



СКУПШТИНСКИ ПРЕГЛЕД ОПШТИНЕ
БАБУШНИЦА

ГОДИНА MMXXVI – БРОЈ 5

БАБУШНИЦА, 31.03.2026.ГОДИНЕ

На основу члана 46. став. 1. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр.72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др. закон и 9/20, 52/2021, 62/2023 и 91/2025), члана 32. - 34. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС“, бр. 32/19 и 47/2025) и члана 40. став 1. тачка 5. Статута Општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19, 7/19-испр. и 5/23), по прибављеном мишљењу Комисије за планове, на седници одржаној 16.03.2026. године, Скупштина општине Бабушница, на седници одржаној 31.03.2026. године, донела је

ОДЛУКУ
О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ОПШТИНЕ
БАБУШНИЦА 2025-2040

Члан 1.

Приступа се изради Просторног плана општине Бабушница 2025-2040 (у даљем тексту: Просторни план).

Оквирне границе обухвата Просторног плана

Члан 2.

Просторним планом биће обухваћено административно подручје Општине Бабушница, чија је површина 52880 ха и у ком се налази 53 насеља на подручју 51 катастарске општине, и то катастарске општине: Александровац, Бабушница, Бердуј, Берин Извор, Богдановац, Братишевац, Брестов Дол, Вава, Валниш, Врело, Вучи Дел, Велико Боњинце, Горње Крњино, Горчинце, Грнчар, Доње Крњино, Дол, Драгинац, Дучевац, Завидинце, Звонце, Извор, Јасенов Дел, Калуђерево, Камбелевац, Кијевац, Лесковица, Линово, Љуберађа, Мало Боњинце, Масуровац, Мезграја, Модра Стена, Нашушковица, Остатовица, Пресека, Проваљеник, Радињинце, Радошевац, Радосин, Ракита, Раков Дол, Раљин, Ресник, Стол, Стрелац, Стрижевац, Студена, Сурачево, Црвена Јабука, Штрбовац.

Услови и смернице планских докумената вишег реда, ширег подручја и развојних стратегија

Члан 3.

Плански документи вишег реда и ширег подручја са којима је потребно ускладити планска решења Просторног плана су:

- Просторни план Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 88/10);
- Регионални просторни план за подручје Нишавског, Топличког и Пиротског управног округа („Службени гласник РС“, број 1/2013);

- Просторни план подручја посебне намене Специјалног резервата природе „Јерма“ ("Службени гласник РС", број 9/2019)

Просторни план је потребно ускладити са одредбама закона, подзаконских аката, развојних стратегија и осталом регулативом која третира појаве у простору.

Израда Просторног плана биће заснована на планској, студијској, техничкој и другој документацији, резултатима досадашњих истраживања и важећим планским документима.

Подлоге за израду плана

Члан 4.

У циљу израде Просторног плана, на захтев општине, надлежни орган за послове државног премера и катастра уступа постојеће копије катастарских подлога, катастар подземних водова, као и орто-фото снимке без накнаде.

Све подлоге се уступају у року од 15 дана.

Изузетно, подлоге се могу уступити у року од 30 дана уз образложење надлежног органа за непоступање у року из става 2. овог члана.

Принципи планирања, коришћења, уређења и заштите простора

Члан 5.

Планирање, коришћење, уређење и заштита простора заснива се на принципима уређења и коришћења простора, утврђени чланом 3. Закона о планирању и изградњи.

Визија и циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите простора

Члан 6.

Визија просторног развоја општине Бабушница је модерна локална самоуправа, „отворена“ према окружењу, са динамичним привредним развојем, инфраструктурно опремљена и саобраћајно приступачна, квалитетне животне средине.

Основни циљ планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја је утврђивање објективне, рационалне, економски оправдане, социјално прихватљиве и еколошки одрживе концепције просторног развоја, која ће омогућити:

- одговорно управљање развојем, уређењем и заштитом простора у складу са реалним потенцијалима и ограничењима природних и створених вредности и дугорочним потребама економског и социјалног развоја кроз атуализација просторне политике, инфраструктуре, заштите животне средине, развојних приоритета до 2035;

- унапређење квалитета живота и стварање услова за демографски опоравак, заштиту животне средине, развој и унапређење пољопривреде, развој индустрије и стварање услова за долазак инвеститора са новим технологијама и знањем, развој и унапређење различитих облика туризма, развој других привредних активности, обнављање и одржавање инфраструктуре, јавних служби и услуга, коришћење предности које пружа географски положај, интеграцију у регионално окружење и европски простор и виши ниво ефикасности у остваривању приоритетних планских решења.

Концептуални оквир планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја са структуром основних намена простора и коришћења земљишта

Члан 7.

Концептуални оквир планирања, уређења, заштите и коришћења планског подручја заснива се на обезбеђењу услова за равномерни развој територије општине Бабушница, сагласно принципима одрживог развоја, на оптималном коришћењу постојећих потенцијала општине са усклађивањем свих видова коришћења и заштите подручја, планско уређивање, регулацију и комунално опремање села кроз израду урбанистичких уређајних основа, у складу са Законом.

Извршити преиспитивање и усклађивање по извршеном упису објеката у складу са Законом о посебним условима за евидентирање и упис права на непокретностима.

Просторни план садржи нарочито:

- обухват грађевинског подручја;
- планиране намене простора;
- мрежу насеља и дистрибуцију служби и делатности;
- просторни развој саобраћаја и инфраструктурних система;
- делове територије за које је предвиђена израда урбанистичког плана или урбанистичког пројекта;
- уређајне основе за села;
- планирану заштиту, уређење, коришћење и развој природних и културних добара и животне средине;
- правила уређења и правила грађења за делове територије за које није предвиђена израда урбанистичког плана;
- мере и инструменте за спровођење плана;
- мере за равномерни територијални развој јединице локалне самоуправе.

Уређајне основе за села садрже нарочито:

- границу просторног обухвата;
- детаљну поделу подручја на просторне целине у односу на њихову намену;
- приказ грађевинског подручја (катастарских парцела);
- приказ површина јавне намене;
- регулацију и нивелацију;
- правила уређења и грађења по просторним целинама;
- друге детаљне услове коришћења, уређања и заштите простора и објеката;

Просторни план представља плански основ за издавање информације о локацији, локацијских услова и грађевинске дозволе.

Носилац израде и уступање израде Просторног плана**Члан 8.**

Носилац израде Просторног плана је Општинска управа општине Бабушница, Одељење за привредне делатности, Одсек за привреду, урбанизам, комунално стамбене и имовинске послове.

Уступање израде Просторног плана врши се у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Рок за израду Просторног плана**Члан 9.**

Рок за израду Нацрта Просторног плана је 12 месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

Начин финансирања израде Просторног плана

Члан 10.

Средства за израду Просторног плана обезбедиће се из буџета Општине Бабушница.

Место и начин обављања јавног увида**Члан 11.**

После доношења Одлуке о изради Просторног плана, носилац израде Просторног плана организује рани јавни увид у трајању од 15 дана. Рани јавни увид се оглашава у средствима јавног информисања и у електронском облику на интернет страници Општине Бабушница. За потребе раног јавног увида, обрађивач коме је уступљена израда Просторног плана израђује, оверава и носиоцу израде плана доставља елаборат за рани јавни увид који садржи текстуални и графички део. О излагању на јавни увид стара се носилац израде Просторног плана. Рани јавни увид обавља Комисија за планове општине Бабушница. По завршеном раном јавном увиду припрема се и од стране Комисије за планове усваја извештај о обављеном раном јавном увиду који садржи податке о извршеном раном јавном увиду са свим примедбама, сугестијама и закључцима Комисије у виду смерница.

У току трајања раног јавног увида прибављају се услови и други значајни подаци за израду Просторног плана од органа, посебних организација, ималаца јавних овлашћења и других институција. Органи, посебне организације, имаоци јавних овлашћења и друге институције дужни су да по захтеву носиоца израде планског документа доставе услове и све расположиве податке у току трајања раног јавног увида, а најдуже у року од 15 дана од дана пријема захтева. Изузетно услови и сви расположиви подаци се могу уступити у року од 30 дана уз образложење надлежног органа, односно организације за непоступање у наведеном року.

Пре излагања на јавни увид, Нацрт Просторног плана подлеже стручној контроли.

Стручну контролу Нацрта Просторног плана спроводи Комисија за планове општине Бабушница.

Излагање Нацрта Просторног плана на јавни увид врши се после извршене стручне контроле. Излагање нацрта плана на јавни увид оглашава се у дневном листу и траје 30 дана од дана оглашавања. О излагању планског документа на јавни увид стара се Одељење за привредне деланости надлежно за послове просторног планирања и урбанизма.

Нацрт Просторног плана излаже се на јавни увид у аналогном облику у згради Општине Бабушница, ул. Ратка Павловића бр. 1, а у електронском, односно дигиталном облику на интернет страници Општине Бабушница.

Одлука о приступању изради стратешке процене утицаја на животну средину**Члан 12.**

Саставни део ове Одлуке је Одлука о приступању изради стратешке процене утицаја Просторног плана на животну средину, коју је донело Одељење за привредне деланости, Одсек за привреду, урбанизам, комунално стамбене и имовинске послове, Општинске управе општине Бабушница, Број: 003086414 2025 04007 004 003 350 146 од 16.01.2026. године, која се заједно са овом Одлуком објављује у "Скупштинском прегледу Општине Бабушница".

Члан 13.

Као саставни део документационе основе Просторног плана биће израђена Студија заштите непокретних културних добара у складу са мишљењем Завода за заштиту споменика културе Ниш број 1456/2-03 од 15.08.2025. године и то у року од 12 месеци од дана ступања на снагу ове одлуке. Уколико Завод за заштиту споменика културе Ниш не изради студију у прописаном року, сматраће се да израда студије није потребна, а поступак израде планског документа наставиће се у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи.

Члан 14.

Саставни део ове Одлуке је графички прилог: „Графички приказ граница и обухвата планског подручја”.

Број примерака Просторног плана**Члан 15.**

Просторни план општине Бабушница израдиће се у 3 примерка у аналогном и 3 примерка у дигиталном облику.

Прелазне и завршне одредбе**Члан 16.**

Сви поступци започети по претходном плану завршавају се по старом, нови план ступа на снагу по усвајању.

Објављивање и ступање на снагу**Члан 17 .**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Скупштинском прегледу Општине Бабушница“

Ова Одлука се објављује и у Централном регистру планских докумената.



СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Број: 001568001 2026 04007 001 000 350 146

У Бабушници, 31.03.2026. године

ПРЕДСЕДНИК

мр Милан Стаменковић, с.р.



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА
Општинска управа
Одељење за привредне делатности
Одсек за привреду, урбанизам, комунално стамбене
и имовинске послове
Број: 003086414 2025 04007 004 003 350 146
Дана: 16.01.2026. године
Бабушница

На основу члана 9. став 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 94/2024), Општинска управа општине Бабушница, Одељење за привредне делатности, Одсек за привреду, урбанизам, комунално стамбене и имовинске послове доноси

ОДЛУКУ
о изради Стратешке процене утицаја Просторног плана општине Бабушница 2025-2040
на животну средину

1. Овом одлуком утврђује се обавеза израде стратешке процене утицаја на животну средину (у даљем тексту: СПУ) за плански документ: Просторни план општине Бабушница 2025-2040. Плански документ обухвата следећи простор: административно подручје Општине Бабушница, чија је површина 52880 ха и у ком се налази 53 насеља на подручју 51 катастарске општине, и то катастарке општине: Александровац, Бабушница, Бердуј, Берин Извор, Богдановац, Братишевац, Брестов Дол, Вава, Валниш, Врело, Вучи Дел, Велико Боњинце, Горње Крњино, Горчинце, Грнчар, Доње Крњино, Дол, Драгинац, Дучевац, Завидинце, Извор, Јасенов Дел, Калуђерево, Камбелевац, Кијевац, Лесковица, Линово, Љуберађа, Мало Боњинце, Масуровац, Мезграја, Модра Стена, Нашушковица, Остатовица, Пресека, Проваљеник, Радињинце, Радошевац, Радосин, Ракита, Раков Дол, Раљин, Ресник, Стол, Стрелац, Стрижевац, Студена, Сурачево, Црвена Јабука, Штрбовац.
2. Разлози за израду Стратешке процене дефинисани су на основу територијалног обухвата и могућих утицаја Просторног плана општине Бабушница 2025-2040 (у даљем тексту: Просторни план) на животну средину, на следећи начин:
Основни циљ планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја је утврђивање објективне, рационалне, економски оправдане, социјално прихватљиве и еколошки одрживе концепције просторног развоја, која ће омогућити:
 - одговорно управљање развојем, уређењем и заштитом простора у складу са реалним потенцијалима и ограничењима природних и створених вредности и дугорочним потребама економског и социјалног развоја кроз атуализација просторне политике, инфраструктуре, заштите животне средине, развојних приоритета до 2040;
 - унапређење квалитета живота и стварање услова за демографски опоравак, заштиту животне средине, развој и унапређење пољопривреде, развој индустрије и стварање услова за долазак инвеститора са новим технологијама и знањем, развој и унапређење различитих облика туризма, развој других привредних активности, обнављање и одржавање инфраструктуре, јавних служби и услуга, коришћење предности које пружа географски положај, интеграцију у регионално окружење и европски простор и виши ниво ефикасности у остваривању приоритетних планских решења.План се израђује у складу са законом, подзаконским актима и документима просторног планирања више реда.

3. Овим планским документом се за територију општине Бабушница одређују смернице за развој делатности и намену површина, као и услове за одрживи и равномерни развој.

4. СПУ се спроводи јер постоји могућност значајних утицаја планираних решења на животну средину, нарочито у погледу:

- утицаја на квалитет ваздуха, воде и земљишта;
- утицаја на заштићена подручја, еколошку мрежу и биодиверзитет;
- коришћења природних ресурса;
- потенцијалних ризика од загађивања, буке, вибрација, отпада;
- утицаја на становништво и здравље људи.

Утврђивање ових утицаја врши се у складу са критеријумима из члана 6. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину.

5. У оквиру СПУ биће обухваћена следећа питања:

- утицај на атмосферу и климатске факторе;
- утицај на подземне и површинске воде;
- утицај на земљиште, ерозију и пољопривредне површине;
- утицај на биолошку разноврсност, еколошку мрежу и заштићена добра;
- утицај на шуме и природне ресурсе;
- утицај на културна добра;
- утицај на комуналну, саобраћајну и енергетску инфраструктуру;
- утицај на становништво, здравље и социо-економске услове.

6. Одлуке о претходним проценама прихватљивости нису доношене.

7. Стратешком проценом утицаја на животну средину биће размотрене све релевантне области.

8. Извештај о СПУ израдиће стручни тим или овлашћени израђивач са доказаним компетенцијама из области:

- заштите животне средине, екологије, просторног планирања, саобраћаја, хидрологије,
- заштите природе, шумарства, енергетике и других релевантних области.

Методологија анализе обухвата:

- прикупљање података и анализа постојећег стања;
- дефинисање варијантних решења;
- идентификација, процена и вредновање утицаја;
- мере за спречавање/смањење негативних утицаја;
- програм праћења стања животне средине (monitoring).

Рок за израду СПУ је 12 месеци од дана ступања на снагу Одлуке о изради Просторног плана општине Бабушница 2025-2040.

9. Јавност, заинтересовани органи и организације биће укључени у поступак на следећи начин:

- објављивањем информација на веб-сајту органа;
- јавним увидом у нацрт плана и Нацрт извештаја о СПУ;
- спровођењем јавне презентације;
- прикупљањем писаних примедба, мишљења и предлога.
- достављањем Извештаја о стратешкој процени на мишљење.

10. У поступку припреме ове одлуке прибављено је мишљење органа надлежног за заштиту животне средине, Одељења за финансије и ванпривредне делатности, Одсек за друштвене делатности општу управу и послове матичних књига број 004725765 2025 04007 004 007 011 024 од 02.12.2025. године Општинске управе општине Бабушница.

11. У поступку СПУ обавезно је:

- поштовање рокова дефинисаних планским програмом;
- коришћење важећих просторних и еколошких база података;
- укључивање стручно надлежних институција;
- документовање и транспарентно објављивање свих фаза поступка.

12. Одлука о изради Стратешке процене је саставни део Одлуке о изради Просторног плана општине Бабушница 2025-2040.

13. Ова одлука се објављује у "Скупштинском прегледу општине Бабушница", а ступа на снагу даном ступања на снагу Одлуке о изради Просторног плана општине Бабушница 2025-2040.

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА,
Владан Савић, дипл. инж. грађ.

Digitally signed by Vladan Savić

Date: 2026.03.13 09:07:07

+01'00'

На основу члана 60. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008-др.закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018-др.закон), члана 20. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021), члана 40. тачка 30, Статута општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/2019, 7/2019-исправка и 5/2023) и уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, РС број: 001307303 2026 14847 000 000 000 001 од 16.03.2026. године,

Скупштина општине Бабушница на седници одржаној дана 31.03.2026. године доноси

ОДЛУКУ

о усвајању Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за подручје општине Бабушница за 2026. годину

I

Усваја се Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за подручје општине Бабушница за 2026. годину.

II

Саставни део ове Одлуке је Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за подручје општине Бабушница за 2026. годину.

III

Ову Одлуку објавити у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.



Број: 001454282 2026 04007 001 000 020 271
У Бабушници, 31.03.2026. године
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК СО
Милан Стаменковић



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА
Скупштина општине
Број: 001565394 2026 04007 001 000 051 001
31.03.2026.године
Б а б у ш н и ц а

На основу члана 32. став 1. тачке 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021др.закон) и члана 40. Статута, став 1. тачке 58) („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19, 7/19-исправка и 5/23),

Скупштина општине Бабушница, на седници од 31.03.2026. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2025. ГОДИНЕ ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду Председника општине Бабушница за период од 01.01.2025.године до 31.12.2025. године, број 001565394 2026 04007 001 000 051 001 14 001, од 25.03.2026.године.

Члан 2.

Извештај о раду Председника општине Бабушница за период од 01.01.2025.године до 31.12.2025. године, број 001565394 2026 04007 001 000 051 001 14 001, од 25.03.2026.године, саставни је део овог Решења.

Решење доставити: Председнику општине Бабушница, архиви и објавити у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

ПРЕДСЕДНИК,
мр Милан Стаменковић,с.р.

Република Србија

ОПШТИНА БАБУШНИЦА



Бабушница, март 2026. године

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
БАБУШНИЦА**

**За период 01.01.2025 године до
31.12.2025. године**

1. ОПШТИ ДЕО

1.1.ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за израду Извештаја о раду Председника општине налази се у члану 48. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018 и 111/2021) којим је прописано да председник општине редовно извештава скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката скупштине општине.

1.2.ОРГАНИ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Органи општине Бабушница су:

1. Скупштина општине Бабушница (у даљем тексту: Скупштина општине),
2. Председник општине Бабушница (у даљем тексту: Председник општине),
3. Општинско веће општине Бабушница (у даљем тексту: Општинско веће),
4. Општинска управа општине Бабушница (у даљем тексту: Општинска управа) и
5. Општински правобранилац општине Бабушница (у даљем тексту: Правобранилац), на основу Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС“ бр. 55/14).



Шематски приказ организационе структуре 1

1.3. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Овлашћења за обављање послова из надлежности Председника општине, уређују се Законом о локалној самоуправи и Статутом општине Бабушница.

У складу са Законом и Статутом, Председник општине обавља следеће послове:

1. представља и заступа Општину;
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
3. наредбодавац је за извршење буџета;
4. оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу заинтерну ревизију Општине;
5. оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, ускладу са законом;
6. даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених идругих лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисникабуџета Општине;
7. усмерава и усклађује рад Општинске управе;
8. представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
9. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим Статутом или одлукомСкупштине општине;
10. доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине ускладу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;
11. одлучује о давању у закуп непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;
12. одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;
13. закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлукаСкупштине општине;
14. у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе идруге јавне службе чији је оснивач Општина;
15. закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
16. командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку опроглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванреднеситуације;
17. доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
18. усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
19. информише јавност о свом раду;

20. подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
21. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
22. поставља и разрешава помоћника председника општине;
23. доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или ванредне ситуације, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде омогућности да се састане;
24. организује јавну расправу у складу са законом и Статутом;
25. врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

2. АКТИВНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ

Председница општине је у извештајном периоду обављала послове представљања и заступања општине, предлагала Скупштини општине решавање одређених питања од значаја за функционисање општине, обављала послове наредбодавца за извршење буџета, усмеравала и усклађивала рад Општинске управе општине Бабушница, представљала Општинско веће током извештајног периода.

Извештај о раду председнице општине током протеклог периода има за циљ да пружи транспарентан увид у активности, постигнућа и приоритетне иницијативе које су спроведене у намери да се унапреди животна средина и квалитет живота суграђана а изазови су сагледавани као прилике за раст и развој.

Овај извештај указује на кључне области деловања, од инфраструктурних пројеката до социјалних иницијатива, дајући увид у напоре да се створе бољи услови за живот сваког појединца у општини.

2.1. ИНФРАСТРУКТУРА

У току 2025. године у одржавање локалних путева и улица уложено је око 22 милиона динара.

Радови су изведени у селима: Дучевац, Радосин, Стрелац, Валниш, Калуђерево, Извор, Братишевац, Остатовица, Дол, Љуберађа, где је асфалтиран део локалног пута.

Урађена је десна страна тротоара у улици Живојина Николића Брке. Вредност пројекта је око 25 милиона динара.

Рализован је пројекат Унапређење образовног екосистема у урбаном подручју града Пирота и општинама Димитровград, Бабушница и Бела Паланка, у оквиру кога је комплетно уређено двориште школе „Деспот Стефан Лазаревић“ у Бабушници. Вредност пројекта је око 19,5 милиона динара.

2.2. КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Јавно комунално предузеће је пословало кроз различите програме и активности:

- Повећано је одвожење отпада из општине у односу на претходни период.

-Наставља се одвожење смећа из сеоских средина.

-У сарадњи са Регионалном депонијом Пирот ради се на примарној и секундарној сепарацији отпада у циљу заштите животне средине.

Набављено је 24 контејнера у износу од око милион динара.

Набављено је специјализовано комби возило са опремом за чишћење канализације у вредности од око 10 милиона динара.

На снази је Одлука о субвенцијама за превоз и комуналне услуге у висини од 100% за посебне категорије грађана као и попуст за све редовне платише.

2.3. ДЕЧЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

У 2025. години у оквиру популационе политике и мера финансијске подршке породицама са децом, пружена је новчана помоћ младим брачним паровима за склапање брака. За помоћ брачним паровима за склапање брака и новогодишње пакетиће за сву децу до седам година старости са територије општине утрошено је око 1,9 милиона динара.

За помоћ мајкама за рођење детета и поклон пакете за новорођенчад утошено је око 8 милиона динара

Уручена је поклон честитка за прворођену бебу у календарској години.

За помоћ у виду једнократних новчаних помоћи за социјално угрожено становништво из буџета општине у 2025. години издвојено је око 4,2 милиона динара.

У 2025. години реализоване су услуге социјалне заштите Помоћ у кући за 173 корисника и услуга Лични пратилац детета за 7 корисника. За ову врсту услуге издвојена су средства из буџета у износу од око 30,3 милиона динара.

У области ученичког и студентског стандарда, стипендије за успешне студенте са територије општине Бабушница издвојено је око 560 хиљада динара. Стипендије је добило 12 студента.

Наставило се са исплатом помоћи која се даје ученицима који уписују први разред Средње школе „Вук Караџић“ са домом ученика у Бабушници. Сви ученици на територији наше општине имају бесплатан аутобуски превоз. За ове намене издваја се око 5,2 милиона динара. За ученике који се школују ван територије општине Бабушнице на име дела путних трошкова издвојено је око 4,2 милиона динара.

Ученици сеоских основних школа и поједине категорије ученика централне школе добијају бесплатну ужину

Општина Бабушница добитник је Плакете за најхуманију општину, по броју добровољних давалаца крви.

Велика пажња посвећена је иницијативама које подстичу образовање и здравствену заштиту.

Општина Бабушница спада у ред ретких општина у Србији која из буџета издваја више од 12% средстава за дечију и социјалну заштиту.

2.4. ЗДРАВСТВО

У 2025. години, као и претходних година, из буџета општине финансиран је рад лекара специјалиста у Дому здравља у Бабушници и то: хирург, физијатар психијатар као и специјалисти који обављају систематске прегледе деце пред полазак у школу.

У оквиру акције Војни лекар на селу обављени су лекарски прегледи становништва у селима Љуберађа, Стрелац и Горње Крњино.

2.5. КУЛТУРА И ОБРАЗОВАЊЕ

Поред значајног инфраструктурног улагања доста се улагало и у ученике основних и средње школе

За ученике првог разреда свих школа на територији општине Бабушница обезбеђени су ранчеви и ваучери од 5 хиљада динара.

Организовани су научно- образовни кампови у селима Стрелац, Пресека и Звонце.

У сарадњи Савета за безбедност саобраћаја општине Бабушница и Агенције за безбедност саобраћаја успешно су реализоване све Пажљивкове смотре. Одржана је едукација о правилној употреби ауто седишта родитељима деце која су рођена 2025. године.

Додељене су Светосавске и Видовданске награде.

Све активности за децу и младе су бесплатне и то школа фудбала, школа пливања, школа тениса, фолклор као и образовно истраживачки кампови.

2.6. ПОЉОПРИВРЕДА И ТУРИЗАМ

У оквиру Програма подршке пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бабушница субвенције је добило 123 пољопривредна газдинстава и 2 пољопривредна удружења а вредност програма је око 6,5 милиона динара.

У циљу припреме програма за 2025. годину, одржано је неколико састанака са пољопривредним произвођачима као и семинар о сеоском туризму.

Туризам у општини Бабушница знатно је унапређен у 2025. години уз помоћ локалне самоуправе и туристичке организације Бабушница.

У 2025. години организоване су битне манифестације у општини Бабушница међу којима је најзначајнија Вурдијада на којој је било више хиљада посетилаца.

-Традиционални међународни успон на Руј организован је у јуну 2025.године.

-Пету годину за редом организовани су Михољски сусрети села уз помоћ Министарства за бригу о селу, у селу Горчинце

2.7. ОМЛАДИНА И СПОРТ

Општина Бабушница највећу пажњу посветила је омладини. То је свакако један од начина да се спречи одлазак младих из општине. Бројне активности у току целе године биле су усмерене на децу и младе.

Канцеларија за младе била је организатор многих активности у току целе године. У току лета организована је школа пливања, школа фудбала као и бројне активности за децу у циљу промоције спорта и здравог начина живота. Одржани су турнири у малом фудбалу и баскету. Одржана су 3 концерта, 2 представе и приказано 2 филма.

На основу спроведеног јавног позива за финансирање спортских клубова и удружења, 11 клуба и удружења је добило финансијска средства. Вредност програма је 17 милиона динара.

2.8. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

У току 2025. године спроведено је више конкурса и јавних позива.

За суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова грађана по јавном позиву поднета је укупно 21 пријава од којих је одобрено 16 а реализовано 15.

-Једна смо од 10 локалних самоуправа која је у пројекту РЕЛОФ - Програм реформе јавних финансија у виду подршке у примени принципа доброг управљања.

Обележена је слава Храма Светог Николаја и слава општине Бабушница уз учешће великог броја грађана и представника локалне самоуправе, војске и

Министарства унутрашњих послова, као и личности из јавног друштвеног и политичког живота.

-Кроз Програм доделе бесповратних средстава за куповину сеоских кућа са окућницом који је финансирало Министарство за бригу о селу 4 млада брачна пара са територије наше општине су добила куће.

-Одсек за локални економски развој и јавне набавке спровео 64 поступака набавки и припремао документацију за учешће на бројним јавним позивима како државних органа, тако и међународних организација.

-Општину Бабушница у току 2025.године посетили су: министарка државне управе и локалне самоуправе Јелена Жарић Ковачевић, министар за јавна улагања Дарко Глишић, министар пољопривреде др Драган Гламочић, бројни донатори и многи други државни званичници.

-Обележен је Дан општине 6. септембар на коме је уручена Септембарска награда за 2025. годину.

-У згради општине Бабушница организовано је више семинара, јавних расправа, пријема и састанака са представницима месних заједница, пољопривредних газдинстава, представницима спортских удружења, ученицима и осталима.

-Одржана је 51 седница општинског већа и 12 седница Скупштине. Редовно су одржаване и седнице Савета за безбедност, Савета за безбедност саобраћаја и седнице Штаба за ванредне ситуације.

Општину Бабушница са задовољством сам представљала и промовисала на националним и локалним телевизијама, учествовала у бројним активностима које су организоване у нашој општини али и ван ње. Поменула бих неке од њих:

- Учешће на седници председништва СКГО
- Учешће на Скупштини лиге жена председница која је одржана у Румунији.

- Учесће на националној конференцији "Једнаке, Сигурне, Оснажене", поводом Међународног дана борбе против насиља над женама
- Учесће на Петом форуму градоначелница Југоисточне Европе у Истанбулу.

- Одржан ЛУФЕС

- Пријем првака и подела ваучера и ранчева поводом почетка школске године

-Пријем предшколаца и основаца поводом Дечје недеље

- Одржана Вурдијада

- Реализација међународног пројекта Danube4Rural PPA Југ са општином Бабушница. Водећи партнер је општина Моравске Топлице из Словеније а општина Бабушница је једна од 10 пилот регија. Пројекат траје до августа 2027. године а циљ је привлачење радника на даљину у рурална подручја.

- Потписан уговор за реализацију пројекта „Прекогранична туристичка дестинација Бабушница – Горња Малина: заједничко културно наслеђе, природа и гостопримство“.

Вредност одобреног пројекта за Бабушницу је 408.302,30 ЕУР

- Подељена ауто-седишта свим малишанима рођеним 2025. године, као и поклон пакети и хранилице.

- Захваљујући УНИЦЕФ-у, уз подршку Playmobil фондације, обезбеђена је донација играчака за 51 локалну самоуправу у Републици Србији које учествују у програму Сталне конференције градова и општина „Права детета у локалним самоуправама“. Међу њима је и Општина Бабушница. Играчке су уручене Предшколској установи "Дечја радост" Бабушница и одељењу педијатрије дома здравља Бабушница. Кроз патронажне посете, играчке су подељене и свим вишечланим породицама са најмање једним дететом узраста од 1 до 4 године на територији наше општине.

- Редовни обилазци привредних субјеката који послују на територији општине Бабушница.

-Пакетићима и представом општина Бабушница је обрадовала децу до 7 година старости уочи Нове године.

3. ЗАКЉУЧАК

На крају, може се оценити да су у посматраном периоду, успешно обезбеђена средства за нормално функционисање општине, као и да су обезбеђени услови за задовољење потреба грађана у областима за које је орган надлежан. Сама чињеница да је извршење буџета општине Бабушница око 90% говори да је година била успешна и радна.

У Бабушници,
24.03.2026. године

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ
Ивана Стојичић

Digitally signed by Ivana Stojičić
Date: 2026.03.24 13:24:27 +01'00'



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА

Скупштина општине

Број: 001566644 2026 04007 001 000 051 001

31.03.2026.године

Б а б у ш н и ц а

На основу члана 32. став 1. тачке 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021др.закон) и члана 40. Статута, став 1. тачке 58) („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19, 7/19-исправка и 5/23),

Скупштина општине Бабушница, на седници од 31.03.2026. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2025. ГОДИНЕ ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду Општинског већа општине Бабушница за период од 01.01.2025.године до 31.12.2025. године, број 001566644 2026 04007 001 000 051 001 14 001, од 25.03.2025.године.

Члан 2.

Извештај о раду Општинског већа општине Бабушница за период од 01.01.2025.године до 31.12.2025. године, број 001566644 2026 04007 001 000 051 001 14 001, од 25.03.2025.године, саставни је део овог Решења.

