоја и постигнућа деце,
- Рад са децом са развојним сметњама,
- Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом,
- Професионални развој
- Вођење педагошке документације.

Задаци ментора су:

1. Планирање рада са приправником и документовање рада
2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад
3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присуствовање у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области, по систему анализа/дискусија)
4. Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације
5. Давање сугестија о коришћењу стручне литературе.

Задаци приправника су:

1. Планирање рада са ментором и документовање рада
2. Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из свих области
3. Упознавање са свим документима на нивоу установе: Предшколски програм, Развојни план установе, Годишњи план рада, Правилник о понашању у установи, Правилник о безбедности
4. Активно учешће приправника у раду стручних органа установе.

10. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА УСТАНОВЕ

10.1. Извештај о раду тима за самовредновање

Самовредновање квалитета рада је процена квалитета рада коју спроводи установа на основу стандарда квалитета рада установе. У самовредновању учествују и спроводе га стручни органи, савет родитеља, директор и органуправљања установе.

Самовредновање организује Тим за самовредновање, чије чланове именује директор установе на период од годину дана.

Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у установи и саставни је део годишњег плана рада установе. У годишњем плану самовредновања дефинисан је предмет самовредновања. Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података. Након извршеног самовредновања, Тим за самоведновање сачињава извештај о самовредновању. Извештај о самовредновању директор подноси васпитно-образовном, педагошком већу, савету родитеља и органу управљања установе. Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начин праћења остваривања предложених мера

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Израда предлога годишњег плана самовредновања	Септембар	Тим за самовредновање	Записник са састанка тима за самовредновање
Избор и израда инструмената за самовредновање	Током године	Чланови тима	Записник са састанка
Прикупљање података, интервјуи и анкете са васпитачима, анализа документације, чек листе	Октобар-април	Чланови тима запослени	Документација прикупљена планираним инструментима и техникама
Обрада добијених података и анализа добијених резултата	Мај-јун	Чланови тима	Израђени извештаји о самовредновању
Израда мера за унапређивање у области самовредновања	Јун-јул	Чланови тима	Израђен Акциони план
Извештавање о резултатима самовредновања директору на седници УО, СР, ВОВ	Август	Директор Тим за самовредновање	Записници са седница

10.2. Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Предвиђене активност	Носиоци активности	Време реализације
Конституисање тима и избор координатора тима	Директор	Септембар Реализовано
Договор о раду у наредном периоду	Чланови тима	Октобар Реализовано
Упознавање са планом самовредновања	Координатор тима за самовредновање	Октобар Реализовано
Праћење реализације приоритетних области из развојног плана	Координатор тима за развојно планирање, чланови тима	Тромесечно Реализовано
Праћење стручног усавршавања и дефинисањекомпетенција које треба развити	Координатор тима за стручно усавршавање, чланови тима	Јануар Јун Реализовано
Увид у рад стручних органа и тимова, предлози за унапређивање	Координатори свих тимова и актива	Јануар Јун Реализовано
Праћење реализације предшколског програма и Годишњег плана рада	Чланови тима	Током године Реализовано
Анализа стандарда у области која буду предвиђена годишњим планом тима за самовредновање	Координатор тима за самовредновање	Мај Реализовано
Анализа реализације пројеката и евалуација сарадње са Локалном заједницом	Чланови свих тимова и актива	Јун Реализовано
Израда извештаја о раду тима за 2025/2026	Координатор и чланови тима	Јул Реализовано
Израда плана рада тима за 2026/2027	Координатор и чланови тима	Август Реализовано

10.3. Годишњи извештај о реализацији програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чиниле су све активности којима се у вртићу ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавање и конструктивна комуникација. Чланови радне групе за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чини девет васпитача, директор Установе и један представник Савета родитеља.

У току радне 2025/2026 године у вртићу су континуирано реализоване различите врсте превентивних активности у раду са децом и родитељима. Са програмом заштите деце од ДНЗЗ и Правилником о протоколу поступања у Установи сви запослени су упознати на Васпитно – образовном већу, а на Савету родитеља упознати су родитељи. Сви васпитачи прибавили су сагласности за фотографисање и извођење деце из Установе, путовања, јавне наступе..., а све у циљу безбедности деце по различитим основама.

У месецу октобру успесно је реализована Дечја недеља кроз различите говорне, музичке, ликовне и физичке активности. Ове године је одрзана под слоганом „Имам право да се играм, да се смејем, маштам, стварам и у бољи свет претварам!“ Посебна важност се посвећује промоцији дечијих права, вршњачког разумевања, толеранцији, као и унапређењу бриге о деци кроз подршку друштвене заједнице. Кроз организоване заједничке активности, креативне и едукативне радионице деца су развијала толеранцију, другарство, хуманост и креативност. Деца су уживала и у позоришној представи „Мала сирена“. Једна предшколска група посетила је градску библиотеку, док је друга топло дочекала наше библиотекарке. Том приликом свако дете је добило чланску карту. Наши мали манекени показали су маштовитост и заблистали су на модној писти вртића. На одржаном традиционалном маскенбалу деца су са поносом носила своје маске. Спортски дан деца су провела у дружењу са наставником физичког васпотања који је на занимљив и деци близак начин показао колико су спорт и физичка активност важни за здрав развој. У оквиру Дечје недеље наш вртић посетили су припадници полиције. У дворишту вртића полицајци су на креативан начин представили деци саобраћајна правила.

Поводом Дана здраве хране посетиле су нас патронажне сестре које су одржале занимљиво и поучно предавање о здравој храни.

Међународни дан толеранције обележен је међусобним дружењем и заједничким играма деце из различитих узрасних група. Заједничким снагама израдили су „Плакат пријатељства“.

Крајем месеца фебруара обележен је Међународни дан борбе против вршњачког насиља. Обучени у розе мајице деца су на интрнету гледала серије о вршњачком насиљу и кроз драматизцију показала емпатије и ненасилно решење конфликта.

У организацији Спортског савеза Србије и Спортског савеза општине Љубовија у сали средње школе „Вук Караџић“ одржано је такмичење за децу старије групе и децу у години

пред полазак у школу под називом „Лига малих шсмпиона“.деца су својим вештинама, спретношћу и тимским духом одушевили публику у сали.

Кроз игру, интерактивне и креативне активности, васпитачи и деца обележили су „Дан планете земље“

На малој олимпијади, која је одржана у Лајковцу нашу Установу представљала су деца предшколске групе. У оквиру „Мале олимпијаде“ одржан је ликовни конкурс под називом „Мали спортисти, велика победа“! На овом конкурсу девојчица К.В. освојила је награду. Кроз дружење и такмичарски дух, деци ће овај дан остати у лепом сећању.

У Љубовији је 12.05.2026 године одржан караван „Растимо заједно: породица на првом месту, у сваком месту“ у организацији Министарства за бригу о породици и демографији који се реализује у локалним самоуправама широм Србије. На овом догађају учествовали су деца и родитељи свих предшколских група. Деца су имала прилику да кроз игре, такмичења и заједничке активности проведу дан у дружењу и добром расположењу, док су родитљи разговарали са представницима Министарства о темама важним за породицу, одрастање деце и свакодневне изазове родитељства. Организоване су и радионице за децу и родитеље.

У оквиру обележавања „Европске недеље здравља уста и зуба“ одржано је едукативно предавање за децу ПУ“Полетарац“. Циљ предавања био је подизање свести о очувању здравља уста и зуба од најранијег узраста.

У нашем вртићу одржан је и семинар на тему „Вртић у природи – сигурно, здраво и подстицајно окружење за игру, учење и развој деце“.

У свакој васпитној групи постоје панои на тему „Правила понашања у нашој групи“, која се поовремено допуњавају. У холу Установе налазе се упутства са објашњењима о начину поступања у кризним ситуацијама као и план евакуације. Током радне године био је присутан свакодневни увид и предузимање мера осигурања, безбедности деце од стране директора, васпитача, помоћног особља, као и видео – надзор (покривен објекат и двориште вртића).

10.4. Извештај о раду тима за инклузивно образовање за 2025/2026 годину

Током године су реализоване активности кроз које су деца, родитељи и запослени у установи упознати са програмом инклузивног образовања и васпитања. Циљ овог програма је да одговори на различитости међу децом и тиме повећа њихово учешће у заједници, укључивање све деце у процес образовања и васпитања и излажење у сусрет њиховим потребама.

- Чланови тима су путем презентације представили програм инклузивног образовања
- Представљене су мере за спровођење инклузивног образовања
- Сарадња са локалном заједницом је на ниском нивоу, изузетак су здравствене медијаторке које су више пута држале преадавања деци и запосленим у установи
- Делимично је остварена сарадња са Основном школом „Петар Враголић".

Редни број	Планиране активности	Носиоци активности	Начин рада	Време реализације
1.	Формирање Тима за пружање додатне подршке деци	Директор	Решења	Септембар -Реализовано
2.	Информисање и упознавање свих запослених са деловима закона који се односи на инклузивно образовање	Директор Тим за инклузивно образовање	Идентификовање деце из осетљивих група	Септембар и током године по потреби -Реализован
3.	Осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања	Директор Чланови тим	Припрема детета са сметњама и њихових родитеља за улазак детета у групу	Септембар Октобар Током године за новоуписану децу -Реализовано
4.	Прикупљање података и израда педагошког профила сваког детета које има сметње у развоју Прикуљање података о деци из осетљивих група	Тим за ИОП, васпитачи, родитељи	Формирање евиденције	Септембар Октобар Током године за новоуписану децу -Реализовано
5.	Брига о васпитачким компетенцијама и едуковање родитеља, шире заједнице, организовање различитих видова едукације	Директор Васпитачи Чланови тима	Припрема деце у групи и сензибилизација њихових родитеља за долазак детета са сметњама у развоју	Током године Делимично реализовано

Редни број	Планиране активности	Носиоци активности	Начин рада	Време реализације
6.	Вођење документације (мед.документација, педагошки профил, извештаји личних пратилаца)	Васпитачи, лични пратилац	Вођење документације о детету.	Током године Делимично реализовано
7.	Одржавање састанака тима са васпитачима у чијим групама су децаса сметњама у развоју	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Размена искустава, исказивањ епотребе за одржавањем састанака	Током године Делимично реализовано
8.	Приоритетно и вишекратни обилазак група где су деца из осетљивих група	Директор	Евиденција Посете групи	Током године -Реализовано
9.	Праћење реализације плана подршке деци из осетљивих група	Чланови тима	Евиденција о састанцима	Током године -Реализовано
10.	Евалуација индивидуализације	Васпитачи, лични пратилац и родитељи	Документација ТИО тима	Током године Није реализовано
11.	Сарадња са Р.Србијом, служба ОРЛ, педагошким асистентима и терапеутима деце, ЦСР, представник ромске заједнице, здравствене медијаторке	Тим за израду индивидуали зације Тима и васпитачи, директор	Евиденција о састанцима	Током године -Делимично реализовано -Реализована сарадња са здравственим медијаторима
12.	Сарадња са ОШ везана за упис деце из осетљивих група у први разред, консултације са стручном службом, достављање документације по захтеву школе, а уз писану сагласност родитеља	Чланови тима васпитачи	Евиденција у дневнику васпитача	Мај-август Делимично реализовано
13.	Израда извештаја о раду тима	Стручна служба Тим	Извештај на састанку педагошког колегијума установе	Јануар-јун -Реализовано
14.	Израда плана рада тима за ИОП	Стручна служба Чланови тима	План	Јул-август -Реализовано

11. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА 2025/26 ГОДИНУ

На основу дискусије и анализе током и после похађаних семинара у претходној радној години, сумиране су потребе за унапређивање и усавршавање следећих компетенција:

- Семинари везани за унапређивање дигиталних компетенција
- За подршку породицама у кризним ситуацијама
- За савременим педегошким приступима у складу са новим Основама програма за подршку породицама из осетљивих група

11.1. Извештај стручног усавршавања у Установи

Професионални развој у установи биће усмерен на развој праксе, на подручје непосредног рада са децом, на подручје развијања програма, професионалног развоја и јавног деловања кроз хоризонталну размену, читање стручне литературе, сагледавање и критичко преиспитивање друштвених и културних фактора којима се обликују пракса предшколског образовања.

Тема стручног скупа	Учесници стручих скупова	Време реализације
Примена актуелних прописа и рачуноводствене регулативе, Златибор	Милена Јеротић	Септембар 2025.године Реализовано
Образовни информатор Златибор	Маја Ранковић	Октобар 2025.године Реализовано
Стручни сусрети васпитача Тара „Димензије квалитетних односа као подршка добробити детета у реалном програму“	Горана Станојевић Љиљана Ђорђић Марија Степановић Славица Јевтић Славица Тријић	Децембар 2025.године Реализовано
„Вртић у природи – сигурно, здраво и подстицајно окружење за игру, учење и развој деце“	Сви васпитачи Мед. сестра васпитач	Април 2026.године Реализовано

Бавићемо се развојем праксе кроз рад са менторима и заједничке састанке, уз учешће свих запослених у објекту.

Биће организоване хоризонталне размене између два и више актива, као и хоризонталне размене на нивоу васпитних група. Тема ових хоризонталних размена ће бити анализирање, заједничко промишљање и примена нових Основа предшколског програма, са посебним акцетом на грађење простора, приче о објекту...

Читање и анализа савремене стручне литературе из области ПВО.

У установи ће се реализовати периодична едукација запослених који раде на припреми, сервирању хране, одржавању хигијене, одржавању објекта, за руковање опремом, алатима и средствима за рад.

12. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ И САВЕТОДАВНОГ РАДА

Педагошко – инструктивни и саветодавни рад у овој радној години, има циљ да се уваже специфичности и потребе установе у целини, али и излажење у сусрет стандардима квалитета који подразумева да се у установи примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе, да је установа место континуираних промена, учења и развоја, место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвија у планирано време. Васпитачи размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја. У складу са тим овај план је дат на глобалном нивоу, а директор, ментори, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, разрадиће овај план.

Критеријуми за план активности	Носилац	Време	Евалуација	Број посета
Подршка заједничкој имплементацији нових Основа у језгрима, према плану ширења	У пару и тимски	Током године, премаплану свих задужених за ПИР	Документација о праћењу, инструмент, белешке	Према плану задуженихз а ПИР
Учешће и евалуација рефлексивних практичара на нивоу установе	Тимски	Према плану рефлексивне размене	Документација, белешке, анализе и дискусије	30
Праћење реализације Акционог плана унапређивања квалитета рада	Тимски	Током године	Документација о праћењу свих активности	Према плану задужених за праћење
Праћење резултата самовредновања	Тимски	Према плану самовреднов ања	Документација о самоврдновању	Према плану најмање 40% група
Праћење учешћа на стручним скуповима и сусретима	Тимски, у пару	Током године	Белешке, презентације	6-10
Праћење реализације различитих облика програма и услуга	Тимски, појединачно	Током године	Извештаји задужених запраћење	Према плану задужених
Педагошко – инструктивни рад на унапређивању документације и евиденције Васпитно-образовном раду	Тимски, појединачно	Децембар, април, током године	Евиденција у радним књигама и документацији	

13. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Област 4: Организација и управљање

Чланови тима за самовредновање:

1. Маја Ранковић - директор
2. Мирјана Полић – васпитач, координатор тима
3. Владимир Обрадовић – представник локалне заједнице
4. Мирјана Лазић – представник родитеља
5. Снежана Томић – васпитач
6. Љиљана Сатојановић – васпитач
7. Светлана Николић – васпитач
8. Милица Станчић – васпитач
9. Данијела Лукић – васпитач

Увод:

Током радне 2025/26 године самовредновање квалитета рада установе спроведено је у складу са важећом концепцијом програма предшколског васпитања и обтазовања, а, на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе прописаних правилником о стандардима квалитета рада установе, правилником о вредновању квалитета рада установе, као и годишњим планом самовредновања.

У овој школској години установа је самовредновала област 4: Организација и управљање.

Динамика рада обухватала је заједничке састанке тима, континуирано током радне године, упоредно са осталим активностима предвиђеним годишњим планом рада за 2025/26.

Током примене процеса радило се на постизању заједничког разумевања сврхе самовредновања.

У оквиру области која се вреднује процењивали су се појединачни индикатори којима су описани стандарди, односно присутност индикатора и оствареност стандарда. Коришћени су упитници, чек листе, интервјуи, фокус групе, анализа педагошке документације.

13.1. Методологија самовредновања

Носиоци активности и учесници процеса самовредновања планирали су довољно ресурса и времена за његову реализацију.

На самом почетку школске године формиран је тим за самовредновање и изабрана област за самовредновање. Затим је реализована отворена дискусија са запосленима која је имала за циљ успостављање заједничког разумевања сврхе самовредновања и спремност свих учесника за учешће у самовредновању, као и да сагледамо колико и у чему је наша установа добра.

У новембру месецу је урађен избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података. Затим у периоду од децембра до априла припремљени су и креирани инструменти за прикупљање података о квалитету рада у изабраној области (питања и фокус групе са родитељима, чек лист, интервју са директором и представником управног одбора).

Временска динамика која је договорена на почетку године дефинисана је током априла, када тим уради обраду и анализира квантативне и квалитативне податке и донесе закључке о остварености свих стандарда у области самовредновања.

Следећи корак је израда извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области са препорукама за унапређивање квалитета рада.

У сврху прикупљања података примењени су следећи инструменти:

- Чек листе за чланове тима
- Упитник за васпитаче и медицинске сестре
- Фокус група са родитељима

Интервју са директором, представником управног одбора

Тим је у оквиру својих обавеза, поделио и задужења (ко води разговор, ко записује одговоре).

13.2. Резултати самовредновања и изведени закључци

Област 4: Организација и управљање

На основу добијених резултата, анализом кроз табелу проценили смо оствареност сваког стандарда.

Стандард 4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја

Овај стандарда је остварен у великој мери

Индикатор 4.1.1. је остварен, јер је потпуно видљиво учешће свих кључних актера у изради кључних докумената установе.