Решење доставити: Општинском већу општине Бабушница, архиви и објавити у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

ПРЕДСЕДНИК,
мр Милан Стаменковић,с.р.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА
За период 01.01.2025. године до 31.12.2025. године

1. ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за израду Извештаја о раду Општинског већа општине Бабушница налази се у члану 48. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 , 83/14-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 11/2021).

2. САСТАВ И НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Општинско веће општине Бабушница чине председник општине, заменик председника општине, као и пет чланова Општинског већа: Биљана Стевановић Игњатовић, Иван Спиридоновић, Владимир Илић, Бојана Ђирић и Драган Видановић.

У складу са Законом, Статутом и Одлуком о Општинском већу општине Бабушница, Општинско веће обавља следеће послове:

1. Предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2. Непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3. Доноси одлуке о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4. Врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом или другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
5. Решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
6. Прописује посебне елементе процене ризика и учесталости вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе мана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
7. Прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је општина оснивач;
8. Подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа; Предлаже акте које доноси Скупштина општине

- ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
9. Одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
 10. стара се о извршењу поверених надлежности из оквира права и дужности
 11. Републике, односно аутономне покрајине;
 12. Поставља и разрешава начелника Општинске управе;
 13. Врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини, које користе органи и службе општине;
 14. Доноси акт о умањењу вредности непокретности;
 15. Доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите иједница опште намене;
 16. Доноси процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
 17. Образује Жалбену комисију;
 18. Образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
 19. Информише јавност о свом раду;
 20. Доноси Пословник о раду на предлог Председника општине;
 21. Врши надзор над законитошћу рада и акта месних заједница и
 22. Врши друге послове, у складу са законом.

3. НАЈВАЖНИЈЕ АКТИВНОСТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА У 2025. ГОДИНИ

У 2025. години одржане су 51 седнице Општинског већа.

На седницама Општинског већа донето је:

- 5 Правилника,
- 204 Решења и
- 50 Закључака.

У 35 случајева Општинско веће је било предлагач Одлука које доноси Скупштина.

Као најважније можемо издвојити:

- Одлука о доношењу Плана детаљне регулације соларне електране „КУКЛА“ у КО Пресека и КО Студена

- Одлука о доношењу Плана детаљне регулације соларне електране „АЦТ СОЛАР Д БАБУШНИЦА“ у КО Горње Крњино
- Одлука о давању на коришћење непокретности
- Одлука о приступању изради Локалног акционог плана за родну равноправност у општини Бабушница за период 2026-2030. године
- Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Бабушница за 2025. годину
- Одлука о утврђивању Оперативног плана за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Бабушница за 2025. годину
- Одлука о приступању изради Програма развоја туризма општине Бабушница за период од 2025. године до 2028. године
- Одлука о приступању изради Локалног акционог плана политике за младе општине Бабушница за период 2025. године до 2028. године
- Одлука о социјалној заштити општине Бабушница
- Одлука о обезбеђивању и пружању услуге лични пратилац детета
- Одлука о обезбеђивању и пружању услуге помоћ у кући
- Одлука о учешћу корисника у цени услуге социјалне заштите коју пружа општина Бабушница
- Одлука о методологији формирања цене услуга социјалне заштите за општину Бабушница
- Одлука о усвајању Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за подручје општине Бабушница за 2025. годину
- Одлука о Завршном рачуну буџета општине Бабушница за 2024. годину
- Одлука о Изради измена и допуна Плана детаљне регулације соларне електране „ АЦТ солар Д Бабушница" у КО Горње Крњино
- Одлука о одржавању јавних зелених површина на подручју општине Бабушница
- Одлука о доношењу Трећих измена и допуна Плана генералне регулације Бабушнице
- Одлука Одлуке о буџету општине Бабушница за 2026. годину
- Одлука о одређивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2026. годину на територији општине Бабушница

Решавајући у питањима из своје надлежности, Општинско веће је донело бројне акте, међу којима су најважнији:

- Правилник о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Бабушница

- Правилник о условима и начину остваривања права на мере подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бабушница за 2025. годину
- Правилник о ближем уређивању поступака јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга у органима општине Бабушница
- Правилник о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“
- Правилник о условима и мерилима за избор корисника за доделу помоћи, у виду набавке хране, намењене најугроженијим породицама избеглица и интерно расељених лица које бораве на територији општине Бабушница
- Правилник о условима и мерилима за избор корисника помоћи, у виду куповине огревног дрвета са превозом, намењене најугроженијим породицама избеглица и интерно расељених лица које бораве на територији општине Бабушница
- Правилник о условима и мерилима за избор корисника за доделу помоћи, у виду набавке хране, намењене најугроженијим породицама повратника по основу споразума о реадмисији које бораве на територији Општине Бабушница
- Правилник о условима и мерилима за избор корисника помоћи, у виду куповине огревног дрвета са превозом, намењене најугроженијим породицама повратника по основу споразума о реадмисији које бораве на територији општине Бабушница

У 2025. години Општинско веће је давало сагласности на финансијске планове и Правилнике о систематизацији директних и индиректних буџетских корисника, одобравало средства из текуће и сталне буџетске резерве, давало сагласности за учешће на конкурсима.

Као и претходних година, Општинско веће је расписало конкурсе и доделило средства за спорт, удружења, цркве и верске заједнице, за јавно информисање, пољопривреду.

У Бабушници,
24.03.2026. године

ПРЕДСЕДНИЦА
Ивана Стојичић

Digitally signed by Ivana Stojičić
Date: 2026.03.24 12:25:20 +01'00'



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА
Скупштина општине
Број: 001566860 2026 04007 001 000 051 001
31.03.2026.године
Б а б у ш н и ц а

На основу члана 32. став 1. тачке 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021др.закон) и члана 40. Статута, став 1. тачке 58) („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19, 7/19-исправка и 5/23),

Скупштина општине Бабушница, на седници од 31.03.2026. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА
ЗА 2025. ГОДИНУ

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о реализацији Годишњег плана рада Општинске управе општине Бабушница за 2025. годину, број 001566860 2026 04007 001 000 051 001, од 25.03.2026.године.

Члан 2.

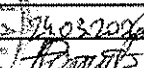
Извештај о реализацији Годишњег плана рада Општинске управе општине Бабушница за 2025. годину, број 001566860 2026 04007 001 000 051 001, од 25.03.2026.године, саставни је део овог Решења.

Решење доставити: Општинској управи општине Бабушница, архиви и објавити у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

ПРЕДСЕДНИК,
мр Милан Стаменковић,с.р.

ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Општина Бабушница
Назив управе	Општинска управа општине Бабушница
Име и презиме начелника/це управе	Јована Радовановић Голубовић

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
УПРАВЕ ЗА 2025. ГОДИНУ**

Датум: 24.03.2026
Потпис начелника/це: 



I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Назив управе	Општинска управа општине Бабушница
Име и презиме начелника/це управе	Јована Радовановић Голубовић
Број основних организационих јединица	2

I.1. Буџетски ресурси	Планирано за 2025. годину	Остварено у 2025. години	% реализације
1) Број извршилаца на систематизованим радним местима	66	50	75.76%
2) Број попуњених систематизованих радних места	66	47	71.21%
3) Број запослених службеника	59	43	72.88%
4) Број запослених намештеника	7	7	100.00%
5) Број ангажованих лица ван радног односа	8	7	87.50%

I.2. Финансијски показатељи	Планирано за 2025. годину	Остварено у 2025. години	% реализације
1) Укупан буџет управе	409,748,203.00	362,872,964.00	88.56%
2) Процент реализације буџета управе	90.00%	88.56%	98.40%

2. НАЈВАЖНИЈА ДОСТИГЊУЋА ТОКОМ ИЗВЕШТАЈНОГ ПЕРИОДА


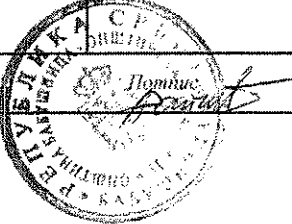
Успешна реализација и завршетак пројекта "Свој на своме" израдом зонинг плана за општину Бабушница који је у законском року достављен на објављивање.

Увођење е-писарнице у рад органа Општине Бабушница почев од јануара 2025. Општина Бабушница спада у мањи број општине које су увеле е-писарницу у рад својих органа. (по подацима из Пројекта еУправа и отварање података (Програм PRO) до краја 2025 мање од 1/4 општина је прешло на рад у е-писарници).

Спровођење Пројекта еУправа и отварање података (Програм PRO), Пројекат се реализује у период 2025-2026 , направљен је база података отворен налог Општин Бабушница на Порталу отворених података и у оквиру пројекта током 2026. године очекује се приступање и рад на Порталу отворених података.

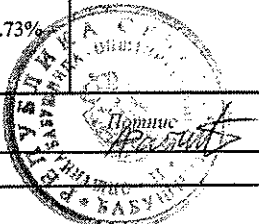
3. ИЗВЕШТАЈ О УЧИНКУ УПРАВЕ

3.1. ОСТВАРЕЊЕ СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА УПРАВЕ

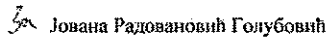

Стратешки циљ управе:	Општина по мери грађана, која се ослања на сопствене друштвене ресурсе				
Образложење остварења стратешког циља управе:	<p>На остварење стратешког циља „Општина по мери грађана, која се ослања на сопствене друштвене ресурсе“ утицало је унапређење рада општинске управе кроз јачање институционалних капацитета, бољу организацију рада и ефикасније пружање услуга грађанима. Посебан значај имало је унапређење транспарентности рада органа општине, као и отворена и континуирана комуникација са грађанима, месним заједницама и удружењима, што је допринело бољем препознавању стварних потреба локалне заједнице.</p> <p>Истовремено, стратешки циљ је подржан активним ослањањем на локалне друштвене ресурсе кроз сарадњу са јавним установама, организацијама цивилног друштва, пољопривредним произвођачима и другим актерима на локалном нивоу. Реализацијом развојних, социјалних, образовних и културних програма, као и укључивањем различитих друштвених група у активности општине, унапређен је квалитет живота грађана и ојачано поверење у рад локалне самоуправе.</p>				
Показатељи реализације стратешког циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент примењених добрих пракси управљачке одговорности у ЈЛС (РЕЛОФ индекс)	РЕЛОФ3 извештај	32%	33.22%	103.81%	
Одговорно лице	 Јована Радвановић Голубовић				

3. ИЗВЕШТАЈ О УЧИНКУ УПРАВЕ

3.2. ОСТВАРЕЊЕ ГОДИШЊИХ ОПШТИХ ЦИЉЕВА УПРАВЕ

Годишњи општи циљ управе 1:	1. Континуирана примена принципа добре управе у систему ЈЛС				
Образложење остварења годишњег општег циља управе:	<p>На остварење општег циља управе – континуирана примена принципа добре управе у систему ЈЛС – утицала је посвећеност унапређењу законитости, одговорности и ефикасности у раду општинске управе. Кроз доследну примену прописа, јасно дефинисане процедуре, као и јачање интерних механизма контроле и надзора, створени су услови за транспарентније и предвидљивије поступање органа управе у односу према грађанима и другим корисницима услуга.</p> <p>Додатно, значајан утицај имало је континуирано јачање капацитета запослених кроз обуке, размену знања и унапређење управљачких вештина, као и развијање културе одговорности и оријентисаности ка резултатима. Применом принципа добре управе, као што су учешће јавности, једнак приступ правима, ефикасност и одговорност, допринело се унапређењу квалитета рада управе и јачању поверења грађана у институције локалне самоуправе.</p>				
Показатељ реализације општег циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент примењених добрих пракси управљачке одговорности у ЈЛС (РЕЛОФ индекс - стуб 1)	РЕЛОФ3 извештај	30%	33.22%	110.73%	
Одговорно лице	 Зр Јована Радовановић Голубовић				
Годишњи општи циљ управе 2:	2. Унапређење квалитета услуга управе као сервиса грађана и привреде				

<p>Образложење остварења годишњег општег циља управе:</p>	<p>На остварење општег циља управе – унапређење квалитета услуга управе као сервиса грађана и привреде – утицало је континуирано унапређење организације рада и процедура у општинској управи, са посебним фокусом на ефикасније, правовремено и законито поступање по захтевима грађана и привредних субјеката. Унапређењем интерних процеса, бољом координацијом организационих јединица и јаснијим дефинисањем надлежности, створени су услови за брже и квалитетније пружање административних услуга.</p> <p>Поред тога, значајан утицај имало је јачање оријентације управе ка корисницима услуга, кроз унапређење комуникације са грађанима и привредом, као и подизање стручних капацитета запослених. Фокус на приступачност, једнак третман корисника и континуирано праћење квалитета услуга допринео је већем степену задовољства корисника и јачању улоге управе као поузданог сервиса локалне заједнице.</p>
--	---

Показатељи реализације општег циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент примењених добрих пракси у пружању услуга ЈЛС (РЕЛОФ индексе - тема 1.1.4. Оцена услуга система ЈЛС)	РЕЛОФ3 Извештај	15%	0%	0.00	
Број корисника електронских услуга управе, годишње	Извештај Службе за информационе технологије	800 (број)	42	5.25%	Остварена вредност поднетих захтева преко е-управе у 2025 је 42 захтева. Још увек је мала заступљеност поднетих захтева преко е-управе у односу на укупан број захтева грађана током године
Одговорно лице	 Јована Радовановић Голубовић			Потпис: 	

<p>Годишњи општи циљ управе 3:</p>	<p>3. Континуиран развој локалне инфраструктуре и заштите животне средине</p>
---	--

Образложење остварења годишњег општег циља управе:

На остварење општег циља управе – континуиран развој локалне инфраструктуре и заштите животне средине – утицао је систематичан приступ планирању и припреми развојних иницијатива. Посебан акценат стављен је на израду пројектно-техничке документације, дефинисање приоритетних инфраструктурних потреба и усклађивање планираних активности са стратешким и планским документима општине, чиме су створени предуслови за квалитетну и одрживу реализацију инвестиција.

Истовремено, значајан допринос остварењу циља остварен је кроз активан рад на припреми и реализацији пројеката из области локалне инфраструктуре и заштите животне средине, укључујући сарадњу са надлежним институцијама и партнерима, као и коришћење доступних програмских и финансијских механизма. Оваквим приступом омогућено је постепено унапређење инфраструктурних услова, као и унапређење мера усмерених на очување и заштиту животне средине, у складу са потребама локалне заједнице.

Показатељи реализације општег циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент расхода за развој локалне инфраструктуре у односу на укупне расходе	Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бабушница	5.31%	7.13%	134.27%	
Процент расхода за заштиту животне средине у односу на укупне расходе	Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бабушница	1.40%	5.41%	386.43%	
Одговорно лице	З. Јована Радовановић Голубовић				

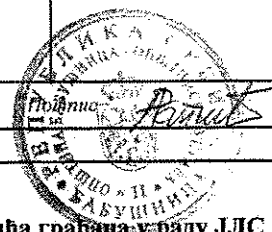


3. ИЗВЕШТАЈ О УЧИНКУ УПРАВЕ

3.3. ОСТВАРЕЊЕ ГОДИШЊИХ СПЕЦИФИЧНИХ ЦИЉЕВА УПРАВЕ

Годишњи општи циљ управе 1:	1. Континуирана примена принципа добре управе у систему ЈЛС				
Годишњи специфични циљ управе 1.1.:	1.1. Унапређење организације, одговорности и капацитета у систему ЈЛС				
Образложење остварења годишњег специфичног циља управе:	<p>На остварење циља унапређења организације, одговорности и капацитета у систему ЈЛС утицало је континуирано унапређење унутрашње организације рада општинске управе, кроз јасније дефинисање надлежности, одговорности и међусобне координације организационих јединица. Унапређењем интерних процедура и начина рада створени су услови за ефикасније управљање процесима и већу одговорност у извршавању послова из надлежности локалне самоуправе. Поред тога, значајан утицај имало је јачање кадровских и институционалних капацитета кроз обуке запослених, унапређење стручних знања и развој управљачких вештина, као и кроз подстицање културе одговорности и професионализма. Оваквим приступом допринело се повећању укупних капацитета система ЈЛС и стварању стабилних основа за квалитетније и одрживије функционисање општинске управе.</p>				
Организациона јединица	Општинска управа општине Бабушница				
Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар

Процент примењених добрих пракси у унапређењу управљачких капацитета (РЕЛОФ индекс – кључна област 1.1. УПРАВЉАЧКИ КАПАЦИТЕТИ)	РЕЛОФ3 извештај	30%	23.38%	77.93	
Процент примењених добрих пракси у унапређењу управљања учинком (РЕЛОФ индекс – кључна област 1.3. УПРАВЉАЊЕ УЧИНКОМ)	РЕЛОФ3 извештај	10%	43.88%	438.80	
Процент примењених добрих пракси у унапређењу управљачких капацитета (РЕЛОФ индекс – кључна област 1.7. ОРГАНИЗАЦИОНА КУЛТУРА ОДГОВОРНОСТИ)	РЕЛОФ3 извештај	22%	26.73%	121.50	
Процент примењених добрих пракси у унапређењу система управљања људским ресурсима (РЕЛОФ индекс - кључна област 1.6.ЉУДСКИ РЕСУРСИ)	РЕЛОФ3 извештај	26%	35.49%	136.50	
Одговорно лице	Ја Јована Радовановић Годубовић				



Годишњи специфични циљ управе 1.2.:	1.2. Транспарентност рада система ЈЛС и подстицање учешћа грађана у раду ЈЛС
-------------------------------------	--

Образложење остварења годишњег специфичног циља управе:	На остварење циља транспарентности рада система ЈЛС и подстицања учешћа грађана у раду локалне самоуправе утицало је континуирано унапређење доступности информација о раду органа општине, благовремено објављивање одлука, извештаја и јавних позива, као и организовање јавних расправа и консултација са грађанима. Активном комуникацијом са месним заједницама, удружењима и другим актерима у локалној заједници створени су услови за веће укључивање грађана у процесе планирања и доношења одлука, чиме је ојачано поверење у институције и унапређена демократска одговорност система ЈЛС.
--	---

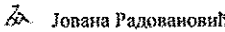

Организациона јединица	Одељење за финансије и ванпривредне делатности
-------------------------------	--

Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент примењених добрих пракси у унапређењу транспарентности (РЕЛОФ индекс - кључна област 1.8 ТРАНСПАРЕНТНОСТ)	РЕЛОФ3 извештај	30%	22.95%	76.50	
Одговорно лице	З. Јована Радвановић Голубовић				




Годишњи специфични циљ управе 1.3.:	1.3. Ефикасна реализација усвојених планских докумената
--	--

Образложење остварења годишњег специфичног циља управе:	На остварење циља ефикасне реализације усвојених планских докумената утицало је континуирано спровођење активности дефинисаних стратешким и планским документима општине, укључујући План развоја, Програм енергетске ефикасности, Стратегију за унапређење безбедности саобраћаја и друге секторске планове. Усклађивањем годишњих планова рада са усвојеним документима, као и праћењем реализације планираних мера и активности, обезбеђена је доследна примена развојних политика и ефикасније остваривање циљева локалне самоуправе.
--	---

Организациона јединица	Одељење за привредне делатности				
Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент успешно спроведених јавних набавки у односу на укупан број планираних јавних набавки	Извештај о раду Одсека за јавне набавке	93%	100%	107.53%	
Одговорно лице	 Јована Радовановић 				

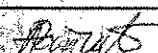
Годишњи специфични циљ управе 1.4.:	1.4. Обезбеђење стабилних финансијских средстава за функционисање ЈЛС				
Образложење остварења годишњег специфичног циља управе:	<p>На остварење циља обезбеђења стабилних финансијских средстава за функционисање ЈЛС утицало је одговорно и планирано управљање буџетским средствима, као и континуирано праћење прихода и расхода општине. Планирањем буџета у складу са реалним могућностима, унапређењем наплате изворних прихода и активним учешћем у припреми и реализацији пројеката финансираних из екстерних извора, створени су услови за стабилно функционисање локалне самоуправе и несметано спровођење планираних активности.</p>				
Организациона јединица	Одељење за финансије и ванпривредне делатности				
Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
(Укупни приходи и примања - Трансфери од других нивоа власти) / Укупни приходи и примања x 100	Извештај о реализацији Одлуке о буџету општине Бабушница	44%	53%	120.45%	

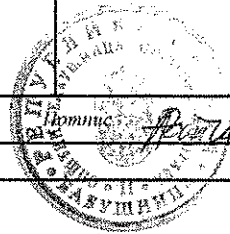
Удео изворних прихода у односу на укупне приходе	Извештај о реализацији Одлуке о буџету општине Бабушница	17%	11.47%	67.47%	
Одговорно лице	Зр Јована Радовановић Голубовић			Потпис	

3. ИЗВЕШТАЈ О УЧИНКУ УПРАВЕ**3.3. ОСТВАРЕЊЕ ГОДИШЊИХ СПЕЦИФИЧНИХ ЦИЉЕВА УПРАВЕ**

Годишњи општи циљ управе 2:	2. Унапређење квалитета услуга управе као сервиса грађана				
Годишњи специфични циљ управе 2.1.:	2.1. Благовремено и адекватно поступање по захтевима грађана и привреде				
Образложење остварења годишњег специфичног циља управе:	На остварење циља блавременог и адекватног поступања по захтевима грађана и привреде утицало је унапређење унутрашњих процедура рада општинске управе, јасније дефинисање надлежности и боља координација између организационих јединица. Континуираним праћењем рокова, повећањем одговорности запослених и унапређењем комуникације са корисницима услуга, омогућено је ефикасније решавање захтева и већи степен задовољства грађана и привредних субјеката.				
Организациона јединица	Општинска управа општине Бабушница				
Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент издатих јавних исправа из матичних књига у односу на укупно поднете захтеве	Извештај Одељења	95%	100%	105.26%	
Процент донетих решења у управном поступку у односу на укупан број поднетих захтева	Извештај Одељења	90%	100%	111.11%	
Процент издатих грађевинских дозвола у односу на број поднетих захтева	Извештај Одељења	81%	50.00%	61.73%	Извештај из ЦЕОП-а, странке у усаглашеном захтеву нису отклониле недостатке који су наведени у закључку о одбацивању.

Процент донетих решења о озакоњењу у односу на укупан број предмета	Извештај Одељења	25%	0.60%	2.40%	Престао да важи Закон о озакоњењу
Одговорно лице	Јована Радовановић Голубовић			Потпис	


Годишњи специфични циљ управе 2.2.:	2.2. Привредни развој заснован на одрживом коришћењу природних ресурса				
Образложење остварења годишњег специфичног циља управе:	На остварење циља привредног развоја заснованог на одрживом коришћењу природних ресурса утицало је усмеравање активности локалне самоуправе ка подршци пројектима и иницијативама које подстичу рационално коришћење природних потенцијала општине. Кроз унапређење услова за развој пољопривреде, туризма и малог предузетништва, уз поштовање принципа заштите животне средине, створени су предуслови за одрживи економски развој и јачање локалне привреде.				
Организациона јединица	Одељење за привредне делатности				
Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент испуњења Програма мера унапређења пољопривредне политике и руралног развоја општине Бабушница	Извештај Одељења	100.00%	100%	100.00%	
Одговорно лице	З ^а Јована Радовановић Голубовић			Потпис 	




Годишњи специфични циљ управе 2.3.:	2.3. Континуирана посвећеност Општинске управе развоју ванпривредних делатности				
-------------------------------------	---	--	--	--	--



Образложење остварења годишњег специфичног циља управе: На остварење циља континуиране посвећености Општинске управе развоју ванпривредних делатности утицало је систематско планирање и спровођење активности усмерених на унапређење области образовања, културе, спорта, социјалне заштите и туризма. Кроз подршку програмима, пројектима и иницијативама јавних установа, удружења и других актера у локалној заједници, као и кроз коришћење расположивих локалних и екстерних ресурса, допринето је развоју ванпривредних делатности и унапређењу квалитета живота грађана.

Организациона јединица Одељење за финансије и ванпривредне делатности

Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент расхода за установе културе у односу на укупне расходе	Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бабушница	6%	5.17%	92.99%	
Процент расхода за предшколско, основно и средње образовање у односу на укупне расходе	Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бабушница	16%	15.47%	99.17%	
Процент расхода за социјалну и здравствену заштиту у односу на укупне расходе	Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Бабушница	11%	12.75%	114.66%	
Одговорно лице	Зр Јована Радовановић Голубовић				

Годишњи специфични циљ управе 2.4.: 2.4. Ефикасан надзор и координација активности осталих пружалаца услуга грађанима и привреди

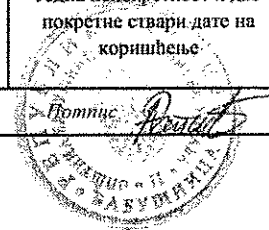
Образложење остварена годишњег специфичног циља управе:	На остварење циља ефикасног надзора и координације активности пружалаца услуга грађанима и привреди утицала је редовна и континуирана сарадња са јединим јавним предузећем чији је оснивач општина, као и са индиректним корисницима буџетских средстава. Значајан допринос остварењу овог циља имало је усвајање власничких политика за јавно предузеће и индиректне кориснике, којима су јасно дефинисани циљеви, очекивани резултати и механизми надзора, као и континуирано праћење њиховог рада и координација активности, чиме је обезбеђено усклађено и ефикасно пружање услуга грађанима и привреди.				
Организациона јединица	Општинска управа општине Бабушница				
Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент примењених добрих пракси у унапређењу надзора над установама (РЕЛОФ индекс - тема 1.5.2.)	РЕЛОФ3 извештај	10%	63.75%	637.50%	
Процент промењених добрих пракси у унапређењу надзора над радом ЈП и ЈКП (РЕЛОФ индекс - тема 1.5.1.)	РЕЛОФ3 извештај	60%	83.75%	139.58%	
Одговорно лице	Јована Радвановић Голубовић				

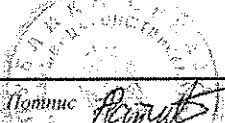
Годишњи специфични циљ управе 3.2.:	3.2. Повећање инвестиција у инфраструктуру				
Образложење остварења годишњег специфичног циља управе:	На остварење циља повећања инвестиција у инфраструктуру утицала је континуирана припрема и реализација инвестиционих пројеката, уз посебан акценат на израду пројектно-техничке документације и дефинисање приоритетних инфраструктурних потреба општине. Активним учешћем у припреми пројеката за финансирање из буџетских и екстерних извора, као и сарадњом са надлежним институцијама и партнерима, створени су предуслови за повећање улагања у локалну инфраструктуру и унапређење услова живота и рада у општини				
Организациона јединица	Општинска управа општине Бабушница				
Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент расхода за инвестиције у инфраструктуру у односу на укупне расходе	Извештај о реализацији Одлуке о буџету општине Бабушница	5%	4.52%	85.12%	
Одговорно лице	Зр. Јована Радовановић Голубовић				<i>Поштом</i> 
Годишњи специфични циљ управе 3.3.:	3.3. Континуирана подршка и промоција заштите животне средине				

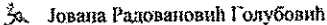
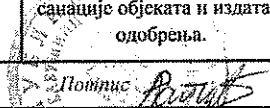
3. ИЗВЕШТАЈ О УЧИНКУ УПРАВЕ

3.3. ОСТВАРЕЊЕ ГОДИШЊИХ СПЕЦИФИЧНИХ ЦИЉЕВА УПРАВЕ

Годишњи општи циљ управе 3:	3. Континуиран развој локалне инфраструктуре и заштите животне средине				
Годишњи специфични циљ управе 3.1.:	3.1. Плански приступ територијалном развоју општине Бабушница и управљање имовином				
Образложење остварења годишњег специфичног циља управе:	На остварење циља планског приступа територијалном развоју општине Бабушница и управљања имовином утицало је доношење и унапређење кључних планских докумената. У извештајном периоду усвојена су два плана детаљне регулације, покренута је израда Просторног плана општине, као и донета трећа измена Плана генералне регулације, чиме су створени предуслови за уређенији развој простора, привлачење инвестиција и ефикасније управљање имовином у јавној својини.				
Организациона јединица	Одељење за привредне делатности				
Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Број усвојених просторно-планских и урбанистичких докумената	Извештај Одељења	2	3	150.00%	Један ПДР за соларну електрану је у међувремену финансиран и донешен по иницијативи инвеститора
Укупан број закључених уговора везаних за управљање имовином (прибављање, отуђење, закуп)	Извештај Одељења	3	3	100.00%	Једна испокретност и две покретне ствари дате на коришћење
Одговорно лице	З. Јована Радовановић Голубовић				



Организациона јединица	Одељење за привредне делатности				
Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Процент испуњених наложених мера у односу на укупно наложене мере	Извештај Одељења	100%	100.00%	100.00%	Годњињи извештај о раду инспекција
Одговорно лице	З. Јована Радовановић Голубовић				

Образложење остварења годишњег специфичног циља управе:	На остварење циља континуиране подршке и промоције заштите животне средине утицало је спровођење активности усмерених на унапређење еколошке свести, планирање и реализацију пројеката из области заштите животне средине, као и интегрисање еколошких принципа у локалне развојне политике. Кроз припрему и реализацију пројеката, сарадњу са надлежним институцијама и другим партнерима, као и подршку иницијативама усмереним на очување природних ресурса, створени су предуслови за унапређење квалитета животне средине и одрживи развој општине.				
Организациона јединица	Одељење за привредне делатности				
Показатељи реализације специфичног циља	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Остварена вредност у 2025. години	% реализације	Коментар
Број објеката у приватном власништву код којих је унапређена енергетска ефикасност	Извештај Одељења	350 (број)	20	5,71	Начињена словна грешка приликом израде плана, исправан број је 35 тако да је проценат реализације 57,14%, 14 реализована уговора о суфинансирању енергетске санације објеката и издата 6 одобрења.
Одговорно лице	 				

Годишњи специфични циљ управе 3.4.:	3.4. Ефикаснији рад инспекција				
Образложење остварења годишњег специфичног циља управе:	На остварење циља ефикаснији рад инспекција утицало је извршење планираних инспекцијских надзора из годишњег плана инспекцијског надзора, како редовних тако и ванредних. Из Годишњих извешта о раду инспекција се утврђује да су спроведене све планиране активности као и да су наложене и отклоњене неправилности утврђене током инспекцијских надзора. У прилог ефикаснијег рада инспекција иде и чињеница да није било уложених жалби по изреченим налозима и мерама од стране инспекција.				

грађана и привреде	Недостатак фокуса и усмерености	Средњи	Дефинисање приоритета и фокус на кључне пројекте	Реализовано – дефинисани приоритети и пројекти	2025. година
	Неефикасност система надзора	Средњи	Унапређење система надзора и извештавања	Делимично реализовано – унапређени механизми, потребно даље јачање	Континуирано
Континуиран развој локалне инфраструктуре и заштите животне средине	Стихијске инвестиције	Висок	Израда плана модернизације и приоритизација	На ниво дефинисаних идеја, очекује се даља разрада	2026. и 2027. година
	Незаинтересованост заједнице	Висок	Спровођење различитих кампања подизања свести код заједнице	Делимично реализовано- потребно веће укључивање	Континуирано

4. ИЗВЕШТАЈ О СТАТУСУ РИЗИКА ЗА ПОСТИЖАЊУ ЦИЉЕВА НА НИВОУ УПРАВЕ

Циљ	Ризик	Процењен степен ризика	Мера за ублажавање	Статус реализације мере (образложити уколико мера није у потпуности реализована)	Рок за извршење планираних радњи
Континуирана примена принципа добре управе у систему ЈЛС	Неефикасно управљање	Низак	Јачање управљачких капацитета	Континуирано усавршавање руководиоца и запослених	Континуирано
	Неправилности и неефикасност у пословању	Низак	Јачање интерне ревизије	Реализована у делу који је планиран за 2025. годину	Континуирано
	Неуспех у дефинисању и спровођењу политика због нетранспарентности	Средњи	Координација и усклађивање планова	Делимично реализовано – побољшана координација	Континуирано
	Неусклађеност и недоследност у спровођењу планских докумената	Висок	Запошљавање нових кадрова и усавршавање постојећих	Упућивање захтева за ново запошљавање и континуирано усавршавање постојећих кадрова	2026. и 2027. година
Унапређење квалитета услуга управе као сервиса	Недостатак ресурса	Висок	Упућивањ захтева за ново запошљавање	Континуирано достављање ГРМ образаца надлежном Министарству	2026. и 2027. година
	Ограничена способност општине да инвестира у привреду	Висок	Конкурисање за додатна средства и домаћих и међународних фондова	Континуирано у складу са Јавним позивима	Континуирано

5. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ИЗВЕШТАЈА**8.1. Извршавање изворних и поверених послова**

Током 2025. године, изворни и поверени послови обављани су на делотворан, функционалан и ефикасан начин, стручно, непристрасно и политички неутрално. Посебна пажња била је посвећена унапређењу система рада, јачању кадровске структуре, унапређењу комуникације службеника унутар организационих јединица, као и стручном усавршавању запослених.

У складу са стратешким опредељењем „Управа по мери свих нас“, настављен је процес трансформације управе из регулаторног органа у сервис оријентисан ка грађанима и другим крајњим корисницима.

Реформа управе је континуиран процес, заснован на начелима деполитизације, професионализације, развоја људских ресурса и њихових компетенција, модернизације и дигитализације, отворености ка променама и иновацијама, поузданости и предвидљивости, транспарентности и одговорности.

Током извештајног периода настављене су активности на модернизацији општинске управе, уз ангажовање стручног и квалификованог кадра, у циљу унапређења квалитета услуга које се пружају грађанима.

8.2. Родна равноправност у Општинској управи општине Бабушница

Родна равноправност подразумева равноправно учешће мушкараца и жена у свим областима јавног и приватног живота.

У Општинској управи у 2025. години било је запослено укупно 50 радника, од чега 25 мушкараца и 25 жена, што указује на потпуну родну равноправност у погледу заступљености полова.

У погледу образовне структуре запослених, од укупно 25 жена, 17 је са високом школском спремом, 3 са вишом, 2 са средњом и 3 са нижом школском спремом. Када су у питању мушкарци, од њих 25, 18 је са високом, а 7 са средњом стручном спремом. Што се тиче заступљености жена на руководећим положајима у Општинској управи, ситуација је иста као и претходних година. Од укупно 4 руководећих места, два припадају женама и исто толико мушкарцима.

Што се тиче старосне структуре запослених, стање је следеће:

од 15 до 30 година: 1 мушкарац и 1 жена,

од 31 до 40 година: 2 мушкарца и 12 жена,

од 31 до 40 година: 5 мушкараца и 12 жена,
од 41 до 50 година: 14 мушкараца и 7 жена,
од 51 до 60 година: 4 мушкараца и 1 жена,
од 61 до 70 година: 3 мушкараца и 4 жене.

Посебне мере

Током 2025. године спровођене су активности у области родне равноправности, са посебним акцентом на едукацију службеника и намештеника, као и на увођење родно сензитивног језика у интерна акта Општинске управе.

Ове мере су спровођене континуирано током целе године, у циљу подизања свести о значају родне равноправности и унапређења институционалног оквира за њено спровођење.

Контролу примене мера вршило је лице задужено за послове родне равноправности, као и начелница Општинске управе.

7. Анекси

1. Годишњи извештај о набавкама наручиоца Општина Бабушница - Општинска управа за 2025

2. Извештаји инспекцијских надзора



РЕПУБЛИКА СРБИЈА



ОПШТИНА БАБУШНИЦА

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ГРАЂЕВИНСКЕ
ИНСПЕКЦИЈЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА ЗА 2025. ГОДИНУ**

БАБУШНИЦА, ФЕБРУАР 2026. године

НАДЛЕЖНОСТИ

У оквиру Општинске управе општине Бабушница, Одељења за привредне делатности, Одсека за инспекцијске послове грађевински инспектор врши поверене послове инспекцијског надзора над применом Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13, 132/14, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/2025), Закона о озакоњењу објеката („Службени гласник РС“, број 96/2015, 83/2018 и 81/2020 – Одлука УС РС и 62/2023) и Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/2016 и 9/2020), у свему према Закону о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“, број 36/2015, 44/2018 и 95/2018) и Закону о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016, 95/2018 и 2/2023).

У извештајном периоду укупно је било 107 предмета по којима је поступала грађевинска инспекција.

ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОДАЦИ са објашњењима

1) Број спречених или битно умањених вероватних настанака штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе (превентивно деловање инспекције):

За извештајни период је на интернет страници општине Бабушница објављен Годишњи план инспекцијског надзора на који је дато позитивно мишљење Министарства грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре, Одељења републичке грађевинске инспекције под бројем 003401955 2024 14810 009 003 000 001, дана 03.01.2025. године. На званичној интернет страници општине Бабушница објављене су контролне листе које су у примени у редовном инспекцијском надзору и на основу којих надзирани субјекти могу да изврше проверу испуњености захтева из контролне листе. У извештајном периоду је пружана помоћ саветодавне природе физичким и правним лицима везаним за примену појединих одредби Закона о планирању и изградњи и подзаконских аката, а која се односе на обавезу прибављања грађевинске дозволе и одобрења за извођење радова за објекте из члана 145. Закона о планирању и изградњи, односно врсти објеката и радова за које није обавеза прибављати акт надлежног органа. Такође је саветодавно вршено упознавање странака за које објекте се не примењују одредбе Закона о планирању и изградњи о извођачу радова, одговорном извођачу радова, обавези одређивања стручног надзора у току грађења и техничком прегледу објекта, према класи и намени објекта. Давањем објашњења остварило се превентивно деловање инспекције обзиром да су странке након тога поступале у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи.

2) Обавештавање јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима или лицима која остварују одређена права у надзираним субјектима или у вези са надзираним субјектима, укључујући издавање аката о примени прописа и службене саветодавне посете, превентивним инспекцијским надзорима и другим активностима усмереним ка подстицању и подржавању законитости и безбедности пословања и поступања и спречавању настанка штетних последица по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе, са подацима о броју и облицима ових активности и кругу лица обухваћених тим активностима (превентивно деловање инспекције):

У извештајном периоду било је више наврата обавештавања заинтересованих лица у вези примене Закона о озакоњењу објеката и вршена исправка словних грешака у донета инспекцијска решења о рушењу којим је поступак озакоњења покренут по службеној

дужности. Према члану 2. Закона, озакоњење објеката је у јавном интересу. Поступајући по представкама, а приликом прикупљања података од значаја за инспекцијски надзор, пружана је стручна и саветодавна помоћ субјектима у циљу остваривања њихових права кроз поштовање и придржавање законских одредби. У 2025-ој години није било захтева за пружање информација од јавног значаја. У извештајном периоду достављена су 11 извештаја надлежном министарству о праћењу промене стања на терену.

3) Ниво усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописом, који се мери помоћу контролних листи:

С обзиром, да су контролне листе прописане Законом о инспекцијском надзору, који је почео да се примењује од 2016-те године, исте су за области инспекцијског надзора грађевинске инспекције формиране за послове повереног инспекцијског надзора и редовно се усклађују са контролним листама инспекције при Министарству грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре. У току вршења инспекцијских надзора у 2025-тој години сачињено је укупно 13 контролних листи. У току провера код 4 субјеката је утврђен незнатан ризик и код 9 субјекта је утврђен низак ризик. Код утврђивања степена ризика контролним листама није било одступања од процењеног ризика приликом сачињавања плана рада инспекције за 2025 годину. Код надзираних субјеката који су правна лица односно предузетници утврђено је да су своје пословање ускладили са Законом о планирању и изградњи и под законским актима. Може се закључити да су надзирани субјекти своје активности ускладили са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима.

4) Број откривених и отклоњених или битно умањених насталих штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе (корективно деловање инспекције):

У вршењу инспекцијског надзора општински грађевински инспектор је овлашћен да доноси посебне мере у виду: решења о уклањању незаконито изграђених објеката односно делова објеката, решења о обустави радова и отклањању недостатака, решења о забрани коришћења објеката и отклањање недостатака и др. У извештајном периоду донешена су укупно 2 решења са посебним мерама, и то једно решење за уклањање објекта и у једном предмету је изречена мера о забрани коришћења објекта.

5) Број утврђених нерегистрованих субјеката и мере спроведене према њима:

У извештајном периоду није било надзора над нерегистрованим субјектима.

6) Мере предузете ради уједначавања праксе инспекцијског надзора и њихово дејство:

Контролне листе су усклађене са контролним листама инспекције при Министарству грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре, обзиром да се послови инспекцијског надзора обављају као поверени и исте су објављене на званичној интернет страници општине Бабушница. Контролне листе су сачињене за контролу по Закону о планирању и изградњи и Закону о становању и одржавању зграда. Контролне листе по Закону о планирању и изградњи се примењују у поступку редовног инспекцијског надзора: по издатој грађевинској дозволи и потврди о пријави радова, одобрењу по члану 145. Закона о планирању и изградњи, по изјави о завршетку темеља, по изјави о завршетку објекта у конструктивном смислу, по издатој употребној дозволи за цео објекат или део објекта. Контролне листе по Закону о становању и одржавању зграда се примењују у поступку редовног инспекцијског надзора контроле: програма одржавања зграда и општег стања зграда, стања конструктивних елемената зграда, стања других грађевинских елемената зграда, стања уређаја и опреме зграда, стања инсталација зграда, стања опреме и других елемената зграда.

7) Остварење плана и ваљаности планирања инспекцијског надзора, однос редовних и ванредних инспекцијских надзора, број редовних инспекцијских надзора који нису извршени и разлози за то, као и број допунских налога за инспекцијски надзор:

У 2025. години извршено је укупно 22 инспекцијска надзора. Редовних инспекцијских надзора извршено је 13, ванредних инспекцијских надзора извршено је 9. По облику инспекцијски надзори су били: теренски и канцеларијски. Није било неизвршених редовних инспекцијских надзора као ни допунских налога за инспекцијски надзор.

Код примене Закона о озакоњењу објеката и донетих решења о рушењу приликом утврђивања грешака у решењу, вршила се исправка грешке у именима, бројевима или друге очигледне нетачности. Такође донешена су 89 решења о обустави извршења решења грађевинске инспекције због доношења правоснажног решења о озакоњењу објеката и 1 решење о исправци грешке у решењу.

8) Ниво координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције:

Остварена је координација са грађевинском инспекцијом Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре при Нишавском управном округу у поступању по представкама странака које су достављане Министарству и локалној самоуправи. Координација је остварена обавештавањем, достављањем потребних информација и поступања по налозима за предузимање мера. Координација у поступању постоји са комуналном инспекцијом и инспекцијом заштите животне средине на повереним пословима инспекцијског надзора.

9) Материјални, технички и кадровски ресурси које је инспекција користила у вршењу инспекцијског надзора и мере предузете у циљу делотворне употребе ресурса инспекције и резултатима предузетих мера:

Законом о планирању и изградњи, Законом о озакоњењу објеката, Законом о становању и одржавању зграда – одредбе које се односе на рад грађевинске инспекције, Законом о инспекцијском надзору и описом послова из систематизације радних места у општинској управи одређена су права и дужности грађевинске инспекције. У раду инспекција је користила рачунар, дигитални фото-апарат, превоз службеним возилом, омогућен приступ јавно доступним подацима АПР-а, службеним евиденцијама катастра непокретности РГЗ-а и сателитском снимку РС за 2015. годину. Послове грађевинске инспекције из области Закона о планирању и изградњи и Закона о становању и одржавању зграда обавља један извршилац, а на пословима озакоњења незаконито изграђених објеката било је ангажовано више извршилаца.

10) Придржавање рокова прописаних за поступање инспекције:

Рокови прописани Законом о планирању и изградњи и Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Службени гласник РС“, број 96/2023) за поступања грађевинске инспекције, који се односе на два обавезна контролна прегледа, су у потпуности испуњени, укупно 13 поступања. Код поступања по свим представкама странака, укупно 9 поступања, односно обавештавање странака је извршено у законом прописаним роковима.

11) Законитости управних аката донетих у инспекцијском надзору (број другостепених поступака, њихов исход, број покренутих управних спорова и њихов исход):

По основу примене Закона о планирању и изградњи и донешених решења од стране грађевинске инспекције уложена је 1 жалба и иста одбијена због неблаговремености.

12) Поступања у решавању притужби на рад инспекције, са исходима тог поступања, уз посебно истицање броја поднетих притужби и области рада на које су се односиле:

У извештајном периоду нису подношене притужбе Општинској управи општине Бабушница на рад грађевинске инспекције.

13) Програми стручног усавршавања који су похађани (област стручног усавршавања и тематске целине програма обуке, као и број учесника у свакој тематској целини, а ако је по завршетку програма вршена провера знања учесника и подаци о оствареном успеху):

У извештајном периоду није било програма стручног усавршавања. Одржано је саветовање – институциона подршка СКГО поводом примене Закона о инспекцијском надзору, Закона о планирању и изградњи, Закона о озакоњењу објеката, формиране мреже грађевинских инспектора при СКГО.

14) Иницијативе за измене и допуне закона и других прописа:

У извештајном периоду нису подношене иницијативе за измене закона и других прописа.

15) Мере и провере предузете у циљу потпуности и ажурности података у информационом систему:

Инспекција води интерне евиденције кроз референтску свеску и евиденцију о инспекцијском надзору у складу са Уредбом. Важна обавештења са информацијама су објављена на званичној интернет страници општине Бабушница.

16) Стање у области извршавања поверених послова инспекцијског надзора:

Општински грађевински инспектор – један извршилац, обавља поверене послове инспекцијског надзора у општини Бабушница.

17) Исходи поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајног поступка, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција:

У извештајном периоду нису подношени захтеви за покретање прекршајног поступка, пријаве за привредне преступе и кривичне пријаве.

18) Прилог уз годишњи извештај о раду инспекције је преглед (списак) постављених радних циљева инспектора и збирни приказ њиховог извршавања у табели 1.

Број: 000768506 2026 04007 004 004 354 055

У Бабушници, 27.02.2026.године

општински грађевински инспектор,

Милан Ђорђевић, дипл. инж. грађ

Digitally signed by Milan Đorđević

Date: 2026.02.27 12:46:08 +01'00'

Табела 1

БР	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	ИНДИКАТОРИ		ЗАКОН/ ПРАВИЛНИК/ УРЕДБА
1.	Контрола изградње објеката по члану 134. ЗПИ (грађевинска и употребна дозвола) Контрола извођења радова по члану 145. ЗПИ	Инспекцијски надзор	3	Записник	3	чл. 175 ЗПИ
				Решење	1	
2.	Контрола изградње објеката по члану 134. ЗПИ (темељи, конструктивно)	Инспекцијски надзор	13	Записник	13	чл. 175 ЗПИ
				Извештај о результатима надзора (ЦЕОП)	13	
				-Решење	0	
3.	Рушење објеката Контрола и праћење спровођења извршења решења	Инспекцијски надзор	89	-Записник	0	чл. 38. став 1. Закона о озакоњењу објеката
				-Решење	89	
4.	Контрола стамбених зграда по члану 126. Закона о становању и одржавању зграда	Инспекцијски надзор	1	-Записник	1	чл. 126. Закона о становању и одржавању зграда
				-Решење	1	
5.	Контрола бесправне градње (поверени послови надзора по члану 172, надлежност објекти по чл. 134)	Инспекцијски надзор	5	-Записник	5	чл. 175 ЗПИ
				-Решење	1	

НАЦРТ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БАБУШНИЦА



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОПШТИНСКОГ ИНСПЕКТОРА ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА
ЗА 2025. ГОДИНУ

број: 000075753 2026 04007 004 004 344 110

фебруар 2026. године

УВОД.....	3
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	3
ПРОПИСИ ПО КОЈИМА ПОСТУПА ИНСПЕКТОР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА.....	4
Правни основ:	4
1) Превентивно деловање инспекције	6
2) Обавештење јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима... 6	
3) Ниво усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописима, који се мери помоћу контролних листи	7
4) Број откривених и отклоњених штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе.....	7
5) Број утврђених нерегистрованих субјеката и мере спроведене према њима.....	7
6) Мере предузете ради уједначавања праксе инспекцијског надзора и њихово дејство	7
7) Остварење плана и ваљаност планирања инспекцијског надзора	8
8) Ниво координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције.....	8
9) Материјални, технички и кадровски ресурси које је инспекција користила у вршењу инспекцијског надзора и мере предузете у циљу делотворне употребе ресурса инспекције и резултатима предузетих мера.....	8
10) Придржавање рокова прописаних за поступање инспекције	8
11) Законитост управних аката донетих у инспекцијском надзору	9
12) Поступање у решавању притужби на рад инспекције.....	9
13) Обуке и други облици стручног усавршавања инспектора	9
14) Иницијативе за измене и допуне закона и других прописа	9
15) Мере и провере предузете у циљу потпуности и ажурности података у информационом систему	9
16) Исходи поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајних поступака, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција.....	9
Информациони систем.....	9
ЗАВРШНА НАПОМЕНА	10

УВОД

Правилником о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 22/2024), у Општинској управи општине Бабушница, у оквиру Одељења за привредне делатности – Одсек за инспекцијске послове, систематизовани су послови инспектора за друмски саобраћај и комуналног инспектора, које обавља један извршилац.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



Општинском управом руководи начелник Јована Радовановић, дипл.правник, а као што се из графичког приказа организационе структуре види Општинска управа је подељена

на два одељења, где је у оквиру одељења за привредне делатности, у одсеку за инспекцијске послове организована и општинска инспекција друмског саобраћаја.

Непосредни извршилац општинске инспекције друмског саобраћаја је Слободан Станковић дипл. инж. прех. техн.

Годишњи извештај о раду инспекције друмског саобраћаја за 2025. годину урађен је у складу са чланом 44. Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС”, бр. 36/2015, 44/2018 и 95/2018).

Годишњи извештај инспекцијског надзора садржи општи приказ извршених задатака и послова инспекције друмског саобраћаја у 2025. години, и то:

- непосредну примену закона и других прописа, спровођење инспекцијског надзора и решавања у управним стварима у првом степену;
- праћење стања и предлагање мера за унапређење стања на терену, на територији општине Бабушница;
- превентивно деловање инспекције, као једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора;
- предузимане су друге радње ради утврђивања чињеничног стања према Закону о инспекцијском надзору и посебним законима и подзаконски актима.

Поред инспекцијског надзора, инспекције друмског саобраћаја је у 2025. години, у спровођењу поступка пуне примене Закона о инспекцијском надзору радио и на: изради и ажурирању контролних листи, прикупљању и анализи података добијених помоћу контролних листи, праћењу и анализирању стања у области инспекцијског надзора и делокруга свог рада; прикупљању информација и података других државних органа. У складу са планом рада сачињавају се евиденције, базе података, извештаји и врши координација надзора са другим инспекцијским органима.

Инспекција друмског саобраћаја обавља надзор у оквиру законом утврђених надлежности, као изворне и поверене послове локалне самоуправе, доноси решења, закључке, издаје прекршајне налоге, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, подноси пријаве за покретање поступка за привредни преступ и подноси кривичне пријаве; учествује у припреми информација за државне органе и медије; поступа по пријавама и извештава о предузетим мерама, припрема извештаје о раду; сарађује са републичким инспекторима са којима врши заједничке контроле; прати прописе, учествује у изради одлука, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

ПРОПИСИ ПО КОЈИМА ПОСТУПА ИНСПЕКТОР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА

Правни основ:

1. Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС, 36/2015, 44/18 и 95/18),
2. Закон о превозу путника у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС" бр.68/2015, 41/2018,83/2018, 31/2019 и 9/2020),
3. Закон о превозу терета у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС" бр.68/2015 и 41/2018),
4. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 2/2023 –

- Одлука УС РС - 95/2018),
5. Закон о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 - др.закон);
 7. Закон о прекршајима („Службени гласник РС“, бр. 65/2013, 13/2016, 98/2016 - Одлука УС РС, 91/2019 - други закон, 91/2019 и 112/2022 - Одлука УС РС.);
 8. Закон о привредним преступима („Службени лист СФРЈ“, бр. 4/77, 36/77, 14/85, 74/87, 57/89, 3/90 и „Службени лист СРЈ“, бр. 27/92, 24/94, 28/96 и 64/01 и „Службени гласник РС“, бр.101/2005-др.закон);
 9. Кривични законик („Службени гласник РС“, бр. бр. 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 и 94/2024.);
 10. Законик о кривичном поступку („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021 - Одлука УС РС и 62/2021 - Одлука УС РС);
 11. Одлука о јавном градском и приградском превозу путника на територији општине Бабушница (“Скупштински преглед општине Бабушница” 10/2015);
 12. Одлука о категоризацији општинских путева и улица на територији општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница”, број 9/2017);
 13. Одлука о таски превозу (“Скупштински преглед општине Бабушница” 17/2013, 96/2015 и 7/2017).

Инспекција за друмски саобраћај, обавља надзор над применом прописа у оквиру послова поверених законом, као и надзор у оквиру изворних послова применом општинских одлука донетих на основу закона и других прописа области саобраћаја и путева.

Циљ инспекцијског надзора није само усклађивање поступања са захтевима прописа и формалистично придржавање слова закона. Потребно је разумевање циља, смисла и контекста правила и утицаја изречене мере на надзираног субјекта и стање ствари. Инспекцијско поступање има за циљ остварење законитости, али је неопходно да изречене мере буду сразмерне ризицима, а да стање ствари којем се тежи буде безбедно и разумно одрживо.

Када је у питању Закон о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС”, бр. 36/2015, 44/2018 и 95/2018), као начин за остваривање циља инспекцијског надзора, нагласак се ставља на превентивне мере. На интернет страници www.babusnica.rs објављени су важећи прописи које је донела Скупштина Општине Бабушница и План инспекцијског надзора инспекције друмског саобраћаја за 2025. год.

Инспекција друмског саобраћаја је током извештајног периода, надзираним субјектима континуирано пружала информације, стручну и саветодавну подршку кроз указивање на могуће штетне последице, упозоравање о обавезама, налагање предузимања или уздржавања од одређених радњи. Инспекција друмског саобраћаја је обављала и друге активности усмерене ка подстицању, промоцији и подржавању законитости и безбедности пословања и поступања и спречавању настанка штетних последица по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе, нарочито код оних надзираних субјеката и оних активности и делатности код којих је, на основу досадашњег искуства, утврђено да постоји већа вероватноћа њиховог настанка. Израђене су контролне листе које садрже списак приоритетних питања провере, одређених према тежини и вероватноћи настанка могућих штетних последица у области обављања делатности из делокруга надлежности инспекције друмског саобраћаја. Процена ризика вршена је на основу инспекцијског надзора, односно на основу анализе стања у досадашњем вршењу инспекцијског надзора, на

основу информација и добијених података од других инспекција, овлашћених органа и организација. У циљу делотворнијег инспекцијског надзора, а тиме и сузбијања делатности нерегистрованих субјеката, усклађиван је план инспекцијског надзора, предлажу заједничке мере и рангирају надзирани субјекти према ризичности, зависно од тежине могуће штетне последице и вероватноће њеног настанка.

1) Превентивно деловање инспекције

Осим непосредних превентивних мера, и корективно деловање инспекције има посредну превентивну сврху у погледу законитости и безбедности будућег пословања и поступања субјеката надзора. Корективне мере – мере за отклањање незаконитости се изричу када је незаконитост или небезбедност већ настала, с циљем да се стање ствари „доведе у ред“. Праћење и анализа стања у области надзора и процена ризика је у непосредној вези са превентивним деловањем и чине предходни контролни механизам помоћу кога може да се битно смањи обим и вероватноћа могућих штетних последица.

Једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора представља и превентивно деловање што подразумева тачно и правовремено информисање грађана, пружање стручне и саветодавне подршке и помоћи физичким лицима, предузетницима и правним лицима, објављивање важних прописа, давање предлога, покретање иницијатива, упућивање дописа са препорукама и слично, чиме се подстиче правилност, исправност, уредност, безбедност и редовност у испуњавању обавеза. На званичном сајту се објављују контролне листе, прописи по којима поступа инспекција, годишњи план, годишњи извештај о раду и др. Инспектор друмског саобраћаја континуирано пружа стручну помоћ у вршењу послова, заинтересованим лицима и надзираним субјектима у смислу давања стручних објашњења, упознавања са обавезама из прописа и указивања надзираним субјектима на могуће забрањене, односно штетне последице њиховог незаконитог рада.

2) Обавештење јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима

Инспектор друмског саобраћаја је објавио контролне листе из области инспекцијског надзора на сајту општине Бабушница и сачинио План рада за 2026. годину, а по прибављеном позитивном мишљењу Координационе комисије општине Бабушница и коресподентне републичке инспекције друмског саобраћаја, исти је такође објавио на сајту општине Бабушница.

На основу члана 13. Закона о инспекцијском надзору ("Сл.гл.РС", број 36/2015 и 44/2018-др.закон 95/2018) инспекција је континуирано пружала службену саветодавну подршку надзираним субјектима са циљем предузимања превентивних мера и других активности усмерених ка подстицању и подржавању законитости и безбедности пословања и поступања у спречавању настанка штетних последица по заштиту животне средине.

3) Ниво усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописима, који се мери помоћу контролних листи

У поступку редовног инспекцијског надзора, инспектор поступајући у границама предмета инспекцијског надзора из налога за инспекцијски надзор, предузима оне провере и друге радње које су садржане у контролној листи и на основу оствареног броја бодова, након попуњавања контролне листе, констатовано је да ли надзирани субјекат послује са незнатним, ниским, средњим, високим или критичним ризиком. Уколико се у току вршења инспекцијског надзора процени да постоји ризик ван контролне листе који је висок или критичан, инспектор покреће ванредан инспекцијски надзор. Контролне листе из области комуналне инспекције објављене су на сајту сајту општине Бабушница www.babusnica.rs и редовно се ажурирају.

У 2025. години у току вршења инспекцијског надзора код надзираних субјеката применом контролних листи и доношењем управних мера може се закључити да је пословање надзираних субјеката у великој мери усклађено са законом.

4) Број откривених и отклоњених штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе

Током извештајног периода обрађен је укупно 101 предмет, а од тога 39 предмета из области комуналних делатности, 16 предмета из области саобраћаја и 46 предмета из остало.

У области инспекције друмског саобраћаја примљено је у рад 14 предмета, од чега су урађена 6 ванредна утврђујућа инспекцијска надзора и везани су за преглед такси возила, доношења решења о испуњавању услова за обављање такси делатности, урађена су два ванредна инспекцијска надзора по представи странке везано за вршење недозвољених радњи на некатегорисаном сеоском путу. Урађена су осам редовна инспекцијска надзора из области: такси превоза, линијског превоза путника у друмском саобраћају, превоза терета у друмском саобраћају и одржавања путева. Урађени је Годишњи план инспекције друмског саобраћаја за 2026. годину у складу са чланом 10. Закона о инспекцијском надзору и добијена сагласност за исти. Урађен годишњи извештај о инспекцијском надзору инспекције друмског саобраћаја за 2024. г. и добијено позитивно мишљење на исти.

5) Број утврђених нерегистрованих субјеката и мере спроведене према њима

У току редовних и ванредних инспекцијских надзора, комунални инспектор и инспектор друмског саобраћаја није утврдио ни један нерегистровани субјект у складу са Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/2018-др.закон и 95/2018).

6) Мере предузете ради уједначавања праксе инспекцијског надзора и њихово дејство

Инспекцијски надзор врши се уз примену контролних листи и непосредном применом Закона о инспекцијском надзору као и применом одредби и закона у области друмског

саобраћаја. Консултације са колегама на нивоу јединице локалне самоуправе и колегама из Министарства се врше перманентно као и учешће на разним обукама и радионицама, саветовањима са циљем размене искуства у раду, усвајања препорука и инструкција ради уједначавања праксе инспекцијског надзора.

7) Остварење плана и ваљаност планирања инспекцијског надзора

Поред редовних и ванредних инспекцијских надзора из области инспекције друмског саобраћаја, обрађени су предмети из области комуналних делатности, заштите животне средине, упитници, извештаји, одговори на питања и др.

У складу са чланом 10. Закона о инспекцијском надзору, инспектор друмског саобраћаја је сачинио Годишњи план рада за 2026. годину и исти је објављен на сајту општине Бабушница, за који је прибављено позитивно мишљење Општинске комисије за координацију инспекцијског надзора и коресподентне републичке инспекције друмског саобраћаја, а са циљем планирања контроле непосредне примене закона и других прописа тј. планирање мера и активности, превентивног деловања инспекције и планираних мера и активности за спречавање обављања делатности и вршења активности нерегистрованих субјекта. У наведеном плану у коме је испланирано вршење редовног инспекцијског надзора, приказан је и очекивани обим ванредних инспекцијских надзора за планирани период, као и други елементи од значаја за планирање и вршење инспекцијског надзора.

8) Ниво координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције

Инспектор је током 2025. године је сарађивао са републичком инспекцијом друмског саобраћаја, ПС Бабушница и другим инспекцијским службама.

9) Материјални, технички и кадровски ресурси које је инспекција користила у вршењу инспекцијског надзора и мере предузете у циљу делотворне употребе ресурса инспекције и резултатима предузетих мера

На пословима инспекцијског надзора у области инспекције друмског саобраћаја, који је уједно и комунални инспектор, ради један инспектор и повремено користи расположиво моторно возило Општинске управе општине Бабушница. У канцеларији за рад користи компјутер са интернет приступом, а за рад на терену, лаптоп и фотоапарат.

10) Придржавање рокова прописаних за поступање инспекције

Инспектор се придржавао рокова прописаних за поступање и то у смислу рокова за обавештење подносиоца пријаве, као и у погледу поштовања рокова за издавање записника, решења и других управних аката. Предлог плана за 2026. годину је у законски предвиђеном року достављен на мишљење Координационој комисији општине Бабушница и коесподентној републичкој инспекцији друмског саобраћаја и са позитивним мишљењима истих објављен на сајту Општине Бабушница.

11) Законитост управних аката донетих у инспекцијском надзору

У извештајном периоду није било жалби од стране надзираних субјеката на решења инспектора, тако да није покретан другостепени поступак.

12) Поступање у решавању притужби на рад инспекције

У извештајном периоду није било притужби на рад инспекције друмског саобраћаја.

13) Обуке и други облици стручног усавршавања инспектора

Инспектор је активно учествовао он-лајн обукама које је организовала Стална конференција градова и општина и НАЈУ.

14) Иницијативе за измене и допуне закона и других прописа

У извештајном периоду, инспектор је консултован у погледу активности за давање иницијативе за измену и допуну закона и других прописа у области друмског саобраћаја – Одлука о такси превозу путника на територији општине Бабушница, тј. израђен је нацрт ове одлуке.

15) Мере и провере предузете у циљу потпуности и ажурности података у информационом систему

Сви подаци се редовно ажурирају на сајту Општине Бабушница (www.babusnica.rs).

16) Исходи поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајних поступака, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција

У извештајном периоду није било издатих прекршајних налога, нити су подношени захтеви за покретање прекршајног поступка.

Информациони систем

У свом раду инспектор примењује и одредбе Закона о општем управном поступку и прибавља податке од значаја за сам инспекцијски надзор о којима се води службена евиденција (АПР решења, Геосрбија и др.)

За потребе надзора користе се и подаци из евиденције настале на основу претходних контрола.

За потребе праћења стања инспектор води интерну евиденцију података из инспекцијских надзора, што је прописано и чланом 43. Закона о инспекцијском надзору.

ЗАВРШНА НАПОМЕНА

Закон о инспекцијском надзору са изменама доноси новине у раду инспекције, које су условиле повећан обим посла како у вези доношења одређених аката, тако и у припреми и раду на упознавању инспектора, а и надзираних субјеката, за примену новина у прописима.