Стандард 4.1.2. је такође остварен јер су сви документи међусобно повезани и усклађени, такође, приликом израде тих докумената постављају се реални циљеви, дефинишу улоге, носиоци и одговорности, као и да анализе докумената представљају основу за израду и унапређење планова у наредном периоду.

Стандард 4.1.4. је делимично остварен и у писању новог развојног плана треба више уврстити резултате процеса самовредновања.

Стандард 4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна

4.2.1. индикатор је у већој мери остварен, јер је видљиво да постоји јасна организација рада тимова са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

4.2.2. индикатор је делимично остварен, јер половина испитаних васпитача сматра да сви нису равноправно распоређени са задужењима и обавезама у тиму.

4.2.3. остварен у потпуности, јер запослени сматрају да постоји стабилна интернет мрежа и по потреби се организују онлајн обуке.

4.2.4. остварен је у већој мери. Директор иницира и подржава сарадњу са локалном заједницом, али и та сарадња може и да буде учесталија и да од стране локалне заједнице. Сарадња установе са институцијама у окружењу је добра и одвија се увек у договору.

4.2.5. остварен је у већој мери. Директор подстиче кришћење дигиталне технологије набавком дигиталних уређаја. Прате се стручна усавршавања на различитим платформама.

Стандард 4.3. Руковођење директора је у функцији унапређења рада установе

Овај стандард је остварен у већој мери.

4.3.1. директор обезбеђује услове да се запослени стручно усавршавају и подстиче њихов професионални развој. Потребно је унапредити учешће на међународном нивоу и на удружењима. Овај стандард је делимично остварен.

4.3.2. стандард је остварен. Директор уважава и подстиче предлоге и иницијативу савета родитеља.

4.3.3. директор системски прати и вреднује рад запосених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада, учествује и пружа помоћ у реализацији пројеката.

4.3.4. директор на састанцима предлаже побољшање рада, прихвата предлоге и сугестије, такође, планира свој будући рад на основу самовредновања.

Стандард 4.4. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације

Овај стандард је у већој мери остварен.

4.4.1. директор показује отвореност за промене и разумевање за оно што се ради.

4.4.2. директор показује поверење у запослене и њихове могућности, али В.С. да може да се побољша јавно истицање успеха запослених.

4.4.3. директор уважава предлоге и иницијативу запослених, решава проблемске ситуације кроз сарадњу и договор.

4.4.4. директор се професионално односи према свом раду, познаје запослене и поставља реалне захтеве. Родитељи у раду директора препознају визију развоја установе и спремност за сарадњу.

13.3. Предлог мера за унапређење и начини праћења остваривања предложених мера

- Област: Организација и управљање

- више користити резултате истраживања реализованих пројекта и уврстити их у нови развојни план
- водити рачуна да равномерно буду распоређена задужења и обавезе запослених и тимовима
- подстицати локалну заједницу да још више иницира сарадњу са предшколском установом за садржаје занимљиве деци (јер је она више иницирана од стране предшколске установе)
- унапредити учешће на међународном нивоу и на удружењима

14. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКЦИОНОГ ПЛАНА РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

Активности	Област	Носиоци активности	Време	Начин праћења реализација
Израда плана стручног усавршавања	Професионална заједница учења	Васпитачи,медицинске сестре-васпитачи,Тим за професионални развој,унапређивање васпитно-образовног рада	Август 2025	Извештаји о сталном стручном усавршавању Делимично реализовано
Набавка опреме и дидактичких средстава	Управљање и организација	Директор, васпитачи	Септрмбар 2025. г. као и током године по потреби	Увид у пописну листу опреме Реализовано
Набавка намештаја, опреме потребних апарата и машина	Управљање и организација	директор	Током радне године, по потреби	Увид у пописну листу опреме Делимично реализовано
Увођење у посао приправника	Управљање и организација	Директор, васпитачи-ментори	2025/2026	Конкурисање код националне службе за запошљавање Реализовано
Израда плана системског посматрања и праћења индивидуалног дечјег развоја и напредовања	Дечји развој и напредовање, васпитно-образовни рад	Директор, васпитачи	Током 2025/26	Књига рада, дечји портфолио, белешке, дечји продукти Реализовано
Ускладити понуду додатних програма и услуга са стварним потребама и интересовањима деце и родитеља	Подршка деци и породици	Директор, Савет родитеља	Септембар 2025	Информације од родитеља, записници са родитељских састанака и Савета родитеља Није реализовано
Учешће деце у јавним манифестацијама везаним за одређене важне	Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици	Васпитачи, мед.сестре, директор	Током године	Извештаји о одржаним активностима, видео материјал и изложбе

датуме како Установе тако и локалне заједнице „Дечја недеља“, „Дан вртића“				продуката Реализовано
Неговати даљу сарадњу са Установе са ОШ, Домом здравља-дечјим диспанзером, патронажном службом, јавним и културним установама	Професионална заједница учења	Васпитачи Мед.сестре директор	2025/26	Годишњи извештај о раду, Фотограгије Реализовано
Сарадња васпитача са разменом искустава на нивоу предшколске Установе кроз ВОВ,активе и реализацију плана стр.усавршавања	Професионална заједница учења	Васпитачи,мед.сестре директор	Током године	Извештаји о сталном стручном усавршавању, Лични портфолио васпитача Реализовано
Организовање заједничких састанака предшколске установе, Локалне заједнице, Управних органа и представника запослених	Управљање и организација	директор	Најмање једном током 2025/26	Записници са састанака Реализовано
Укључивање и интегрисање деце од 3-5,5 година, која раније нису била укључена у систем предшколског васпитања и образовања	Подршка деци и породици	Директор, Васпитачи Педагошки асистент	2025/26	Извештаји Реализовано

15. ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ

Професионално и јавно деловање је реализовано кроз:

- Заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности које се односе на децу;
- Ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице и промоцији предшколског васпитања и образовања;
- Аргументовано указивање на проблеме у пракси предшколског васпитања код оснивача и надлежног министарства и покретање акција за решавање проблема;
  - Ангажовање практичара Установе у професионалним удружењима, стручним телима, комисијама и радним групама;
- Покретање и учешће у акцијама везаним за породицу;
- Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, у медијима, публиковањем стручних радова;
- Професионално деловање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије

Примљен је промотивни материјал о програмима установе и доступан родитељима вртићима и служби уписа, на сајт и фб страници установе. Промовисана су актуелна збивања и ВО рада у Установи путем средстава јавног информисања (радио, интернет, новине...). На страници установе и сајту, редновно се објављују актуелни догађаји из вртића, активности запослених у стрчном усавршавању, ангажовању у струковним удружењима.

Фејсбук страница ПУ „Полетарац“ Љубовија.

16. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА УСТАНОВЕ

Реализоване активности	Начин праћења	Динамика извештавања	Носиоци евалуације	Реализовано/ Није реализовано
Поштовање правне регулативе (Закон и подзаконска)	Извештаји и информације директору, Педагошком колегијуму, руководећим, саветодавним и стручним органима Установе	Током годинена седницама и састанцима и у Годишњем извештају о радуУстанове	Секретар, правник	Реализовано током године
Инвестиције, поправке и набавке	Увид у правну и рачуноводствену документацију и извештавање директора, и руководећих органа	Тромесечни извештаји, годишњи извештаји	Секретар, правник, служба рачуноводства, директор	Реализовано
Организација ВО – рада Бројно стање деце и васпитних група	Увид у спискове деце у рачуноводству и увид у радне књиге вспитача и м. Сестара	Полугодишњи и годишњи извештај	Директор	Извештаји поднети Септембар-Јануар, Фебруар-Јун
Облици рада са децом и ритам рада установе	Увид у непосредан ВО-рад и вођење педагошке документације извештавање на стручним активима	На састанцима Педагошког колегијума и стручних актива према годишњем плану	Директор	Два пута прегледана документација, извештаја на ВО већу и стручним активима
Задужење у оквиру 40-часовне радне недеље	Увид у непосредан рад и вођење документације	Два пута годишње на ВО-већу и педагошком колегијуму	Директор	Извештаји на ВО већу и педагошком колегијуму

Реализоване активности	Начин праћења	Динамика извештавања	Носиоци евалуације	Реализовано/ Није реализовано
Програм рада				
Програм ВО рада (по узрастима)	Увид у непосредан ВО рад и вођење педагошке документације	На седницама Педагошког колегијума	Директор,	Реализовано према плану (у складу са могућностима) и вођене евиденције
Рад стручних органа Установе (ВО-веће, стручни активи, тим за заштиту од насиља, тим за самовредновање, тим за инклузију актива за развојно планирање)	Увид у записнике са састанака	Годишњи извештаји	Директор, делегирани чланови актива и тимова	Реализовано током године полугодишњи и годишњи извештај
Реализација програма рада руководећих и саветодавних органа, педагошког колегијум, директора	Увид у записнике, сасастанака, дневнике рада, месечне планове и извештаје и годишње извештаје о раду	Годишњи извештаји	Директор	Реализовано, вођења евиденција о раду
Програм за заштиту деце од насиља	Увид у непосредно ВО-рад и вођење документације	Извештавање педагошког колегијума два пута годишње	Делегирани члан Тима зазаштиту од насиља	Извештај на педа. колегијуму
Програм сарадње са родитељима	Увид у вођење документације (м.сестре, васпитачи), извештаји са састанака, семинари, предавања, фото и видео записи, резултати анкета	На састанку педагошког колегијума према плану и Савета родитеља	Директор	Извештаји на састанцима колегијума, усмени

Реализоване активности	Начин праћења	Динамика извештавања	Носиоци евалуације	Реализовано/ Није реализовано
Програм сарадње са друштвеном средином	Увид у вођење документације (фото и видео записи и извештаји)	На састанку педагошког колегијума	Директор	Извештаји на састанцима колегијума, усмени
План активности из развојног плана	Увид у документацију о радовима, набавкама, семинарима, активностима	Два пута годишње на седницама Педагошког колегијума, на крају радне годинена седници ВО већа и УО	Директор, координатор Актива за развојно планирање	Документација о реализацији РП , ВО већа, педа. колегијума, УО
Реализација финансијског плана установе	Увид у правну и рачуноводствену документацију	Тромесечни извештај Управном одбору Установе	Директор	Извештаји за оснивача
Маркетинг установе	Увид у документацију о промоцији рада установе, радио, и новинске извештаје	Два пута годишње на педагошком колегијуму	Директор	Извештавано на педа. колегијуму

17. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ УСТАНОВЕ

Установа се финансирала из следећих средава:

- Средства оснивача (средства буџета);
- Средства министарства.

У току године реализовано је све што је планирано финансијским планом ПУ „Полетарац“ Љубовија за протеклу годину. Средства пословања Установе користила су се у складу са њиховом наменом и исказаним потребама установе. Финансијски план и завршни рачун у законском року су поднети.

Лична примања радника редовно исплаћивана као и путни трошкови.

На седници Управног одбора одржаној 10.09.2026. године, Управни одбор је једногласно усвојио Годишњи извештај о раду Предшколске установе „Полетарац“ Љубовија за радну 2025/2026. годину.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Лазар Јањић

Република Србија * Предшколска установа "Полетарац" Љубовија * Љубовија

ДИРЕКТОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Маја Ранковић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА
БРОЈ: 714-3/2026
ДАТУМ: 10.09.2026.ГОДИНЕ
Љ У Б О В И Ј А

На основу члана 119.Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019, 27/2018 – др. Закон, 6/2020, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 51.Статута Предшколске установе „Полетарац“, члана 7. Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Полетарац“ Љубовија, Управни одбор Установе на својој седници одржаној дана 10.09.2026.године донео је:

ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

Члан 1.

Усваја се Извештај о раду Предшколске Установе „Полетарац“ Љубовија за период од 01.09.2025.– 31.08.2026. године.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Одлуку објавити на огласној табли Установе.

Одлуку доставити:

- Архиви,
- Директору,
- Општинском већу,
- СО Љубовија,
- Школској управи Ваљево.

Председник Управног одбора:
Лазар Јањић

Република Србија
Општина Љубовија
Скупштина општине Љубовија
Број: 004970769 2026 06068 001 000 000 001 04 003
Датум: 20.11.2026. год.
Љ у б о в и ј а

На основу члана 40. став 1. тачка 22. Статута општине Љубовија («Службени лист општине Љубовија», број 3/19) и члана 142. и 143. Пословника Скупштине општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“,9/23), Скупштина општине Љубовија, на седници одржаној дана 20.11.2026. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

1. Даје се сагласност на годишњи План рада предшколске установе „Полетарац“ Љубовија за 2026/2027. годину.

2. Саставни део овог Решења је годишњи План рада предшколске установе „Полетарац“ Љубовија за 2026/2027. годину.

3. Решење ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу општине Љубовија“.

4. Решење доставити: Предшколској установи „Полетарац“ Љубовија, рачуноводству и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 004970769 2026 06068 001 000 000 001 04 003

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА
ДАТУМ: 10.11.2026.ГОДИНЕ
Љ У Б О В И Ј А

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЉУБОВИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број:
Датум: 10.11. 20 26 год.
ЉУБОВИЈА

Република Србија
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПОЛЕТАРАЦ
Број: 886-1/2026
Датум: 10.11. 2026 г.
ЉУБОВИЈА

ПИСАРНИЦА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА
- ЗА СКУПШТИНУ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА-

ПРЕДМЕТ: Достава Годишњег плана рада Предшколске установе ,,Полетарац“ Љубовија за радну 2026/2027. годину

Поштовани,

у прилогу достављамо Годишњи план рада Предшколске установе ,,Полетарац“ Љубовија за радну 2026/2027. годину.

На крају документа приложена је и одлука Управног одбора о усвајању истог.

Република Србија ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПОЛЕТАРАЦ" ЉУБОВИЈА

Секретар установе:
Милица Живановић

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

У Љубовији, септембар 2026. године

САДРЖАЈ

Увод....4
1.Општи подаци и услови рада....4
1.1. Назив и адреса Установе....5
1.2.Услови и организација рада....5
1.2.1.Објекат за припремање хране....5
1.3.Опремљеност Установе....5
1.3.1.Опремљеност средствима за рад....5
1.3.2.План унапређења материјално-техничких услова рада у Установи....6
1.4.Ресурси локалне средине....7
1.5.Кадровски услови....7
1.6.Људски ресурси....8
1.7.Структура и распоред обавеза васпитача и медицинских сестара васпитача....9
1.8.Распоред радника у објекту и у групама у сеоским месним заједницама....9
2. Организација васпитно-образовног рада Установе....10
3. Врсте програма и услуга....12
4. Предшколска установа као место демократске инклузивне праксе....20
4.1. Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања....20
4.2. Програм партнерства са породицом....24
4.3. Повезаност са локалном заједницом....26
4.4. Програм превентивно здравствене заштите....30
4.5. Програм исхране деце....32
4.6. Програм социјалне заштите....33
5. Планови и програми рада руководећих, саветодавних стручних органа....34
5.1. План рада Управног одбора....34
5.2. План рада директора Установе....35
5.3. План рада Савета родитеља....37
5.4. План рада Педагошког колегијума....37
5.5. План рада Васпитно-образовног већа....39
5.6. План рада стручних актива....40
6. Годишњи план рада у области унапређивања професионалног развоја....44
7. Планови рада тимова Установе....45
7.1. План рада Тима за самовредновање....45
7.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе....46
7.3.План рада Тима за заштиту деце од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања....47
7.4. План рада Тима за инклузивно образовање....49
8. План стручног усавршавања и професионалног развоја....51
9. План педагошко-инструктивног и саветодавног рада....52
10. Годишњи план рада тима за самовредновање....53
11. Акциони план за реализацију Рзвојног плана....57
12. Јавно деловање Установе....59
13. Финансијски план Установе....60
15. План праћења и евалуација рада Установе....61

Тим који је учествовао у изради Годишњег плана:

Координатори тимова и председници актива

Правна, финансијско-административна служба

Директор

УВОД

Годишњим планом рада предшколске установе „Полетарац“ Љубовија утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за остваривање основне делатности установе. Делатност Установе поред Годишњег плана рада остварује се и у складу са Уставом, Законом о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“бр.88/2017 и 27/2018-др. Закони, 10/2017 113/2017- др. Закони,95/2018- др. Закони и 10/2019,27/18-др. Закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/2025) и Закон о предшколском васпитању и образовању(„Службени гласник РС“ 18/2010, 101/2017, 113/2017-др. Закон, 95/2018-др. Закон, 10/2019, 86/2019-др. Закон, 157/2020-др. Закон, 123/2021-др. Закон и 129/2021) који ближе одређује остваривање предшколског програма, изборних и специјализованих програма и облика рада, организацију рада са децом, послове и задатке васпитача, стручних сарадника и сарадника и ниво њиховог образовања, као и на подзаконским актима, као и ратификованим међународним конвенцијама полазећи од права детета, развојних, образовних, културних, здравствених и социјалних потреба деце и породица са децом предшколског узраста.

Годишњим планом рада ПУ „Полетарац“ за радну 2026/2027 годину настао је на основу:

- Статута ПУ “Полетарац“ Љубовија;
- Извештаја о раду Предшколске установе „Полетарац“ у 2025/2026 годину, односно о реализацији планова рада руководећих, саветодавних и стручних органа установе, стручних актива и тимова установе, различитих облика програма и услуга, програма заштита деце од насиља, подршке породици, сарадња са друштвеном средином, маркетинга установе и финансијског плана;
- Извештаја о самовредновању рада установе у 2025/2026;
- Развојног плана установе;
- Предшколског програма Предшколске установе „Полетарац“, који дефинише услове, облике, садржаје и начине рада са децом.