Општински комунални инспектор
и инспектор друмског саобраћаја
Слободан Станковић

Digitally signed by Slobodan Stanković
Date: 2026.02.26 08:27:41 +01'00'

ПРЕДЛОГ

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БАБУШНИЦА**



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОПШТИНСКОГ ИНСПЕКТОРА ЗА ЗАШТИТУ
ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ЗА 2025. ГОДИНУ**

број 000124312 2026 04007 004 004 383 047

јануар 2026. године

САДРЖАЈ:

I УВОД	3
II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	9
III ИЗВЕШТАЈ О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ ЗА 2025. ГОДИНУ	11
1) Број спречених или битно умањених вероватних настанака штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе (превентивно деловање инспекције);	11
2) Обавештење јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима	11
3) Ниво усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописима, који се мери помоћу контролних листи.....	12
4) Број откривених и отклоњених штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе.....	12
5) Број утврђених нерегистрованих субјеката и мере спроведене према њима	14
6) Мере предузете ради уједначавања праксе инспекцијског надзора и њихово дејство	14
7) Остварење плана и ваљаност планирања инспекцијског надзора, нарочито у односу редовних и ванредних инспекцијских надзора, броју редовних инспекцијских надзора који нису извршени и разлозима за то, као и броју допунских налога за инспекцијски надзор	14
8) Ниво координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције.....	15
9) Материјални, технички и кадровски ресурси које је инспекција користила у вршењу инспекцијског надзора и мере предузете у циљу делотворне употребе ресурса инспекције и резултатима предузетих мера.....	15
10) Придржавање рокова прописаних за поступање инспекције	15
11) Законитост управних аката донетих у инспекцијском надзору.....	15
12) Поступање у решавању притужби на рад инспекције са исходима	15
13) Обуке и други облици стручног усавршавања инспектора	15
14) Иницијативе за измене и допуне закона и других прописа	16
15) Мере и провере предузете у циљу потпуности и ажурности података у информационом систему	16
16) Исходи поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајних поступака, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција	16

ГУВОД

Инспекција за заштиту животне средине актом о систематизацији спроводи се преко једног извршиоца са високом стручном спремом. Поред послова из делокруга инспекције заштите животне средине Општински инспектор за заштиту животне средине, по систематизацији, обавља послове из области комуналних делатности, праћења рада јавних предузећа, послове финансијског управљања и друге послове по наређењу руководиоца.

Непосредни извршилац општинског инспектора за заштиту животне средине је Драгана Јовановић-Ђорђевић, дипл. економиста.

Годишњи извештај о раду Инспекције за заштиту животне средине за 2025. годину урађен је у складу са чланом 44. Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС”, бр. 36/2015, 44/2018 и 95/2018).

Годишњи извештај инспекцијског надзора садржи општи приказ извршених задатака и послова Инспекције за заштиту животне средине у 2025. години и то:

- непосредну примену закона и других прописа, спровођење инспекцијског надзора и решавања у управним стварима у првом степену;
- праћење стања и предлагање мера за унапређење стања на терену, на територији општине Бабушница;
- превентивно деловање инспекције, као једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора;
- предузимане су друге радње ради утврђивања чињеничног стања према Закону о инспекцијском надзору и посебним законима.

Поред инспекцијског надзора, инспектор за заштиту животне средине је у 2025. години, у спровођењу поступка пуне примене Закона о инспекцијском надзору радио и на: прикупљању и анализи података добијених помоћу контролних листи, праћењу и анализирању стања у области инспекцијског надзора и делокруга свог рада; прикупљању информација и података других државних органа. У складу са планом рада сачињавају се евиденције, базе података, извештаји и врши координација надзора са другим инспекцијским органима.

Инспектор за заштиту животне средине обавља надзор у оквиру законом утврђених надлежности, као поверене послове од стране Министарства заштите животне средине, доноси решења, закључке, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, подноси пријаве за покретање поступка за привредни преступ и подноси кривичне пријаве; учествује у припреми информација за државне органе и медије; поступа по пријавама и извештава о предузетим мерама, припрема извештаје о раду; сарађује са републичким инспекторима за заштиту животне средине са којима врши заједничке контроле; прати прописе, учествује у изради одлука, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Инспекција за заштиту животне средине Општинске управе Општине Бабушница обавља послове на територији општине Бабушница, са седиштем у Бабушници.

Правни основ за рад инспектора:

На основу члана 4, члана 52. тачка 5. и члана 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07, 83/2014, 101/2016, 47/2018 и 111/2021 други закон), Република Србија може законом поверити јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: ЈЛС) поједина питања из своје надлежности, као што су извршавање закона и

других прописа, а ЈЛС су дужне и одговорне да извршавају ове послове као поверене и то квалитетно и ефикасно. Такође, на основу чл.78. ст. 2. Закона о локалној самоуправи органи Републике врше надзор над законитошћу рада и аката органа ЈЛС, у складу с Уставом и законом.

На основу четири закона из 2004. као и сета закона из 2009. године, са каснијим изменама и допунама, Република Србија је поверила ЈЛС велики обим надлежности у области заштите животне средине. С обзиром да су јединице локалне самоуправе одговорне за квалитетно и ефикасно вршење поверених надлежности.

Инспекција за заштиту животне средине, актом о систематизацији спроводи се преко једног извршиоца са високом стручном спремом.

Поред послова из делокруга инспекције заштите животне средине Општински инспектор за заштиту животне средине, по систематизацији, обавља послове из области комуналних делатности, праћења рада јавних предузећа, послове финансијског управљања и друге послове по наређењу руководиоца.

Непосредни извршилац општинског инспектора за заштиту животне средине је Драгана Јовановић-Ђорђевић, дипл. економиста.

Прописи по којима поступа:

1. Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 36/09, 36/09 – др. закон, 72/09 – др. закон, 43/11 – одлука УС, 14/16, 76/18, 95/18 – др. закон, 95/18 – др. закон и 94/2024 – др. закон).
2. Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 94/2024).
3. Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Службени гласник РС”, бр. 135/04, 25/15 и 109/21).
4. Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС”, бр.51/2025).
5. Закон о заштити природе („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 91/10 – испр., 14/16, 95/18 – др. закон и 71/21).
6. Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС”, бр.109/2025).
7. Закон о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС”, број 96/21).
8. Закон о хемикалијама („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 92/11, 93/12 и 25/15).
9. Закон о заштити од нејонизујућих зрачења („Службени гласник РС”, број 36/09).
10. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/2023).
11. Закон о управним споровима („Службени гласник РС”, број 111/09).
12. Кривични законик („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05 – испр., 107/05 – испр., 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16, 35/19 и 94/2024).
13. Закон о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16, 98/16 – одлука УС, 91/19 – др. закон, 91/19 и 112/2022 – одлука УС).
14. Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18).

15. Закон о привредним преступима (Службени лист СФРЈ, бр. 4/77, 36/77 – испр, 147/85, 10/86 – пречишћен текст, 74/87, 57/89 и 3/90 и „Службени лист СРЈ”, бр. 27/92, 16/93, 41/93, 50/93, 24/94, 28/96 и 64/01 и „Службени гласник РС”, број 101/05 – др. закон).
16. Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 36/11, 99/11, 83/14 – др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18, 91/19, 109/2021 и 19/2025).

Општинска инспекција заштите животне средине (области надлежности и послови):

УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ (област)

- Контрола спровођења и ажурирања плана управљања отпадом и програма превенције стварања отпада за постројења за које интегрисану дозволу издаје град/општина
- Контрола спровођења и ажурирања плана управљања отпадом и програма превенције стварања отпада код произвођача инертног и неопасног отпада
- Контрола спровођења и ажурирања радног плана постројења за управљање отпадом за које је дозволу издао надлежни орган града/општин
- Контрола употребе и коришћења одговарајућих технологија и ефикасног коришћења сировина и енергије у постројењима за која дозволу за изградњу, односно употребну дозволу издаје надлежни орган града/општине
- Контрола управљања отпадом у постројењима која стварају неопасан отпад и примена мера и поступака за смањење његових количина
- Контрола делатности сакупљања, транспорта, складиштења, третмана, поновног искоришћења и одлагања инертног и неопасног отпада за које дозволе издаје надлежни орган града/општине
- Контрола услова утврђених у дозволи за обављање делатности у области управљања отпадом (техничке карактеристике, капацитети, рад постројења, мониторинг, мере) за дозволе које издаје надлежни орган града/општине
- Контрола испуњености услова за рад постројења за складиштење, третман и одлагање отпада, за која дозволу издаје надлежни орган града/општине
- Контрола поступања са инертним и неопасним отпадом, осим отпада из домаћинства, у току његовог сакупљања и транспорта, односно у току његовог кретања
- Контрола испуњености услова за рад постројења за одлагање отпада за која дозволу издаје надлежни орган града/ општине, посебно надзор локације пре отпочињања операција одлагања отпада
- Контрола поступања са отпадним гумама у складу са прописаним обавезама управљања посебним токовима отпада
- Контрола примене прописаних мера и поступака за спречавање удеса и у случају удеса из дозвола које издаје надлежни орган града/општине
- Контрола рада лица одговорног за управљање инертним и неопасним отпадом
- Контрола рада квалификованог лица одговорног за стручан рад у постројењу за управљање отпадом за које дозволу издаје надлежни орган града/општине
- Контрола вођења и чувања прописане евиденције о управљању инертним и неопасним отпадом код произвођача отпада

- Контрола вођења и чувања прописане евиденције о управљању отпадом и достављања прописаних извештаја о отпаду за постројења за која је дозволу издао надлежни орган града/општине
- Контрола вођења и чувања прописане евиденције о отпадним гумама
- Контрола управљања комуналним отпадом

ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ (област)

- Контрола да ли је извршена обавеза подношења захтева за добијање сагласности на процену утицаја/ затченог стања за пројекте за које је обавезна процена утицаја, а за које одобрење за изградњу пројекта издаје надлежни орган града/општине
- Контрола да ли је извршена обавеза подношења захтева за одлучивање о потреби за проценом утицаја за пројекте за које се може захтевати процена утицаја, а за које одобрење за изградњу пројекта издаје надлежни орган града/општине
- Контрола извршавања обавеза носиоца пројекта из студије о процени утицаја/ студије затченог стања, а на коју је одлуку о давању сагласности дао надлежни орган града/општине

ИНТЕГРИСАНО СПРЕЧАВАЊЕ И КОНТРОЛА ЗАГАЂИВАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (област)

- Контрола да ли нова постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе имају интегрисану дозволу издату у складу са Законом о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине
- Контрола да ли су постојећа постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе поднела захтев за издавање интегрисане дозволе
- Контрола да ли се рад постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе одвија у складу са условима из издате интегрисане дозволе
- Контрола да ли интегрисано постројење за које дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе обавештава надлежни орган о свакој промени у раду, односно у функционисању постројења

ЗАШТИТА ВАЗДУХА (област)

- Контрола да ли је извор загађивања ваздуха пројектован, изграђен, опремљен, коришћен и одржаван тако да емисија буде у прописаним границама за постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- Контрола да ли су у случају прекорачења граничних вредности емисије и/или нивоа загађујућих материја у ваздуху предузете прописане односно наложене мере за постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе

- Контрола да ли је оператер прибавио дозволу за рад стационарног извора загађивања пре почетка рада за постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- Контрола да ли се рад стационарног извора загађивања или друга активност обавља противно прописаној забрани за постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- Контрола да ли је оператер обезбедио прописана мерења емисије и/или нивоа загађујућих материја у ваздуху и да ли води евиденцију о извршеним мерењима за постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- Контрола да ли оператер води евиденцију о врсти и квалитету сировина и горива за постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- Контрола да ли оператер води евиденцију о раду уређаја за спречавање или смањење емисије загађујућих материја и мерних уређаја за мерење емисије и да ли су ти уређаји постављени и одржавани за постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе
- Контрола да ли се послови мерења емисије и праћења квалитета ваздуха обављају на прописан начин за постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе

ЗАШТИТА ОД БУКЕ (област)

- Контрола да ли се спречавање, смањивање и отклањање штетних ефеката буке врши у складу са решењем којим су утврђене мере заштите од буке које доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе
- Контрола да ли се мерење буке обавља у складу са законом за активности и постројења за које дозволу за изградњу доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе
- Контрола да ли су нивои буке у акустичкој зони изнад прописане граничне вредности
- Контрола да ли за изворе буке у току њихове експлоатације постоје технички захтеви за активности и постројења за које дозволу за изградњу доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе

ЗАШТИТА ОД НЕЈОНИЗУЈУЋИХ ЗРАЧЕЊА (област)

- Контрола извора нејонизујућих зрачења за које одобрење за изградњу и почетак рада издаје надлежни орган града/општине
- Контрола да ли су привредно друштво, предузеће, друго правно лице и предузетник, оператер или руководилац у року обавестили надлежни орган града/општине о ванредном догађају

ХЕМИКАЛИЈЕ (област)

- Контрола стављања у промет нарочито опасних хемикалија код дистрибутера који није увозник, произвођач односно даљи корисник и контрола коришћења

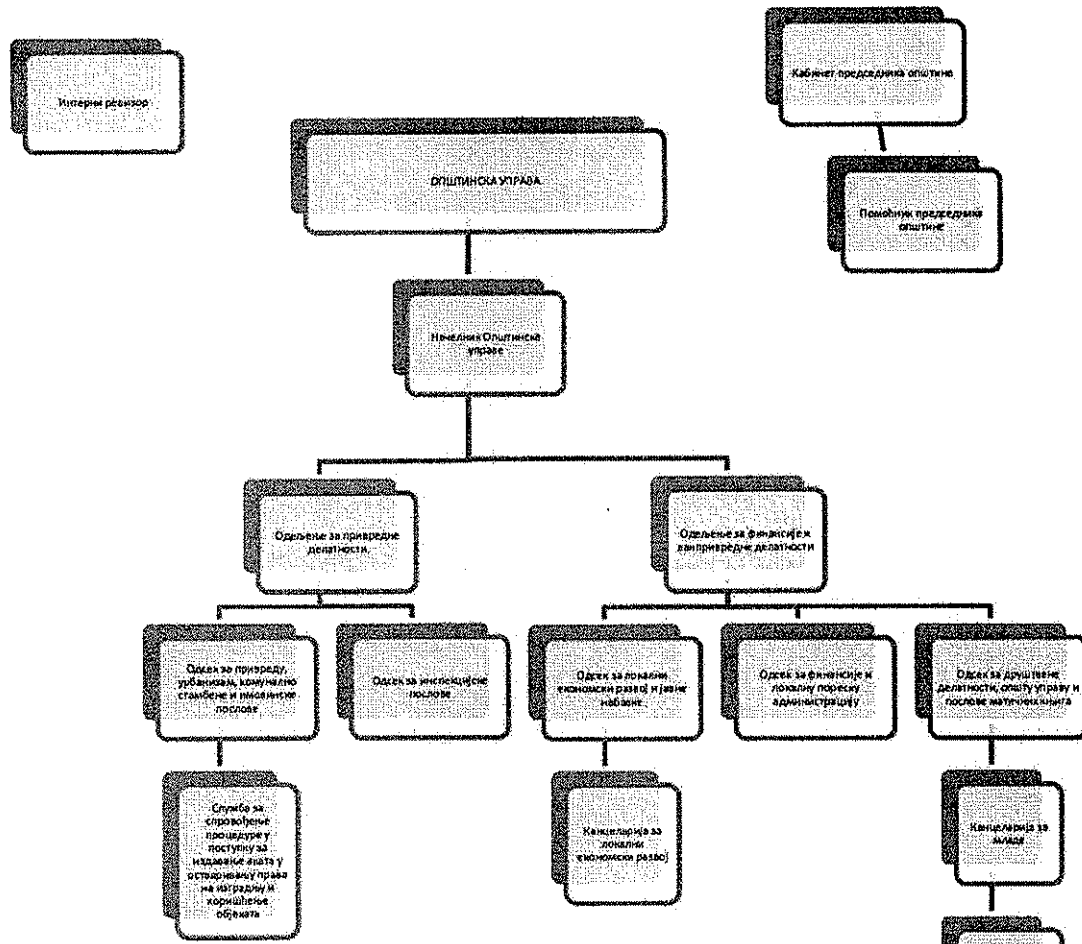
нарочито опасних хемикалија у складу са дозволом коју издаје јединица локалне самоуправе

ЗАШТИТА ПРИРОДЕ (област)

- Контрола спровођења услова и мера заштите природе, других аката издатих на основу Закона о заштити природе и других прописа из области заштите природе на заштићеном подручју које проглашава надлежна јединица локалне самоуправе
- Контрола спровођења компензацијских мера на заштићеном подручју које проглашава надлежна јединица локалне самоуправе
- Контрола спровођења плана управљања и других аката заштићеног подручја које проглашава надлежна јединица локалне самоуправе
- Спровођење непосредне заштите, очувања и коришћења заштићених природних добара на заштићеном подручју које проглашава надлежна јединица локалне самоуправе
- Контрола да ли управљач заштићеним подручјем које проглашава надлежни орган локалне самоуправе извршава обавезе установљене актом о заштити
- Контрола да ли управљач заштићеним подручјем користи средства за рад и обављање послова на заштити и унапређивању заштићеног подручја које проглашава надлежна јединица локалне самоуправе

Инспекцијски надзор над надзираним субјектима у 2025. години вршен је у складу са Планом инспекцијског надзора инспекције за заштиту животне средине за 2025. годину, који је сагласно одредби члана 10. став 6. Закона о инспекцијском надзору, објављен на интернет страници општине Бабушница: www.babusnica.rs

II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



Општинском управом руководи начелник Јована Радовановић, дипл.правник, а као што се из графичког приказа организационе структуре види Општинска управа је подељена на два одељења, где је у оквиру одељења за привредне делатности, у одсеку за инспекцијске послове организована и општинска инспекција заштите животне средине.

Инспекција за заштиту животне средине актом о систематизацији спроводи се преко једног извршиоца са високом стручном спремом.

Поред послова из делокруга инспекције заштите животне средине Општински инспектор за заштиту животне средине, по систематизацији, обавља послове из области комуналних делатности, праћења рада јавних предузећа, послове финансијског управљања и друге послове по наређењу руководиоца.

Непосредни извршилац општинског инспектора за заштиту животне средине је Драгана Јовановић-Ђорђевић, дипл. економиста.

ПРЕДЛОГ

Кад су у питању ресурси за обављање инспекције, инспектор располаже: једним десктоп рачунаром, једним лаптопом, штампач, локална самоуправа не посебно поседује возило за обављање инспекцијског надзора, већ инспекција користи расположива возила општине.

III ИЗВЕШТАЈ О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ ЗА 2025. ГОДИНУ

Табеларни приказ активности:

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗОВАНО
РЕДОВАН НАДЗОР	26	24
ВАНРЕДАН НАДЗОР	2	5
ДОПУНСКИ НАДЗОР	-	-
СТРУЧНЕ И САВЕТОДАВНЕ ПОСЕТЕ НАДЗИРАНИМ СУБЈЕКТИМА	4	0
ПРИЈАВЕ ЗА УЧИЊЕНО КРИВИЧНО ДЕЛО ИЛИ ПРИВРЕДНИ ПРЕСТУП	-	-
ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА	-	-
НЕРЕГИСТРОВАНИ СУБЈЕКТИ	-	-
ПРИТУЖБЕ НА РАД ИНСПЕКТОРА	-	-
ГОДИШЊИ ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА 2025. ГОДИНУ	1	1
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА 2025. ГОДИНУ	1	1

1) Број спречених или битно умањених вероватних настанака штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе (превентивно деловање инспекције);

Инспектор за заштиту животне средине поступајући по Плану рада за 2025. годину и поступајући по представкама грађана и захтева надзираних субјеката сачино је 34 записника у току инспекцијског надзора, од којих су свих 24 записника израђена у току редовног инспекцијског надзора. Надзор везани за заштиту старог хрста у селу Горчинце нису реализовани зато што Скупштина општине није усвојила предлог одлуке о заштити. Један захтева за ванредним инспекцијским надзором и четири представке станке, пет контролна инспекцијска надзора надзор и две службене белешке.

2) Обавештење јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима

Инспектор за заштиту животне средине је објавио контролне листе из области инспекцијског надзора на сајту општине Бабушница и сачинио План рада за 2025. годину, а по прибављеном позитивном мишљењу Министарства заштите животне средине, исти је такође објавио на сајту општине Бабушница.

У складу са чланом 13. Закона о инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС", број 36/2015 и 44/2018-др.закон 95/2018) инспекција за заштиту животне средине је континуирано пружала саветодавну подршку надзираним субјектима са циљем предузимања превентивних мера и других активности усмерених ка подстицању и подржавању законитости и безбедности пословања и поступања у спречавању настанка штетних последица по заштиту животне средине.

3) Ниво усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописима, који се мери помоћу контролних листи

У поступку редовног инспекцијског надзора, инспектор поступајући у границама предмета инспекцијског надзора из налога за инспекцијски надзор, предузима оне провере и друге радње које су садржане у контролној листи и на основу оствареног броја бодова, након попуњавања контролне листе, констатовано је да ли надзирани субјекат послује са незнатним, ниским, средњим, високим или критичним ризиком. Уколико се у току вршења инспекцијског надзора процени да постоји ризик ван контролне листе који је висок или критичан, инспектор покреће ванредан инспекцијски надзор. Контролне листе из области заштите животне средине, преузете су са сајта Министарства заштите животне средине, објављене су на сајту сајту општине Бабушница www.babusnica.rs и редовно се ажурирају.

У 2025. години у току вршења инспекцијског надзора код надзираних субјеката применом контролних листи и доношењем управних мера може се закључити да је пословање надзираних субјеката усклађено са законом.

4) Број откривених и отклоњених штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе

Инспектор за заштиту животне средине поступајући по Плану рада за 2025. годину и поступајући по представкама грађана и захтева надзираних субјеката сачино 34 записника у току инспекцијског надзора, од којих су свих 24 записника израђена у току редовног инспекцијског надзора. Донета су 6 решења ради наређивања управних мера, која су 5 спроведена и извршен контролни инспекцијски надзор, једним решењем рок за извршење наложених мера је у 2026. години.

Заштита ваздуха

Кроз 3 редовна и инспекцијска надзора, обрађени су предмети који су првенствено били везани за мерења емисије загађујућих штетних материја у ваздух, а у складу са Законом о заштити ваздуха и подзаконским актима, а односили су се на, стационарна котловска постројења са ложиштима код којих се сагоревањем чврстог, течног, или гасовитог горива, производи топла вода, засићена и прегрејана водена пара. Закључци Извештаја са мерења нису указивали на прекорачења GVE па нису налагане мере за

спровођење потребних техничко-технолошких корекција на постројењима и након тога контролно мерење. Вредних инспекцијских надзора (по пријавама) из ове области није било.

Заштита од буке

Кроз 5 редовна и инспекцијска надзора, обрађени су предмети који су првенствено били везани за заштиту од буке у животној средини у затвореном и отвореном простору у 2025. години у складу са одредбама Закона о заштити од буке у животној средини. . Правно лице које је власник, односно корисник извора буке дужано је да пре стављања извора буке у употребу обезбеди прво мерење буке на локацији, прибави извештај о мерењу буке овлашћене стручне организације. Извршена је контрола и обезбеђена су потреба мерења.

Управљање отпадом

Предмет највећег броја инспекцијских надзора укупно 11, било је поступање са отпадом, привредних друштава, предузетника током 2025. године, као и достава документације на увид и то првенствено документације о кретању отпада према Правилнику о обрасцу Документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање и уговора за преузимање отпада од стране оператера који имају дозволу за управљање том врстом отпада, а сходно Закону о управљању отпадом. Један редован инспекцијски надзор из ове области, предвиђен годишњим планом није извршен, зато што су један субјект брисан из Агенције за привредне регистре.

Заштита природе

Сходно Закону о заштити природе контрола није било, јер се на теритрији општине Бабушница тренутно не налазе заштићена природна добра, која је својим актом о заштити прогласила СО општине Бабушница. Један редован надзор везан за заштиту старог храста у селу Горчинце није реализован зато што Скупштина општине није усвојила предлог одлуке о заштити.

Процена утицаја на животну средину

По основу Закона о заштити животне средине и Закона о процени утицаја на животну средину, извршене су 2 инспекцијске контроле над спровођењем мера и обавеза носиоца пројекта из Студије о процени утицаја на животну средину и Решења о неприступању изради Студије о процени утицаја на животну средину са прописаним мерама заштите. Извршена је контрола спровођења мера заштите животне средине у објектима којима је надлежни орган донео решење о сагласности на студију о процени утицаја као и у објектима за које је издато решење да није потребна израда студије о процени утицаја.

Нејонизујуће зрачење

Инспектор за заштиту животне средине је извршио је 3 редовна инспекцијска надзора код надзираних субјеката (оператери за мобилну телефонију) у складу са одредбама Закона о заштити од нејонизујућих зрачења.

5) Број утврђених нерегистрованих субјеката и мере спроведене према њима

У току редовних и ванредних инспекцијских надзора инспектор за заштиту животне средине није утврдио ни један нерегистровани субјект у складу са Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/2018-др.закон и 95/2018).

6) Мере предузете ради уједначавања праксе инспекцијског надзора и њихово дејство

Инспекцијски надзор у области заштите животне средине врши се уз примену контролних листи и непосредном применом Закона о инспекцијском надзору као и применом одредби посебних закона у области заштите животне средине. Консултације са колегама на нивоу јединице локалне самоуправе и колегама из Министарства заштите животне средине се врше перманентно као и учешће на разним обукама и радионицама, саветовањима са циљем размене искуства у раду, усвајања препорука и инструкција ради уједначавања праксе инспекцијског надзора. Није било заједничких инспекцијских надзора са републичким инспектором за заштиту животне средине.

7) Остварење плана и ваљаност планирања инспекцијског надзора, нарочито у односу редовних и ванредних инспекцијских надзора, броју редовних инспекцијских надзора који нису извршени и разлозима за то, као и броју допунских налога за инспекцијски надзор

Планом инспекцијског надзора за 2025. годину планирано је 24 редовних, теренских и канцеларијских инспекцијских надзора. Инспектор за заштиту животне средине поступајући по Плану рада за 2025. годину и поступајући по представкама грађана и захтева надзираних субјеката сачино је 34 записника у току инспекцијског надзора, од којих су свих 24 записника израђена у току редовног инспекцијског надзора. Надзор везани за заштиту старог храста у селу Горчинце нису реализовани зато што Скупштина општине није усвојила предлог одлуке о заштити. Један захтев за ванредним инспекцијским надзором и пет представки станке, пет контролна инспекцијска надзора и две службене белешке Степен извршења Плана износи 92,30%.

Поред редовних и ванредних инспекцијских надзора из области заштите животне средине, по акту о систематизацији, инспектор заштите животне средине обавља послове из области комуналних делатности, праћења рада јавних предузећа, послове финансијског управљања У складу са чланом 10. Закона о инспекцијском надзору, инспектор за заштиту животне средине је сачинио Годишњи план рада за 2025. годину и исти је објављен на сајту општинске управе Бабушница, након прибављеног позитивног мишљења Министарства заштите животне средине, а са циљем планирања контроле непосредне

примене закона и других прописа тј. планирање мера и активности, превентивног деловања инспекције и планираних мера и активности за спречавање обављања делатности и вршења активности нерегистрованих субјекта. У наведеном плану у коме је испланирано вршење редовног инспекцијског надзора, приказан је и очекивани обим ванредних инспекцијских надзора за планирани период, као и други елементи од значаја за планирање и вршење инспекцијског надзора.

8) Ниво координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције

Инспектор за заштиту животне средине током 2025. године је сарађивао са републичком инспекцијом за заштиту животне средине, другим инспекцијским службама, ПС Бабушница.

9) Материјални, технички и кадровски ресурси које је инспекција користила у вршењу инспекцијског надзора и мере предузете у циљу делотворне употребе ресурса инспекције и резултатима предузетих мера

На пословима инспекцијског надзора у области заштите животне средине ради један инспектор, који обавља послове из области комуналних делатности, праћења рада јавних предузећа, послове финансијског управљања, користи моторно возило Општинске управе општине Бабушница. У канцеларији за рад користи компјутер са интернет приступом, а за рад на терену, лаптоп и телефон.

10) Придржавање рокова прописаних за поступање инспекције

Инспектор за заштиту животне средине се придржавао рокова прописаних за поступање и то у смислу рокова за обавештење подносиоца пријаве, као и у погледу поштовања рокова за издавање записника, решења и других управних аката. Предлог плана за 2026. годину је у законски предвиђеном року достављен на мишљење Министарству заштите животне средине и са позитивним мишљењем објављен на сајту Општине Бабушница.

11) Законитост управних аката донетих у инспекцијском надзору

У извештајном периоду није било жалби од стране надзираних субјеката на решења инспектора за заштиту животне средине, тако да није покретан другостепени поступак.

12) Поступање у решавању притужби на рад инспекције са исходима

У извештајном периоду није било притужби на рад инспекције за заштиту животне средине.

13) Обуке и други облици стручног усавршавања инспектора

Инспектор за заштиту животне средине је положио активно учествовао на он-лајн обукама које је организовала Стална конференција градова и општина, Министратсво заштите животне средине и Академија за јавну управу.

14) Иницијативе за измене и допуне закона и других прописа

У извештајном периоду инспектор за заштиту животне средине није консултован у погледу активности за давање иницијативе за измену и допуну закона и других прописа у области заштите животне средине.

15) Мере и провере предузете у циљу потпуности и ажурности података у информационом систему

Сви подаци се редовно ажурирају на сајту Општине Бабушница (www.babusnica.rs).

16) Исходи поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајних поступака, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција

У извештајном периоду инспектор за заштиту животне средине није подносио захтев за покретање прекршајног поступка, кривичне пријаве, нити пријаве за привредни преступ.

Информациони систем

У свом раду инспектор примењује и одредбе Закона о општем управном поступку и прибавља податке од значаја за сам инспекцијски надзор о којима се води службена евиденција (АПР решења, дозволе за управљање отпадом, подаци Агенције за заштиту животне средине итд., Геосрбија, Агенција за заштиту животне средине и др.)

За потребе надзора користе се и подаци из евиденције настале на основу претходних контрола.

За потребе праћења стања инспектор води интерну евиденцију података из инспекцијских надзора у електронској форми, што је прописано и чланом 43. Закона о инспекцијском надзору.

ПРЕДЛОГ

Превентивно деловање	Превентивни инспекцијски надзори	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Службене саветодавне посете	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Број поднетих пријава	Прекршајне пријаве	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Пријаве за привредни преступ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОРИ НАД НЕРЕГИСТРОВАНИМ СУБЈЕКТИМА (члан 33. ЗОИИ-а)										
Број инспекцијских надзора над нерегистрованим субјектима		0	0	0	0	0	0	0	0	0

Легенда:

ОБЛАСТ НАДЗОРА:

ЗЖС - Инспекцијски надзори у области спровођења Закона о заштити животне средине и прописа донетих на основу овог закона; енергетска лиценца

СТУДИЈА О ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА - Инспекцијски надзори у области спровођења Закона о процени утицаја на животну средину и прописа донетих на основу овог закона;

ИРРС - Инспекцијски надзори у области спровођења Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине и прописа донетих на основу овог закона;

ОТПАД - Инспекцијски надзори у области спровођења Закона о управљању отпадом и прописа донетих на основу овог закона;

ВАЗДУХ - Инспекцијски надзори у области спровођења Закона о заштити ваздуха и прописа донетих на основу овог закона;

БУКА - Инспекцијски надзори у области спровођења Закона о заштити од буке у животној средини и прописа донетих на основу овог закона;

НЕЈОН. ЗРАЧЕЊА - Инспекцијски надзори у области спровођења Закона о заштити од нејонизујућих зрачења и прописа донетих на основу овог закона;

ПРИРОДА - Инспекцијски надзори у области спровођења Закона о заштити природе и прописа донетих на основу овог закона;

ПРЕДЛОГ

IV ЗАВРШНА НАПОМЕНА

Закон о инспекцијском надзору са изменама доноси новине у раду инспекције, које су условиле повећан обим посла како у вези доношења одређених аката, тако и у припреми и раду на упознавању инспектора, а и надзираних субјеката, за примену новина у прописима.