1 ОПШТИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ РАДА

1.1. Назив и адреса установе

- Седиште Предшколске установе „Полетарац“ Љубовија налази се у улици Десанке Максимовић 3;
- Тел:015/561-907 и 015/561-763;
- е-маил: poletaraclj@gmail.com;
- Фб установе: https://www.facebook.com&profile.poletarac.ljubovija

1.2. Услови и организација рада

Програми установе се реализују у једном наменски грађеном објекту за целодневни боравак деце и полудневни боравак (група у години пред полазак у школу) и 3 припремне групе у години пред полазак у школу чији се програм реализује у просторијама Основне школе. Две припремне групе у години пред полазак у школу (целодневни боравак), бораве у реновираним и адаптираним просторијама које се налазе у оквиру зграде библиотеке „Милован Глишић". Ниво развијености Установе одговара потребама, односно ниво делатности усклађен је са потребама, могућностима, и другим захтевима средине (кадровски, просторни, материјални и др.)

Све радне собе су опремљене потребним намештајем, играчкама и дидактичким средствима који одговарају узрасту деце. Радне собе су организоване у просторне целине које су прегледне, динамично осмишљене и богате разноврсним подстицајнма за игру деце.

Квалитет намештаја је такав да омогућава лако одржавање. Висина столова и столица одговара узрасту деце,ивице на намештају су оборене ради повећане безбедности деце.Радијатори су заштићени маскама. Играчке и остала дидактичка средства се користе у циљу постизања квалитетног васпитно-образовног рада.

1.2.1. Објекат за припремање хране у ПУ "Полетарац" Љубовија

Предшколска установа „Полетарац" Љубовија нема посебно издвојен објекат за припремање хране. Припремање оброка врши се у објекту Установе, односно у централној кухињи. Капацитет кухиње је 300 оброка једне врсте.

Кухиња је опремљена савременим апаратима за што квалитетније припремање здраве хране.

У Основним школама где се реализује припремни предшколски програм ужина је организована у школским кухињама.

1.3. Опремљеност установе

1.3.1. *Опремљеност средствима за васпитно-образовни рад*

а) Библиотека

На нивоу Установе постоји библиотека у којој се могу наћи стручни наслови издавача из земље и литература за децу предшколског узраста. Планира се и даље попуњавање фонда библиотеке, на нивоу Установе, а све према материјалним могућностима.

б) Дидактички материјали

Свака васпитна група је опремљена дидактичким материјалом и играчкама у складу са узрастом деце.

Акценат набавке играчака и дидактичког материјала биће пре свега на опремању група које захтевају допуну.

У циљу ефикаснијег и економичнијег опремања васпитних група дидактичким материјалом задужен је директор и васпитачи. Васпитачи ће дати јасне смернице за опремање васпитних група, посебно по приоритетима, на основу реалних потреба, тако да ће се сходно расположивим средствима вршити набавка.

в) Аудио – визуелна средства

Сходно расположивим финансијским средствима ове године ћемо набавити аудио-визуелна средства према могућностима и потребама. Различити едукативни и музички ЦД-ови за децу од 1 – 6,5 година биће доступни свим васпитним групама.

г) Технички апарати, машине

Као и претходних година сукцесивно ће се замењивати дотрајали апарати и машине.

1.3.2. План унапређења материјално – техничких услова рада у Установи

Задаци	Време	Место	Начин	Носиоци
Повећати број дидактичког материјала,реквизита , књига у складу са потребама сваке васпитне групе	2026/2027	све групе	Обезбедити потребна средства за набавку дидактичког материјала	васпитачи, директор
Повећати број постељине и покривача за поподневни одмор деце у складу са потребама сваке васпитне групе	2026/2027	групе целодневног боравка	Обезбедити потребна материјална средства за набавку дидактичког материјала	директор
Набавка компјутерске технике	2026/2027	ПУ „Полетарац“ Љубовија	Обезбедити материјална средства за набавку потребне технике	директор
Набавка нове опреме (тембала,шоље, кашике, шерпе, плехови, послужавници,посуде, мали апарати....) са циљем унапређивања техничких и	2026/2027	ПУ „Полетарац“ Љубовија	Обезбедити потребна материјална средства за набавку нове опреме	директор, кувар

организационих услова рада централне кухиње				

1.4. Ресурси локалне средине

Васпитно-образовни рад одвија се у просторијама Установе, у дворишту али и ван предшколске установе. Ресурси у нашем месту су зелене површине, установе културе, спортски терени, васпитно образовне установе, здравствена установа, занатско-трговинске радње као и сви расположиви простори у Љубовији.

1.5. Кадровски услови рада

Назив радног места	Број запослених		Стручна спрема						Лиценца	
	100%	75%	НК	КВ	ССС	V	VI	VII	да	не
Директор	1							1		1
Васпитач	26						5	21	25	1
Мед.сестра-васпитач	1				1					
Секретар	1						1			1
Шеф рачуноводства	1				1					
Шеф кухиње	1					1				
Кувар-сервирка	1				1					
Возач,домар,ложач	1				1					
Спремачица	3		3							
Сервирка	2		1		1					
Укупно	**38**	**/**	**4**		**5**	**1**	**6**	**23**	**25**	**3**

1.6. Људски ресурси

Ред. број	Име и презиме	Радно место	СС	Радно искуство	Испит за лиценцу
1.	Маја Ранковић	директор	7	18	не
	Финансијски и рачуноводствени послови				
2.	Милена Јеротић	Шеф рачуноводства	4	29	
	Васпитачи				
3.	Душица Марковић	васпитач	7	34	да
4.	Мира Степановић	васпитач	6	32	да
5.	Мирјана Полић	васпитач	7	26	да
6.	Снежана Томић	васпитач	7	25	да
7.	Љиљана Ђорђић	васпитач	7	25	да
8.	Славица М.Јевтић	васпитач	7	24	да
9.	Славица Тријић	васпитач	7	23	да
10.	Љиљана Стојановић	васпитач	7	23	да
11.	Светлана Марковић	васпитач	7	23	да
12.	Марија Степановић	васпитач	6	18	да
13.	Горана Станојевић	васпитач	7	18	да
14.	Данијела Лукић	васпитач	7	15	да
15.	Светлана Николић	васпитач	6	15	да
16.	Невена Весић	васпитач	7	14	да
17.	Весна Лазић	васпитач	7	14	да
18.	Јелена Полић	васпитач	7	14	да
19.	Снежана Вујић	васпитач	6	14	да
20.	Милица Станчић	васпитач	7	10	да
21.	Драгана Матић	васпитач	7	10	да
22.	Ана Лазић	васпитач	7	10	да
23.	Весна Спасојевић	васпитач	7	7	да
24.	Сузана Пурковић	васпитач	7	6	да
25.	Марина Милутиновић	васпитач	7	2	да
26.	Кристина Крсмановић	васпитач	7	2	да
27.	Наташа Делић	васпитач	6	2	не
28.	Теодора Петровић	васпитач	7	0	да
	Медицинска сестра-васпитач				
29.	Славица С. Јевтић	мед.сестра	4	39	да
	Правни послови				
30.	Милица Живановић	секретар	6	5	не
	Послови услужних делатности				
31.	Дејан Станишић	главни кувар	5	21	
32.	Љубица Радојевић	кувар	4	39	

33.	Славица Николић	сервирка	3	2	
	Техничка служба				
34.	Ненад Лазић	домар/мајстор одржавања/возач	4	8	
35.	Борка Севић	спремачица	ОШ	19	
36.	Ивана Васиљевић	спремачица	ОШ	6	
37.	Гордана Бркић	спремачица/вешерка	ОШ	5	
38.	Далиборка Бркић	спремачица/сервирка	ОШ	2	

1.7. Структура и распоред обавеза васпитача и медицинске сестре васпитача

Активности	**Целодневни боравак- број сати**	**Јаслице број сати**
Непосредан рад у групи	30	30
Припрема и планирање рада	2	2
Сарадња са породицом	1	1
Рад у стручним органима	3	3
Вођење документације	1	2
Стручно усавршавање	1	
Сарадња са локалном заједницом и јавне манифестације	1	1
Уређење простора вртића	1	1
Укупно	40	40

1.8. Распоред радника у објекту и у групама у сеоским месним заједницама

Преглед распореда група за 2026/27 годину

„Полетарац“ Љубовија	
Јаслена мешовита група	мед.сестра васпитач Славица С. Јевтић васпитач Марија Степановић васпитач Ана Лазић
Млађа група 1	васпитач Мирјана Полић васпитач Весна Лазић васпитач Невена Весић
Млађа група 2	васпитач Светлана Марковић васпитач Снежана Вујић васпитач Милица Станчић

Средња група 1	васпитач Мира Степановић васпитач Снежана Томић
Средња група 2	васпитач Данијела Лукић васпитач Сузана Пурковић
Старија група 1	васпитач Јелена Полић васпитач Драгана Матић васпитач Марина Милутиновић
Старија група 2	васпитач Славица М. Јевтић васпитач Славица Тријић
Група у години пред полазак у школу-целодневни боравак 1	васпитач Љиљана Стојановић васпитач Горана Станојевић
Група у години пред полазак у школу-целодневни боравак 2	васпитач Љиљана Ђорђић васпитач Теодора Петровић
Група у години пред полазак у школу-полудневни боравак 1	васпитач Душица Марковић
Група у години пред полазак у школу-полудневни боравак 2	васпитач Кристина Крсмановић
Групе у сеоским месним заједницама	
Место	
Узовница	васпитач Светлана Николић
Врхпоље	васпитач Весна Спасојевић
Доња Љубовиђа	васпитач Наташа Делић

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Предшколска установа „Полетарац“ Љубовија организује свој рад у 40-ој радној седмици, остварујући 10 – часовно радно време сваког радног дана.
Васпитно – образовни рад се остварује на српском језику.

Бројно стање деце и васпитних група

Узраст Од-до год.	**18 мес.–3 год.**	**3 – 4 год.**	**4 – 5 год.**	**5 –5,5 год.**	**5,5 – 6,5 год.**
Број деце	30	70	53	68	68
Број група	1	2	2	2	7
Број васпитача	3	6	4	5	9

Васпитне групе ПШП

Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворочасовни програм)			
У седишту ПУ		Ван седишта ПУ	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
2	13	3	15
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У седишту ПУ		Ван седишта ПУ	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
-	-	2	40

ДИНАМИКА АДАПТАЦИЈЕ НОВОУПИСАНЕ ДЕЦЕ

Овај период је веома битан и његово трајање се везује за индивидуални социо-емоционални положај детета. Поред тога у значајној мери процес адаптације као и његово трајање зависиће и од спољашњих фактора: сарадња са породицом, организација услова за прилагођавање детета условима у вршњачком колективу.
План адаптације у нашој установи је следећи:
1.НЕДЕЉА – I група – деца бораве у групи без родитеља у периоду од 8^{00} часова до 10^{00} часова, II група – деца бораве у групи без родитеља у периоду од 10^{00} часова до 12^{00} часова у договоруса мед.сестром/васпитачем;
2.НЕДЕЉА –II група – деца браве у групи без родитеља у периоду од 8^{00} часова до 10^{00} часова, I група – деца бораве у групи од 10^{00} часова до 12^{00} часова;
3.НЕДЕЉА – I група – деца бораве у групи у периоду од 7^{00} часова до 10^{00} часова, II група – деца бораве у групи у периоду од 9^{00} часова до 12^{00} часова
4.НЕДЕЉА – уколико мед.сестра/васпитач и родитељ процене да је дете добро поднело адаптацију претходне три недеље, дете остаје и на спавању, а време доласка родитеља по дете договара се са васпитачем, а на основу дететових потреба.
Ритам адаптације ће се прилагођавати индивидуалним потребама и могућностима сваког новоуписаног детета. Број присутне деце на прилагођавању биће оптимално распоређен, да би мед.сестре/васпитачи имале довољно прилике да се приближе и упознају свако дете, као и да би дете имало најбоље услове за упознавање амбијента, особља, деце, играчака. Основна идеја је да дете "прикупи" довољно позитивних утисака о новој средини и довољно поверења, посматрајући васпитаче и осталу децу, који му својим понашањем пружају модел.

Оријентациони ритам дневних активности

Радно време Установе је од 6 до 16 часова тј. 10 сати. Установа обавља своју делатност током године по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година

почиње 01.09.2025. године а завршава се 31.08.2026. године. А за ПГП школска година почиње у септембру и завршава се у јуну (по школском календару).
Рад са децом у Установи се одвија у целодневном и припремном предшколском програму.
Радно време у целодневном боравку мед.сестре-васпитача на пријему деце је од 6h до 12h и од 10h до 16h. Јутарња смена васпитача почиње од 6^{30} и траје до 12^{30}, а поподневне смене имају клизни карактер и смењују се у следећим интервалима од: 8h до 14h, 9^{30} h до 15^{30} h и 10h до 16h.
Радно време припремних предшколских група усклађено је са радним временом подручних школа у чијим се просторијама одвија предшколска настава.
Режимом живота није посебно испланирано време чије се сатнице стриктно држимо, већ систем живота и рада који се прилагођава датим потребама и олакшава живот свих учесника.

ПГП се реализује у следећим Основним школама у следећем времену:

Основна школа	**Време реализације**
Врхпоље	07:30-11:30 часова
Доња Љубовиђа	07:30-11:30 часова
Узовница	07:30 -11:30 часова

3. ВРСТЕ ПРОГРАМА И УСЛУГА

Редовни програми

Редовни целодневни и полудневни програми	**Трајање програма**	**Дневно трајање**
1) Програм целодневног боравка	Од 01. Септембра до 31. августа	До 10 сати дневно
2) Програми полудневног боравка		
-припремни предшколски програм у трајању од 4 сата на градском и сеоском подручју(узраст 5,5 – 6,5 година)	Према календару основне школе	4 сата дневно

Програм васпитно-образовног рада са децом као израњајући програм заједничког живљења

Непосредни васпитно-образовни програм се гради у реалном контексту васпитне групе, кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла. Програм је процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевања себе и света, а не као примена програма на децу, према унапред

испланираним заједничким активностима и издвојеним садржајима подучавања. Дете доживљава свет кроз односе које успоставља и развија. Ти односи су сложена мрежа повезивања и повратних веза и утицаја кроз акције и интеракције самог детета, социјалне средине и физичког окружења. Ситуације учења израњају из свакодневне упитаности детета која проистиче из односа тренутног чињења детета. Оно увек отвара питања која су њему смислена а програм се заснива на трагању за одговорима на постављена дечја питања. Програм је зато израњајући и није написан унапред већ се гради кроз свакодневне активности и односе.

Програм васпитно-образовног рада као израњајући програм заједничког живљења

Циљеви усмерени на дете-подршка добробити

Полазећи од добробити као капацитета успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак, непосредан васпитно-образовни програм је усмерен ка подстицању добробити детета. У програму добробит сагледавамо кроз три димензије:

- *Персоналну* (бити добро и функционисати успешно)
- *Делатну* (спој когнитивног и вољног- умети и хтети)
- *Социјалну* (припадати, прихватати и учествовати).

Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене. Зато реалан програм у вртићима поштује холистичку природу развоја детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаност учења детета предшколског узраста. Дете мора да буде у вртићу оно што треба да буде када одрасте (кроз оно што јесте оно бива). За дете је добробит у реалном програму:

- **Осећати се** добро и остварено, бити задовољан и срећан али не срећа у холистичком смислу задовољења својих потреба, већ срећа као испољавање суштинских људских потенцијала као што су самосталност, саморегулација, самопоштовање и усклађеност са другима, припадност уважавање и подржавање;
- **Бити** укључен у вртићку заједницу кроз разноврсне заједничк еактивности, саслушан/уважен, окружен изазовима, прихваћен у својој јединствености, бити пријатељ и друг и физички активан;
- **Моћи** да истражује свет око себе (да машта, посматра,пита), да се изражава на различите начине, да користи различите симболичке системе, да користи различите медије и материјале, да бира и преузима иницијативу, да испробава и спознаје своје снаге и могућности, да опслужује себе и да доприноси вртићкој заједници и средини.
- **Умети** да доноси одлуке, да управља својим емоцијама, да одложи своје жеље и прихвата жеље и очекивања других, да успешно комуницира и сарађује, да брине о себи, другима и окружењу и да учи и воли учење.

Подржавање добробити детета кроз актуелан реалан програм (кроз оно што се дешава у вртићу) ми истовремено пројектујемо циљеве за будућност постављајући темеље за целоживотно функционисање и учење и континуирано утичемо на формирање социјалне и емоционалне компетентности детета. Кроз васпитно-образовни програм развијају се и кључне образовне компетенције (комуникација на матерњем језику, комуникација на другим језицима, математичке, техничке, друштвене и грађанске, предузетничке

компетенције и културолошка свест и изражавање) али оне нису постављене као посебно дефинисани краткорочни циљеви већ се оне остварују кроз смислене, игровне и истраживачке дечје активности.

Остваривање циљева кроз односе

Васпитно-образовни рад са децом је процес подршке и оживљавања добробити на нивоу реалног програма. За дете је програм оно што оно доживљава и чини само или са другима и да се то манифестује кроз односе које успоставља, у које ступа и које развија са другима и према свету. Односи и делање(чињење) су покретач („пропелер“) дечјег учења и развоја и њихове добробити. Јединствен и програмски концепт је у основи рада свих узрастних група, организованих кроз различите облике васпитно-образовног рада у целодневним, полудневним и кратким облицима рада.

Установа настоји да кроз обезбеђење социјалног и физичког окружења омогући деци:

- **Сигурност** (социјална и физичка сигурност у трагању за изазовима, предвидљивост, заштићеност од физичких и психичких повређивања).
- **Континуитет** (у односима са значајним блиским одраслима, континуитет пажње васпитача, усклађеност односа у различитим окружењима, повезивање са претходним искуствима).
- **Учешће** (деца су активно укључена у свему што се око њих дешава, имају право на избор и утицања на догађања и ситуације).

Васпитачи као стратези креирања васпитно-образовног рада са децом баве се димензијама квалитета односа и од њих зависе, како претходно наведене тако и следеће димензије квалитета односа:

- **Одржавање баланса** (баланси између активности које иницира васпитач и активности које развијају деца самостално, баланс у начинима учешћа васпитача у свим активностима, баланс познатог и непотнатог, сигурног и несигурног, баланс између рањивости детета и потребе за његовом самосталношћу)
- **Укљученост кроз усклађивање, блискост, осетљивост и персонализованост** (истинско бављење дететом и учешће у активностима са децом-осетљивост за дететове потребе и капацитете, као и подешеност детету).
- **Уважавање** (процес изградње узајамног односа поштовања и разумевања кроз посматрање и слушање деце, спремност да се учи од деце).

Остваривање циљева кроз делање

Деца уче сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима (делање). Од пуне посвећености детета одређеној активности зависи и квалитет учења. Делање се заснива на интегрисаном приступу учења тј. Кроз јединство доживљаја и оног што раде, кроз јединство својих мисли, осећања и онога што практично испробавају у конкретној ситуацији. Интегрисано учење је процес повезан смислом који у учењу налази дете, насупрот учењу кроз издвојене појединачне садржаје и активности. Омогућити деци да уче интегрисано за васпитача значи омогућити деци да стичу богата и разнолика искуства и да уче кроз односе са васпитачима и одраслима. То се остварује кроз обезбеђење средине за учење у вртићу, која је инспиративна и провокативна деци за истраживање и кроз обезбеђивање учешће деце у трагању за одговорима који за њих имају смисла кроз заједничке активности са вршњацима и одраслима у вртићу као и у локалном

окружењу. На тај начин учење постаје смислено деци, деца воле да уче и виде сврху у учењу.

Делање (учешће, чињење деце) у вртићу обухвата:

1. ***Животно-практичне активности*** где деца учествују у свакодневним животним ситуацијама које су део животног контекста деце као што су *рутине* (устаљене активности деце-обедовање, одмор, одржавање хигијене, рекреативни боравак напољу, сређивање простора), *ритуали* (при доласку и одласку, празнични ритуали, добродошлице новим члановима и сл.) и *аутентични догађаји у вртићу и ван њега* (принове или други догађаји из породице, неговање биљака, неговање љубимаца, шетње, дружење са децом других узраста, акције и догађања у локалној заједници).

Улога васпитача у овим активностима је:

- Да планирју време и подршку за међусобно дружење и дељење проживљених искустава деце и одраслих;
- Омогућавају деци да деле информације о себи, својим породицама и љубимцима;
- Подстичу децу да представљају своја искуства у практичним животним ситуацијама из социјалног контекста из кога долазе;
- Обезбеђују деци да свакодневно бораве на отвореном и да се баве различитим активностима у природном окружењу;
- Омогућавају деци да учешћем у догађајима у локалној заједници истражују улоге и односе и себе доживљавају као део те заједнице.

2. ***Игра*** као слободно изабрано, саморегулисано учење у коме се деца добро осећају.Кроз игру деци ће се пружити могућност договарања и усклађивања са другима, преиспитивања и изграђивања етичких вредности, истраживања различитих идентитета, употребу понуђених предмета на различите стваралачке начине, откривања различитих начина синболизовања и уживања и радовања. Кроз игру деца уче да преговарају, да се договарају и усклађују са другима, да доносе одлуке, решавају проблеме, превазилазе препреке, упознају и користе симболе и тестирају границе својих моћи. Игра је основ развијања и испољавања свих димензија добробити детета (персоналне, делатне и социјалне). Игра је важна и она није по подређена другим активностима већ се она стално подржава.

Игра се одвија као:

- **Отворена игра** где деца према сопственој иницијативи граде игровни план и сама дефинишу правила у игри. У отвореној игри васпитачи ће:

✓ Континуирано обезбеђивати погодне материјале који ће увек бити доступни деци;

✓ Континуирано реорганизовати простор који ће бити подстицајан за игру;

✓ Помагати деци да после игре сачувају продукте и материјале како би се користили у другим активностима;

✓ Обезбеђивати деци довољно времена за игру;

✓ Посматрати игру и настојати да разумеју контекст игре,прате реакције и идеје деце и бележе их.

- **Проширена игра** је игра деце у коју се укључују васпитачи, у потпуности деле поље интересовања са децом и својим учешћем односно својим аутентичним искуством обогаћују игру кроз заједничко играње са децом. У проширеној игри васпитачи могу да:

✓ улазе у одређену улогу којом подржавају започету игру;

✓ именују радње, предмете и поступке који су део игре;

✓ нуде богат репертоар невербалних знакова за децу која још не говоре(мимика, гест,покрет, додир,пантомима..);

✓ предлажу алтернативне нове улоге за децу којима се наставља игра;

✓ помажу другој деци да се укључе у игру;

✓ записују/документују сценарио игре.

- **Вођена игра** је игра у којој васпитачи иницирају, учествују и усмеравају игру, при чему се договарају са децом и пазе да не наруше игровни образац (добровољност, имагинацију, изазов, екпериментисање, креативност и динамичност). У вођеној игри васпитачи ће да:

✓ Подстичу адекватно коришћење опреме и средстава;

✓ Показују покрете у игри;

✓ Показују (демонстрирају) игре са правилима;

✓ Нуде концепт игре, правила и начин груписања:

✓ Воде дијалог са децом у игри

3. ***Планиране ситуације учења*** су ситауције које покрећу деца са намером да нешто истраже, открију или представе. Деца се ту циљано баве оним што их посебно интересује у оквиру тема/пројеката које су подстакнуте неким њиховим доживљајима или искуством и ту своју почетну иницијативу удружују у заједнички фокус пажње и заједничко учење. Такав приступ омогућава деци различите начине истраживања, укључивање деце кроз различите начине учешћа, различите начине интеракције међу децом и интеракције са одраслима и материјалним ресурсима из непосредног окружења. Улога васпитача у тим ситуацијама је да препознаје иницијативе деце, бележи њихове исказе у циљу развијања програма(тема/пројеката), организује ситуације које ће артикулисати покренуту проблематику кроз уношење провокација и употребу неструктуираног и полуструктуираног материјала ,омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла (обезбеђује различите изворе учења,организује посете институцијама и природним местима за учење, обезбеђује доласке стручњака из ЛЗ, подстиче децу да говоре и тумаче своје мисли..) и подстиче различите начине изражавања (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом-певање, звук, музика, причање, драматизација).

Стратегије и принципи развијања реалног програма

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитачи се руководе стратегијама које се заснивају на принципима који проистичу из концепције Основа програма и изнетим поставкама о односима, делању и контексту вртића.У креирању васпитно-образовног рада полази се од следећих принципа:

- **Принцип усмерености на односе-** у развијању програма, фокус васпитача је на стварању подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача и којим се негују односи уважавања, сарадње, одговорности и заједништва.

- **Принцип животности-** у развијању програма, фокус васпитача је на развијању заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивању са породицом и локалном заједницом, стварањем прилика за заједничко учење. Заједничко учење се остварује кроз

активности које су смислене јер проистичу из искустава, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници.

- **Принцип интегрисаности-** у развијању програма, фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања.
- **Принцип аутентичности-** у развијању програма, фокус васпитача је на препознавању и уважавању интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета, посебно узимајући у обзир потребе за подршком деци са сметњама у развоју и инвалидитетом и деци из других осетљивих друштвених група. Овај принцип подразумева индивидуализовани приступ сваком детету уз истовремену подршку укључивању сваког детета у вршњачку заједницу и заједничке активности.
- **Принцип ангажованости-** у развијању програма, фокус васпитача је на ситуацијама и активностима којима се подржава: учење детета кроз властиту активност; ангажованост детета; иницијатива и избор деце; различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима; стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања.Овај принцип подразумева укљученост васпитача и заједничко учешће са децом, а не директно подучавање.
- **Принцип партнерства-** у развијању програма, фокус је на уважавању перспективе деце и породице (њихових мишљења, идеја, иницијативе, одлука) и на различитим начинима укључивања породице и повезивања са локалном заједницом.

На наведеним принципима васпитачи развијају програм кроз следеће стратегије:

- планирање,
- заједничко развијање програма и
- праћење и вредновање кроз документовање

Начини планирања и документовања

Васпитачи омогућавају деци да уче кроз јединство оног што доживљавају, промишљају и оног што раде. Планирање у интегрисаном приступу учења одвија се кроз теме/пројекте. Теме/пројекти су продубљено истраживање тематике која је смислена и изазовна деци за истраживање. Идеја за тему/пројекат може да проистиче из свакодневних искустава које деле деца и одрасли, из игре деце, из проблематике која заокупља децу и интересује их, из уочених потреба и упитаности деце и васпитача, из различитих догађаја у дечјем вртићу и у локалном окружењу.

Након откривеног одређења теме (окидача или почетне идеје за пројекат) васпитачи истражују различите изворе, проналазе идеје и промишљају чиме би се на почетку деца могла бавити и истраживати у оквиру тетематике (ослањајући се на професионална знања о узрасним карактеристикама деце и познавању деце у групи). У складу са тим васпитачи промишљају шта је потребно припремити од материјала који ће подстаћи децу да испробавају своје идеје. Теме/пројекти се не планирају унапред од почетка до краја већ само неколико корака унапред и циклично се настављају тако што:

- планирају опремање простора различитим средствима и материјалима који су провокативни и инспиративни деци за истраживање у оквиру теме/пројекта (уметнички

предмети, различити штампани материјали, справе, апарати, различити структуирани и неструктуирани материјали...);

- на основу идеје за неку активност, планирају начине организовања те активности који је у складу са принципима развијања програма;
- на основу садржаја који приостичу и везани су за тему/пројекат, васпитачи планирају организацију активности и начине свог учешћа у активности (начине подупирања, моделовања, проширивања). Учешће васпитача није у преношењу готових знања које деца треба да усвоје већ у заједничком учешћу у истраживању тематике којом се деца баве;
- планирају ресурсе који су потребни, који се могу набавити, направити или позајмити;
- планирају могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице;
- планирају места у локалној заједници у којима могу да проширују искуства везана за тему/пројекат (институције, организације, отворенипростори, појединци).

Теме/пројекти трају различито (од неколико дана до неколико месеци) зависно од предлога и интересовања деце, од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач и други који су укључени.

Праћење обухвата:

- праћење учења и развоја деце
- праћење развоја програма.

Праћење детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета. Његова функција је:

- представљање богатсва и различитости дечјих идеја и начина на који деца виде и разумеју себе, свет око себе као и своје учешће у дечјем вртићу;
- дадеца развијају самопоуздање, осећају се прихваћено и уважено и подстакнуто да даље истражују, када виде да се документује и показује оно што они испробавају и оно о чему размишљају;
- да пружа могућности да се кроз документоване ситуације дете враћа различитим ситуацијама учења, да их поново тумачи и слуша запажања других;
- да васпитачи прате и истражују начине на које подржавају учење деце у њихово учешће у развијању програма;
- да се остварује сарадња са породицом кроз грађење поверења, дијалог и заједничко учешће.

Праћење развијања програма је континуирано грађење квалитета програма кроз:

- критичко преиспитивање усклађености реалног програма са концепцијом Основа програма и принципима датим у Основама;
- рефлексивни приступ пракси где самостално или у сарадњи са колегама преиспитујемо односе између уверења и намера наспрам праксе;
- континуирано преиспитивање стратегија које користимо у развијању реалног програма кроз поступке организације физичке и социјалне средине и начине учешћа деце;
- обезбеђење континуитета у развијању програма кроз стално повезивање дечјих искустава и сазнања као и поступака и увида васпитача;
- промовисање програма и омогућавање професионалној и друштвеној заједници да се потпуније упозна са програмом вртића и тиме их подстакнемо на допринос и учешће.

Учење и развој детета се прати кроз *дечји портфолио* који садржи: јаке стране детета и напредовање детета, дечја перспектива ситуација/активности/догађаја, начин пружања подршке детету нарочито када су у питању деца из осетљивих група.Користе се различите скале и друге технике посматрања и праћења, различите технике консултовања са децом и продукти настали кроз консултовање (руте,туре,причезаучење..), продукти настали у игри и у оквиру теме/пројекта (цртежи, фотографије, видео и аудио записи настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни)
Развијање програма кроз теме/пројекте документује се кроз *тематски-пројектни портфолио* који садржи **план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту**. Током развијања теме/пројекта васпитач разрађује са децом почетне и процесне паное који садрже скице, позиве родитељима, исказе деце, предлоге родитеља, мапе учења, цртеже, фотографије, питања и коментаре, запажања деце и родитеља и других учесника и др.

Различити облици и програми

Допуну редовних програмских активности у раду са децом чине додатни и посебни програми који се организују у Установи. Ови програми се реализују самостално у оквиру Установе и у сарадњи са одређеним институцијама. Значај ових програма је вишеструк пре свега за подстицај дечјег развоја, проширење искуства у одређеним сегментима сазнања, богаћења активности са конкретним садржајима и развој стваралаштва. Организација и реализација ових облика рада и улога подразумева финансирање од стране заинтересованих родитеља, а одлуку о томе доноси Савет родитеља.
Установа организује једнодневне излете у оближњу околину до реке Дрине, Љубовиђе, до Бобије, до Етно села и организовање излета до Београда (посета зооврту и дечјем позоришту). На тим излетима деца стичу нова сазнања и искуства о свету који их окружује и зближава децу са светом природе и доприноси изграђивању њихове еколошке културе. У школској 2026/2027 години установа планира једнодневни излет у Београд са посетом зоолошког врта и зимовање на Златобору.

Табеларни приказ излета за радну 2026/2027 годину

Активности	**Учесници**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Евалуација**
1.Једнодневни излет у Београд	Деца ППП и старија група	-директор -родитељи -васпитачи	Мај	извештај
2.Зимовање на Златибору	Деца ППП и старија деца	-директор -родитељи -васпитачи	Јануар/ фебруар	извештај

4. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

4.1. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Циљеви програма:

-Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
-Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
-Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце
-Мера интервенције у ситуацијама када се јавља ДНЗЗ
-Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
-Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
-Информисање свих укључених у рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
-Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
-Успостављање сарадње између стручњака свих сектора који директно или индиректно брину о деци (здравство, образовање, социјална заштита, полиција, правосуђе...)
-Обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци и запосленима који су били изложени кризном догађају на директан или индиректан начин

Задаци програма:

-Информише и пружи детаљније упознавање запослених са Протоколом за заштиту деце од ДНЗЗ и Правилником о поступању Установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства
-Учествује у обуци за заштиту деце од ДНЗЗ
-Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити детета
-Тимски рад на превенцији насиља
-Комуникација са надлежним службама (МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад...)
-Организује евидентирање појаве насиља
-Сардња са Основном школом

Превентивне мере

Превентивне мере су мере за стварање безбедне средине за живот и рад деце. Превентивне активности представљају скуп мера и активности које се реализују кроз све области васпитно-образовног рада са децом, са циљем да створе сигурно и подстицајно окружење, негује атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Редни број	Садржај активности	Динамика активности	Носиоци активности
1.	Обилазак објекта и дворишта Установе при отварању објекте	Свакодневно	Радник који по распореду откључава објекат

2.	Упознавање ВОВ са планираним активностима Тима за заштиту деце од насиља 2026/2027	Прва седница ВОВ	Директор
3.	Едукација Тима за задатке који их очекују и анализа стања везана за заштиту деце од насиља	Септембар Октобар	Директор
4.	Прибављање сагласности у циљу безбедности деце од стране родитеља по различитим основама: путовања, фотографисања, снимања, превоза, извођење деце од стране малолетних лица, извођење деце из вртића због јавних наступа	Током године	Васпитачи Мед. сестре васпитачи Родитељи
5.	Спортске активности у Установи (школице)	Септембар Август	Васпитачи
6.	Активности у Установи које подстичу толеранцију, сарадњу, дечја права (у групи, Установи), Дечја недеља	Октобар Током године	Васпитачи
7.	Позоришне представе за децу које промовишу сарадњу, ненасиље, међусобно уважавање	Октобар Март	Дом културе (гостовање)
8.	Учешће деце на ликовним конкурсима	Март јун	Директор Васпитачи
9.	Семинар за запослене „Превенција насиља у раном узрасту“	Јануар Август	Стручна лица
10.	„Кутак за родитеље“ тематски панои, брошуре, флајери о превенцији насиља васпитним стиловима	Током године	Васпитачи
11.	Анализа стања - евалуација предвиђених активности	Јун	Директор Тим ВОВ

- **Интервентне активности**

Мере интервенције су мере које се предузимају у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.
Кораци интервенције:
1. Сазнање о насиљу – откривање је први корак у заштити деце од насиља
2. Прекидање, заустављање насиља – одрасла особа у обавези је да заустави насиље или позове помоћ
3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за дете
4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру Установе: са колегом, са тимом за заштиту деце од ДНЗЗ, са психологом, педагогом, директором. Консултације се могу обављати и ван Установе: са

надлежном службом локалног Центра за социјални рад, специјализованом службом локалне здравствене установе.
5. Предузимање неопходних мера на нивоу Установе (информисање родитеља о насиљу, договор о заштитним мерама према деци, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце
6. Праћење ефеката предузетих мера – Тим за заштиту деце у обавези је да прати ефекте предузетих заштитних мера

Редни број	**Садржај активности**	**Динамика активности**	**Носиоци активности**
1.	Именовање чланова тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Директор
2.	Поступање у случајевима сумње или дешавања насиља Поступање по редоследу поступака у случају интервенције -Процена нивоа ризика -Заустављање насиља -Заштитне мере -Информисање надлежних служби Праћење ефеката предузетих мера	Током године	Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
3.	Подела материјала - поступци васпитача у стресним ситуацијама и протокол поступања, спровођење одређених мера у тим ситуацијама	Септембар октобар	Чланови тима Директор

<u>У случају физичког повређивања</u> детета у вртићу (пад, посекотина, убод, огреботине и др.) потребно је:

- Обавестити родитеља/старатеља о повреди детета, уколико повреда витално не угрожава дете пожељно је да васпитач сачека родитеља/старатеља ради поуздане информације о начину повређивања или заједничког одласка у здравствену установу
- Уколико је повреда изазвана падом са висине, ударцем у главу или је повреда таква да постоји могућност унутрашњих повреда који могу да узрокују накнадну виталну угроженост детета, потребно је обавестити родитеља као и Службу хитне медицинске помоћи (194) и поступати по налогу лекара
- О свакој драстичнијој промени здравственог стања детета или повреди која захтева одлазак у здравствену установу, потребно је обавестити директора Установе
- Уколико се на детету примете трагови физичког злостављања, занемаривања или симптоми који указују на угроженост његовог менталног здравља и развоја насталих у породици или вртићу, потребно је о томе обавестити директора ради предузимања мера и поступака у складу са актима Установе
- Свака особа особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује

У оквиру рада Тима за заштиту деце од ДНЗЗ формиран је подтим за поступање и реаговање на кризне догађаје. Подтим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања Установе у кризним догађајима.