У Бабушници, 16.01.2026. године

ИНСПЕКТОР ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Драгана Јовановић-Ђорђевић,
дипл. економиста

Digitally signed by Dragana Jovanović Đorđević
Date: 2026.01.16 12:33:35 +01'00'

НАЦРТ

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БАБУШНИЦА**



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОПШТИНСКОГ КОМУНАЛНОГ ИНСПЕКТОРА
ЗА 2025. ГОДИНУ**

број: 000075824 2026 04007 004 004 352 394

фeбpуap 2026. гoдинe

УВОД.....	3
ПРОПИСИ ПО КОЈИМА ПОСТУПА КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР	4
Правни основ:	4
1) Преентивно деловање инспекције	6
2) Обавештење јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима... 7	
3) Ниво усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописима, који се мери помоћу контролних листи	7
4) Број откривених и отклоњених штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе.....	7
5) Број утврђених нерегистрованих субјеката и мере спроведене према њима.....	8
6) Мере предузете ради уједначавања праксе инспекцијског надзора и њихово дејство	8
7) Остварење плана и ваљаност планирања инспекцијског надзора	9
8) Ниво координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције.....	9
9) Материјални, технички и кадровски ресурси које је инспекција користила у вршењу инспекцијског надзора и мере предузете у циљу делотворне употребе ресурса инспекције и резултатима предузетих мера.....	9
10) Придржавање рокова прописаних за поступање инспекције	9
11) Законитост управних аката донетих у инспекцијском надзору	9
12) Поступање у решавању притужби на рад инспекције.....	10
13) Обуке и други облици стручног усавршавања инспектора	10
14) Иницијативе за измене и допуне закона и других прописа	10
15) Мере и провере предузете у циљу потпуности и ажурности података у информационом систему	10
16) Исходи поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајних поступака, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција.....	10
Информациони систем.....	10
ЗАВРШНА НАПОМЕНА	11

УВОД

Правилником о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 22/2024), у Општинској управи општине Бабушница, у оквиру Одељења за привредне делатности – Одсек за инспекцијске послове, систематизовани су послови инспектора за друмски саобраћај и комуналног инспектора, које обавља један извршилац.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



Општинском управом руководи начелник Јована Радовановић - Петровић, дипл.правник, а као што се из графичког приказа организационе структуре види Општинска

управа је подељена на два одељења, где је у оквиру одељења за привредне делатности, у одсеку за инспекцијске послове организована и општинска комунална инспекција.

Непосредни извршилац општинске комуналне инспекције је Слободан Станковић дипл. инж. прех. техн.

Годишњи извештај о раду комуналне инспекције за 2025. годину урађен је у складу са чланом 44. Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС”, бр. 36/2015, 44/2018 и 95/2018).

Годишњи извештај инспекцијског надзора садржи општи приказ извршених задатака и послова комуналне инспекције у 2024. години, и то:

- непосредну примену закона и других прописа, спровођење инспекцијског надзора и решавања у управним стварима у првом степену;
- праћење стања и предлагање мера за унапређење стања на терену, на територији општине Бабушница;
- превентивно деловање инспекције, као једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора;
- предузимане су друге радње ради утврђивања чињеничног стања према Закону о инспекцијском надзору и посебним законима и подзаконски актима.

Поред инспекцијског надзора, комунални инспектор је у 2025. години, у спровођењу поступка пуне примене Закона о инспекцијском надзору радио и на: изради и ажурирању контролних листи, прикупљању и анализи података добијених помоћу контролних листи, праћењу и анализирању стања у области инспекцијског надзора и делокруга свог рада; прикупљању информација и података других државних органа. У складу са планом рада сачињавају се евиденције, базе података, извештаји и врши координација надзора са другим инспекцијским органима.

Комунални инспектор обавља надзор у оквиру законом утврђених надлежности, као изворне послове локалне самоуправе, доноси решења, закључке, издаје прекршајне налоге, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, подноси пријаве за покретање поступка за привредни преступ и подноси кривичне пријаве; учествује у припреми информација за државне органе и медије; поступа по пријавама и извештава о предузетим мерама, припрема извештаје о раду; прати прописе, учествује у изради одлука, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

ПРОПИСИ ПО КОЈИМА ПОСТУПА КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР

Правни основ:

- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 2/2023 – Одлука УС РС - 95/2018),
- Закон о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 - др.закон);
- Закон о прекршајима („Службени гласник РС“, бр. 65/2013, 13/2016, 98/2016 - Одлука УС РС, 91/2019 - други закон, 91/2019 и 112/2022 - Одлука УС РС.);
- Закон о привредним преступима („Службени лист СФРЈ“, бр. 4/77, 36/77, 14/85, 74/87,

- 57/89, 3/90 и „Службени лист СРЈ“, бр. 27/92, 24/94, 28/96 и 64/01 и „Службени гласник РС“, бр.101/2005-др.закон);
- Кривични законик („Службени гласник РС“, бр. бр. 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 и 94/2024.);
 - Законик о кривичном поступку („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021 - Одлука УС РС и 62/2021 - Одлука УС РС);
 - Закон о комуналним делатностима (“Сл. гласник РС”, бр. 88/2011, 46/2014 - Одлука УС РС, 104/2016, 95/2018 и 94/2024)
 - Закон о становању и одржавању зграда («Сл.гласник РС», бр. 104/2016 и 9/2020)
 - Одлука о комуналном уређењу и одржавању чистоће на територији општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ 5/98 и 4/2011)
 - Одлука о управљању гробљима и сахрањивању и обављању погребне делатности на територији општине Бабушница («Скупштински преглед општине Бабушница», бр. 15/2019)
 - Одлука о радном времену угоститељских, трговинских и занатских објеката на територији општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, бр 20/2022)
 - Одлука о водоводу и канализацији на територији општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 11/2015 и 5/2017)
 - Одлука о постављању мањих монтажних објеката на јавним и другим површинама на територији општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 20/2015 и 5/2017)
 - Одлука о кућном реду у стамбеним зградама на територији општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 9/2017)
 - Одлука о држању домаћих животиња на територији општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 12/2018)
 - Одлука о поверавању послова Јавном комуналном предузећу „Комуналац“ Бабушница комуналне делатности обезбеђивање јавног осветљења на територији општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 4/2018)
 - Одлука о обављању послова зоохигијене на територији општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 27/2021)
 - Одлука о комуналним делатностима на територији општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 27/2021)
 - Одлука о управљању пијацама на територији општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 27/2021)
 - Одлука о управљању отпадом на територији општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 37/2022)
 - Одлука о одржавању путева и улица на територији општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 34/2024)
 - Одлука о одржавању јавних зелених површина на подручју општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 20/2025)

Циљ инспекцијског надзора није само усклађивање поступања са захтевима прописа и формалистично придржавање слова закона. Потребно је разумевање циља, смисла и контекста правила и утицаја изречене мере на надзираног субјекта и стање ствари. Инспекцијско поступање има за циљ остварење законитости, али је неопходно да изречене мере буду сразмерне ризицима, а да стање ствари којем се тежи буде безбедно и разумно одрживо.

Закон о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС”, бр. 36/2015, 44/2018 и 95/2018), као начин за остваривање циља инспекцијског надзора, нагласак ставља на превентивне мере. На интернет страници www.babusnica.rs објављени су важећи прописи које је донела Скупштина Општине Бабушница и План инспекцијског надзора комуналне инспекције за 2026. год. Комунална инспекција је током извештајног периода, надзираним субјектима континуирано пружала информације, стручну и саветодавну подршку кроз указивање на могуће штетне последице, упозоравање о обавезама, налагање предузимања или уздржавања од одређених радњи. Комунална инспекција је обављала и друге активности усмерене ка подстицању, промоцији и подржавању законитости и безбедности пословања и поступања и спречавању настанка штетних последица по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе, нарочито код оних надзираних субјеката и оних активности и делатности код којих је, на основу досадашњег искуства, утврђено да постоји већа вероватноћа њиховог настанка, како и код субјеката који имају поверене послове општине Бабушница у области комуналних делатности.

Израђене су контролне листе које садрже списак приоритетних питања провере, одређених према тежини и вероватноћи настанка могућих штетних последица у области обављања делатности из делокруга надлежности комуналне инспекције. На основу досадашњег искуства се може закључити да приоритет треба да имају следеће комуналне делатности: снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, послови зоохигијене и производња и управљање комуналним отпадом, а које су Законом о комуналним делатностима одређене као делатности од општег интереса. Наиме, код наведених комуналних делатности је вероватна већа тежина штетних последица које могу настати и већа је вероватноћа настанка тих последица из следећих разлога: стање комуналне инфраструктуре, техничка, технолошка и кадровска опремљеност вршилаца комуналних делатности, број корисника комуналних услуга, природне околности тј. временски услови који могу да утичу на квалитет пружања комуналних услуга, људски фактор.

1) Превентивно деловање инспекције

Поред непосредних превентивних мера, и корективно деловање инспекције има посредну превентивну сврху у погледу законитости и безбедности будућег пословања и поступања субјеката надзора. Корективне мере – мере за отклањање незаконитости се изричу када је незаконитост или небезбедност већ настала, с циљем да се стање ствари „доведе у ред“.

Праћење и анализа стања у области надзора и процена ризика је у непосредној вези са превентивним деловањем и чине предходни контролни механизам помоћу кога може да се битно смањи обим и вероватноћа могућих штетних последица.

Као једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора представља и превентивно деловање што подразумева тачно и правовремено информисање грађана, пружање стручне и саветодавне подршке и помоћи физичким лицима, предузетницима и

правним лицима, објављивање важних прописа, давање предлога, покретање иницијатива, упућивање дописа са препорукама и слично, чиме се подстиче правилност, исправност, уредност, безбедност и редовност у испуњавању обавеза. На званичном сајту се објављују контролне листе, прописи по којима поступа инспекција, годишњи план, годишњи извештај о раду и др.

Инспектор континуирано пружа стручну помоћ у вршењу послова, заинтересованим лицима и надзираним субјектима у смислу давања стручних објашњења, упознавања са обавезама из прописа и указивања надзираним субјектима на могуће забрањене, односно штетне последице њиховог незаконитог рада.

2) Обавештење јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима

Комунални инспектор је објавио контролне листе из области инспекцијског надзора на сајту општине Бабушница и сачинио План рада за 2026. годину, а по прибављеном позитивном мишљењу Координационе комисије општине Бабушница, исти је такође објавио на сајту општине Бабушница.

У складу са чланом 13. Закона о инспекцијском надзору ("Сл.гл.РС", број 36/2015 и 44/2018-др.закон 95/2018) инспекција је континуирано пружала службену саветодавну подршку надзираним субјектима са циљем предузимања превентивних мера и других активности усмерених ка подстицању и подржавању законитости и безбедности пословања и поступања у спречавању настанка штетних последица.

3) Ниво усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописима, који се мери помоћу контролних листи

У поступку редовног инспекцијског надзора, инспектор поступајући у границама предмета инспекцијског надзора из налога за инспекцијски надзор, предузима оне провере и друге радње које су садржане у контролној листи и на основу оствареног броја бодова, након попуњавања контролне листе, констатовано је да ли надзирани субјекат послује са незнатним, ниским, средњим, високим или критичним ризиком. Уколико се у току вршења инспекцијског надзора процени да постоји ризик ван контролне листе који је висок или критичан, инспектор покреће ванредан инспекцијски надзор. Контролне листе из области комуналне инспекције објављене су на сајту сајту општине Бабушница www.babusnica.rs и редовно се ажурирају.

У 2025. години у току вршења инспекцијског надзора код надзираних субјеката применом контролних листи и доношењем управних мера може се закључити да је пословање надзираних субјеката у великој мери усклађено са законом.

4) Број откривених и отклоњених штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе

Током извештајног периода обрађен је укупно 101 предмет, а од тога 39 предмета из области комуналних делатности, 16 предмета из области саобраћаја и 46 предмета из остало.

Урађено је осам редовних инспекцијских надзора и то: одржавање гробља, контрола пружања комуналних услуга водоснабдевања и канализације, постављање мањих монтажних објеката на површинама јавне намене, одржавање јавних и зелених површина, управљање комуналним отпадом, контрола радног времена угоститељских објеката на територији општине Бабушница и хватање и збрињавање паса луталица на површинама јавне намене. Урађено је 15 ванредних инспекцијских надзора по представи странке, поступци су покретани због одлагања материјала на јавним површинама, због нерегулисања отпадних вода, кварова на јавној канализационој и водоводној мрежи, становање и одржавање стамбених зграда и држање домаћих животиња.

У складу са Правилником о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете услед уједа напуштених животиња, саслушано је 14 особа које су пријавиле и претрпеле штету од ујед паса, том приликом сачињена прописана документација и прослеђена надлежној Комисији.

Урађен је Годишњи извештај о инспекцијском надзору комуналне инспекције за 2024. г. и добијена одговарајућа сагласност на исти

Урађен је Годишњи план инспекцијског надзора комуналне инспекције за 2026. г. и добијена одговарајућа сагласност на исти

Вршена је контрола спровођења уговорених обавеза са ЈКП у периоду одсуства комуналног редара и др.

Урађен је нацрт одлуке о одржавању улица и путева на територији општине Бабушница.

Урађен је нацрт одлуке о одржавању јавних зелених површина на територији општине Бабушница.

Поред наведеног, посла је било у оквиру различитих комисија, па ћу навести само неке:

- Комисија за утврђивање околности уједа паса луталица
- Учесће у раду стручног тима за израду процене ризика од катастрофа на територији општине Бабушница

Пружене су 3 информације од јавног значаја

5) Број утврђених нерегистрованих субјеката и мере спроведене према њима

У току редовних и ванредних инспекцијских надзора, комунални инспектор није утврдио ни један нерегистровани субјект у складу са Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/2018-др.закон и 95/2018).

6) Мере предузете ради уједначавања праксе инспекцијског надзора и њихово дејство

Инспекцијски надзор врши се уз примену контролних листи и непосредном применом Закона о инспекцијском надзору као и применом одредби и закона у области комуналних делатности. Консултације са колегама на нивоу јединице локалне самоуправе и колегама из Министарства се врше перманентно као и учешће на разним обукама и радионицама,

саветовањима са циљем размене искуства у раду, усвајања препорука и инструкција ради уједначавања праксе инспекцијског надзора.

7) Остварење плана и ваљаност планирања инспекцијског надзора

Поред редовних и ванредних инспекцијских надзора из области друмског саобраћаја, обрађени су предмети из области комуналних делатности, саобраћаја, упитници, извештаји, одговори на питања и др.

У складу са чланом 10. Закона о инспекцијском надзору, комунални инспектор је сачинио Годишњи план рада за 2026. годину и исти је објављен на сајту општине Бабушница, за који је прибављено позитивно мишљење Општинске комисије за координацију инспекцијског надзора, а са циљем планирања контроле непосредне примене закона и других прописа тј. планирање мера и активности, превентивног деловања инспекције и планираних мера и активности за спречавање обављања делатности и вршења активности нерегистрованих субјекта. У наведеном плану у коме је испланирано вршење редовног инспекцијског надзора, приказан је и очекивани обим ванредних инспекцијских надзора за планирани период, као и други елементи од значаја за планирање и вршење инспекцијског надзора.

8) Ниво координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције

Инспектор током 2025. године је сарађивао са републичком комуналном инспекцијом, републичком санитарном инспекцијом, ПС Бабушница и другим инспекцијским службама.

9) Материјални, технички и кадровски ресурси које је инспекција користила у вршењу инспекцијског надзора и мере предузете у циљу делотворне употребе ресурса инспекције и резултатима предузетих мера

На пословима инспекцијског надзора у области комуналних делатности, који је уједно и инспектор друмског саобраћаја, ради један инспектор и повремено користи расположиво моторно возило Општинске управе општине Бабушница. У канцеларији за рад користи компјутер са интернет приступом, а за рад на терену, латоп и фотоапарат.

10) Придржавање рокова прописаних за поступање инспекције

Инспектор се придржавао рокова прописаних за поступање и то у смислу рокова за обавештење подносиоца пријаве, као и у погледу поштовања рокова за издавање записника, решења и других управних аката. Предлог плана за 2026. годину је у законски предвиђеном року достављен на мишљење Координационој комисији општине Бабушница и са позитивним мишљењем објављен на сајту Општине Бабушница.

11) Законитост управних аката донетих у инспекцијском надзору

У извештајном периоду није било жалби од стране надзираних субјеката на решења инспектора, тако да није покретан другостепени поступак.

12) Поступање у решавању притужби на рад инспекције

У извештајном периоду није било притужби на рад комуналне инспекције.

13) Обуке и други облици стручног усавршавања инспектора

Инспектор је активно учествовао он-лајн обукама које је организовала Стална конференција градова и општина и НАЈУ.

14) Иницијативе за измене и допуне закона и других прописа

У извештајном периоду је консултован у погледу активности за давање иницијативе за измену и допуну закона и других прописа у области комуналних делатности.

- Нацрт одлуке о одржавању путева и улица на територији општине Бабушница.
- Израђен је нацрт одлуке о одржавању јавних зелених површина.

15) Мере и провере предузете у циљу потпуности и ажурности података у информационом систему

Сви подаци се редовно ажурирају на сајту Општине Бабушница (www.babusnica.rs).

16) Исходи поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајних поступака, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција

У извештајном периоду донето је 13 решења надзираним субјектима и по истим је у законском року поступљено.

У извештајном периоду нису подношени захтеви за покретање прекршајног поступка.

Информациони систем

У свом раду инспектор примењује и одредбе Закона о општем управном поступку и прибавља податке од значаја за сам инспекцијски надзор о којима се води службена евиденција (АПР решења, дозволе за управљање отпадом, подаци Агенције за заштиту животне средине итд., Геосрбија и др.)

За потребе надзора користе се и подаци из евиденције настале на основу претходних контрола.

За потребе праћења стања инспектор води интерну евиденцију података из инспекцијских надзора, што је прописано и чланом 43. Закона о инспекцијском надзору.

ЗАВРШНА НАПОМЕНА

Закон о инспекцијском надзору са изменама доноси новине у раду инспекције, које су условиле повећан обим посла како у вези доношења одређених аката, тако и у припреми и раду на упознавању инспектора, а и надзираних субјеката, за примену новина у прописима.

Општински комунални инспектор
и инспектор друског саобраћаја
Слободан Станковић

Digitally signed by Slobodan Stanković
Date: 2026.02.26 08:29:25 +01'00'

ИЗВЕШТАЈ О НАБАВКАМА

Наручилац: 102145694 - општина Бабушница - Општинска управа

Година: 2025

НАБАВКЕ ИЗУЗЕТЕ ОД ПРИМЕНЕ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

	Добра		Радови		Услуге	
	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)
Члан 12. став 1. тач. 11) - набавке од			22,329,412.49	26,795,295.00	32,439,661.57	36,178,471.37
Члан 12. став 1. тач. 8) - уговори који се					4,671,977.04	4,671,977.04
Члан 27. тачка 1) - набавке чија је	5,094,149.43	6,002,311.27	2,005,951.45	2,407,141.74	5,189,165.95	5,783,387.57
Члан 27. тачка 3) - набавке чија је					12,853,120.66	14,186,788.25
Укупно:	5,094,149.43	6,002,311.27	24,335,363.94	29,202,436.74	55,153,925.22	60,820,624.23

УГОВОРИ ЗАКЉУЧЕНИ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

	Добра			Радови			Услуге		
	Број закључених уговора	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Број закључених уговора	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)	Број закључених уговора	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)
Отворени поступак	8	18,209,774.00	21,851,728.80	2	23,574,740.92	28,289,689.10	7	4,114,000.00	4,936,800.00
Преговарачки поступак без							1	1,095,150.00	1,314,180.00
Укупно:	8	18,209,774.00	21,851,728.80	2	23,574,740.92	28,289,689.10	8	5,209,150.00	6,250,980.00

ЗАКЉУЧЕНИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМИ

	Услуге		
	Број закључених уговора	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)
Оквирни споразум са једним	2	29,401,559.60	29,401,559.60
Укупно:	2	29,401,559.60	29,401,559.60

УГОВОРИ ЗАКЉУЧЕНИ НА ОСНОВУ ОКВИРНИХ СПОРАЗУМА И СИСТЕМА ДИНАМИЧНИХ

	Услуге		
	Број закључених уговора	Укупни износ	Укупни износ (са ПДВ)
Оквирни споразум са једним	7	29,722,998.97	29,722,998.97
Укупно:	7	29,722,998.97	29,722,998.97

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

	Радови			
	Број измена трајања уговора	Број измена вредности уговора	Укупни износ измена вредности	Укупни износ вредности (са ПДВ)
Потреба за додатним радовима,	2	2	1,023,418.75	1,228,102.50
Тотал	2	2	1,023,418.75	1,228,102.50





РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БАБУШНИЦА
ОПШТИНСКА УПРАВА

Одељење за финансије и ванпривредне делатности
Одсек за финансије и локалну пореску администрацију
Број: 000719833 2026 04007 004 006 438 455
24.02.2026. године

На основу члана 44. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015, 44/2018 и 95/2018), Одсек за финансије и локалну пореску администрацију, Одељења за финансије и ванпривредне делатности, Општинске управе општине Бабушница, доставља Координационој комисији за инспекцијски надзор општине Бабушница

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОРЕСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА 2025. ГОДИНУ

Пореска инспекција Одсека за финансије и локалну пореску администрацију, Одељења за финансије и ванпривредне делатности, Општинске управе општине Бабушница (у даљем тексту: Пореска инспекција) кроз послове дефинисане за пореске инспекторе, односно, инспекцијски надзор и пореску контролу у непосредној примени Закона и других општих прописа, врши послове на утврђивању чињеница, односно, свих битних елемената приликом утврђивања и обрачуна локалних јавних прихода чију обраду и наплату врши Одсек за финансије и локалну пореску администрацију. То подразумева послове на утврђивању и обрачуну пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге, пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге, локалних комуналних такси из надлежности Одсека, накнаде за заштиту и унапређивање животне средине и других локалних јавних прихода чију администрацију врши Одсек. Поред послова на утврђивању локалних јавних прихода, пореска инспекција обавља и послове који имају за циљ повећање наплате изворних јавних прихода општине Бабушница и успостављање контроле над применом одредби закона и других општих прописа.

Пореска инспекција кроз послове инспекцијског надзора и пореске контроле врши контролу подношења пореских пријава, контролу исправности поднетих пореских пријава, контролу пореских обвезника који нису пријавили промене на имовину или правима, као и контролу редовног плаћања пореских обавеза утврђених решењима Одсека за финансије и локалну пореску администрацију, са циљем остваривања законитог пословања и поступања надзираних субјекта у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији. Послови пореске инспекције имају за циљ смањење ризика од настанка штетних догађаја (неподношење пореске пријаве, подношење непотпуне или неисправне пореске пријаве, неплаћање локалних јавних прихода у року) који за последицу имају смањење утврђених и наплаћених локалних јавних прихода.

• СПРЕЧАВАЊЕ ИЛИ БИТНО УМАЊЕЊЕ ВЕРОВАТНИХ НАСТАНКА ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА ПО ЗАКОНОМ ЗАШТИЋЕНА ДОБРА, ПРАВА И ИНТЕРЕСЕ (ПРЕВЕНТИВНО ДЕЛОВАЊЕ ИНСПЕКЦИЈЕ)

Превентивно деловање пореске инспекције у циљу спречавања или битног умањења вероватних настанка штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе се огледа у:

1. Објављивању важећих прописа и јавношћу рада пореске инспекције

Пореска инспекција, на званичној интернет страници Општине Бабушница, у сектору „ЈПА“ - локална пореска администрација, објављује важеће прописе, промене прописа од значаја за опорезивање, план инспекцијског надзора и пореске контроле, контролне листе и друга документа од значаја за рад пореске инспекције, као и за поступање надзираних субјеката - пореских обвезника.

2. Контроли и утврђивању јавних прихода:

а) Физичких лица –

1) у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији и Законом о порезима на имовину, у току 2025. године извршена је контрола исправности, тачности и потпуности 197 поднетих пореских пријава за утврђивање пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге.

На основу поднетих пријава, донета су решења о утврђивању пореза на имовину по свим евидентираним пријавама. Одсек за финансије и локалну пореску администрацију је у току 2025. године донео укупно 8.999 решења о утврђеној обавези плаћања пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге;

2) у складу са Законом о угоститељству и Уредбом о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, у току 2025. године извршено је формирање 3 пријаве за утврђивање боравишне таксе по решењу надлежног органа јединице локалне самоуправе, а на основу решења о категоризацији смештаја.

На основу пријава формираних у 2025. години, као и пријава формираних претходних година, донето је 16 решења којима се утврђује обавеза плаћања боравишне таксе за 2025. годину.

б) Правних лица –

1) у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији и Законом о порезима на имовину, у току 2025. године извршена је контрола исправности, тачности и потпуности 69 поднетих пореских пријава за утврђивање пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге. Одсек за финансије и локалну пореску администрацију је у току 2025. године утврдио обавезу плаћања пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге по основу 62 поднете пореске пријаве.

в) Правних лица и предузетника –

1) у складу са Законом о накнадама за коришћење јавних добара, Уредбом о критеријумима за одређивање активности које утичу на животну средину и износима накнада и Законом о пореском поступку и пореској администрацији, у току 2025. године

извршена је контрола исправности, тачности и потпуности 287 пореских пријава за утврђивање Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине. Одсек за финансије и локалну пореску администрацију је у току 2025. године донео 339 решења о утврђеној обавези плаћања Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине.

2) у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе, Одлуком о локалним комуналним таксама и Законом о пореском поступку и пореској администрацији, у току 2025. године извршена је контрола исправности, тачности и потпуности 35 поднетих пријава за утврђивање локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору. Одсек за финансије и локалну пореску администрацију је у току 2025. године донео 42 решења о утврђеној обавези плаћања локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, на основу поднетих пријава..

3) у складу са Законом о накнадама за коришћење јавних добара, Законом о пореском поступку и пореској администрацији и Одлуком о накнадама за коришћење јавних површина, у току 2025. године извршено је евидентирање 18 пријава по основу Накнаде за коришћење јавних површина у пословне и друге сврхе, а на основу Решења/Записника надлежне инспекције о заузећу јавних површина. На основу формираних пријава донето је 18 решења којима се утврђује обавеза плаћања Накнаде за коришћење јавне површине.

3. Наплати јавних прихода:

Пореским обвезницима којима је утврђена обавеза плаћања локалних јавних прихода, чију обраду и наплату врши Одсек за финансије и локалну пореску администрацију, достављена су решења о утврђеном задужењу (решења у електронском облику путем канцеларије за електронску управу, решења у писаном облику путем поштанског оператера и курира), са јасним назнакама о износу дуговања, роковима доспећа и упутствима за уплату дуга, као и обавештењу о последицама неплаћања јавних прихода.

• ОБАВЕШТАВАЊЕ ЈАВНОСТИ, ПРУЖАЊЕ СТУЧНЕ И САВЕТОДАВНЕ ПОДРШКЕ (ПРЕВЕНТИВНО ДЕЛОВАЊЕ ИНСПЕКЦИЈЕ)

Обавештавање јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима или лицима која остварују одређена права у надзираним субјектима или у вези са надзираним субјектима, укључујући и издавање аката о примени прописа се спроводи објављивањем аката на званичној интернет страници Општине Бабушница, у делу „ЛПА“ - локална пореска администрација. Обавештења се односе на акте из надлежности Одсека и то:

-Одлуке којима се утврђују критеријуми за утврђивање пореза на имовину за текућу годину, за територију општине Бабушница (Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину, Одлука о утврђивању зона и најопремљенијих зона, Одлука о коефицијентима за утврђивање пореза на имовину, Одлука о висини стопе пореза на имовину, Одлука о висини стопе амортизације за утврђивање пореза на имовину),

-Одлуку о локалним комуналним таксама и

-Одлуку о накнадама за коришћење јавних површина.

Такође, на интернет страници Општине Бабушница, у делу „ЛПА“ су објављени и образци захтева, као и документи и процедуре, које у свом раду примењује пореска инспекција.

• НИВО УСКЛАЂЕНОСТИ ПОСЛОВАЊА И ПОСТУПАЊА НАДЗИРАНИХ СУБЈЕКТА СА ЗАКОНОМ И ДРУГИМ ПРОПИСОМ

Ниво усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописом мери се уз помоћ контролних листи. Контролне листе су у 2025. години састављане током вршења инспекцијских надзора и пореских контрола и то пре покретања поступака инспекцијског надзора и пореске контроле и током самог вршења инспекцијског надзора и пореске контроле. Подаци прикупљени током састављања контролних листи индикатор су нивоа усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописом, те је по основу података из контролних листи утврђен ризик за поједине врсте обвезника и врсте јавних прихода и то:

-НИЗАК РИЗИК код обвезника пореза на имовину који не воде пословне књиге, код којих је вршена контрола већ поднетих пореских пријава;

-ВИСОК РИЗИК код обвезника пореза на имовину који не воде пословне књиге, који нису поднели пореске пријаве;

-НИЗАК РИЗИК код обвезника пореза на имовину који не воде пословне књиге, а који су право својине/државине на непокретностима стекли по основу решења о наслеђивању или уговора о промету непокретности;

-НИЗАК РИЗИК код обвезника пореза на имовину који воде пословне књиге код којих је вршена контрола тачности и исправности података у већ поднетим пријавама;

-ВИСОК РИЗИК код обвезника пореза на имовину који воде пословне књиге који нису поднели прописане пореске пријаве у року;

-НИЗАК РИЗИК код обвезника локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, код којих је вршена контрола већ поднетих пореских пријава, односно контрола тачности и исправности пријава;

-ВИСОК РИЗИК код обвезника локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, који нису поднели прописане пријаве у року;

-НИЗАК РИЗИК код обвезника накнаде за заштиту и унапређивање животне средине, код којих је вршена контрола већ поднетих пореских пријава, односно контрола тачности и исправности пријава,

-ВИСОК РИЗИК код обвезника накнаде за заштиту и унапређивање животне средине, који нису поднели прописане пријаве у законском року и

-НИЗАК РИЗИК код пореских обвезника код којих је вршена пореска контрола по захтевима за исправкама грешака у евидентирању пореза и споредних пореских давања.

Саме контролне листе и подаци садржани у њима искоришћени су и за процену ризика код израде плана инспекцијског надзора и пореске контроле за 2026. годину.

• КОРЕКТИВНО ДЕЛОВАЊЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Корективно деловање инспекције се огледа у:

1. Контроли и утврђивању јавних прихода:

а) Физичких лица –

1) у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији и Законом о порезима на имовину, у току 2025. године вршена је пореска контрола пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге, за обвезнике који су стекли права на имовини по основу купопродајних уговора и решења о наслеђивању, достављених од стране јавних бележника и судова, као и пореска контрола обвезника, за које је увидом у службену евиденцију Одсека за финансије и локалну пореску администрацију и евиденције других органа, утврђено да нису поднели пореске пријаве, а били су у обавези, или су поднели нетачне и непотпуне пореске пријаве.

С тим у вези, а на основу прибављене документације, у току 2025. године, вршена је пореска контрола утврђивања свих битних података од значаја за правилно утврђивање пореза, на основу које је, по службеној дужности, формирано 1816 пореских пријава, те извршено задуживање пореских обвезника порезом на имовину обвезника који не воде пословне књиге.