Поступање Установе када се деси кризни догађај

Када Установа има сазнање са де догодио кризни догађај одмах а најкасније у року од 24 часа, активира се подтим за кризне догађаје који има следеће задатке:

- Прикупљсње података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- Успостављање сарадње са спољном мрежом заштите;
- Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- Израда и реализација плана рада Установе у измењеним условима и стабилизација рада у Установи;
- Организација евентуалних комеморативних активности;
- Праћење реализације планова и евалуација;
- Вођење документације и извештавање.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, подтим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање Установе након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима и успостављања стабилног стања у Установи подтим врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата:

- Анализа ефеката спроведених мера;
- Пружање прве психолошке помоћи са посебним осврtом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, Установа даље унапређује план поступања Установе у кризним ситуацијама.

План рада подтима за кризне ситуације

Активности	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Упознавање запослених са програмом поступања Установе у кризним догађајима	Записници са састанка	Чланови подтима за кризне догађаје	септембар
Презентација приручника „Поступање система образовања у кризним догађајима“	Приручник, видео-презентација	Чланови подтима за кризне догађаје	Током радне године
Вежбе евакуације и закључавања просторија	Записник, фотографије	Ватрогасно-спасилачка служба и друге службе према плану вежби штаба за ванредне ситуације	Током радне године
Извештај о раду подтима	Извештај	Координатор подтима	Јул/август

4.2. Програм партнерства са породицом

Сарадња са породицом, се реализује непосредно у вртићу и онлајн, у оквиру вибер група, телефонске комуникације и других видова онлајн комуникације:

- Узајамно информисање родитеља и васпитног особља и саветодавни рад са родитељима;
- Програм унапређења родитељских компетенција;
- Учешће родитеља у животу и раду вртића.

Облик сарадње	Начин, динамика и документовање реализације	Садржаји	Носиоци реализације
Информисање родитеља о програму и иницирање различитих начина учешћа и укључивања у теме и пројекте у групи	Заједнички простори у вртићима су креирани и опремљени намештајем, матријалима и средствима који омогућују заједнички боравак деце и родитеља -Испред и у радним собама налазе се «Почетни» и «Процесни панои», панели са фотографијама којима се документују теме/пројекти у васпитној групи	-свакодневне заједничке активности деце и родитеља у вртићу. Презентовање тематско/пројектних активности и догађаја у вртићу на фб старници и сајту Установе	Васпитачи, м. сестре,
	Заједничка окупљања деце и родитеља (слављење пројеката, акције на нивоу вртића...)	- слављења пројекта, уређење простора вртића и дворишта, окупљања поводом важних догађаја за групу или учешћа у манифестацијама у вртићу и локалној заједници.	Васпитачи, медицинске сестре, родитељи
	-Према плану, током године, реализују се у свако јгрупи најмање по 4 родитељска састанка са информативним садржајима од важности за боравак деце у вртићу.	-Информације значајне за живот и рад групе, психолошко- педагошке теме и здравствене теме, стилови родитељства. (упућивање на линкове на вебинаре).	Медицинске сестре, васпитачи,

	-Израда едукативног материјала за родитеље (панои) - Панои су изложени у холовима вртића	• Панои испред радних соба, флајери у простору за примопредају деце на тему: • «Појам и врсте насиља» • „Примена награде и казне у васпитању деце- заблуде и истине“, „Позитивнадисциплина“, „ • „Дечија права“, • Адаптција на вртић-сепарациони страхови“	Стручнисарадници
Програм подршке родитељским компетенцијама	Едукација родитеља путем предавања и брошура (онлајн) Едукација родитеља путем брошура/онлајн „Кутак за родитеље“ са информацијама о реализованим темама/пројектима, обавештења о Програму „Године узлета“, Културним догађајима у граду...	„Адаптација“ (интернет презентација „Подстицање самосталности“ (интернет презентација) „Добробит деце предшколског узраста“ – стварање услова да расту здрава, задовољна и оснажена да се конструктивно носе са изазовима • „Социјално-емоционално учење деце предшколскогу зраста.“ • „Васпитање пружањем подршке и успостављањем правила.“ Панои, фотографије Часописи и књиге Информатори, лифлети	Васпитачи, медицинскеестреваспитачи,
Учешће родитеља у животу и раду вртића	Адаптација деце уз боравак родитеља у групи током прве недеље септембра -Учешће породице и родитеља у активностима и акцијама кроз теме/пројекте, предлози и идеје у развијању пројеката, материјали и средства за истраживање... -Савет родитеља Активности из пројекта „Инклузивно образовање“	-заједничке игре и активности деце и родитеља Теме/ пројекти у васпитној групи- -путем састанака Мобилно саветовалиште Мобилна школа родитељства Месец очева Породични клуб	Васпитачи, м. сестре, родитељи

У циљу унапређења међусобног информисања на нивоу васпитне групе, за сваку групу се са родитељима договврa термин за **Отворена врата**, као и начин комуникације путем вибер група.

4.3. Повезаност са локалном заједницом

Учешће у акцијама, догађајима и манифестацијама у локалној заједници

Као инспирација за покретање нових питања, истраживања, заједничког учења и учешћа деце и одраслих користе се различити ресурси у локалној заједници, институције (библиотека, школе, Дом здравља,), продавнице, отворени простори (спортски терени, паркови, шума, сеоска домаћинства, обала реке). Простори и институције у локалној заједници повезују породични живот са животом у вртићу и тиме се развијају нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа и тако дете гради властите вредности и идентитет.

Реализују се на нивоу групе, вртића, у складу са васпитно-образовним радом са децом као израњајући програм заједничког живљења, учешће у локалној заједници у догађајима и активностима који су везани за тематику којом се деца и васпитачи у групи баве и који за њих има смисла.

Да би се програм реализовао максимално **се користе ресурси заједнице.** Заједница је непосредно окружење деце - породица, родбина, суседство, установе и институције које они посећује попут дома здравља, продавнице, играонице, библиотека, и сл. Зато се акценат ставља на:

- Коришћење отворених простора вртића, других отворених простора, простора разних институција - културе, спорта, образовања..;
- Посете привредним и услужним организацијама (фабрике, занатске радње, банке...);
- деца и васпитачи учествоваће у различитим дешавањима у заједници (прославе, фестивали, акције…);
- настојаћемо да се обезбеди финансијска подршка од локалних привредних субјеката за поједине активности (опремању и набавци потрошног материјала)
- информисање локалне јавности о програму и раду у Установи (информације у виду плаката, флајера-пошта, месна заједница, дом здравља, библиотека) као и редовно информисање у локалним медијима;
- сарадња са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација и заједничкој припреми родитеља и деце за прелазак из вртића у школу.

У локалној заједници, различите установе, друштва и организације реализују пригодне догађаје и манифестације и обележавање важних датума (Месец здраве хране (Светски дан хране), Међународни дан старих особа, Дан људских права, Прослава Нове године, Божић, Свети Сава, Светски дан особа са Дауновим синдромом, Дан пролећа,

Међународни дан дечје књижевности, Светски дан особа са аутизмом, Ускрс...) у којима деца и васпитачи учествују уколико је за њих то смислено и везано је за тематику којом се у групи баве. Тако деца и васпитачи, кроз глуму, плес, певање деце и одраслих, представљање продуката тема и пројеката, учествују у пригодним догађајима од којих су неки традиционални, а неки израњају из актуелних дешавања. Заједно са локалним спортским савезом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Регионалним заводом за јавно здравље, са другим предшколским установама из окружења, креирамо и реализујемо:

Оријентационо време реализације:
- „Мала, мала матура“, јун

- „Није ми потребно, а може да ми затреба у вртићу“ (игровни материјали, рестлови, амбалажа од папира, дрвета, пластике, тканине, реални предмети).

Рад са децом и породицама из осетљивих група

Један од приоритета у раду Установе је унапређивање инклузивног васпитања и образовања. Установа има Тим за инклузију који се стара о грађењу и неговању културе инклузивности и развијању инклузивне праксе. У Установи се негује клима отворености и осетљивости за инклузивност и пружање једнаких шанси за учествовање свој деци. Континуирано се предузимају активности на унапређивању компетенција за планирање и реализацију инклузивног васпитно-образовног рада организовањем едукација за васпитаче, обезбеђивањем стручне литературе и организовањем различитих облика додатне подршке деци и породицама.
Приоритети у раду Тима за инклузију су:
- Неговање инклузивне праксе путем сензибилизације и едукације васпитача, мед.сестара-васпитача, родитеља и локалне заједнице;
- Унапређивање педагошке документације везане за праћење развоја и напредовања деце;
- Подршка васпитачима у планирању и реализацији васпитно-образовног рада са децом која имају тешкоће у развоју;
- Подршка родитељима деце са тешкоћама у развоју.
Установа настоји да својим деловањем у локалној заједници афирмише доступност предшколског васпитања свој деци, а нарочито деци која потичу из осетљивих друштвених група. Породице из осетљивих група имају приоритет приликом уписа у предшколску установу, а локална самоуправа, као оснивач, се стара да буду ослобођене плаћања боравка у вртићу, или остваре право на регресирање трошкова боравка. Додатна подршка деци и породицама реализује се кроз различите облике које Установа остварује у сарадњи са партнерима на нивоу локалне заједнице: Центром за социјални рад. Планирањем и спровођењем афирмативних мера ради се на повећавању обухвата ромске деце предшколским васпитањем и образовањем и осигуравању редовности похађања ППП.
Установа настоји да својим укупним деловањем и иступањем у јавности емитује поруку о доступности своје подршке и отворености за сву децу из локалне заједнице. Вртић као место заједничког живота и одрастања деце и одраслих, пружа подршку целовитом развоју детета, васпитној улози породице и укључивању деце и одраслих у друштвену

заједницу. Препознавањем потреба деце и породица и адекватним реаговањем, Установа кроз своје програме пружа различите врсте подршке усмерене на добробит детета.

Установа препознаје инклузивну културу као темељ развоја хуманог друштва и у том циљу уважава различитост, изједначавањем права све деце на образовање и васпитање без обзира на национални, верски, полни, језички, социјални или други идентитет, различитост, као што је различитост за учење и социјализацију, организовање подршке различитостима, политика усмерена на укључивање све деце из локалне заједнице и пружање свих облика подршке који су у складу са различитостима деце и породица.

Програми инклузивног образовања имају за циљ да у складу са законским и другим прописима као и на основу досадашњег искуства, дугорочно унапреде рад са децом са сметњама у развоју, инвалидитетом и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања.

Индивидуални образовни планови – за дце која по препоруци Интерресорне комисије треба да раде по ИОП-у, стручни инклузивни тим за свако дете на основу педагошког профила израђује ИОП који усваја Педагошки колегијум. Документација о ИОП-у је саставни део документовања васпитно-образовног плана.

Транзиција и континуитет у образовању

Транзициони периоди представљају временске периоде током којих дете оживљава промену због преласка са једног на други ниво васпитања и образовања. Они обухватају неколико месеци пре преласка на следећи ниво и неколико месеци након преласка и односе се на: први полазак у вртић/јаслице (прелазак из породице у вртић), прелазак из јаслица у вртић, прелазак из једне групе/вртића у други и полазак у школу.

Програми транзиције се пажљиво разрађују и реализују, уз уважавање перспективе детета и родитеља, подстицање партнерства и уважавање могућности и ресурса вртића, породице и заједнице.

Активности усмерене на успешно прилагођавање и добробит детета, планирају се и реализују у узајамној сарадњи са породицом, уз закључивање других стручњака и установа, уколико постоји потреба (ЦЗСР, ИРК, други вртић, школа и сл.). Обезбеђују се повољни услови за прилагођавање детета, креирањем подстицајне средине и осмишљавањем активности, уз активно присуство родитеља током првих дана боравка детета у јаслицама/вртићу, поштовање индивидуалног ритма детета и постепено одвајање од родитеља.

Програми адаптације деце на јаслице/вртић доносе се у партнерству са породицом, уз уважавање јединствености детета, његових навика и потреба, и пружање подршке породици и деци.

Једна од важних активности у овом периоду је и грађење идентитета групе, како би дете препознало сличности које га повезују са групом, доживело групу као своју и осетило сигурност, блискост и припадање. Дете такође уочава различитост и препознаје себе као јединствену и непоновљиву особу, која је вредна сама по себи и значајна као појединац, а истовремено и као члан својих група (породица, вршњачка група у вртићу, итд.)

Остваривање припремног предшколског програма доприноси програмском и организационом повезивању предшколског и школског система, као претпоставке остваривања континуитета у васпитању и образовању деце. Због тога овај транзициони период представља заједничку одговорност вртића, школског система и породице како би се олакшао прелазак детета у ново окружење. Циљ је обезбеђивање континуитета квалитетног физичког и социјалног контекста за развој и учење кроз холистички приступ детету, уз уважавање индивидуалних карактеристика и права сваког детета.

Деца предшколског узраста и њихове породице се, током припремног предшколског програма, упознају са особеностима школског система. У години пред полазак у школу сарадња Установе и основних школа се континуирано одвија. Посете школама, праћење наставе током школског часа и заједничке манифестације предшколаца са децом школског узраста чине саставни део овог транзиционог периода. Такође, родитељи деце припремног предшколског програма имају прилику да на заједничком састанку са васпитачима дискутују важне аспекте транзиције, као и да се упознају са изазовима које полазак у школу доноси.

Када су у питању деца из осетљивих група, трудимо се да одржимо континуитет и уважавамо сложеност транзиције између школског и предшколског система. Како унапређење инклузивности образовања има приоритет у Установи, настојимо да са породицама, васпитачима и представницима школе заједно планирамо процес преласка из вртића у школу. Заједно са породицом детета разматрамо у којој мери би документација која постоји, у виду педагошког профила, мера индивидуализације, или индивидуалног плана подршке, била од користи за креирање подстицајног окружења и ситуација у школи. Заједно са родитељима као партнерима креирамо праксу која се уз њихову сагласност преноси и у школски систем и има позитиван ефекат на учење и развој детета.

Транзиција из породице у предшколску установу

Један од задатака Установе је да помогнр деци и родитељима који први пут долазе у њу да превазиђу почетне тешкоће. Како би олакшали адаптацију деце на предшколску установу и скратили њено трајање, у свим групама ће се примењивати следећи поступци: индивидуални приступ сваком детету, флексибилно време за пријем деце, постепено продужавање боравка у групи према дететовим могућностима, омогућавање боравка родитеља у групи (по потреби, у договору са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима), постепено увођење промена и нових искустава приликом адаптације деце. Наведени план адаптације односи се на све групе.

У индивидуалним разговорима, медицинске сестре васпитачи и васпитачи ће упућивати родитеље:

- Да дете упознају са спољашњим и унутрашњим простором предшколске установе пре поласка;
- Да се претходно распитају о ритму дневних активности у предшколској установи и постепено са њим ускладе и кућни ритам (спавање, оброци...);
- Да је неко време пожељан и њихов боравак у простору установе;
- Да размењују информације о здравственом стању, особеностима и навикама детета;
- Да допусте детету да понесе своју омиљену играчку (водећи рачуна да је играчка у складу са узрастом детета и безбедна за дете и другу децу);
- Да разговарају са дететом о васпитачима, о другој деци, о играчкама и да подстичу његово интересовање за садржаје у предшколсој установи;

- Да приликом остављања детета у предшколској установи не беже, већ да се кратко поздраве и кажу да ће се вратити.

На првом групном родитељском састанку, медицинске сестре васпитачи и васпитачи ће упознати родитеље са начином функционисања установе, разменити информације о потребама и очекивањима родитељау односу на Установу и обратно. Родитељи ће се обавестити о времену предвиђеном за индивидуалне разговоре као и о начину њиховог укључивања у активности у групи.

Перио адаптације подразумева врене које је потребно детету да се навикне и прихвати нову средину. Нова средина са собом носи ново окружење, нове особе, децу, простор и другачији дневни ритам. Време потренбно за адаптацију је индивидуално за свако дете и зависи од много фактора. Да би олакшали адаптацију како родитељима тако и деци оперативним планом адаптације препоручујемо заједничке кораке медицинских сестара васпитача, васпитача и родитеља.

Транзиција из предшколске установе у школу

Прелазак из предшколске установе у школу за дете и за родитеље представља нови животни изазов. У том циљу важно је припремити се за нове сусрете и нове ситуације. Као добар начин припреме јесте повезивање предшколске установе и школе, односно васпитача и учитеља, ради размене информација о деци и упознавања простора и организације школе.

4.4. Програм превентивно здравствене заштите

Основни задаци и садржаји рада програма превентивне и здравствене заштите планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама.

Време реализације, месец	Послови и задаци	Сарадници у реализацији
Током године	1.Хигијенски и здравствени надзор у свим објектима (акценат на дезинфекцији)	Мед.сестре- васпитачи, васпитачи
Током године	2.Санитарни прегледи запослених (по групама и током године)	Завод за јавно здрављен, васпитачи, санитарна инспекција, мед.сестре васпитачи
Октобар,новембар,децембар, током године	3.Вођење евиденције о повредама на раду (књига повреда, Извештај о повреди	МУП, Дом здравља, Инспекција рада, Лекарска комисија

	на раду, лекарска документација)	
Током године	4. Опремање приручне апотеке у вртићу и Централној кухињи	Мед.сестре, Апотеке
Једном годишње (јануар)	5.Учешће у организацији и реализацији програма рада Стручног актива медицинских сестара	Медицинске сестре- васпитачи,
Током године	6.Евиденција припадајућих средстава и опреме личне заштите за запослене (план набавке, набавка, подела)	Произвођачи и дистрибутер изаштитне опреме
Август, септембар,током године	7.Вођење документације (евиденција о заразним болестима, повредама)	Мед.сестре,васпитачи,директор
Током године (мај,јун,октобар,новембар)	Дезинфекција на нивоу сваког објекта, вођење документације о свом раду)	Мед.сестре васпитачи
Током године	Предавање за родитеље и запослене у Установи на одређену тему	Дом здравља, ХЕС

4.5. Програм исхране

Утицај правилне исхране током детињства веома је значајан за здравствено стање у каснијим фазама живота. Неправилне навике у исхрани доводе до гојазности кардиоваскуларних обољења, зубног каријеса, остеопорозе, анемије...

Исхрана деце у предшколским установама Законом је регулисана „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи „Сл.гласник РС" 39/18.

Исхрана деце у предшколској установи "Полетарац" спроводи се према Стручно-методолошком упутству за реализацију исхране деце у предшколској установи са Нормативима исхране деце у предшколској установи.

- Планирање нутритивног састава јеловника за децу јасленог и вртићевог узраста усклађено је са нормативима који су дати „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи" Сл. гласник РС, бр 39 од 25.маја 2018.
- Статистичка обрада података, нормативи јела, нутритивни састав јеловника, бројна стања по објектима, дневна требовања намирница, куварске листе дистрибуције хране по објектима врше се свакодневно у програму „Исхрана-Нормативи", и усклађени су са „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи" Сл. гласник РС, бр 39 од 25.маја 2018. и документација се чува у просторијама ПУ "Полетарац" Љубовија.

Деца која редовно похађају вртић хране се по стандарду да тим правилником и у свакодневној су прилици да виде какав треба да буде целодневни оброк. Појединачни оброци сервирају се у одређеним временским интервалима, у складу са физиолошким потребама деце, при чему се мора поштовати временски размак од три сата између оброка, и то:

- доручак – 8.00–8.30 h
- ручак – 11.00–11.30 h
- ужина 13:30-14:00 h.

Са оваквим распоредом исхране деци се обезбеђује 75% дневних енергетских потреба у градивно енергетским нутријентима. Квалитативне анализе јеловника врши „Завод за јавно здравље Шабац". Анализира се однос градивно енергетских нутријената,енергетска вредност јеловника (беланчевине,масти и угљени хидрати), као и количина соли у јеловнику. „Завод за јавно здравље Шабац" ради и физичко хемијске анализе појединих намирница.Анализе су у складу са препорукама датим у Правилнику.

Набавка намирница које користимо за припрему и реализацију дечјих јеловника врши се путем „Јавне набавке животних намирница" где су јасно дефинисани услови за добављаче по питању безбедности хране и придржавања законских прописа.

Планирање дневног оброка подразумева:

- Рационалну исхрану-количина намирница која задовољава потребе организма
- Уношење хране у складу са потрошњом
- Одређене количине оптималних састојака хране коју обезбеђује разноврсна исхрана из свих 7 група намирница (житарице и производи; млеко и млечни производи; месо, риба, јаја; поврће; воће; масти и уља и шећер и шећерни концентрати)

- Леп изглед хране да би се укључили пробавни сокови
- Вођење рачуна о навикама у исхрани
- Усклађивање исхране са дневним ритмом рада и радним обавезама
- Честе оброке са мањом количином хране

Препоруке учешћа појединих група намирница у планирању дневних и недељних јеловника за децу узраста **од прве до навршене седме године.**

4.6. Програм социјалне заштите

Активности	Носиоци	Сарадници ван установе
Мапирање деце на градском и сеоском подручју и креирање понуде програма у односу на потребе породица, Поштовање приоритета уписа деце из друштвено осетљивих група у ПУ	Служба за упис деце, Конкурсна комисија	ЦСР, НВО, родитељи и старатељи
Сарадња са социјалним и здравственим установама на прилагођавању деце у условима нарушених породичних односа, брига о здрављу	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи	ЦСР, Дом здравља, Завод за јавно здравље
Организовање помоћи економско угроженим породицама са троје и више деце, деци са сметњама у развоју, материјално угроженим породицама	Категорије плаћања, Ослобађање плаћања боравка у вртићу за сву децу: са сметњама у развоју која имају решење ИРК, из хранитељских породица, за свако четврто дете, за све кориснике социјалне помоћи... Умањење цене за 20% за друго дете у породици, умањење 80% за треће дете у породици	Оснивач

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. План рада Управног одбора

Управни одбор планира и реализује, по потреби следеће послове:

Планиране активности	Време реализације
Разматра и усваја Извештај о раду директора, Извештај о раду Установе за претходну радну годину и Годишњи план рада за наредну годину	До 15.09
По потреби доноси опште акте у Установи и измене постојећих аката, усаглашавајући их са новом законоском регулативом и организацијом рада у Установи, даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова	Током године
Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12. текуће године и именије пописне комисије	Новембар
Разматра извештај пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања	Јануар/фебруар
Разматра извешатј о пословању и усваја завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са законом	Фебруар
Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
Разматра извештај о раду директора Установе о свом раду	Два пута годишње
Информише се о раду установе са посебним акцентом на инвестиционо улагање	Током године
Активности поводом обележавања значајнијих датума за Установу у складу са Годишњим планом	Током године
Прати извршења донетих одлука и даје предлоге за успешнији рад Установе у целини	Током године

5.2. План рада директора Установе

Планиране активности	Динамика реализације
Планирање и организација програма образовно-васпитног рада и свих активности установе: -Извештај о остваривању Годишњег плана рада Установе за радну 2025/2026. годину -Извештај о реализацији Развојног плана за радну 2025/2026. годину -Извештај о самовредновању у протеклој години -Годишњи План рада Установе за радну 2026/2027. годину -Израда распореда рада васпитача и медицинских сестара за школску 2026/2027. годину -Подела решења о четрдесеточасовној радној недељи и распоредних решења -Планирање стручног усавршавања запослених	Август/ Септембар
Праћење реализације остваривања предшколског програма, програма рада, годишњег плана и развојног плана	Током године
Учешће у евалуацији и реализацији васпитно-образовног рада	Током године
Учешће у руковођењу радом педагошког колегијума	Једном месечно
Учешће у руковођењу радом ВОВ	Најмање четири пута годишње
Учешће у организацији и реализацији плана стручног усавршавања запослених	Током године
Посета припремних предшколских група у издвојеним одељењима месних заједница	Током године
Посета васпитним групама са циљем увида у организацију и квалитет васпитно-образовног рада	Током године
Педагошко инструктивни рад и увид у месечне планове васпитача и медицинских сестара	Једном месечно
Анализа текућих васпитно-образовних проблема и помоћ васпитачима и медицинским сестрама у успешнијем васпитно-образовном деловању	Током године
Праћење и реализација плана и програма васпитно-образовног рада прегледом документације	Најмање два пута годишње
Сарадња са запосленима	Континуирано
Сарадња са родитељима	По потреби
Сарадња са локалном заједницом	По потреби
Реализација плана јавних набавки	Током године

Учешће у изради финансијског плана за 2026. годину	Јул/Август/ Новембар
Учешће у раду Савета родитеља	Током године
Учешће у раду УО	Током године
Сарадња са Министарством просвете РС	Током године
Сарадња са предшколским установам на нивоу округа, региона	Током године
Сарадња са просветним инспектором (припремљеност Установе за почетак рада)	Август/Током године
Учешће у раду Актива директора Мачванског округа	Током године
Лично стручно усавршавање, учешће у реализацији плана усавршавања на нивоу Установе	Током године
Учешће на републичким сусретима директора и васпитача	Током године
Сарадња са локалним медијима	Током године
Организација и план рада око уписа деце у припремни предшколски програм	Мај
Објављивање конкурса за упис деце у предшколску Установу/упис деце	Мај/Август
Планови рада у установи за време годишњих одмора	Јун/Јул/Август

5.3. План рада Савета родитеља

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
Током године	1. Избор и конституисање Савета родитеља 2. Разматрање: - Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Установе -Извештаја о реализацији Развојног плана за период 2025/2026 годину -Извештај о самовредновању у протеклој години -Годишњи план рада Установе за 2026/2027 годину -Предлаже представнике родитеља деце у	

	орган управљања Установе -Разматрање понуда и избор осигуравајуће куће за осигурање деце Доношење одлуке о набавци новогодишњих пакетића -Предлагање мера за за осигурање квалитета и унапређења образовно-васпитног рада -Разматрање и праћење услова рада установе, безбедност и заштиту деце -Ангажује родитеље у реализацији програмских задатака установе и неким ваннаставним активностима -Обавља и друге послове у складу са законом и статутом установе	

5.4. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива и директор. Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање Установе и остваривање делатности (разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из члана 62. став 3 тачка 1-3 и тачка 5-7 Закона о основама система образовања и васпитања). Своју активност остварује кроз састанке на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доноси одређена Одлука.

Активности	Носиоци	Динамика Реализације
Праћење актуелних потреба на нивоу установе	Педагошки колегијум	Током године
Месечно праћење Предшколског програма рада, Годишњег плана рада, Развојног плана рада, праћење реализације стручног усавршавања, планирање васпитно-образовног рада на нивоу установе, припремање радног материјала за рад образовног већа и друге активности	Педагошки колегијум, тимови	Током године
Праћење квалитета васпитно-образовног рада и предлагање мера за унапређивање вор-а	Педагошки колегијум	Током године
Предлог набавке стручне литературе	Педагошки колегијум	Током године
Праћење и унапређивање васпитно-образовног рада васпитача и медицинских сестара-васпитача	Чланови стручних актива	Током године
Анализа стања по васпитним групама, опремљеност и припремљеност за рад на почетку	Педагошки колегијум	Септембар

радне године		
Припрема програма обележавања Дечје недеље	Педагошки колегијум	Септембар
Припрема програма обележавања Нове године	Педагошки колегијум	Октобар, Новембар
Полугодишњи извештаји рада стручних тимова	Координатори тимова, директор	Децембар
Припрема програма обележавања 8.марта	Педагошки колегијум	Фебруар
Припрема програма обележавања Славе установе	Педагошки колегијум	Април
Припрема за манифестацију Гастро фест	Педагошки колегијум	Април
Планирање и реализација једнодневних излета	Педагошки колегијум	Април
Учествовање у изради програма стручног усавршавања васпитног особља	Педагошки колегијум	Јун, јул, август
Анализа реализације програма стручног усавршавања у претходном периоду – тромесечни извештај	Педагошки колегијум	Децембар, март, јул
Годишњи извештај о стручном усавршавању васпитача и медицинских сестара-васпитача током године	Педагошки колегијум	Јул
Годишњи извештај о раду педагошког колегијума и извештај о реализацији развојног плана; извештај о самовредновању кључних области	Педагошки колегијум	Август
Израда плана рад педагошког колегијума за 2026/2027 годину	Падагошки колегијум	август

5.5. План рада Васпитно-образовног већа

Временска динамика	Активности
Септембар	- Разматрање извештаја о раду Установе; - Разматрање Годишњег плана рада; - Информисање око приспелих понуда радних листова; - Договор око обележавања Дечје недеље
Октобар	- Анализа адаптације деце; - Анализа реализације Плана активности у оквиру

	Дечје недеље; - Договор око реализације предавања за родитеље; - Договор око реализације позоришне представе; - Процена васпитача о почетном нивоу групе.
Децембар	- Договор око набавке новогодишњих пакетића за децу; - Договор око прославе Нове године у вртићу; - Информисање о стању у групама. - Договор о организовању рада током зимског распуста
Јануар/фебруар	- Анализа извештаја о раду за прво полугође; - Реализација позоришне представе. - Извештај о протеклој новогодишњој представи - Организација прославе 8.марта
Март/Април	- Извештај о протеклој осмомартовској приредби - Припреме за манифестацију Гастро фест - Договор о прослави Славе установе - Организовање једнодневног излета
Мај	- Организација предавања за родитеље у сарадњи са основном школом; - Договор око посете основној школи; - Припреме за завршну приредбу - Реализација излета
Јун	- План рада у летњем периоду; - Извештај о реализацији излета - Евалуација организације васпитно-образовног већа - Анализа рада стручних органа - Извештај директора о стручном усавршавању
Током године	- Презентације са семинара - Извештај са радионица и угледних активности

5.6. Планови рада стручних актива

План рада Актива медицинских сестара-васпитача

У овој радној години формира се 3 актива: Актив медицинских сестара, Актив група од 3 до 5,5, Актив група пред полазак у школу – целодневни и полудневни боравак.
Приоритетне теме у раду свих актива у току ове радне године биће:

- Организација физичке средине (просторно- временска организација);
- Планирање сарадње/ партнерства са породицом и локалном заједницом;

- Оснаживање заједнице учења васпитача, медицинских сестара, примену концепција ПВО из Основа програма, кроз развијање реалног програма у групи.
- Самовредновање сопствене праксе као предуслов квалитетног развијања реалног програма, планирања професионалног развоја.

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	• Извештај о раду Актива за 2025/26. годину и усвајање Програма рада за 2026/27. годину. • Избор председништва актива за 2026/27. годину. • Адаптација деце и сарадња са породицом за 2026/2027. годину, • Планирање хоризонталних размена и праћење развијања ГУ • Текућа питања	Председник Актива Председник Актива Медицинске сестре васпитачи Чланови Актива
Новембар	• Превентивна здравствена заштита деце и запослених у ПУ, • Извештај са Стручних сусрета медицинских сестара ПУ Србије • Анализа увођења дечјег портфолија – хоризонтална размена • Текућа питања.	Медицинске сестре-васпитачи и представник Дома здравља Учесници сусрета Медицинске сестре-васпитачи Чланови Актива
Фебруар	• Избор активности за пролећне Стручне сусрете медицинских сестара ПУ Србије • Хоризонтална размена – Анализа вођења пројектног портофолија • Стручно усавршавање у Установи • Текућа питања	Медицинске сестре-васпитачи Чланови Актива
Јун	• . Извештај са пролећних стручних сусрета медицинских сестара ПУ Србије • План транзиције јаслених и вртићевих група у току лета • Извештај о раду Актива за 2025/26.годину • Текућа питања	Учесници сусрета Медицинске сестре-васпитачи Медицинске сестре-васпитачи Председник Актива Чланови Актива Председник и чланови Актива

План рада Актива васпитача целодневног боравка

Актив вспитача целодневног боравка чине васпитачи осам васпитних група наше Установе.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Предлог плана рада за школску 2026/27	Чланови актива	септембар
Анализа одржаних родитељских састанака	Чланови актива	Континуирано септембар-јун
Унапређивање васпитно-образовног рада	Чланови актива	Континуирано
Стручно усавршавање, праћење иновација у васпитно-образовном раду, праћење стручне литературе, семинара, вебинара и других облика стручног усавршавања	Чланови актива	континуирано
Договор око вођења и унапређивања педагошке документације	Чланови актива	Током године
Договор око обележавања значајних датума у наредном периоду	Чланови актива	Континуирано
План сарадње са родитељима на нивоу група	Чланови актива	Континуирано
Сарадња са друштвеном средином	Чланови актива	Континуирано
Израда Извештаја о раду	Чланови актива	Мај, јун
Израда плана рада за 2027/28	Чланови актива	Јул, август

План рада Актива васпитача у години пред полазак у школу

Стручни Актив васпитача који реализују припремни предшколски програм се формира од свих васпитача који раде са децом узраста од 5,5 до 6,5 година. Припремни програм се реализује у Установи и адаптираном простору библиотеке „Милован Глишић“, као и при Основним школама у четворочасовном трајању.
На сваком састанку Актива, размењиваће се искуства васпитача у реализацији припремног предшколског програма са посебним акцентом на рад са децом, сарадњу са родитељима, локалном средином, као и решавање актуелних проблема који се буду јављали.

Септембар

- Извештај о раду актива 2025/26 године и презентовање програма рада за 2026/27 годину

- Избор председништва актива за 2026/27 годину
- Срадња са родитељима – први родитељски састанак
- Текућа питања

Октобар
- Вођење педагошке документације – процесни пано
- Обележавање светског дана „Здраве хране“
- Реализација и анализа „Дечје недеље“
- Текућа питања

Децембар
- Новогодишње и Божићне активности
- Текућа питања

Фебруар
- Документовање процеса учења и развоја детета – дечји портфолио
- Договор око Осмог марта
- Полугодишњи извештај
- Текућа питања

Март
- Реализација приредбе
- Обележавање дана „Здрави зуби“
- Текућа питања

Април
- Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе (сигурност, континуитет и учешће) и делање (игра, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења)
- Анализа вођења документације – дечји портфолио
- Обележавање Васкршњих празника
- Обележавање дана „Планете Земље“
- Текућа питања

Мај
- Договор око реализације завршне приредбе
- Саарадња ОШ и вртића
- Сарадња са ДЗ – стоматолошка служба-предавање

Јун
- Извештај о раду актива
- Извештај са стручних сусрета васпитача
- Завршна приредба
- Извештај о стручном усавршавању у Установи
- Извештај о сарадњи са локалном заједницом и ОШ

- Текућа питања

Август

- Израда плана рада за 2027/2028 годину

План рада Стручног актива за развојно планирање

Развојни план установе за период од 2026-2031. године усвојен је у септембру 2026. године. Управни одбор установе, је именовао Актив за развојно планирање који је израдио предлог Рзавојног плана, а УО установе га је усвојио.