Поред наведених пореских контрола, а ради правилног утврђивања јавних прихода, у 5 случаја је покренут поступак инспекцијског надзора и пореске контроле по Закону о инспекцијском надзору, односно, извршена су 2 ванредна теренска инспекцијска надзора по захтеву пореског обвезника, 2 редовна канцеларијска инспекцијска надзора и 1 редован теренски инспекцијски надзор, по плану инспекцијског надзора и пореске контроле. На основу спроведених инспекцијских надзора, извршено је формирање 4 пореске пријаве, те доношење решења о утврђивању пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге и доношење решења о исправци грешке у евидентирању пореза и споредних пореских давања;

б) правних лица и предузетника –

1) у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе, Законом о пореском поступку и пореској администрацији и Одлуком о локалним комуналним таксама, у току 2025. године вршена је пореска контрола по основу комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, за обвезнике за које је утврђено да нису поднели пореске пријаве, или су поднели нетачне и непотпуне пореске пријаве. С тим у вези, а на основу прибављене документације, у току 2025. године, вршена је пореска контрола утврђивања свих битних података за утврђивање комуналне таксе, те је по службеној дужности формирано 6 пореских пријава, на основу којих је донето 6 решења и извршено задуживање пореских обвезника комуналном таксом за истицање фирме на пословном простору.

Поред наведеног, а ради утврђивања релевантних података од значаја за опорезивање обвезника комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, у току 2025. године су извршена 3 инспекцијска надзора и пореске контроле по Закону о инспекцијском надзору, односно извршен је 1 редован теренски и канцеларијски инспекцијски надзор и 2 редовна канцеларијска инспекцијска надзора, по плану инспекцијског надзора и контроле. У поступку вршења наведених инспекцијских надзора, а на основу утврђеног чињеничног стања, формиране су 3 пријаве, те донета 3 решења о утврђивању комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору;

2) у складу са Законом о накнадама за коришћење јавних добара и Уредбом о критеријумима за одређивање активности које утичу на животну средину и износима накнада, у току 2025. године вршена је пореска контрола по основу накнаде за заштиту и

унапређивање животне средине, за обвезнике за које је утврђено да нису поднели пореске пријаве, или су поднели нетачне и непотпуне пореске пријаве. У том смислу, а на основу прибављене документације, у току 2025. године, вршена је пореска контрола утврђивања свих битних елемената за утврђивање накнаде, те је по службеној дужности формирано 86 пореских пријава, на основу којих је донето исто толико решења којима се утврђује обавеза плаћања Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине.

Поред претходног, ради утврђивања релевантних података од значаја за опорезивање обвезника накнаде за заштиту и унапређивање животне средине, који нису поднели пореске пријаве, а имали су обавезу, у 2025. години је извршено и 7 инспекцијских надзора и пореских контрола по Закону о инспекцијском надзору, односно извршено је 7 редовних канцеларијских инспекцијских надзора, према плану инспекцијског надзора и контроле. У поступку вршења наведених инспекцијских надзора, а на основу утврђеног чињеничног стања, формирано је 15 пријава, те донето 15 решења о утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине.

У циљу утврђивања неевидентираних непокретности, односно, неевидентираних пријава за утврђивање пореза на имовину физичких и правних лица, као и контроле већ пријављених непокретности, контроле комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, накнаде за заштиту и унапређивање животне средине и других јавних прихода чију обраду и наплату врши Одсек за финансије и локалну пореску администрацију, порески инспектори су израдили 21 позив за подношење прописаних пријава за утврђивање наведених јавних прихода, односно пратеће документације.

2. Наплати јавних прихода:

У току 2025. године је вршено обавештавање пореских обвезника о неплаћеним дуговањима по основу локалних јавних прихода чију обраду и наплату врши Одсек за финансије и локалну пореску администрацију, те је у датом периоду издато 783 Опомена за неплаћене јавне приходе. По основу уручених Опомена један део пореских обвезника је извршило плаћање укупне пореске обавезе, део је извршио плаћање дела пореске обавезе, док је 26 обвезника поднело захтев за одлагање плаћања дуваног пореза на рате по члану 73. и 74. ЗПППА. Код пореских обвезника који нису извршили намирење пореских обавеза, покренут је поступак принудне наплате, те је у 2025. години код 86 пореских обвезника, који нису измирили пореско дуговање из Опомене у целости или на рате, покренут поступак принудне наплате, доношењем решења о принудној уплати пореске обавезе, док се за остале обвезнике покретање принудне наплате планира у 2026. години.

• НЕРЕГИСТРОВАНИ СУБЈЕКТИ И МЕРЕ

Пореска инспекција Одсека за финансије и локалну пореску администрацију у току 2025. године није имала поступања према нерегистрованим субјектима, односно, није вршила инспекцијски надзор и пореску контролу над нерегистрованим субјектима.

• УЈЕДНАЧАВАЊЕ ПРАКСЕ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА И ПОРЕСКЕ КОНТРОЛЕ

Уједначавање праксе инспекцијског надзора и пореске контроле се врши кроз усаглашавање рада са инспекцијама из других Одељења и органа.

• ОСТВАРЕЊЕ ПЛАНА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА И ПОРЕСКЕ КОНТРОЛЕ

У погледу остваривања плана инспекцијског надзора и пореске контроле, у 2025. години су вршени послови дефинисани планом инспекцијског надзора, а у циљу континуираног и непосредног праћења стања у погледу промена значајних за опорезивање на непокретностима и евидентирању непријављених непокретности, као и на утврђивању других значајних елемената при администрацији изворних локалних јавних прихода. Ти послови се огледају у вршењу пореских контрола на провери тачности и законитости података исказаних у пријавама за утврђивање изворних локалних јавних прихода, за већ евидентирани пореске пријаве, у вршењу пореских контрола утврђивања јавних прихода на основу достављених уговора и решења о стицању права на имовини, као и у вршењу инспекцијских надзора и пореских контрола код пореских обвезника који нису пријавили промене на имовини и правима, односно који нису поднели прописане пријаве за утврђивање јавних прихода.

У том смислу, на основу овлашћења из Закона о пореском поступку и пореској администрацији, порески инспектори Одсека за финансије и локалну пореску администрацију, су у периоду од 01.01.2025. године до 31.12.2025. године, вршили пореску контрола и то:

1. пореску контролу пореских пријава ППИ-2 – пријава за утврђивање пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге – извршена контрола исправности, тачности и потпуности података исказаних у пријавама - 197 поднетих пореских пријава у 2025. години;
2. пореску контролу обвезника пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге, који су стекли права на имовини по основу купопродајних уговора и решења о наслеђивању, достављених од стране јавних бележника и судова – формирано 1816 пореских пријава по службеној дужности у 2025. години;
3. пореску контролу пореских пријава ППИ-1 - пријава за утврђивање пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге – извршена контрола исправности, тачности и потпуности података исказаних у пријавама - 69 поднетих пријава у 2024. години;
4. пореску контролу пријава за утврђивање локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору - извршена контрола исправности, тачности и потпуности података исказаних у пријавама – 35 поднетих пријава у 2025. години;
5. пореску контролу обвезника за које је увидом у службену евиденцију Одсека за финансије и локалну пореску администрацију и евиденције других органа, утврђено да нису поднели прописане пријаве за утврђивање комуналне таксе - формирано 6 пореских пријава по службеној дужности у 2025. години;
6. пореску контролу пријава за утврђивање накнаде за заштиту и унапређивање животне средине - извршена контрола исправности, тачности и потпуности података исказаних у пријавама – 287 поднетих пријава у 2025. години и
7. пореску контролу обвезника за које је увидом у службену евиденцију Одсека за финансије и локалну пореску администрацију и евиденције других органа, утврђено да нису поднели прописане пријаве за утврђивање накнаде за заштиту

и унапређивање животне средине - формирано 86 пореских пријава по службеној дужности у 2025. години.

Поред пореских контрола по основу овлашћења из Закона о пореском поступку и пореској администрацији, порески инспектори Одсека за финансије и локалну пореску администрацију, су у периоду од 01.01.2025. године до 31.12.2025. године покретали и поступке инспекцијских надзора по овлашћењима из Закона о инспекцијском надзору код надзираних субјекта код којих, у редовном поступку, није било могуће утврдити све релевантне чињенице од значаја за опорезивање, као и код надзираних субјеката, пореских обвезника који су поднели захтеве за ванредним инспекцијским надзорима. С тим у вези у 2025. години је покренуто 15 инспекцијских надзора код надзираних субјекта, по различитим облицима јавних прихода. Извршено је 13 редовних инспекцијских надзора по плану инспекцијског надзора и пореске контроле и 2 ванредна инспекцијска надзора по захтевима пореских обвезника, односно:

Ред. бр.	Врста инспекцијског надзора	Облик инспекцијског надзора	Процењени ризик пре/у току надзора	Период вршења надзора	Предузете радње	Индикатори вршења надзора
1.	Ванредан инспекцијски надзор	Теренски инспекцијски надзор	Висок/ Низак	27.03.2025.-02.04.2025.	Увид у документацију о непокретностима пореског обвезника. Непосредни увид у непокретност, утврђивање врсте непокретности и корисне површине непокретности. Утврђивање правног основа за опорезивање предметне непокретности, формирање пријаве ППИ-2	- 1 записник - формирана 1 пореска пријава ППИ-2 за утврђивање пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге
2.	Ванредан инспекцијски надзор	Теренски инспекцијски надзор	Висок/ Низак	27.03.2025.-02.04.2025.	Увид у документацију о непокретностима пореског обвезника. Непосредни увид у непокретност, утврђивање врсте непокретности и корисне површине непокретности. Утврђивање правног основа за опорезивање предметне непокретности, формирање пријаве ППИ-2	- 1 записник - формирана 1 пореска пријава ППИ-2 за утврђивање пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге
3.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Критичан / Низак	17.04.2025.-12.05.2025.	Увид у документацију обвезника о делатности коју обавља, периоду обављања делатности, адресама и приходима обвезника, прибављене од пореског обвезника, Пореске управе и АПР-а. Обрада изјаве пореског обвезника. Утврђивање висине задужења Комуналном таксом за истицање фирме на пословном простору	- 1 записник; - формирана 1 пореска пријава; - донето 1 решење о утврђивању комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору

Ред. бр.	Врста инспекцијског надзора	Облик инспекцијског надзора	Процењени ризик пре/у току надзора	Период вршења надзора	Предузете радње	Индикатори вршења надзора
4.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Критичан / Низак	14.05.2025.-30.05.2025.	Увид у документацију обвезника о делатности коју обавља, периоду обављања делатности, адресама и приходима обвезника, прибављене од пореског обвезника, Пореске управе и АПР-а. Обрада изјеве пореског обвезника. Утврђивање висине задужења Комуналном таксом за истицање фирме на пословном простору	- Изписник; - формирана 1 пореска пријава; - донето 1 решење о утврђивању комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору
5.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Критичан / Критичан	27.05.2025.-25.06.2025.	Увид у документацију о делатности коју обвезник обавља, периоду обављања делатности, адресама и приходима обвезника, прибављену од Пореске управе и АПР-а. Састављање службене белешке. Утврђивање прихода предузетника. Утврђивање Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине за текућу и претходне године	- Изписник - формирано 6 пријава за утврђивање накнаде за текућу и претходне године; - донето 6 решења о утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине
6.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски и теренски инспекцијски надзор	Критичан / Низак	29.05.2025.-23.06.2025.	Увид у документацију обвезника о делатности коју обавља, периоду обављања делатности, адресама и приходима обвезника, прибављене од пореског обвезника, Пореске управе и АПР-а. Непосредни у вид у пословни објекат. Утврђивање висине задужења Комуналном таксом за истицање фирме на пословном простору	- Изписник; - формирана 1 пореска пријава; - донето 1 решење о утврђивању комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору
7.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Висок/ Средњи	29.05.2025.-30.07.2025.	Увид у документацију о непокретностима пореског обвезника, прибављене из Катастра непокретности и Суда. Утврђивање правног основа за опорезивање предметне непокретности, сторнирање пријаве ПЦИ-2, утврђивање висине пореске обавезе	- Изписник - сторнирана пореска пријава за пореза на имовину; - донето 1 решење о исправци грешке у евидентирању пореза и споредних пореских давања

Ред. бр.	Врста инспекцијског надзора	Облик инспекцијског надзора	Процењени ризик пре/у току надзора	Период вршења надзора	Предузете радње	Индикатори вршења надзора
8.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Висок/ Средњи	29.05.2025.- 30.07.2025.	Увид у документацију о непокретностима пореског обвезника, прибављене из Катастра непокретности и Суда. Утврђивање правног основа за опорезивање предметне непокретности, сторнирање пријаве ППИ-2, утврђивање висине пореске обавезе	- 1 записник - сторнирана пореска пријава за пореза на имовину; - донето 1 решење о исправци грешке у евидентирању пореза и споредних пореских давања
9.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Средњи/ Незнатан	27.06.2025.- 28.07.2025.	Увид у документацију о делатности коју обвезник обавља, периоду обављања делатности, адресама и приходима обвезника, прибављену од Пореске управе и АПР-а. Састављање службене белешке. Утврђивање Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине за претходне године	- 1 записник - формиране 2 пријаве за утврђивање накнаде за претходну годину; - донета 2 решења о утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине за 2024. г.
10.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Критичан / Критичан	29.07.2025.- 08.09.2025.	Увид у документацију о делатности коју обвезник обавља, периоду обављања делатности, адресама и приходима обвезника, прибављену од Пореске управе и АПР-а. Састављање службене белешке. Утврђивање Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине	- 1 записник - формирана 1 пријава за утврђивање накнаде; - донето 1 решење о утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине
11.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Критичан / Незнатан	01.08.2025.- 18.08.2025.	Увид у документацију о делатности коју обвезник обавља, периоду обављања делатности, адресама и приходима обвезника, прибављену од Пореске управе и АПР-а. Обрада изјаве пореског обвезника. Утврђивање Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине	- 1 записник - формирана 1 пријава за утврђивање накнаде; - донето 1 решење о утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине
12.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Критичан / Критичан	05.08.2025.- 25.08.2025.	Увид у документацију о делатности коју обвезник обавља, периоду обављања делатности, адресама и приходима обвезника, прибављену од Пореске управе и АПР-а. Састављање службене белешке. Утврђивање Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине	- 1 записник - формирана 1 пријава за утврђивање накнаде; - донето 1 решење о утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине

Ред. бр.	Врста инспекцијског надзора	Облик инспекцијског надзора	Процењени ризик преу току надзора	Период вршења надзора	Предузете радње	Индикатори вршења надзора
13.	Редован инспекцијски надзор	Теренски инспекцијски надзор	Критичан / Незнатан	08.08.2025.- 12.08.2025.	Непосредни увид у непокретност пореског обвезника, утврђивање врсте непокретности и корисне површине непокретности. Преглед документације пореског обвезника о адреси и врсти непокретности и датуму изградње. Формирање пореских пријава ППИ-2	- 1 записник; - формиране 2 пријаве ППИ-2 за утврђивање пореза на имовину; - донето 2 решења о утврђивању пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге
14.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Критичан / Незнатан	22.08.2025.- 22.09.2025.	Увид у документацију о делатности коју обвезник обавља, периоду обављања делатности, адресама и приходима обвезника, прибављену од Пореске управе и АПР-а. Састављање службене белешке. Утврђивање Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине за текућу и претходне године	- 1 записник - формиране 3 пријаве за утврђивање накнаде за текућу и претходне године; - донета 3 решења о утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине за 2023, 2024. и 2025. г.
15.	Редован инспекцијски надзор	Канцеларијски инспекцијски надзор	Критичан / Критичан	22.10.2025.- 27.11.2025.	Увид у документацију о делатности коју обвезник обавља, периоду обављања делатности, адресама и приходима обвезника, прибављену од Пореске управе и АПР-а. Утврђивање Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине за текућу и претходне године	- 1 записник - формирана 1 пријава за утврђивање накнаде; - донето 1 решење о утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине за 2025. г.

Поред контроле пореских пријава и вршења канцеларијских и теренских инспекцијских надзора и пореске контроле на утврђивању изворних локалних јавних прихода, активности пореске инспекције у погледу остваривања Плана представљају и послови на повећању наплате јавних прихода у поступку редовне и принудне наплате, те је Одсек за финансије и локалну пореску администрацију вршио обавештавања пореских обвезника о стању дуговања по основу локалних јавних прихода, како би дуговања измирили у редовном поступку.

За пореске обвезнике који нису извршили намерења својих пореских обавеза у законском року, издато је 783 Опомена за неплаћене јавне приходе. По основу уручених Опомена, а код пореских обвезника који нису извршили плаћање дела или укупне пореске обавезе и обвезника који нису поднели захтев за одлагање плаћања дуговоаног пореза на рате по члану 73. и 74. ЗПППА, покренут је поступак принудне наплате, доношењем решења о принудној наплату пореске обавезе. У 2025. години је донето 86 решења о принудној наплати пореза, док се код осталих пореских обвезника покретање принудне наплате планира у 2026. години.

• *КООРДИНАЦИЈА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА*

На нивоу координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором који врше друге инспекције, пореска инспекција Одсека за финансије и локалну пореску администрацију, Одељења за финансије и друштвене делатности, Општинске управе општине Бабушница није имала заједнички рад са другим инспекцијама.

• *РЕСУРСИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ОБАВЉАЈУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА*

Инспекцијски надзор у Одсеку за финансије и локалну пореску администрацију, Одељења за финансије и друштвене делатности, Општинске управе општине Бабушница обављају 2 пореска инспектора који имају овлашћења за предузимање радњи и изрицање мера у поступку инспекцијског надзора и пореске контроле. У поступку инспекцијског надзора и пореске контроле у току 2025. године пореска инспекција је користила доступне ресурсе и то: Јединствени информациони систем локалне пореске администрације (Канцеларија за ИТ и Е-управу), апликације „Пупин“ и „Лира“ за обраду локалних јавних прихода, информациони систем Е-управа, податке из службеног приступа евиденцији РГЗ и Агенцији за привредне регистре, као и податке из информационог система јавних бележника и Судова.

• *РОКОВИ ПРОПИСАНИ ЗА ПОСТУПАЊЕ ИНСПЕКЦИЈЕ*

У току 2025. године, а у поступцима вршења инспекцијског надзора и пореске контроле инспектори су се придржавали рокова за поступање инспекције, односно, рокова приликом вршења послова из налога о инспекцијском надзору, рокова приликом обавештавања надзираних субјеката о предстојећем надзору, рокова за вршење самог инспекцијског надзора и рокова за доношење аката по окончаном инспекцијском надзору.

На поступање пореске инспекције у 2025. години није било притужби по основу непоштовања рокова прописаних за поступање инспекције.

• *ЗАКОНИТОСТ УПРАВНИХ АКТА ПОРЕСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ*

У погледу законитости управних аката донетих од стране пореске инспекције, у поступку утврђивања, односно наплате локалних јавних прихода у 2025. години није било поднетих приговора или жалби.

• *ПРИТУЖБЕ НА РАД ПОРЕСКИХ ИНСПЕКТОРА*

У току 2025. године није било притужби на рад пореских инспектора запослених у Одсеку за финансије и локалну пореску администрацију, Одељења за финансије и ванпривредне делатности, Општинске управе општине Бабушница.

• ОБУКЕ И ДРУГИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ИНСПЕКТОРА

Порески инспектори запослени у Одсеку за финансије и локалну пореску администрацију, Одељења за финансије и ванпривредне делатности, Општинске управе општине Бабушница су 2018. године положили испит за инспекторе, у складу са Законом о инспекцијском надзору и Правилником о програму и начину спровођења испита за инспекторе. Током 2025. године, порески инспектори запослени у Одсеку су учествовали на неколико организованих обука и семинара са темама из делокруга послова које обавља Одсек.

• ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА ИЗ ДЕЛОКРУГА РАДА ПОРЕСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

У периоду од 01.01.2025. године до 31.12.2025. године пореска инспекција, односно, Одсек за финансије и локалну пореску администрацију је израдио и доставио надлежним органима општине Бабушница нацрте Одлука и других аката из делокруга послова које обавља, па је у вези са тим Скупштина општине Бабушница у току 2025. године донела акт из делокруга рада пореске инспекције и то:

-Одлуку о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину на територији општине Бабушница за 2026. годину.

• АЖУРНОСТ ПОДАТАКА У ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ

У информационом систему који је пореска инспекција користила у току 2025. године, редовно су ажурирани, односно, мануално уношени подаци које је пореска инспекција користила у свом раду. То су подаци који су пореској инспекцији доступни увидом у службену евиденцију РГЗ Службе за катастар непокретности, увидом у уговоре о промету непокретности и увидом у решења о наслеђивању од јавних бележника, увидом у решења Судова, увидом у службену евиденцију Агенције за привредне регистре и увидом у друге расположиве податке и документације органа.

• ПОВЕРЕНИ ПОСЛОВИ

Пореска инспекција Одсека за финансије и локалну пореску администрацију, Одељења за финансије и ванпривредне делатности, Општинске управе општине Бабушница не обавља поверене послове, већ само послове из изворне надлежности локалне самоуправе.

• ПОСТУПАЊЕ ПРАВОСУДНИХ ОРГАНА ПО ЗАХТЕВИМА И ПРИЈАВАМА ИНСПЕКЦИЈЕ

У периоду од 01.01.2025. године до 31.12.2025. године од стране пореске инспекције није било поднетих захтева за покретање прекршајног поступка, пријава за привредни преступ и кривичних пријава.

ОДСЕК ЗА ФИНАСИЈЕ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Digitally signed by Nenad Mitić
Date: 2026.02.25 10:01:24 +01'00'

Digitally signed by Marjan Jevtić
Date: 2026.02.25 11:02:38 +01'00'



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА
Скупштина општине
Број: 001446715 2026 04007 001 000 051 001
31.03.2026.године
Б а б у ш н и ц а

На основу члана 32. став 1. тачке 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021др.закон) и члана 40. Статута, став 1. тачке 58) („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19, 7/19-исправка и 5/23),

Скупштина општине Бабушница, на седници од 31.03.2026. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА
ЗА 2025. ГОДИНУ

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду Општинског правобранилаштва општине Бабушница за 2025. годину, број ОП бр.2/2026, од 19.03.2026. године.

Члан 2.

Извештај о раду Општинског правобранилаштва општине Бабушница за 2025. годину, број ОП бр.2/2026, од 19.03.2026. године саставни је део овог Решења.

Решење доставити: Општинском правобранилаштву општине Бабушница, архиви и објавити у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

ПРЕДСЕДНИК,
мр Милан Стаменковић,с.р.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БАБУШНИЦА
ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО
ОП Бр. 2/2026
Бабушница
19.03.2026. године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА**

Бабушница
ул.Ратка Павловића бр.1

На основу члана 11. став 2. у вези са чланом 14. став 2. Закона о правобранилаштву [Сл.Гласник РС, бр.55/2014], Одлуке о општинском правобранилаштву општине Бабушница бр. 7-32/2019-2 од 18.09.2019. године, општинско Правобранилаштво општине Бабушница подноси следећи:

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ
БАБУШНИЦА ЗА 2025. ГОДИНУ**

Основне одредбе

Општинско правобранилаштво општине Бабушница, као посебан орган, обавља послове правне заштите имовинских права и интереса општине Бабушница и друге послове у складу са Одлуком о општинском правобранилаштву општине Бабушница СО Бабушница бр. 7-32/2019-2 од 18.09.2019. године, Уставом, законом и другим општим актима.

Општинско правобранилаштво у оквиру своје надлежности, ради заштите имовинских права и интереса општине, у поступцима пред судовима, управним и другим надлежним органима заступа као законски заступник општински њене органе, а на основу посебно датог пуномоћја и друга правна лица чији је оснивач општина Бабушница.

Општинско правобранилаштво прати и проучава правна питања од значаја за рад органа и правних лица које заступа, посебно у погледу заштите њихових имовинских права и интереса, као и питања у вези са применом закона и подзаконских аката која могу бити од значаја за предузимање правних радњи органа или правног лица које заступа, посебно за спречавање штетних имовинскоправних и друштвено негативних последица по правна лица која заступа.

У оквиру своје надлежности даје правна мишљења приликом закључења уговора које закључују правна лица која заступа, посебно уговора о области имовинско-правних односа и привредноправних уговора, даје правне савете органима које заступа и предузима заступање под истим условима као адвокат када је прописано да је у одређеном поступку или за предузимање одређене радње у поступку обавезно заступање странке од стране адвоката.

Општинско правобранилаштво је у току 2025. обављало послове из своје надлежности у складу са напред наведеном одлуком, а према одредбама Закона о правобранилаштву, Закона о јавној својини, Закона о враћању одузете имовине и обезштећењу, Закона о промету непокретности, Закона о планирању и изградњи, Закона о облигационим односима, Закона о парничном поступку, Закона о ванпарничном поступку, Закона о општем управном поступку, Закона о извршењу и обезбеђењу, Закона о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду као и на основу других позитивноправних прописа.

Правобранилаштво води следеће уписнике:

- уписник за парничне предмете “П” у који се заводе тужбе у парничним стварима, као и парнични предмети у којима Правобранилаштво поступа по замолницама других правобранилаштава и других органа, ради замене у заступању пред судовима и другим органима,
- уписник за ванпарничне предмете “Р” у који се заводе предмети у којима суд одлучује у ванпарничном поступку као и предлози за мирно решење спора,
- уписник за предмете извршења “И” у који се уписују предлози за извршење и остали предлози по Закону о извршењу обезбеђењу и решења донета у извршном поступку које суд доставља Правобранилаштву,
- уписник за управне предмете “У” у који се заводе предмети у примени Закона о општем управном поступку и Закона о управним споровима,
- уписник за предмете правних мишљења “М” у који се заводе захтеви општинских органа које заступа Правобранилаштво ради давања правног мишљења приликом закључивања уговора и давања правних савета органима које заступа,
- уписник за предмете опште управе и организације у правобранилаштву “ОП” у који се заводе писмена која се односе на послове управе и сви остали

захтеви и предмети који се не заводе у осталим уписницима, као и адхезиони поступци у оквиру кривичних поступака у којима се општина појављује као оштећени.

Функцију Општинског правобранилаштва обавља Општински правобранилац општине Бабушница. Општинског правобраниоца поставља Скупштина општине Бабушница на период од пет година. Исто лице може бити поново постављено на исти период.

Општински правобранилац одговара за свој рад и рад Општинског правобранилаштва Општинском већу и Скупштини општине Бабушница и подноси им извештај о раду најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

До 30.04 2025. године, послове Општинског правобранилаштва обављао је један извршилац-Општински правобранилац. Након престанка мандата Општинског правобраниоца, послове заступања Општине Бабушница, по датом пуномоћју, у судским поступцима, заступао је Градски правобранилац града Пирота и то све до 12.12.2025. године када је именован нови Општински правобранилац Општине Бабушница

Статистички подаци о броју предмета

У извештајном периоду у раду је евидентирано укупно **326 предмета**.
Исказано по врстама поступка дајемо следећи преглед предмета.

Пред Основним судом у Пироту у току 2025. године вођено је 156 Парничних предмета(уписник П) од којих је **74 предмета** правноснажно решено, док је за преосталих **82 предмета** поступак још увек у току пред првостепеним или другостепеним судом.

Пред Привредним судом у Београду води се 1 парнични предмет.

Пред Вишим судом у Београду води се 1 парнични предмет.

Пред Вишим судом у Пироту води се 1 парнични предмет.

За одлучивање у парничним предметима надлежни су судови, зависно од материје која је предмет спора, а у питању су спорови из имовинско-правних односа који се односе на накнаду штете, сметање поседа, извршење уговорних обавеза, стицања без основа, чинидбе, спречавање будуће штете, исплату накнаде за фактички експроприсане непокретности, као и привредни спорови и спорови за поништај и утврђивање ништавости решења.

У извештајном периоду Правобранилаштво је учествовало на јавним расправама пред Основним судом у Пироту, Вишим судом у Пироту и Привредним судом у Београду.

Ванпарничних предмета (уписник Р) било је укупно **2** у раду.

Извршних предмета (уписник И) било је укупно **5** у раду у којима је извршни поверилац општина Бабушница у 3 предмета док је извршни дужник општина Бабушница била у 2 предмета.

Управних предмета (уписник У) било је 156 у раду. Општина Бабушница је у току 2025. године извршила упис права својине на више од 100 парцела и на тај начин је увећала своју непокретну имовину и решила имовинско правне односе по основу фактичког заузећа.

Мишљења(М). У току 2025. године дато је 5 правних мишљења. Правобранилаштво у оквиру своје надлежности свакодневно даје правне савете, по потреби и по усменом захтеву, свим органима које заступа.

У уписник ОП у току 2025.године евидентирана су 2 предмета. Ови предмети се односе на поступања из надлежности Правобранилаштва која се не могу сврстати ни у један од уписника који се воде у Правобранилаштво, а тичу се поступања по захтевима правних и физичких лица у вези давања информација о различитим питањима за која претходно нису покретани поступци ради остваривања одређених права. У наведеном уписнику евидентирани су захтеви који се односе на одустанак од кривичног гоњења као и на покретање кривичне пријаве против НН лица.

Сарадња са другим органима

Осим наведених послова, правобранилаштво је по позиву учествовало у решавању многих питања код органа локалне самоуправе, а остварена је и добра сарадња са јавним предузећима и установама чији је оснивач Општина Бабушница и са месним заједницама.

У обављању послова из своје надлежности Правобранилаштво је непосредно и у писменом облику сарађивало са Општинском управом или њеним одељењима, посебно са Одсеком за привреду, урбанизам, комунално стамбене, имовинске и инспекцијске послове и учествовало у раду седница Општинског већа и Скупштине општине Бабушница. Остварена је сарадња са Председником општине и Председником скупштине и са начелницима ресорних одељења Општинске управе по разним питањима која су захтевала одговор или консултације.

Општински правобранилац
Кристина Најдановић





Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА
Скупштина општине
Број: 001284315 2026 04007 001 000 051 001
31.03.2026.године
Б а б у ш н и ц а

На основу члана 32. став 1. тачке 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021др.закон) и члана 40. Статута, став 1. тачке 58) („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19, 7/19-исправка и 5/23),

Скупштина општине Бабушница, на седници од 31.03.2026. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДОМА КУЛТУРЕ БАБУШНИЦА
ЗА 2025. ГОДИНУ

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Извештај о раду Дома културе Бабушница за 2025. годину, број 35/2026, усвојен на седници Управног одбора Дома културе Бабушница, одржаној 26.02.2026. године.

Члан 2.

Извештај о раду Дома културе Бабушница за 2025. годину, број 35/2026, од 26.02.2026. године, саставни је део овог Решења.

Решење доставити: Дому културе Бабушница, архиви и објавити у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

ПРЕДСЕДНИК,
мр Милан Стаменковић, с.р.

Дом културе Бабушница
Саше Ивковића бр.1
18330 Бабушница
ПИБ: 100324811
МБ: 07106432
Број: 35-1/2026
Датум: 13.03.2026

Digitally signed by
Zvonimir Slavković
Date: 2026.03.13
12:35:55 +01'00'

ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДМЕТ: Извештај о раду Дома културе Бабушница за 2025. годину

Поштовани,

Достављамо Вам Извештај о раду Дома културе Бабушница за 2025.годину број 35/2026 од 24.02.2026.године, на разматрање, усвајање и достављање оснивачу СО Бабушница на давање сагласности. Извештај је разматрао и усвојио Управни одбор Дома културе Бабушница на седници одржаној 26.02.2026. године.

У прилогу Вам достављамо:

-Извештај о раду Дома културе Бабушница за 2025. годину број 35/2025 од 24.02.2025. године.

-Одлуку Управног одбора број 40/2026 од 26.02.2026. године.