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења
Јун/јул	-Самовредновање Развојног плана за период 2021-2026	Тим за самовредновање	Урађен извештај о самовредновању
Јул/август	Израда Развојног плана за период 2026-2031	Тим за Развојно планирање	Израђен Развојни план за период 2026-2031
Август/септембар	Израда извештаја за 2025/26годину Израда Акционог плана за радну 2026/27	Актив за РП	Израђен извештај Израђен Акциони план
Током године	Праћење реализације Акционог плана	Актив за РП	Записници
По потреби током године	Друге активности везане за развојно планирање и реализацију Акционог плана	Актив за РП	

6. Годишњи планови рада у области унапређивања професионалног развоја

План увођења приправника у посао и новопридошлих запослених

Основни циљ рада овог тима је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на област васпитно-образовног рада, развијања сарадње и заједничког учења и развијања професионалне праксе

- Планирање и програмирање васпитно-образовног рад,
- Реализација и вредновање васпитно-образовног рад,
- Праћење развоја и постигнућа деце,
- Рад са децом са развојним сметњама,
- Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом,
- Професионални развој и
- Вођење педагошке документације.

Задаци ментора су:

1. планирање рада са приправником и документовање рада
2. упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад
3. праћење васпитно-образовног рад и пружање подршке приправнику у раду (присуствовање у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области, по систему анализа/дискусија)
   развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације
4. давање сугестија о коришћењу стручне литература.

Задаци приправника су:

1. планирање рада са ментором и документовање рада
2. стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из свих области
3. упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм, Развојни план Установе, Годишњи план рада, Правилник о понашању у Установи, Правилник о безбедности.
4. активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА УСТАНОВЕ

7.1. План рада Тима за самовредновање

Самовредновање организује Тим за самовредновање, чије чланове именује директор установе напериод од годину дана.
Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у установи и саставни је део годишњег плана рада установе. У годишњем плану самовредновања дефинисан је предмет самовредновања. Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу

обрађених података. Након извршеног самовредновања, Тим за самовредновање сачињава извештај о самовредновању. Извештај о самовредновању директор подноси васпитно-образовном, педагошком већу, савету родитеља и органу управљања установе. Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начин праћења остваривања предложених мера.

Планиране активности	**Инструменти и технике**	**Носиоци активности**	**Време**
Радионица за запослене	Дискусија	Тим за самовредновање	Октобар
Упознавање осталих учесника са планом и активностима тима за самовредновање	Израда паноа	Тим за самовредновање	Октобар
Прикупљање података за тим	Чек листе	Тим	Новембар
Прикупљање података од васпитача и медицинских сестара	Упитник	Члан тима Снежана Томић	Децембар
Прикупљање података од родитеља(фокус група)	Разговор	Члан тима Данијела Лукић	Јануар
Прикупљање података од директора	Интервју	Члан тима Љиљана Стојановић	Фебруар
Прикупљање података од представника УО локалне заједнице	Интервју	Члан Тима Љиљана Стојановић	Фебруар
Прикупљање података од деце	Разговор, цртеж, фотографије	Члан Тима Мирјана Полић	Март
Обрада података	Опис добијених података	Тим	Април
Израда извештаја о самовредноваој области	Извештај	Тим	Мај
Израда плана за школску 2026/27	План	Тим	Јун

7.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је задужен за координацију активности свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспеката живота и рада вртића.

Предвиђене активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Конституисање тима и избор председника	Директор	Септембар
Договор о раду у наредном периоду	Чланови тима	Октобар
Упознавање са планом самовредновања	Координатор тима за самовредновање	Октобар
Праћење реализације приоритетних области из развојног плана	Координатор тима за развојно планирање, чланови тима	Тромесечно
Праћење стручног усавршавања и дефинисање компетенција које треба развити	Тим за стручно усавршавање, чланови тима	Јануар, јун
Увид у рад стручних органа и тимова, предлози за унапређивање	Чланови тима, координатори свих тимова и актива	Јануар, јун
Праћење реализације предшколског програма и годишњег плана рада установе	Чланови тима	Током године
Анализа стандарда у области која буду предвиђена годишњим планом тима за самовредновање	Координатор тима за самовредновање	Мај
Анализа реализације пројеката и евалуација сарадње са локалном заједницом	Чланови свих тимова	Јун
Израда извештаја о раду тима за 2026/27	Координатор и чланови тима	Јул
Израда плана рада тима за 2027/28	Координатор и чланови тима	Август

7.3. План рада Тима за заштиту деце од дискриминација, насиља, злостављања и занемаривања

Планиране активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
– Формирање Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, упознавање са протоколом, усвајање плана рада	Разговор, Договор, анализа	Директор Чланови тима	Септембар
– Упознавање васпитача, осталих запослених и родитеља о програму превенције насиља, злостављања и занемаривања	Родитељски састанак, ВОВ, излагање	Чланови Тима	Септембар октобар
– Прибављање сагласности родитеља о преузимању детета из вртића,фотографисању,извођењу ван установе	Први родитељски састанак, ВОВ	васпитачи	Септембар-током године
– Активности током Дечје недеље дана толеранције, дана права детета	Посете, маскенбал, Сарадња са породицом учешће у акцијама	Васпитачи Деца Родитељи	Октобар Током године
– Реализација истраживања ставова родитеља о безбедности деце, облицима насиља које познају	Анкете упитници	Чланови тима васпитачи	Јануар/март
– Доношење правила понашања у групама/вртићу, израда паноа, постера	постери панои	Чланови тима, васпитачи	Током године
Стварање безбедне средине сигурности у окружењу деце	Анкета, Контрола стања и редовно одржавање дворишта и објекта	Директор, Помоћно особље	Током године
– Радионице на тему толеранције	Организовање радионица на нивоу установе,групе	Васпитачи Чланови тима	Током године
– Спортско забавне активности, излети	Такмичења, учешћа, излети	Васпитачи	Током године
– Сарадња са Локалном заједницом, Центром за социјални рад, домом здравља, МУП и другим установама које	Предавања, акције, конкурси на тему толеранције, пријатељства,	Чланови тима, васпитачи	Током године

директно или индиректно брину о деци	безбедности		
– Стручно усавршавање васпитача	Семинари, Стручни скупови	васпитачи	Током године
- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља. - Праћење ефеката предузетих мера	Извештај, Педагошка документација	Чланови тима Директор	Током године
- Пружање подршке деци која пролазе кроз кризне ситуације(развод, смрт у породици,лош материјални статус, алкохолизам у породицији сл.)	Радионице за децу и родитеље, разговор	Васпитачи, чланови тима	Током године
- Праћење функционисања сваког детета у групи, промена у понашању, расположење	Портфолија деце	Васпитачи	Током године
- Планирање и организовање обуке запослених ради пружања психосоцијалне подршке за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању Установе у различитим кризним ситуацијама	Педагошка документација, извештај	Директор, чланиви тима васпитачи	Током године
- Постављање плана евакуације на видним местима у Установи, упутства и постере са објашњењима о начину поступања у кризним ситуацијама	Израда плана евакуације, постера, упутстава	Чланови тима, васпитачи	Октобар-новембар
– Извештај о раду тима за заштиту деце од НЗЗ	Извештај	Чланови тима	Јул
– Израда плана рада тима за заштиту деце од НЗЗ за школску 2027/2028 годину	План рад	Чланови тима	Август

7.4. План рада Тима за инклузивно образовање

Циљ овог програма је да одговори на различитости међу децом и тиме повећа њихово учешће у игри и учењу.Програмом желимо повећати способност наше установе да одговори на различитости присутне међу децом, развити културу у којој се свако поштује и осећа сигурно, при чему пракса подстиче развој игре, учења и учешћа за сву децу.Суштина је укључивање све деце у процес образовања и васпитања и излажење у сусрет потребама све деце.Акценат је првенствено на индивидуализованом приступу детету и пружању могућности да се развија у складу са својим способностима и могућностима.То подразумева стално праћење и посматрање од стране васпитача.Уколико дете не постиже задовољавајуће резултате и поред организованог индивидуалног начина рада израђује се детаљан план активности заснован на дететовим могућностима и јаким странама тзв. индивидуални образовни план.

Важан сегмент овог програма је сарадња и пружање подршке породици.Сарадња се огледа у свакодневној размени искустава, прикупљање информација важних за пружање подршке детету, пружање стручних савета родитељима.

Редни број	Планиране активности	Носиоци активности	Начин рада	Време реализације
1.	Формирање Тима за пружање додатне подршке деци	Директор	Решења	Септембар
2.	Информисање и упознавање свих запослених са деловима закона који се односи на инклузивно образовање	Директор Тим за инклузивно образовање	Идентификова ње деце из осетљивих група	Септембар и током године по потреби
3.	Осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања	Директор, Чланови тима	Припрема детета са сметњама и њихових родитеља за улазак детета у групу	Септембар Октобар Током године за новоуписану децу
4.	Прикупљање података и израда педагошког профила сваког детета које има сметње у развоју Прикупљање података о деци из осетљивих група	Тим за ИОП, Васпитачи, Родитељи	Формирање евиденције	Септембар Октобар Током године за новоуписану децу
5.	Брига о васпитачким компетенцијама и едуковање родитеља, организовање различитих видова едукације	Директор Васпитачи Чланови тима	Припрема деце у групи и сензибилизациј а њихових родитеља за долазак детета са сметњама у	Током године

			развоју	
6.	Вођење документације (мед.документација, педагошки профил, извештаји личних пратилаца	Васпитачи, Лични пратилац	Вођење документације о детету	Током године
7.	Одржавање састанака тима са васпитачима у чијим групама су деца са сметњама у развоју	Васпитачи Мед.сестре-васпитачи Лични пратилац	Размена искустава, Представљање проблема и тешкоћа	Током године
8.	Приоритетно и вишекратни обилазак група где су деца из осетљивих група	Директор	Евиденција Посете групи	Током године
9.	Праћење реализације плана подршке деци из осетљивих група	Чланови тима	Евиденција о састанцима	Током године
10.	Евалуација индивидуализације	Тим за израду индивидуал изације	Документација ТИО тима	Свака три месеца у договору са родитељима
11.	Сарадња са Р.Србијом, служба ОРЛ, педагошким асистентима и терапеутима деце, ЦСР, представник ромске заједнице, здравствене медијаторке	Тим за израду индивидуал изације Тима и васпитачи, директор	Евалуација о састанцима	Током године
12.	Сарадња са ОШ везана за упис деце из осетљивих група у први разред, консултације са стручном службом, достављање документације по захтеву школе, а уз писану сагласност родитеља	Чланови тима васпитачи	Евиденција у дневнику васпитача	Мај - август
13.	Израда Извештаја о раду тима	Стручна служба Тим	Извештај на састанку педагошког колегијума установе	Јануар - јун
14.	Израда плана рад тима за ИОП	Стручна служба Чланови тима	План	Јул - август

8. План стручног усавршавања и професионалног развоја

Стручно усавршавање на нивоу Установе дефинисано је Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања васпитача и медицинских сестара васпитача. Овим Правилником одређени су облици стручног усавршавања које предузима Установа у оквиру својих развојних активности.

Медицинске сестре васпитачи и васпитачи имају право и дужност да учествују у остваривању различитих облика стручног усавршавања и остваре најмање 44 сата стручног усавршавања на нивоу Установе. Обавезни су да остваре најмање по један облик стручног усавршавања самостално као реализатори, односно презентатори.

Облици стручног усавршавања на нивоу Установе су:

-индивидуалне активности медицинских сестара васпитача и васпитача;

-активности на нивоу стручних органа (Васпитно-образовно веће, Стручни актив васпитача и медицинских сестара васпитача, Стручни актив васпитача група у години пред полазак у шкиолу, Тимови формирани на нивоу Установе);

-учешће у пројектима, истраживања, активности које организују друге институције;

-менторство.

Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра ван установе оствариваће се учешћем у програмима стручног усавршавања који се остварују извођењем:

- Програм обуке – акредитованих семинара
- Стручних скупова: стручних конференција медицинских сестара предшколских установа Србије (јесењих, пролећних и окружних) које организује Удружење медицинских сестара предшколских установа Србије; Стручних конференција васпитача (јесењих, пролећних, окружних и међународних) које организује Савез удружења васпитача Србије; Конференција; Саветовања; Симпозијума; Округлих столова; Трибина; Вебинара.
- Летњих и зимских школа
- Стручних и студијских путовања и пројеката мобилности
- Менторства у оквиру студентске праксе

Васпитачи, медицинске сестре васпитачи могу учествовати и у:

-Активностима које предузима Министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање васпитања и образовања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Центри за стручно усавршавање.

-Активности које се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

-Активностима које предузима васпитач и медицинска сестра васпитач у складу са личним планом професионалног развоја, а за које има право на плаћено одсуство од три дана;

-Активности које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Медицинска сестра васпитач и васпитач за учешће у акредитованим програмима обуке и стручним скуповима добија уверење са одређеним бројем бодова.

9. ПЛАН ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ И САВЕТОДАВНОГ РАДА

Педагошко – инструктивни и саветодавни рад у овој радној години, има за циљ да се уваже специфичности и потребе установе у целини, али и излажење у сусрет стандардима квалитета који подразумевају да се у установи примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе, да је установа место континуираних промена, учења и развоја, место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време. Васпитачи размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.
У складу са тим овај план је дат на глобалном нивоу, а директор, ментори, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, разрадиће овај план.

Критеријуми за план активности	**Носилац**	**Време**	**Евалуација**	**Број посета**
Учешће и евалуација рефлексивних практичара на округлим столовима на нивоу објекта	Тимски	Према плану рефлексивне размене	Документација, белешке са анализе и дискусије	30
Праћење реализације Акционог плана унапређивања квалитета рада	Тимски	Током године	Документација о праћењу свих активности	Према плану задужених за праћење
Праћење резултата самовредновања	Тимски	Према плану самовредновања	Документациј о самовредновању	Према плану најмање 40% група
Праћење учешћа на стручним скуповима и сусретима	Тимски, у пару	Током године	Белешке, презентације	6-10
Праћење реализације различитих облика, програма и услуга	Тимски појединачно	Током године	Извештаји задужених за праћење	Према плану задужених
Педагошко-инструктивни рад на	Тимски, појединачно	Децембар, април, током године	Евиденција у радним књигама и документација	

унапређивању документације и евиденције ВО-раду				

10. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Акциони план самовредновања

Акциони план самовредновања сачињен је на основу извреднованог квалитета рад установе у претходне четири године, полазећи од утврђених снага и области које је потребно унапредити. Тим је дефинисао предложене мере за унапређивање квалитета рада у самовреднованим областима.

Циљ овог акционог плана је да кроз планиране активности обезбеди континуирано унапређивање квалитета рада установе и да прати реализацију предложених мера, а самим тим и поштује Правилник о самовредновању који налаже да установа спроводи самовредновање сваке године по појединим областима квалитета, а сваке четврте или пете године у целини.

Област	Предложене мере	Активности	Носиоци	Време	Инструменти и технике	Доказ праћења

1.Васпитно - образовни рад	из индикатора 1.3.5. Боља опремљеност васп. соба дигиталним средствима и могућност да их деца користе	-анализирати постојећа дигита. средства -набавити нова -организовати простор тако да деца имају слободан приступ дид. средствима -подстицати децу да свакодневно користе диги. средства	директор	током године	-чек листе	документа-ција фотографије извештај тима посматрање деце
2.Подршка деци и породици	2.1.3. потребно је да установа ради на промовисању права детета на различите начине, медији, сајт, постери, брошуре	-праћење реализације активности -израда брошура, обогаћивање сајта установе	тим за самовре. васпитач и директор	током године	Посматрање анализа интервју чек листе	записници извештаји фотографије
	2.2.2.развијање других програма као што су организација излета, шетња, настава у природи	-праћење реализације других програма	васпитач и	током године	интервју чек листе	извештаји записници
	2.2.3.радити на развијању транзиције са школом која треба да буде континуирана и двосмерна	-праћење сарадње са основном школом и активности транзиције	тим васпитач и	током године		
	2.2.4.јачати укљученост родитеља, проближити		васпитач и	током године		

	им године узлета кроз учешће у програму -организовати предавања која имају за циљ оснаживање родитељских компете.	праћење учешћа родитеља у активностима праћење реализације предавња и процена користи за родитеље	васпитач и директор	током године		
3.Професио -нална заједница учења	Стандард 3.1.2. боља опремљеност дигиталном технологијом	анализа постојеће опреме, утврђивање набавки и допуна коришћене д. т. у раду	директор, васпитач и	током године	посматрање чек листе, анализа документа-ције	попис опреме, фотографије, записници
	3.2.2. ангажовање стручног сарадника	укључивање стручног сарадника у планирању консултација и стручна подршка запосленима	директор васпитач и стручни сарадник	контин уи-рано	разговор, анализа, документа-ција	записници, извештаји, планови
	3.2.4. уважавње предлога свих релелвантних учесника у развијању визије установе	прикупљање предлога родитеља, запослених и дргих учесника и укључивање предлога у планирање	директор тимови васпитач и	током године	анкета упитник разговор	записници планови
	3.5.1.већа ангажованост установе у промоцији	промовисање примера добре праксе	директор васпитач и	контин уи-	анализа документа-ције праћене	фотографије објаве

	вртића	презентовањем активности		рано	реализације	извештаји
	3.5.2.континуирана сардња са основом школом	договарање заједничких активности, размена информација, посете	директор васпитачи учитељи	током године	разгговор интервју документација	записници извештаји фотографије
	3.5.3. веће учешће на међународним пројектима	информисање о доступним пројектима укључивање запослених	директор тимови	по конкурсима	анализа пројектне документације	извештаји
4.Управљање и организација	4.1.4. -више користи резултате самовредно. у изради новог развојног плана	анализа резултата самовредно. издвајање приоритетних области, укључивање предложених мера у развојно планирање	тимови	током израде развојног плана	анализа документације	извештаји развојног плана
	4.2.2 -равномерно распоређивање запослених по тимовима	анализа састава тимова, равномерна расподела у тимове	директор	на почетку школске године	разговор анализа	решења тимова
	4.2.4 -већа сарадња са локалном заједницом	планирање	директор и васпитач	током године	анализа планова	фотографије извештаји

	иницирана од стране ,локалне заједнице 4.3.1. -унапређивање учешћа на међународном нивоу и на удружењима	заједничких активности, остваривање сарадње, размена искуства информисање запослених о конкурсима праћење доступних пројеката подношење пријава	и директор	током године	записници анализа документа-ције извештаји	записници

11.АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Активности	**Област**	**Носиоци активности**	**Време**	**Начин праћења реализација**
Израда плана стручног усавршавања	Професионална заједница учења	Васпитачи,медицинске сестре-васпитачи,Тим за професионални развој,унапређивање васпитно-образовног рада	Август 2026	Извештаји о сталном стручном усавршавању
Набавка опреме и дидактичких средстава	Управљање и организација	Директор, васпитачи	Септрмбар 2026. г. као и током године по потреби	Увид у пописну листу опреме
Набавка намештаја, опреме потребних апарата и машина	Управљање и организација	директор	Током радне године, по потреби	Увид у пописну листу опреме
Увођење у посао приправника	Управљање и организација	Директор, васпитачи-ментори	2026/2027	Конкурисање код националне службе за запошљавање

Израда плана системског посматрања и праћења индивидуалног дечјег развоја и напредовања	Дечји развој и напредовање, васпитно-образовни рад	Директор, васпитачи	Током 2026/27	Књига рада, дечји портфолио, белешке, дечји продукти
Ускладити понуду додатних програма и услуга са стварним потребама и интересовањима деце и родитеља	Подршка деци и породици	Директор, Савет родитеља	Септембар 2027	Информације од родитеља, записници са родитељских састанака и Савета родитеља
Учешће деце у јавним манифестацијама везаним за одређене важне датуме како Установе тако и локалне заједнице „Дечја недеља“, „Дан вртића“.....	Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици	Васпитачи, мед.сестре, директор	Током године	Извештаји о одржаним активностима, видео материјал и изложбе продуката
Неговати даљу сарадњу са Установе са ОШ, Домом здравља-дечјим диспанзером, патронажном службом, јавним и културним установама	Професионална заједница учења	Васпитачи Мед.сестре директор	2026/27	Годишњи извештај о раду, фотограгије
Сарадња васпитача са разменом искустава на нивоу предшколске Установе кроз ВОВ,активе и реализацију плана	Професионална заједница учења	Васпитачи,мед.сестре директор	Током године	Извештаји о сталном стручном усавршавању, Лични портфолио васпитача

стр.усавршавања				
Организовање заједничких састанака предшколске установе, Локалне заједнице, Управних органа и представника запослених	Управљање и организација	директор	Најмање једном током 2026/27	Записници са састанака
Укључивање и интегрисање деце од 3-5,5 година, која раније нису била укључена у систем предшколског васпитања и образовања	Подршка деци и породици	Директор, Васпитачи Педагошки асистент	2026/27	Извештаји

12. ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ

Време реализације	Активности/теме садржаји	Начин реализације	Носиоци Реализације и сарадници
Август/септембар Током године	-Планирање и програмирање екстерних маркентиншких активности -припрема промотивног материјала о програмима установе -Промовисање актуелних збивања и ВО рада у установи путем средстава јавног информисања (радио,интернет,	Састанци, извештаји, дизајнирање промотивног материјала Интерно и екстерно снимање фотографисање	Директор установе Директор установе, задужени васпитачи у објекту

	тв..) -свакодневно ажурирање фејсбук странице,сајта		
Мај /јун	-Промовисање услуга родитељима и широј јавности путем средстава јавног информисања	Састанци	Средства јавног информисања
Јул/август		Радионице, Информативни флајери	Директор установе Васпитачи
Током године	Промовисање ВО рада установе кроз програм сарадње са установама културе	Састанци, извештаји, семинари	Директор библиотека

13. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Устанива се финансира из следећих средстава:

- Средства оснивача (средства Буџета);
- Средства корисника (родитеља);
- Средства Министарства;

На почетку школске године није могуће утврдити неопходна средства за финансирање укупне делатности Установе, као ни износ средстава на појединим изворима, а нарочито не износ средстава корисника и Министарства јер она искључво зависе од броја деце која буду обухваћена целодневним односно минималним програмом. У циљу несметаног пословања настојати да се утврди:

- Економска цена;
- Сачини програм рационализације пословања;
- Обезбеди благовремено, уплате корисника за услуге;
- Урадити и друге послове који могу допринети утицајима у току пословања.

14. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

Активности	Начин праћења	Динамика	Носиоци евалуације

		извештавања	
Поштовање правне регулативе (Закони и подзакони)	Извештаји и информације директору, педагошком колегијуму, руководећим, саветодавним и стручним органима Установе	Током године на седницама и састанцима и у Годишњем извештају о раду	Секретар, правник
Инвестиције, Поправке и набавке	Увид у правну и рачуноводствену документацију и извештавање директора, и руководећих органа	Тромесечни извештаји, Годишњи извештај	Секретар, служба рачуноводства директор
Организација ВО-рада- Бројно стање деце и васпитних група	Увид у спискове деце у рачуноводству и увид у радне књиге васпитача и мед.сестара	Полугодишњи и Годишњи извештај	Директор
облици рада са децом и ритам рада установе	увид у непосредан во- рад и вођење педагошке документације и извештавање на стручним активима	На састанцима стручних актива према годишњем плану	Директор
Задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	увид у непосредан рад и вођење документације	два пута годишње на во- већу и педагошком колегијуму	директор
Програми рада -Редовни програми ВО рада (по узрастима)	Увид у непосредан ВО рад и вођење педагошке документације	Утерминима предвиђеним Планом рада Стручних актива	Директор
-Различити облици и програми	Увид у непосредан рад и вођење документације	У терминима предвиђеним Планом рада координатора за праћење програма уз извештавање на	Директор
-Рад стручних органа	Увид у записнике са састанака		

и тимова установе (во веће,стручни активи, тим за заштиту од насиља, тим за самовредновање, тим за инклузију, актив за развојно планирање)		Педагошком колегијуму два пута годишње	
Програм за заштиту деце од насиља	Увид у непосредан во-рад и вођење документације	Извештавање педагошког колегијума два пута годишње	Дирктор, делегирани члан тима за заштиту од насиља
Програм сарадње са родитељима	Увид у вођење документације, извештаји са састанака, семинара	Два пута годишње На састанку Педагошког Колегијума и Савета родитеља	Директор , Делегирани запослени
Програм сарадњеса друштвеном средином	Увид у вођење Документације (фото и видео записи и извештаји)	Два пута годишње На педагошком колегијуму	Директор
План активности из развојног плана	Увид у документацију о радовима, набавкама, семинарима, активностима	Два пута годишње на седницама Управног одбора, ВО већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума	Директор делегирани члан Актива за развојно планирање
Реализација Финансијског плана установе	Увид у правну и Рачуноводствену документацију	Тромесечни Извештаји Управном одбору	Директор
Маркетинг установе	Увид у документацијуу о промоцији рада установе, радио, тв и новинске извештаје и емисије	Два пута годишње на Педагошком колегијуму	Директор

На седници Управног одбора одржаној 10.09.2026. године, Управни одбор је једногласно усвојио Годишњи план рада Предшколске установе „Полетарац“ за радну 2026/2027. годину.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Лазар Јањић

ДИРЕКТОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Маја Ранковић

Република Србија
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПОЛЕТАРАЦ
Број: 714-5/2026
Датум: 10.09. 2026. г.
ЉУБОВИЈА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА
БРОЈ: 714-5/2026
ДАТУМ: 10.09.2026.ГОДИНЕ
Љ У Б О В И Ј А

На основу члана 119.Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017,27/2018 – др. Закон ,10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020, 129/21, 92/2023, и 19/2025),члана 51.Статута Предшколске установе „Полетарац“, члана 7.Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Полетарац“,Управни одбор на својој седници одржаној дана 10.09.2026.године донео је следећу:

ОДЛУКУ О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА ЗА РАДНУ 2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1.

Доноси се Годишњи план рада Предшколске Установе „Полетарац“ Љубовија за радну 2026/2027. годину.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Одлуку објавити на огласној табли Установе.

Одлуку доставити:

- Архиви,
- Директору,
- Општинском већу,
- СО Љубовија,
- Школској управи Ваљево.

Председник Управног одбора
Лазар Јањић

На основу члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 3. став 4. Правилника о општинском савету родитеља („Службени гласник РС”, број 72/2018), чл. 40. и 41. став 4. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија”, број 3/2019) и чл. 142. и 143. Пословника Скупштине општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија”, број 9/2023), Скупштина општине Љубовија, на XIX редовној седници, одржаној 20.11.2026. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о именовању чланова Општинског савета родитеља општине Љубовија
за школску 2026/2027. годину

I

У Општински савет родитеља општине Љубовија, за школску 2026/2027. годину, именују се:

1. **Маријана Полић**, као представник Савета родитеља Средње школе „Вук Караџић” Љубовија;
2. **Биљана Савић**, као заменик представника Савета родитеља Средње школе „Вук Караџић” Љубовија;
3. **Данијела Павловић**, као представник Савета родитеља Основне школе „Свети Сава” Љубовија;
4. **Верица Ђукић**, као заменик представника Савета родитеља Основне школе „Свети Сава” Љубовија;
5. **Ненад Симић**, као представник Савета родитеља Предшколске установе „Полетарац” Љубовија;
6. **Маријана Живковић**, као заменик представника Савета родитеља Предшколске установе „Полетарац” Љубовија.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објављује се у „Службеном листу општине Љубовија”.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 121. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да општински савет родитеља чине представници савета родитеља свих установа образовања и васпитања са подручја општине, који се бирају сваке школске године.

Правилником о општинском савету родитеља уређено је да савет родитеља сваке установе са седиштем на територији јединице локалне самоуправе предлаже свог представника и његовог заменика, да директор установе о предлогу доноси одлуку коју доставља скупштини јединице локалне самоуправе, а да скупштина, по пријему одлука директора, именује чланове општинског савета (члан 3. ст. 3. и 4. Правилника).

Директорка Средње школе „Вук Караџић” Љубовија донела је Одлуку о предлогу представника у Општински савет родитеља број 553/26 од 14.09.2026. године, а директорка Предшколске установе „Полетарац” Љубовија Одлуку број 718/2026 од 11.09.2026. године. Директор Основне школе „Свети Сава” Љубовија донео је Одлуку број 441-2/26 од 14.09.2026. године.

Комисија за избор и именовања утврдила је предлог решења и предложила Скупштини општине да га донесе.

Имајући у виду наведено, Скупштина општине Љубовија одлучила је као у диспозитиву решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 005102100 2026 06068 001 000 000 001 04 001

Датум: 20.11.2026. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.

Доставити:

- именованим члановима;
- Средњој школи „Вук Караџић” Љубовија;
- Основној школи „Свети Сава” Љубовија;
- Предшколској установи „Полетарац” Љубовија;
- архиви.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 116. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 40. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 3/19) и члана 142. и 143. Пословника Скупштине општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 9/23), Скупштина општине Љубовија, на XIX редовној седници, одржаној дана 20.11.2026. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ УПРАВНОГ ОДБОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПОЛЕТАРАЦ“ ЉУБОВИЈА

1. Разрешава се Управни одбор Предшколске установе „Полетарац“ Љубовија, због истека мандата, и то:

1) Представници локалне самоуправе:
- Владимир Обрадовић из Љубовије,
- Лазар Јањић из Љубовије,
- Драгивој Матић из Љубовије.

2) Представници родитеља деце:
- Миодраг Станчић,
- Мира Лазић,
- Александар Којић.

3) Представници запослених:
- Љиљана Стојановић,
- Весна Лазић,
- Мирјана Полић.

2. У Управни одбор Предшколске установе „Полетарац“ Љубовија именују се:

1) Представници локалне самоуправе:
- Драгивој Матић из Горњих Кошаља,
- Лазар Јањић из Торника,
- Владимир Обрадовић из Љубовије.

2) Представници родитеља деце:
- Снежана Полић из Љубовије,
- Јована Петровић из Љубовије,
- Марија Сарић Васић из Љубовије.

3) Представници запослених:
- Весна Лазић из Љубовије,
- Мирјана Полић из Љубовије,
- Љиљана Стојановић из Поднемића.

3. Мандат именованим члановима траје четири године од дана именовања.
4. Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Љубовија“.
5. Решење доставити: разрешеним и именованим члановима Управног одбора, Предшколској установи „Полетарац“ Љубовија и архиви.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 116. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања установе има девет чланова – по три представника локалне самоуправе, запослених и родитеља, које именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а чланом 117. истог закона да мандат органа управљања траје четири године. Мандат Управном одбору ПУ „Полетарац“ Љубовија истекао је 10.10.2026. године.

Овлашћени предлагачи доставили су предлоге за именовање нових чланова Управног одбора.

Комисија за избор и именовања размотрила је достављене предлоге и предложила Скупштини општине Љубовија доношење решења као у материјалу.

Имајући у виду напред наведено, донето је решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења може се тужбом покренути управни спор у року од 30 дана од дана пријема Решења пред надлежним Управним судом.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 005102213 2026 06068 001 000 000 001 04 001

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 116. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 40. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 3/19) и члана 142. и 143. Пословника Скупштине општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 9/23), Скупштина општине Љубовија, на XIX редовној седници, одржаној дана 20.11.2026. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „ВУК КАРАЏИЋ“ ЉУБОВИЈА

1. Разрешава се Школски одбор Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија, због истека мандата, и то:

1) Представници локалне самоуправе:
- Милан Вујић из Љубовије,
- Саша Миливојевић из Љубовије,
- Анђела Драгичевић из Љубовије.

2) Представници родитеља ученика:
- Драгана Степановић,
- Снежана Ненадовић,
- Катарина Митровић.

3) Представници запослених:
- Милада Томић,
- Биљана Јањић,
- Марко Медић.

2. У Школски одбор Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија именују се:

1) Представници локалне самоуправе:
- Милан Вујић из Љубовије,
- Саша Миливојевић из Љубовије,
- Анђела Ђукић из Љубовије.

2) Представници родитеља ученика:
- Весна Јовановић из Љубовије,
- Јелена Ђукић из Љубовије,
- Јелена Павловић из Љубовије.

3) Представници запослених:
- Надежда Новаковић из Љубовије,
- Марко Медић из Доње Љубовиђе,
- Милада Томић из Љубовије.

3. Мандат именованим члановима траје четири године од дана именовања.
4. Решење ступа на снагу даном доношења.
5. Решење доставити: разрешеним и именованим члановима Школског одбора, Средњој школи „Вук Караџић“ Љубовија и архиви.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 116. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања школе има девет чланова – по три представника локалне самоуправе, запослених и родитеља ученика, које именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а чланом 117. истог закона да мандат органа управљања траје четири године. Мандат Школском одбору Средње школе „Вук Караџић“ Љубовија, именованом Решењем број 06-192/2022-03 од 10.10.2022. године, истекао је 10.10.2026. године.

Овлашћени предлагачи доставили су предлоге за именовање нових чланова Школског одбора.

Комисија за избор и именовања размотрила је достављене предлоге и предложила Скупштини општине Љубовија доношење решења као у материјалу.

Имајући у виду напред наведено, донето је решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења може се тужбом покренути управни спор у року од 30 дана од дана пријема Решења пред надлежним Управним судом.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 005102344 2026 06068 001 000 000 001 04 001

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 116. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 40. Статута општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 3/19) и члана 142. и 143. Пословника Скупштине општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 9/23), Скупштина општине Љубовија, на седници одржаној дана 20.11.2026. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ ЉУБОВИЈА

1. Разрешава се дужности члана Школског одбора Основне школе „Свети Сава“ Љубовија, из реда представника запослених, **Маријана Павловић** из Црнче, на лични захтев.
2. Именује се за члана Школског одбора Основне школе „Свети Сава“ Љубовија, из реда представника запослених, **Александра Станчић** из Љубовије.
3. Мандат именованог члана Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора именованог Решењем Скупштине општине Љубовија број 06-148/2025-03 од 23.05.2025. године.
4. Решење ступа на снагу даном доношења.
5. Решење доставити: Маријани Павловић, Александри Станчић, Основној школи „Свети Сава“ Љубовија и архиви.

О б р а з л о ж е њ е

Основна школа „Свети Сава“ Љубовија доставила је Скупштини општине Љубовија допис број 498/26 од 06.10.2026. године, којим предлаже разрешење Маријане Павловић, члана Школског одбора из реда представника запослених, на основу њеног захтева за разрешење, и именовање Александре Станчић из Љубовије, коју је Наставничко веће школе тајним гласањем предложило на седници одржаној 15.09.2026. године.

Чланом 117. став 3. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да скупштина јединице локалне самоуправе разрешава члана органа управљања пре истека мандата на лични захтев, а истим чланом да мандат новоименованог члана траје до истека мандата органа управљања.

Комисија за избор и именовања размотрила је достављени предлог и предложила Скупштини општине Љубовија доношење решења као у материјалу.

Имајући у виду напред наведено, донето је решење као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења може се тужбом покренути управни спор у року од 30 дана, од дана пријема Решења пред надлежним Управним судом у Београду.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Број: 004495232 2026 06068 001 000 000 001 04 002

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Новица Панић с.р.