С поштовањем,

Директор Дома културе Бабушница



Валентина Николић Радивојевић

ДОМ КУЛТУРЕ
Број: 35/2026
26.02.2026 год.
БАБУШНИЦА

На основу члана 39. Статута Дома културе Бабушница број 372/2022 од 13.12.2022. године, Управни одбор Дома културе Бабушница на седници од 26.02.2026. године, доноси:

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДОМА КУЛТУРЕ БАБУШНИЦА ЗА 2025. ГОДИНУ

1.

Усваја се Извештај о раду Дома културе Бабушница за 2025. годину број 35/2026 од 24.02.2026. године.

2.

Извештај о раду Дома културе Бабушница за 2025. годину број 35/2026 од 24.02.2026. године доставити Општинском већу општине Бабушница и оснивачу - Скупштини општине Бабушница ради давања сагласности.

3.

Извештај о раду Дома културе Бабушница за 2025. годину број 35/2026 од 24.02.2026. године је саставни део ове одлуке.

Прилог: Извештај о раду Дома културе Бабушница за 2025. годину број 35/2026 од 24.02.2026. године.

У Бабушници, 26.02.2026. године



Председник Управног одбора

А. Миловановић
Александра Миловановић

ДОМ КУЛТУРЕ
Број: 35/2026
24.02.2026 год.
БАБУШНИЦА

Корисник јавних средстава:	Дом културе Бабушница
Адреса:	Саше Ивковића бр.1
Место:	Бабушница

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА
ПОСЛОВАЊА**

Датум:	24.02.2026.
Место:	Бабушница

1. УВОД

1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Назив:	Дом културе Бабушница
Адреса:	Саше Ивковића бр.1, 18330 Бабушница
Матични број:	7106432
ПИБ:	100324811
Телефон:	10385154
Електронска адреса:	domkulturebabusnica@yahoo.com
Сајт:	

1.2. ИСТОРИЈАТ УСТАНОВЕ

Дом културе Бабушница основан је 27.11.1961.године као организација од посебног интереса на подручју општине Бабушница. Основан је решењем Народног одбора општине Бабушница ради пружања услуга радним људима и грађанима у области културе. Зграда изграђена 1961. године. Домом културе је тада руководило ЈКП "Комуналац" да би се одлуком Скупштине општине Бабушница од 19.09.1967. године Дом културе припојио Народном универзитету Бабушница.Применом Закона о јавним службама (Службени гласник Републике Србије број 42/91) Дом културе је одлуком Скупштине општине Бабушница од 30.12.1991.године организован као новооснована установа. Зграда Дома културе у Бабушници уступљена је Народном универзитету решењем Скупштине општине Бабушница број 03-2949/1 од 19.септембра 1967. године на трајно коришћење без накнаде.Током 60 година постојања Дом културе организује разноврсне културне, образовне, традиционалне и забавне програме у чију реализацију укључује младе као публику, али и као активне учеснике у појединим активностима. Данас је зграда Дома културе у јавној својини општине Бабушница, дата на коришћење Дому културе одлуком СО Бабушница број 464-3/2018-2 од 03.09.2018. године.

1.3. ВИЗИЈА И МИСИЈА УСТАНОВЕ

ВИЗИЈА

Визија Дома културе Бабушница јесте да својим програмом и радом различитим структурама становништва представи ликовне, књижевне, традиционалне, фолклорне и друге културне вредности Лужнице и Републике Србије те да их на тај начин промовише и очува.

МИСИЈА

Мисија Дома културе Бабушница јесте континуирани рад на развоју садржаја, обима и квалитета својих програма како би очували и развијали културну и фолклорну баштину нашег краја, а такође их промовисати и популаризовати активно и атрактивно, на савремен начин.

1.4. ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Доношење Статута број 372/2022 од 13.12.2022.

1.5. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

8559 остало образовање
90.01 - Извођачка уметност; 90.02- друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности; 90.03- Уметничко стваралаштво; 91.02 - Делатност музеја галерија и збирки; 91.03 - Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика; 85.52 Уметничко образовање; 59.14 Делатност приказивања кинематографских дела; 58.14 Издавање часописа и периодичних издања; 58.19 Остала издавачка делатност ; 58.11 Издавање књига ; 82.30 Организовање састанака и сајмова; 63.99 Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте; Установа може, без уписа у регистар АПР-а, обављати и друге делатности, али у мањем обиму које су у функцији претежне делатности која је уписана у АПР.

1.6. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

--

1.7. УПРАВЉАЧКА СТРУКТУРА

	Име и презиме	Датум именовања
--	---------------	-----------------

Директор	Валентина Николић Радивојев	08.02.2024.
Чланови управног одбора	Александра Миловановић	31.10.2024.
	Миона Златановић Крстић	31.10.2024.
	Марија Станковић	25.12.2025.
	Миљан Славковић	31.10.2024.
	Радолуб Маринковић	31.10.2024.
Чланови надзорног одбора	Драгана Вујчић	31.03.2025.
	Немања Петров	31.03.2025.
	Горан Китановић	31.03.2025.

1.8. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА

Дом културе Бабушница је индиректни корисник буџета .

2. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА

2.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ЦИЉЕВА ДО 31.12.2025

Циљ 1:		Унапређење садржаја и квалитета услуга Дома културе Бабушница			
Показатељ	Извор провере	Вредност у базној години 2023	Циљана вредност у години 2025	Остварено до 31.12.2025.	% реализације
<i>Број организованих културних дешавања током године</i>	извештај стручне службе	19	20	27	135.00%
<i>Број посета Дому културе Бабушница/број посетилаца</i>	извештај установе	15071	15100	15270	101.13%
<i>Укупан број жалби корисника</i>	извештај установе	0	0	0	0.00%
Циљ 2:		Подстицање и развој потреба и навика грађана за услугама Дома културе Бабушница			
Показатељ	Извор провере	Вредност у базној години 2023	Циљана вредност у години 2025	Остварено до 31.12.2025.	% реализације
Број реализованих активности на развоју потреба и навика грађана за услугама Дома културе Бабушница- Едукација грађана о значају Дома културе или Промоција Дома културе	извештај установе	0	0	0.00	0.00%
Циљ 3:		Финансијска стабилност пословања Дома културе Бабушница			
Показатељ	Извор провере	Вредност у базној години 2023	Циљана вредност у години 2025	Остварено до 31.12.2025.	% реализације
<i>Процент повећања пословних прихода</i>	Финансијски извештај установе	39.65	10	0.00	0.00%
<i>Процена прихода остварених из буџета ЈЛС</i>	Финансијски извештај установе	99.46	99	99.44	100.44%
<i>Процена прихода остварен на тржишту</i>	Финансијски извештај установе	0.54	1	0.56	56.00%
<i>Процена прихода остварених из других извора(донације, пројекти...)</i>	Финансијски извештај установе	0	0	0.00	0.00%

Циљ 4:		Унапређење ефикасности рада Дома културе Бабушница			
Показатељ	Извор провере	Вредност у базној години 2023	Циљана вредност у години 2025	Остварено до 31.12.2025.	% реализације
<i>Укупан приход установе (сви извори)/укупним бројем корисника услуга установе</i>	Извештај установе	1605.02	1650	1,524.45	92.39%
<i>Укупан приход установе (само ЈЛС)/укупним бројем корисника услуга установе</i>	Извештај установе	1596.38	1600	1,515.90	94.74%
<i>Укупан број корисника услуга /укупним бројем запослених у установи</i>	Извештај установе	1159.31	1170	1,272.50	108.76%
<i>Процена прихода остварених из других извора(донације, пројекти...)</i>	Финансијски извештај установе	0	0	0.00	0.00%
Циљ 5:		Унапређење квалитета људских ресурса у Дому културе Бабушница			
Показатељ	Извор провере	Вредност у базној години 2023	Циљана вредност у години 2025	Остварено до 31.12.2025.	% реализације
<i>Процент запослених који има шест или виши степен стручне спреме</i>	Извештај установе	31	31	31.00	100.00%
<i>Процент запослених који је прошао додатне едукације</i>	Извештај установе	100	10	0.00	0.00%
<i>Процент запослених жена</i>	Извештај установе	54	54	54.00	100.00%
<i>Процент запослених особа са инвалидитетом</i>	Извештај установе	8	8	8.00	100.00%
<i>Процент жена на руководећим позицијама</i>	Извештај установе	8	8	8.00	100.00%
Циљ 6:		Унапређење транспарентности Дома културе Бабушница			
Показатељ	Извор провере	Вредност у базној години 2023	Циљана вредност у години 2025	Остварено до 31.12.2025.	% реализације
Број прегледа сајта установе	Извештај установе	0.00	0.00	0.00	0.00%

2.3. НАРАТИВНИ ОПИС РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ

У 2025. години реализовали смо програмске активности планиране Програмом пословања за 2025. годину. Трудили смо се да унапређењем садржаја и квалитета услуга Дома културе Бабушница обезбедимо различите програмске активности за различите укове и афинитете публике. Такође је од важности да су млађа популација и деца била активни учесници у реализацији појединих програмских активности.

Филмски програм је реализован тако што смо наставили смо сарадњу са дистрибутерима. Приказане су позоришне представе за децу и одрасле, према оценама критике, гледаности и могућностима за набавку и извођење.

Радили смо на очувању традиционалног програма. Наставили смо са одржавањем Лужничког летњег фестивала, који обухвата традиционални део па је и ове године садржао такмичење певача аматера, концерте Зорице Брунцлик и Тропико бенда и фестивал фолклора на коме се представило више друштава поред нашег Фолклорног ансамбла. Фолклорном ансамблу обезбедили смо гостовања и наступе поред редовног годишњег концерта и наступа на Фестивалу фолклора па је имао гостовања у Гаџином Хану, Лесковцу и Дојкинцима. Фолклорни ансамбл наступао је и на важним манифестацијама у нашој општини када се публици приказује традиција и на гостовањима када представљамо традицију нашег краја. Што се тиче традиције ликовног програма радили смо на очувању Ликовне секције која траје преко три и по деценије и која окупља ликовне ствараоце са територије наше општине како професионалце тако и аматере са богатим ликовним искуством и укључујемо младе и талентоване суграђане заинтересоване за ликовно стваралаштво. Одржане су ликовне колоније у Стрелцу и Столу. Одржаване су изложбе, самосталне и колективне изложбе слика, скулптура, графика, цртежа, фотографија, рукотворина... Књижевни програм састојао се у одржавању промоција књига, одржавању књижевних вечери и трибина. Музички програм садржао је концерте и наставак сарадње са Музичком школом. Радили смо на очувању културне баштине. Наше манифестације као и сва важна дешавања најављивали смо благовремено и на примерен начин. Промоцију програмских садржаја вршили смо путем страница Дома културе Бабушница, Инфо сервис Дома културе Бабушница, Виртуелна завичајна збирка Дома културе Бабушница, а за поједине активности израђивали смо и промотивни материјал и истицали плакате на местима предвиђеним за то.

Имали смо добру сарадњу са установама, предузећима и појединцима, са свима који имају исти циљ а то је развој културе у нашој општини и узели смо учешће у свим важним активностима и манифестацијама (обележавање Дана општине Бабушница, Слава општине, Вурдијада, Успон на Руј, Лужнички мегдан, турнири у малом фудбалу, баскету и остале спортске манифестације, обележавање дана школа, акције Црвеног крста и друге манифестације које организује локална самоуправа и установе чији је оснивач СО Бабушница).

2.4. ПРЕГЛЕД СВИХ ЗАПОЧЕТИХ А НЕЗАВРШЕНИХ АКТИВНОСТИ ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ

Р. Бр	Назив активности	Извор средстава	Планирано	Утошено	% реализације	Напомена - када се планира завршетак
1					0.00%	
2					0.00%	
3					0.00%	
4					0.00%	
5					0.00%	
6					0.00%	
7					0.00%	
8					0.00%	
9					0.00%	
...					0.00%	

2.5. ПРЕГЛЕД НЕПЛАНИРАНИХ А РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ

Р. Бр	Назив активности	Извори финансирања			Укупно	Образложење
		Буџет ЈЛС	Сопствена средства	Остали извори		
1					0.00%	
2					0.00%	
3					0.00%	
4					0.00%	
5					0.00%	
6					0.00%	
7					0.00%	
8					0.00%	
9					0.00%	
...					0.00%	

2.6. ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ И ПРОЈЕКТИ КОЈИ СУ РЕАЛИЗОВАНИ VAN МАТИЧНОГ ПОДРУЧЈА ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ

Р. Бр.	Назив активности	Извор средстава	Планирано	Утошено	% реализације	Напомене
1					0.00%	
2					0.00%	
3					0.00%	
4					0.00%	
5					0.00%	
6					0.00%	
7					0.00%	
8					0.00%	
9					0.00%	
...					0.00%	

2.7. ПРОГРАМИ ДРУГИХ УСТАНОВА ИЛИ ПОЈЕДИНАЦА КОЈИ СУ СЕ ОДВИЈАЛИ У УСТАНОВИ У УСТУПЉЕНИМ ТЕРМИНИМА ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ

Р. Бр.	Назив активности	Назив установе или појединца	Основ уступања	Финансијски ефекат	Напомене
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					

2.3. ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ/ПРОЈЕКТА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЈЛС ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ

Глава	Функционална класификација	Програмска класификација	Економска класификација	Опис	Извор финансирања			Образложење одступања
					Буџет ЈЛС			
					Планирано	Извршено	% извршења	
Програмска активност								
4.01	820	1201-0001	4111	Плате по основу цене рада	13,700,000.00	12,482,492.48	91.11%	
4.01	820	1201-0001	4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1,370,000.00	1,248,249.33	91.11%	
4.01	820	1201-0001	4122	Допринос за здравствено осигурање	705,600.00	642,848.38	91.11%	
4.01	820	1201-0001	4131	Накнаде у натури	1,000.00	0.00	0.00%	
4.01	820	1201-0001	4141	Исплата накнаде за време одсуствовања с посла на терет фондова	1,000.00	0.00	0.00%	
4.01	820	1201-0001	4143	Отпремнине и помоћи	534,000.00	533,961.00	99.99%	
4.01	820	1201-0001	4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи	238,000.00	237,740.66	99.89%	
4.01	820	1201-0001	4151	Накнаде трошкова за запослене	323,000.00	285,964.80	88.53%	
4.01	820	1201-0001	4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,070,000.00	1,023,227.24	95.63%	
4.01	820	1201-0001	4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	50,000.00	32,412.40	64.82%	
4.01	820	1201-0001	4212	Енергетске услуге	1,130,000.00	1,011,968.52	89.55%	
4.01	820	1201-0001	4213	Комуналне услуге	210,000.00	161,165.81	76.75%	
4.01	820	1201-0001	4214	Услуге комуникације	180,000.00	155,980.98	86.66%	
4.01	820	1201-0001	4215	Трошкови осигурања	140,000.00	139,354.52	99.54%	
4.01	820	1201-0001	4221	Трошкови службених путовања у земљи	79,000.00	39,292.28	49.74%	
4.01	820	1201-0001	4222	Трошкови службених путовања у иностранст	1,000.00	0.00	0.00%	
4.01	820	1201-0001	4231	Административне услуге	1,000.00	0.00	0.00%	
4.01	820	1201-0001	4232	Компјутерске услуге	110,000.00	104,298.00	94.82%	
4.01	820	1201-0001	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	10,000.00	0.00	0.00%	
4.01	820	1201-0001	4234	Услуге информисања	25,000.00	24,840.00	99.36%	
4.01	820	1201-0001	4235	Стручне услуге	280,000.00	251,437.38	89.80%	

2.8. ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ/ПРОЈЕКТА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЈЛС ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ

	на ја	ра ја	ја		Извор финансирања		
4.01	820	1201-0001	4236	Услуге за домаћинство и угоститељство	62,000.00	47,490.00	76.60%
4.01	820	1201-0001	4237	Репрезентација	170,000.00	162,430.97	95.55%
4.01	820	1201-0001	4239	Остале опште услуге	1,828,000.00	1,799,112.93	98.42%
4.01	820	1201-0001	4242	Услуге образовања, културе и спорта	1,500,000.00	1,426,757.18	95.12%
4.01	820	1201-0001	4249	Остале специјализоване услуге	840,000.00	840,000.00	100.00%
4.01	820	1201-0001	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и опреме	185,000.00	102,000.00	55.14%
4.01	820	1201-0001	4252	Текуће поправке и одржавање опреме	50,000.00	44,278.00	88.56%
4.01	820	1201-0001	4261	Административни материјал	50,000.00	42,264.00	84.53%
4.01	820	1201-0001	4263	Материјали за образовање запослених	77,000.00	77,000.00	100.00%
4.01	820	1201-0001	4264	Материјали за саобраћај	25,000.00	13,499.66	54.00%
4.01	820	1201-0001	4266	Материјали за образовање културу и спорт	85,000.00	83,760.00	98.54%
4.01	820	1201-0001	4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	30,000.00	29,749.00	99.16%
4.01	820	1201-0001	4269	Материјали за посебне намене	60,000.00	59,218.99	98.70%
4.01	820	1201-0001	4821	Остали порези	1,000.00	0.00	0.00%
4.01	820	1201-0001	4822	Обавезне таксе	20,000.00	17,591.00	87.96%
4.01	820	1201-0001	4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000.00	0.00	0.00%
4.01	820	1201-0001	5114	Пројектно планирање	1,000.00	0.00	0.00%
4.01	820	1201-0001	5122	Административна опрема	160,000.00	157,900.00	98.69%

2.10. ОЦЕНА РЕАЛИЗОВАНОГ ПРОГРАМА ОД СТРАНЕ ЈАВНОСТИ

Позитивни утисци у књизи утисака за ликовни програм установе. Негативних утисака, примедби и жалби нема.

3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЉУДСКИХ РЕСУРСА

3.1. ПРОМЕНЕ У СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА

Редни број	Опис	Запослени			Надзорни одбор/Управни одбор		
		Планиран број на дан 31.12.2025	Број на дан 31.12.2025	%	Планиран број на дан 31.12.2025.	Број на дан 31.12.2025	%
1	Доктор наука			0.00%			0.00%
2	Мастер/Магистар			0.00%			0.00%
3	ВСС	2	2	100.00%	2	3	150.00%
4	ВС	2	2	100.00%	1	1	100.00%
5	ВКВ			0.00%			0.00%
6	ССС	9	8	88.89%	2	4	200.00%
7	КВ			0.00%			0.00%
8	ПК			0.00%			0.00%
9	НК			0.00%			0.00%
УКУПНО		13	12	92.31%	5	8	160.00%

СТАРОСНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Редни број	Опис	Планиран број на дан 31.12.2025.	Број на дан 31.12.2025	%
1	До 30 година			0.00%
2	Од 30,1 до 40	1	1	100.00%
3	Од 40,1 до 50	2	2	100.00%
4	Од 50,1 до 60	7	7	100.00%
5	Преко 60,1	3	2	66.67%
УКУПНО		13	12	92.31%
Промена поред				*

СТРУКТУРА ПО ПОЛУ

Редни број	Опис	Запослени			Надзорни одбор/Управни одбор		
		Планиран број на дан 31.12.2025	Број на дан 31.12.2025	%	Планиран број на дан 31.12.2025	Број на дан 31.12.2025	%
1	Мушки	7	6	85.71%	2	4	200.00%
2	Женски	6	6	100.00%	3	4	133.33%
УКУПНО		13	12	92.31%	5	8	160.00%

СТРУКТУРА ПО ВРСТИ АНГАЖОВАЊА

Редни број	Опис	Запослени		
		Планиран број на дан 31.12.2025	Број на дан 31.12.2025	%
1	Неодређено време	12	11	91.67%
2	Одређено време	1	1	100.00%
3	Број приправника			0.00%
4	Број волонтера			0.00%
		13	12	92.31%

СТРУКТУРА ПО РАДНОМ СТАЖУ

Редни број	Опис	Укупан радни стаж запослених			Остварен стаж у установи/организацији		
		Планиран број на дан 31.12.2025	Број на дан 31.12.2025	%	Планиран број на дан 31.12.2025	Број на дан 31.12.2025	%
1	До 5 година	1		0.00%	2	2	100.00%
2	5 до 10		1	0.00%			0.00%
3	10 до 15	1	1	100.00%			0.00%
4	15 до 20	4	2	50.00%	6	6	100.00%
5	20 до 25	1	2	200.00%	1	1	100.00%
6	25 до 30	4	1	25.00%	4	3	75.00%
7	30 до 35		2	0.00%			0.00%
8	Преко 35	2	3	150.00%			0.00%
		13	12	92.31%	13	12	92.31%

3.2. ПРОМЕНЕ У СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА ДО 31.12.2025. ГОДИНЕ						
Р. Бр.	Организациона јединица	Број извршилаца на дан 01.01.2025.	Планиран број извршилаца на дан 31.12.2025	Промена (+,- број) у периоду до 31.12.2025	Образложење	УКУПНО на дан 31.12.2025. године
1	Дом културе Бабушница	13	13	-1	Одлазак у старосну пензију	12
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
		13	13	-1		12

3.3. РЕАЛИЗАЦИЈА УКУПНИХ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИХ

Р.Бр.	Трошкови запослених	План за период 01.01-31.12.2025.	Реализација за период 01.01-31.12.2025.	% реализација
1.	Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	11,624,400.00	10,591,394.80	91.11%
2.	Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	13,700,000.00	12,482,492.48	91.11%
3.	Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	15,775,600.00	14,373,590.20	91.11%
4	Број запослених по Одлуци о максималном броју запослених у систему ЈЛС	13	13.00	100.00%
5	Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО	13	13.00	100.00%
5.1.	- на неодређено време	12	12.00	100.00%
5.2.	- на одређено време	1.00	1.00	100.00%
6	Накнаде по уговору о делу			0.00%
7	Број прималаца накнаде по уговору о делу			0.00%
8	Накнаде по ауторским уговорима			0.00%
9	Број прималаца накнаде по ауторским уговорима			0.00%
10	Накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	1	1.00	100.00%
11	Број прималаца накнаде по уговору о привременим и повременим пословима			0.00%
12	Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора			0.00%
13	Број прималаца накнаде по основу осталих уговора			0.00%
14	Накнаде члановима управног одбора	98,688.00	74,197.38	75.18%

Р.Бр.	Трошкови запослених	План за период 01.01-31.12.2025.	Реализација за период 01.01-31.12.2025.	% реализација
15	Број чланова управног одбора	5	5.00	100.00%
16	Накнаде члановима надзорног одбора			0.00%
17	Број чланова надзорног одбора			0.00%
18	Превоз запослених на посао и са посла	323,000.00	285,294.80	88.33%
19	Дневнице на службеном путу	79,000.00	39,292.28	49.74%
20	Накнаде трошкова на службеном путу			0.00%
21	Отпремнина за одлазак у пензију	534,000.00	482,391.00	90.34%
22	Јубиларне награде	1,009,150.24	1,009,150.24	100.00%
23	Број прималаца јубиларних награда	2.00	2.00	100.00%
24	Смештај и исхрана на терену			0.00%
25	Помоћ радницима и породици радника	238,000.00	237,740.66	99.89%
26	Остале накнаде трошкова запосленима и осталим физичким лицима			0.00%

** позиције од 6 до 26 које се исказују у новчаним јединицама приказати у бруто износу*

4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА МАТЕРИЈАЛНИХ РЕСУРСА

4.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ИНВЕСТИЦИЈА ЗА 2025. ГОДИНУ

Р.Бр.	Назив инвестиционог улагања	Извор средстава	Година почетка финансирања и година планираног завршетка финансирања	Укупна вредност	Износ инвестиционог улагања закључно са претходном годином	Планиран износ инвестиције у 2025. години	Извршење у периоду до 30.06.2025.	% извршења
1								0.00%
2								0.00%
3								0.00%
4								0.00%
5								0.00%
6								0.00%
7								0.00%
...								0.00%
	УКУПНО			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ОДРЖАВАЊА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА ЗА 2025. ГОДИНУ

Р.Бр.	ОПИС	Инвестиционо одржавање				Текуће одржавање			
		Извор средстава	Планирани износ за 2025. годину	Реализовано у периоду до 31.12.2025.	%	Извор средстава	Планирани износ за 2025. годину	Реализовано у периоду до 31.12.2025.	%
1	Административна опрема				0.00%	01	160,000.00	157,900.00	98.69%
	УКУПНО:		0.00	0.00	0.00%		160,000.00	157,900.00	98.69%

2.2. REALIZACIJA PLANA NABAVKI ZA KOJE SE NE PRIMENJUJE AKON O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 01.01. - 31.12.2025. GODINE

Р.Бр.	Предмет набавке	Процењена вредност	Планирана средства у буџету/фин.плана (без ПДВ)	Врста поступка	Оквирни датум			Извор	СТАТУС (покренут поступак, закључен уговор)
					Покретање поступка	Закључење уговора	Извршење уговора		
Набавке за које је спроведен или покренут поступак у периоду од 01.01. - 31.12.2025. године									
1	Услуге организовање и спровођење превентивних мера заштите од пожара и организовање послова за безбедност и здраље на раду	177,600.00	148,000.00	Набавка изузета од примене ЗЈН	19.02.2025	25.02.2025	26.01.2026		1 Закључен уговор
2	Услуга контролног прегледа и сервисирања ПП апарата и хидраната	2,964.00	2,470.00	Набавка изузета од примене ЗЈН	22.04.2025	28.04.2025	05.12.2025		1 Закључен уговор
3	Периодична контрола система за дојаву пожара	52,800.00	44,000.00	Набавка изузета од примене ЗЈН	22.04.2025	29.04.2025	29.12.2025		1 Закључен уговор
4	Превоз чланова фолклорног ансамбла Дома културе Бабушница	50,000.00	45,454.550	Набавка изузета од примене ЗЈН	09.05.2025	14.05.2025	29.05.2025		1 Закључен уговор
5	Средства за хигијену и дезинфекцију	34,562.00	28,801.670	Набавка изузета од примене ЗЈН	13.05.2025	16.05.2025	12.06.2025		1 Закључен уговор

6	Превоз чланова фолклорног ансамбла Дома културе Бабушница	65,000.00	59,090.910	Набавка изузета од примене ЗЈН	09.06.2025	13.06.2025	27.06.2025	1	Закључен уговор
7	Превоз чланова фолклорног ансамбла Дома културе Бабушница	35,000.00	31,818.180	Набавка изузета од примене ЗЈН	30.06.2025	03.07.2025	21.07.2025	1	Закључен уговор
8	Услуга продукције (озвучење, расвета) за потребе манифестације "Луфес 2025"	519,200.00	519,200.00	Набавка изузета од примене ЗЈН	08.07.2025	15.07.2025	30.07.2025	1	Закључен уговор
9	Услуга организовања манифестације "Луфес 2025"	776,000.00	776,000.00	Набавка изузета од примене ЗЈН	09.07.2025	16.07.2025	06.08.2025	1	Закључен уговор
10	Освежење за учеснике манифестације "Луфес 2025"	64,100.00	53,416.660	Набавка изузета од примене ЗЈН	11.07.2025	17.07.2025	13.08.2025	1	Закључен уговор
11	Услуга физичног обезбеђења - редара јавног скупа	98,000.400	81,667.00	Набавка изузета од примене ЗЈН	30.07.2025	05.08.2025	09.08.2024	1	Закључен уговор
12	Годишњи сервис котла на пелет	132,600.00	110,500.00	Набавка изузета од примене ЗЈН	02.09.2025	05.09.2025	17.09.2025	1	Закључен уговор
13	Пелет	485,100.00	441,000.00	Набавка изузета од примене ЗЈН	03.09.2025	09.09.2025	23.09.2025	1	Закључен уговор
14	Пружање услуге домара у Дому културе Бабушница	300,000.00	300,000.00	Набавка изузета од примене ЗЈН	07.10.2025	15.10.2025	29.12.2025	1	Закључен уговор
15	Рачунарска опрема	170,350.00	141,958.330	Набавка изузета од примене ЗЈН	25.11.2025	28.11.2025	11.12.2025	1	Закључен уговор
16	Набавка календара са уштампавањем	24,840.00	24,840.00	Набавка изузета од примене ЗЈН	02.12.2025	08.12.2025	19.12.2025	1	Закључен уговор
17	Средства за хигијену и дезинфекцију	19,457.00	16,214.170	Набавка изузета од примене ЗЈН	05.12.2025	11.12.2025	23.12.2025	1	Закључен уговор

6. РЕАЛИЗАЦИЈА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА
6.1. ОСТВАРЕНЕ ПРИХОДА ЗА ПЕРИОД 01.01 - 31.12.2025. ГОДИНЕ

Економска класификација	Опис	Приходи из буџета (извор 01)			Средства из сопствених прихода (извор 04)			Средства из других извора (извори 05-08)			Укупно		
		Планирано	Остварено	%	Планирано	Остварено	%	Планирано	Остварено	%	Планирано	Остварено	%
7	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	25,103,600.00	23,147,735.51	92.21%	200,000.00	130,550.00	65.28%	0.00	0.00	0.00%	25,303,600.00	23,278,285.51	92.00%
711	ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
713	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
714	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
716	ДРУГИ ПОРЕЗИ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
731	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	7311 Текуће донације од иностраних држава			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
732	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	7321 Текуће донације од међународних организација			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	7323 Текуће помоћи од ЕУ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
733	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	7331 Текући трансфери од других нивоа власти			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
741	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
742	ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	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		Опис	Приходи из буџета (извор 01)			Средства из сопствених прихода (извор 04)			Средства из других извора (извори 05-08)			Укупно		
	7421	Приходи од продаје добара и услуга или закупа			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	7423	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	743	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	744	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	7441	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	7451	Остали приходи			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	771	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	781	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	791	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	25,103,600.00	23,147,735.51	92.21%	200,000.00	130,550.00	65.28%	0.00	0.00	0.00%	25,303,600.00	23,278,285.51	92.00%
	7911	Приходи из буџета	25,103,600.00	23,147,735.51	92.21%	200,000.00	130,550.00	65.28%			0.00%	25,303,600.00	23,278,285.51	92.00%
8		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	811	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	812	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	8121	Примања од продаје покретних ствари			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%

Економска класификација		Опис	Приходи из буџета (извор 01)			Средства из сопствених прихода (извор 04)			Средства из других извора (извори 05-08)			Укупно		
	823	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	8231	Примања од продаје робе за даљу продају			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
9		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	911	ПРИМАЊА ОД ДОМАЋЕГ ЗАДУЖИВАЊА			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	921	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	9211	Примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев акција			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
3		КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	321	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
			0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

УВЕШТАЈЕ РАСХОДА ЗА ПЕРИОД (1.10.2018. - 31.12.2018. ГОДИНЕ)

Економска класификација	Опис	Приходи из буџета (извор 01)			Средства из сопствених прихода (извор 04)			Средства из других извора (извори 05-08)			Укупно		
		Планирано	Извршено	%	Планирано	Извршено	%	Планирано	Извршено	%	Планирано	Извршено	%
4	ТЕКУЋИ РАСХОДИ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	13,700,000.00	12,482,492.48	91.11%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	13,700,000.00	12,482,492.48	91.11%
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	13,700,000.00	12,482,492.48	91.11%			0.00%			0.00%	13,700,000.00	12,482,492.48	91.11%
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2,075,600.00	1,891,097.71	91.11%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	2,075,600.00	1,891,097.71	91.11%
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1,370,000.00	1,248,249.33	91.11%			0.00%			0.00%	1,370,000.00	1,248,249.33	91.11%
4122	Допринос за здравствено осигурање	705,600.00	642,848.38	91.11%			0.00%			0.00%	705,600.00	642,848.38	91.11%
4123	Допринос за незапосленост			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	1,000.00	0.00	0.00%
4131	Накнаде у натура	1,000.00	0.00	0.00%			0.00%			0.00%	1,000.00	0.00	0.00%
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	773,000.00	771,701.66	99.83%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	773,000.00	771,701.66	99.83%
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1,000.00	0.00	0.00%			0.00%			0.00%	1,000.00	0.00	0.00%
4143	Отпремине и помоћи	534,000.00	533,961.00	99.99%			0.00%			0.00%	534,000.00	533,961.00	99.99%
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи	238,000.00	237,740.66	99.89%			0.00%			0.00%	238,000.00	237,740.66	99.89%
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	323,000.00	285,964.80	88.53%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	323,000.00	285,964.80	88.53%
4151	Накнаде трошкова за запослене	323,000.00	285,964.80	88.53%			0.00%			0.00%	323,000.00	285,964.80	88.53%

Економска класификација			Опис	Приходи из буџета (извор 01)			Средства из сопствених прихода (извор 04)			Средства из других извора (извори 05-08)			Укупно		
416			НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,070,000.00	1,023,227.24	95.63%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	1,070,000.00	1,023,227.24	95.63%
	4161		Накнаде трошкова за запослене - јубиларне награде	1,070,000.00	1,023,227.24	95.63%			0.00%			0.00%	1,070,000.00	1,023,227.24	95.63%
421			СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,710,000.00	1,500,882.23	87.77%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	1,710,000.00	1,500,882.23	87.77%
	4211		Трошкови платног промета и банкарских услуга	50,000.00	32,412.40	64.82%			0.00%			0.00%	50,000.00	32,412.40	64.82%
	4212		Енергетске услуге	1,130,000.00	1,011,968.52	89.55%			0.00%			0.00%	1,130,000.00	1,011,968.52	89.55%
	4213		Комуналне услуге	210,000.00	161,165.81	76.75%			0.00%			0.00%	210,000.00	161,165.81	76.75%
	4214		Услуге комуникација	180,000.00	155,980.98	86.66%			0.00%			0.00%	180,000.00	155,980.98	86.66%
	4215		Трошкови осигурања	140,000.00	139,354.52	99.54%			0.00%			0.00%	140,000.00	139,354.52	99.54%
	4216		Закуп имовине и опреме			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	4219		Остали трошкови			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
422			ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	80,000.00	39,292.28	49.12%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	80,000.00	39,292.28	49.12%
	4221		Трошкови службених путовања у земљи	79,000.00	39,292.28	49.74%			0.00%			0.00%	79,000.00	39,292.28	49.74%
	4222		Трошкови службених путовања у иностранство	1,000.00		0.00%			0.00%			0.00%	1,000.00	0.00	0.00%
	4223		Трошкови путовања у оквиру редовног рада			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	4229		Остали трошкови транспорта			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
423			УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,486,000.00	2,389,609.28	96.12%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	2,486,000.00	2,389,609.28	96.12%

Економска класификација			Опис	Приходи из буџета (извор 01)			Средства из сопствених прихода (извор 04)			Средства из других извора (извори 05-08)			Укупно		
	4231	Административне услуге	1,000.00	0.00	0.00%			0.00%			0.00%	1,000.00	0.00	0.00%	
	4232	Компјутерске услуге	110,000.00	104,298.00	94.82%			0.00%			0.00%	110,000.00	104,298.00	94.82%	
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	10,000.00	0.00	0.00%			0.00%			0.00%	10,000.00	0.00	0.00%	
	4234	Услуге информисања	25,000.00	24,840.00	99.36%			0.00%			0.00%	25,000.00	24,840.00	99.36%	
	4235	Стручне услуге	280,000.00	251,437.38	89.80%			0.00%			0.00%	280,000.00	251,437.38	89.80%	
	4236	Угоститељске услуге	62,000.00	47,490.00	76.60%			0.00%			0.00%	62,000.00	47,490.00	76.60%	
	4237	Репрезентација	170,000.00	162,430.97	95.55%			0.00%			0.00%	170,000.00	162,430.97	95.55%	
	4239	Остале опште услуге	1,828,000.00	1,799,112.93	98.42%			0.00%			0.00%	1,828,000.00	1,799,112.93	98.42%	
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2,140,000.00	2,136,207.18	99.82%	200,000.00	130,550.00	65.28%	0.00	0.00	0.00%	2,340,000.00	2,266,757.18	96.87%	
	4242	Услуге образовања, културе и спорта	1,300,000.00	1,296,207.18	99.71%	200,000.00	130,550.00	65.28%			0.00%	1,500,000.00	1,426,757.18	95.12%	
	4243	Медицинске услуге			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%	
	4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%	
	4249	Остале специјализоване услуге	840,000.00	840,000.00	100.00%			0.00%			0.00%	840,000.00	840,000.00	100.00%	
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	235,000.00	146,278.00	62.25%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	235,000.00	146,278.00	62.25%	
	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	185,000.00	102,000.00	55.14%			0.00%			0.00%	185,000.00	102,000.00	55.14%	
	4252	Текуће поправке и одржавање опреме	50,000.00	44,278.00	88.56%			0.00%			0.00%	50,000.00	44,278.00	88.56%	
426		МАТЕРИЈАЛ	327,000.00	305,491.65	93.42%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	327,000.00	305,491.65	93.42%	
	4261	Административни материјал	50,000.00	42,264.00	84.53%			0.00%			0.00%	50,000.00	42,264.00	84.53%	
	4262	Материјал за пољопривреду			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%	
	4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	77,000.00	77,000.00	100.00%			0.00%			0.00%	77,000.00	77,000.00	100.00%	
	4264	Материјали за саобраћај - гориво	25,000.00	13,499.66	54.00%			0.00%			0.00%	25,000.00	13,499.66	54.00%	
	4266	Материјали за образовање, културу и спорт	85,000.00	83,760.00	98.54%			0.00%			0.00%	85,000.00	83,760.00	98.54%	
	4267	Медицински и лабораторијски материјал			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%	
	4268	Материјали за одржавање хигијене	30,000.00	29,749.00	99.16%			0.00%			0.00%	30,000.00	29,749.00	99.16%	
	4269	Материјали за посебне намене	60,000.00	59,218.99	98.70%			0.00%			0.00%	60,000.00	59,218.99	98.70%	

Економска класификација		Опис	Приходи из буџета (извор 01)			Средства из сопствених прихода (извор 04)			Средства из других извора (извори 05-08)			Укупно		
441		ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
444		ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
451		СУБВЕНИЦЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЊИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
464		ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	4651	Остале текуће дотације и трансфери			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	4811	Дотације непрофитним организацијама			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	21,000.00	17,591.00	83.77%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	21,000.00	17,591.00	83.77%
	4821	Остали порези	1,000.00	0.00	0.00%			0.00%			0.00%	1,000.00	0.00	0.00%
	4822	Обавезне таксе	20,000.00	17,591.00	87.96%			0.00%			0.00%	20,000.00	17,591.00	87.96%
	4823	Новчане казне, пенали и камате			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
483		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	1,000.00	0.00	0.00%
	4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000.00	0.00	0.00%			0.00%			0.00%	1,000.00	0.00	0.00%
484		НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	4841	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
485		НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
5		ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	1,000.00	0.00	0.00%
	5113	Капитално одржавање зграда и објеката			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%

Економска класификација		Опис	Приходи из буџета (извор 01)			Средства из сопствених прихода (извор 04)			Средства из других извора (извори 05-08)			Укупно		
	5114	Пројектно планирање	1,000.00	0.00										
512		Машине и опрема	160,000.00	157,900.00	98.69%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	160,000.00	157,900.00	98.69%
	5121	Опрема за саобраћај			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	5122	Административна опрема	160,000.00	157,900.00	98.69%			0.00%			0.00%	160,000.00	157,900.00	98.69%
	5125	Медицинска и лабораторијска опрема			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	5126	Опрема за образовање, науку, културу и спорт			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
	5129	Опрема за производњу, моторна, немоторна и непокретна опрема			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
515		НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	5151	Нематеријална имовина			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
523		ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	5231	Залихе робе за даљу продају			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
6		ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦА И НАБАВКУ ФИНАНСИСКЕ ИМОВИНЕ			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%
611		ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА			0.00%			0.00%			0.00%	0.00	0.00	0.00%





Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА
Скупштина општине
Број: 001670678 2026 04007 001 000 020 271
31.03.2026. године
Б а б у ш н и ц а

На основу члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 40. став 1. тачка 14) Статута општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 4/2019, 7/2019-исправка и 5/2023) и члана 141. став 2. Пословника Скупштине општине Бабушница („Скупштински преглед“, број 24/2024), Скупштина општине Бабушница је на седници од 31.03.2026. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ОДЛУКУ О ДОНОШЕЊУ СТАТУТА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ БАБУШНИЦА

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о доношењу Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Бабушница , број 83/2026 од 26.03.2026. године.

Члан 2.

Одлука о доношењу Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Бабушница са текстом Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Бабушница , број 82/2026 од 26.03.2026. године саставни је део овог Решења.

Решење доставити: Предшколској установи „Дечја радост“ Бабушница, архиви и објавити у "Скупштинском прегледу општине Бабушница".

ПРЕДСЕДНИК,
мр Милан Стаменковић,с.р.

Digitally signed by
Zvonimir Slavković
Date: 2026.03.27 13:46:09
+01'00'

Предшколске установе
Дечја радост

Управни одбор
Број: 84/2026
Датум: 26.03.2026. године

Ул. 7. бригаде бр. 18, 18330 Бабушница,
ПИБ: 100324803; Матични број: 07291604

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА
преко Општинског већа општине Бабушница
Бабушница

Ул. Ратка Павловића бр. 1
18330 Бабушница

Предмет: Достављање Статута Предшколске установе „Дечја радост“ ради давања сагласности

Поштовани,

Управни одбор Предшколске установе „Дечја радост“, на седници одржаној дана 26.03.2026. године, донео је Одлуку о доношењу Статута Предшколске установе „Дечја радост“, број 83/2026 од 26.03.2026. године, док је Статут заведен под деловодним бројем 82/2026 од 26.03.2026. године.

Имајући у виду да је Општина Бабушница оснивач Установе, достављамо вам Статут Предшколске установе „Дечја радост“ ради давања сагласности од стране Скупштине општине Бабушница.

У прилогу достављамо:

1. Одлуку Управног одбора о доношењу Статута, број 83/2026 од 26.03.2026. године;
2. Статут Предшколске установе „Дечја радост“, број 82/2026 од 26.03.2026. године.

С поштовањем,

Директор установе

Душица Јовановић

Digitally signed by
ДУШИЦА ЈОВАНОВИЋ
010980620 Auth
Date: 2026.03.27
10:43:08 +01'00'

СТАТУТ
Предшколске установе
„Дечја радост“

Март 2026.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 99. и 100. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Управни одбор Предшколске установе „Дечја радост“, на седници одржаној дана 26.03.2026. године, донео је

СТАТУТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статут Предшколске установе „Дечја радост“ је основни општи акт Установе којим се ближе уређују организација, начин рада, управљање и руковођење у Предшколској установи „Дечја радост“ (у даљем тексту: Установа), поступање органа Установе ради обезбеђивања остваривања права и обавеза детета, права и обавеза родитеља, односно другог законског заступника, заштита и безбедност деце и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених законом, начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа Установе, као и друга питања, у складу са законом.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ

Члан 2.

Установа има статус јавне установе која обавља делатност васпитања и образовања у складу са Уставом Републике Србије, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Законом о јавним службама, подзаконским актима и овим Статутом, уз уважавање општих принципа образовања и васпитања, остваривањем циљева и стандарда образовања и васпитања.

Члан 3.

Делатност образовања у Установи обавља се као предшколско васпитање и образовање.

Системом васпитања и образовања обезбеђује се:

1. доступност васпитања и образовања;
2. могућност за васпитање и образовање под једнаким условима;
3. васпитање које одговара степену развоја и узрасту детета;
4. једнака могућност за образовање деце.

Члан 4.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

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

Члан 5.

Принципи предшколског васпитања и образовања су:

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

Члан 6.

Установа послује средствима у јавној својини.

Поред делатности васпитања и образовања Установа врши јавна овлашћења и друге делатности којима се омогућује или унапређује делатност васпитања и образовања.

III СТАТУСНЕ ОДРЕДБЕ

Назив, седиште и правни статус

Члан 7.

Предшколска установа „Дечја радост“ је основана Одлуком Скупштине СИЗ-а Дечје заштите Бабушница, бр. 148/77 од 23.12.1977. године.

Предшколска установа „Дечја радост“ регистрована је први пут код Окружног привредног суда у Нишу Решењем број ФИ.бр.285/80 од 26.03.1980. године под називом Радна организација дечји вртић „Дечја радост“ – Бабушница.

Решењем Окружног привредног суда у Нишу бр. ФИ.бр.33/81 од 24.03.1981. године дозвољено је обављање основне делатности.

Решењем Привредног суда у Нишу бр. ФИ.бр.2189/95 од 29.12.1995. године извршена је промена назива у Дечји вртић „Дечја радост“, док је Решењем бр. ФИ.бр.1464/96 од 23.10.1996. године извршена још једна промена назива у Предшколска установа „Дечја радост“.

Установа је у мрежи утврђеној Одлуком о мрежи установа за децу у општини Бабушница број 60-1/93 од 19.07.1993. године.

Обављање делатности ван седишта установе дозвољено је Решењем Скупштине општине Бабушница бр. 60-1/06-01 од 26.04.2006. године.

Установа у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара својим средствима и имовином.

Члан 8.

Установа послује под називом: Предшколска установа „Дечја радост“.
Седиште установе је у Бабушници, у улици 7. бригаде бр. 18.

Члан 9.

Установа, уз сагласност оснивача и Министарства просвете, може да обавља делатност ван седишта установе у издвојеним одељењима.

Члан 10.

Број и просторни распоред предшколских установа, према врсти и структури, планира се актом о мрежи јавних предшколских установа.

Акт о мрежи јавних предшколских установа обухвата јавне предшколске установе у седишту и ван седишта, у издвојеним одељењима – објектима предшколске установе или другом простору, у складу са законом.

Акт о мрежи јавних предшколских установа доноси Скупштина општине Бабушница, у складу са законом и критеријумима које утврђује Влада.

Члан 11.

Предшколска установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима на основу закона и овог Статута. Предшколска установа има право да у правном промету закључује Уговоре и преузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Предшколска установа је уписана у судски регистар који се води код Привредног суда у Нишу под бројем I425/Fl.8-99 и у регистар установа код Министарства просвете.

Члан 12.

Предшколска установа послује и обавља делатност као установа чији је оснивач Општина Бабушница.

Матични број установе је 07291604.

Порески идентификациони број установе је 100324803.

Установа је корисник јавних средстава и индиректни корисник буџета оснивача.

Установа послује преко рачуна отворених код Управе за трезор, у складу са прописима.

Печат и штамбиљ

Члан 13.

Установа има печат и две врсте штамбиља.

Печат Предшколске установе „Дечја радост“ је округлог облика, пречника 32 mm, са текстом исписаним на српском језику, ћириличким писмом, у концентричним круговима око грба Републике Србије. У спољном кругу печата исписује се: „Република Србија“, у следећем унутрашњем кругу: „Предшколска установа „Дечја радост“, а у дну печата седиште: „Бабушница“.

Предшколска установа „Дечја радост“ може имати више примерака печата, који се означавају редним бројевима. Печат се користи за оверу јавних исправа и других аката у вршењу јавних овлашћења и послова из делатности Установе, у складу са законом.

Штамбиљ установе за евидентирање аката, за евидентирање примљених и послатих аката и поднеска, примљених и послатих поштанских преписки је правоугаоног облика, са водоравно исписаним текстом на српском језику, ћирилицом:

- у првом реду: Република Србија
- у другом реду: Предшколска установа „Дечја радост“
- у трећем реду: број
- у четвртном реду: место за датум, место, годину,
- у петом реду: седиште Установе.

Директор установе је одговоран за издавање, руковање и чување печата и штамбиља.

Директор установе може овлашћењем поверити руковање печатом и штамбиљима другом лицу у установи.

Лице коме је поверен печат и штамбиљи на чување и употребу дужно је да чува печат на начин који онемогућава неовлашћено коришћење печата и његову злоупотребу.

Печат и штамбиљи чувају се после употребе закључани.

Аутономија установе

Члан 14.

Установа има своју аутономију под којом подразумева избор појединих садржаја, начина остваривања, сарадника, у складу са потребама, могућностима, интересовањима, расположивим ресурсима, карактеристикама локалне заједнице приликом:

1. доношења статута, развојног плана, предшколског програма, годишњег плана рада, правила понашања у установи, мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и других општих аката установе;
2. доношења плана стручног усавршавања и професионалног развоја васпитача и стручног сарадника;
3. доношења програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
4. самовредновања рада установе у оквиру изабране области на годишњем нивоу у циљу унапређивања образовно-васпитног рада;
5. избора запослених и представника запослених у орган управљања и стручне органе;
6. уређивања унутрашње организације и рада стручних органа;
7. начина остваривања сарадње са другим установама у области образовања, здравства, социјалне и дечје заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим организацијама ради остваривања права деце и запослених.

Установа доноси опште и друге акте поштујући опште принципе и циљеве васпитања и образовања којима се на најцелисходнији начин обезбеђује остваривање општих исхода васпитања и образовања и при томе укључује и родитеље, односно друге законске заступнике и њихова удружења и локалну заједницу.

Повезивање установа и запослених

Члан 15.

Установа има право да се повезује са другим установама образовања у заједнице установа ради остваривања сарадње у области организације, планирања, програмирања, као и других питања од значаја за унапређивање образовно-васпитног рада и обављања делатности.

Установа може да се повезује и сарађује и са одговарајућим установама у иностранству ради унапређивања образовања и васпитања и размене искуства.

IV СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ НАЗИВА И СЕДИШТА

Члан 16.

О статусној промени, промени назива и промени седишта Установе одлучује орган управљања, уз сагласност надлежних органа, у складу са законом.

V ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 17.

Установу заступа и представља директор установе.

Директор установе је овлашћен да у име установе а у оквиру делатности закључује уговоре и врши друге правне радње.

У случају спречености или одсутности директора, директора замењује помоћник директора, а ако установа нема помоћника директора, директора замењује васпитач или

стручни сарадник на основу писменог овлашћења директора, односно управног одбора установе, у складу са законом.

Овлашћење се може односити на све послове из надлежности директора или на поједине послове из његове надлежности.

Управни одбор даје овлашћење из става 3. овог члана ако директор за то нема могућности или пропусти да то учини.

Директор може у оквиру својих овлашћења, другом лицу дати пуномоћје за заступање установе у одређеним правним пословима.

Пуномоћје се издаје у писменој форми и издато пуномоћје се може увек опозвати.

VI ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 18.

Основна, односно претежна делатност Установе је предшколско васпитање и образовање, шифра делатности 85.10 – предшколско васпитање и образовање.

Установа, у складу са законом којим се уређује предшколско васпитање и образовање, обавља и делатност којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста, као и делатност дневне бриге о деци, шифра делатности 88.91 – делатност дневне бриге о деци.

Делатност из ст. 1. и 2. овог члана Установа обавља у складу са законом и делатношћу уписаном у надлежни регистар.

Члан 19.

У остваривању делатности предшколског васпитања и образовања и осталих делатности предшколске установе забрањене су све врсте насиља, злостављања и занемаривања и све активности којима се угрожавају, дискриминишу или издвајају деца односно група деце по било ком основу, у складу са Законом.

Члан 20.

Делатност установе остварује се у складу са развојним потребама деце и породице кроз:

- васпитање и образовање деце,
- дневни боравак деце,
- превентивно – здравствену и социјалну заштиту,
- негу деце,
- исхрану деце,
- очување здравља, дневни одмор и рекреацију деце,
- културне активности у складу са потребама деце.

Организација живота деце и садржаји делатности установе усклађују се са организацијом живота детета у породици и потребама породице.

Члан 21.

Остваривање делатности Установе обезбеђује се кроз:

- организацију простора;
- организацију живота;
- организацију васпитно-образовног рада.

Организација простора подразумева опремање и оплемењивање отвореног и затвореног простора, према важећим нормативима, а у складу са програмом васпитно-образовног рада.

Организација живота подразумева успостављање дневног распореда у складу са потребама деце.

Организација васпитно-образовног рада подразумева планирање и реализовање програма и предвиђених активности кроз игру, као основни метод рада.

Члан 22.

Проширена делатност

Установа може да обавља и другу делатност којом се унапређује и доприноси квалитетнијем и рационалнијем обављању васпитања и образовања, под условом да се њоме не омета остваривање делатности васпитања и образовања.

Проширена делатност Установе може да буде давање услуга, производња, продаја и друга делатност у складу са прописима којима се уређује класификација делатности.

Остваривање проширене делатности Установе планира се годишњим планом рада.

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

Одлука о проширеној делатности Установе садржи план прихода и издатака за обављање те делатности, начин ангажовања одраслих и запослених и начин располагања и план коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Саставни део одлуке о проширеној делатности су: шифра делатности, елаборат о остваривању делатности, докази о испуњености посебних услова за обављање делатности прибављених од надлежних органа, мишљење савета родитеља и одговарајућег стручног органа Установе.

Запослени у Установи могу да се ангажују у остваривању проширене делатности и у оквиру других облика рада са децом, ако се њиховим ангажовањем не омета остваривање васпитно-образовног рада.

Установа може, осим запослених, да ангажује друге сараднике за потребе обављања проширене делатности, који ће се финансирати из сопствених прихода Установе, у складу са законом.

Захтев за давање сагласности за проширену делатност Установа подноси Министарству. Уз захтев се доставља одлука из става 4. овог члана и решење о верификацији основне делатности.

VII УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ

Члан 23.

У предшколску установу може да се упише дете на захтев родитеља односно другог законског заступника.

Родитељ, односно старатељ чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у установу, ради похађања припремног предшколског програма.

Установа је дужна да упише свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља односно другог законског заступника.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава установу о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма најкасније до 1. априла текуће године за наредну годину.

Установа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника и јединицу локалне самоуправе, о деци која не похађају припремни предшколски програм, најкасније 15 дана од дана протекла рока за упис, односно од дана престанка редовног похађања припремног предшколског програма.

Члан 24.

Упис деце у Установу за наредну радну годину врши се на захтев родитеља, односно другог законског заступника, у роковима и на начин утврђеним конкурсом за упис, односно одлуком надлежног органа, у складу са законом.

Упис из става 1. овог члана односи се на децу која се први пут уписују у Установу.

Члан 25.

Начин, услове, критеријуме и поступак уписа, пријема и исписа деце, као и рад Комисије за пријем деце, ближе уређује управни одбор посебним општим актом, у складу са законом.

Члан 26.

Упис деце за похађање припремног предшколског програма, као и деце на полудневном и целодневном боравку, врши се у складу са конкурсом за упис, електронски путем портала еУправа – услуга еВртић, односно непосредно у Установи када електронски упис није могућ.

Подношење захтева у току радне године врши се на начин утврђен општим актом Установе којим се уређују услови, поступак пријема и исписа деце.

Документација потребна за упис прибавља се у складу са законом и прописима којима се уређује вођење службених евиденција и електронска управа.

Установа може тражити достављање оне документације која се не може прибавити по службеној дужности, као и документације која је потребна ради остваривања права на приоритет при упису или ради утврђивања испуњености посебних услова за пријем детета.

За дете које се уписује у припремни предшколски програм, родитељ, односно други законски заступник, доставља и доказ о извршеном здравственом прегледу детета, у складу са законом.

Члан 27.

Поступак пријема деце у установу и доношења одлуке о пријему врши Комисија за пријем деце која спроводи поступак пријема.

Комисију за пријем именује директор установе и она има председника и три члана.

Комисија за пријем разматра захтеве за пријем и сачињава ранг листу примљене деце на нивоу установе, са укупним бројем бодова, према прописаним критеријумима.

Члан 28.

Права и обавезе родитеља, као корисника услуга и установе као даваоца услуга, регулише се посебним уговором који се закључује приликом уписа детета.

VIII ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА СА ДЕЦОМ

Васпитне групе

Члан 29.

Критеријуми за формирање васпитних група у установи су:

- васпитне групе по узрасту,
- мешовите васпитне групе,
- васпитне групе истог узраста,
- деца са сметњама у развоју,
- 20% већи или мањи број деце у групи.

Члан 30.

Број и структуру васпитних група Установе утврђује директор, на предлог стручних органа, на основу броја деце, услова рада и програма који се остварује.

Критеријуми за формирање структуре васпитних група утврђују се овим статутом.

Члан 31.

Васпитне групе могу бити јаслене, за узраст од 1 до 3 године и васпитне групе за узрасни период од три године до поласка у школу.

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

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

- од 1 до 2 године – 12 детета;
- од 2 до 3 године – 16 детета;
- од 3 до 4 године – 20 детета;
- од 4 године до 5,5 година – 24 детета;

- од 5,5 до поласка у школу – 26 детета.

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

Мешовите васпитне групе

Члан 32.

Број деце која се уписује у групе мешовитог састава јесте:

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

Установа може да формира групе мешовитог састава и са другачијим узрастима.

IX ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА

Члан 33.

Програми предшколског васпитања и образовања остварују се на српском језику, у различитом трајању и то:

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

Предшколски програм остварује се у току радне године, од 01. септембра текуће године до 31. августа наредне године.

Програм се може остваривати и у другим облицима и трајањима, у складу са законом.

Члан 34.

Установа доноси Развојни план, Годишњи план рада и Предшколски програм у складу са законом.

Развојни план

Члан 35.

Установа доноси Развојни план.

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

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе.

Развојни план установе доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање за период од три до пет година. У поступку вредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

Програми образовања и васпитања у установи

Члан 36.

Предшколска установа развија и остварује програме васпитања и образовања деце у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања, предшколским програмом и посебним законом.

Предшколска установа може да остварује и друге програме и активности усмерене на унапређивање васпитно-образовног рада, повећање квалитета и доступности васпитања и образовања.

Основе програма предшколског васпитања и образовања

Члан 37.

Предшколско васпитање и образовање остварује се у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања.

Основе програма предшколског васпитања и образовања доносе се у складу са законом и јесу основа за:

1. израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу предшколске установе (у даљем тексту: предшколски програм), односно васпитне групе;
2. развијање различитих програма и облика у предшколском васпитању и образовању, у складу са посебним законом;
3. израду критеријума за праћење и вредновање квалитета васпитања и образовања;
4. унапређење и развој предшколске установе и делатности у целини.

Предшколски програм

Члан 38.

Предшколски програм представља документ на основу којег се остварују развојни план и васпитно-образовни рад у Установи.

Предшколски програм доноси Установа у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања.

Предшколски програм садржи опште податке о Установи и њеном окружењу, облике и програме васпитно-образовног рада и услуге, облике сарадње са породицом и локалном заједницом, односно начине сарадње са саветом родитеља и јединицом локалне

самоуправе, начине остваривања принципа и циљева васпитања и образовања, као и начине праћења и самовредновања рада Установе.

Предшколским програмом разрађују се начине развијања индивидуализованог приступа у остваривању васпитно-образовног рада и пружања подршке деци и породицама, посебно деци и породицама из осетљивих друштвених група, уз уважавање развојних, образовних, здравствених и социо-културних потреба деце.

Члан 39.

Предшколски програм припремају стручни органи, а доноси га управни одбор установе.

У поступку доношења предшколског програма савет родитеља разматра предлог програма.

Предшколски програм се доноси на неодређено време.

Различити облици и програми васпитно- образовног рада

Члан 40.

У оквиру предшколског програма остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању.

У циљу унапређења квалитета васпитно-образовног рада, ширења разноврсности понуде програма, облика рада и услуга и повећање обухвата деце, предшколска установа остварује и различите облике и програме у функцији остваривања неге, васпитања и образовања деце, одмора и рекреације, пружања подршке породици, неговања језика и културе националне мањине, посредовања појединих подручја културе, науке и уметности, а према утврђеним потребама и интересовањима деце и породица и специфичности локалне заједнице.

Припремни предшколски програм

Члан 41.

Припремни предшколски програм јесте део редовног програма предшколске установе у целодневном или полудневном трајању, који се остварује са децом пред полазак у школу.

Програм припреме детета пред полазак у школу, као део предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту: припремни предшколски програм), траје четири сата дневно, најмање девет месеци и остварује га васпитач.

Изузетно, у складу са законом, припремни предшколски програм може да остварује и наставник разредне наставе, у случајевима и на начин прописан законом.

Члан 42.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава Установу, која остварује припремни предшколски програм и родитеља, односно другог законског

заступника, о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма, најкасније до 1. априла текуће године за наредну годину.

Установа, која остварује припремни предшколски програм, дужна је да обавести родитеља, односно другог законског заступника и јединицу локалне самоуправе о деци која се нису уписала, која не похађају редовно или су престала да похађају припремни предшколски програм, најкасније 15 дана од дана протеча рока за упис, односно од дана престанка редовног похађања припремног предшколског програма.

Члан 43.

Родитељ, односно други законски заступник детета је дужан да упише дете у Установу, ради похађања припремног предшколског програма, у складу са Законом.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе поднеће захтев за покретање прекршајног поступка против родитеља, односно другог законског заступника детета, чије дете није благовремено уписано, односно које не похађа припремни предшколски програм, најкасније у року од 15 дана од дана када је о томе обавештен.

Члан 44.

Дете може да изостане са похађања припремног предшколског програма само у оправданим случајевима.

Родитељ, односно други законски заступник детета, дужан је да најкасније у року од осам дана оправда изостанак детета.

Сва остала питања уређена су Правилником о условима за упис, пријем и испис дечице у Предшколску установу „Дечја радост“.

Члан 45.

На основу преводнице дете може да пређе у другу предшколску установу, односно другу установу која остварује припремни предшколски програм.

Установа је дужна да изда преводницу у року од седам дана од дана пријема обавештења о упису детета у другу предшколску установу, односно другу установу која остварује припремни предшколски програм.

Предшколска установа, односно друга установа у коју дете прелази, дужна је да у року од седам дана од дана пријема преводнице обавести Установу из које се дете исписало да је примила преводницу.

Подршка деци из осетљивих друштвених група

Члан 46.

За дете коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, врши прилагођавање и уколико је потребно, обезбеђује израду, доношење и реализацију индивидуалног образовног плана (ИОП), у складу са Законом.

Деца са сметњама у развоју и инвалидитетом остварују право на додатну подршку у предшколском васпитању и образовању у васпитној групи, уз план индивидуализације или индивидуални образовни план.

Уколико родитељ односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета. ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету.

Тим за пружање додатне подршке детету у установи чине васпитач, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама детета сарадник, педагошки асистент, односно лични пратилац детета, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

У једној васпитној групи може бити двоје деце са сметњама у развоју и инвалидитетом, а број деце у групи, утврђен посебним законом, умањује се за три по детету које остварује право на додатну подршку у васпитној групи, уз план индивидуализације или индивидуални васпитно-образовни план. У току похађања предшколског програма прати се развој детета и на основу предлога тима за инклузивно образовање, дете са сметњама у развоју и инвалидитетом може прећи из развојне у васпитну групу, у складу са Законом.

Годишњи план рада

Члан 47.

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања.

Годишњи план рада Установа доноси у складу са развојним планом и програмом васпитања и образовања до 15. септембра.

На основу годишњег плана рада васпитачи и стручни сарадници доносе месечне, недељне и дневне оперативне планове.

Уколико у току радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Радно време Установе

Члан 48.

Установа своју делатност обавља у току целе године непрекидно.

Почетак и завршетак радног времена у Установи утврђује Установа, по прибављеном мишљењу Савета родитеља, у складу са потребама деце и родитеља, односно другог законског заступника детета, уз сагласност оснивача.

Распоред радног времена и радно време запослених у Установи утврђује директор Установе.

Своју делатност остварује на српском језику.

Установа може у току године прекинути свој рад у случају:

1. више силе;

2. извођења већих поправки на објектима, адаптације, реконструкције, увођења и оправке водоводних и електро-инсталација, и др.

3. појаве епидемије ширих размера, када се обавезно прекида са радом, све до обезбеђивања трајних услова за нормалан наставак рада.

Одлуку о прекиду рада Установе доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе— Скупштина општине Бабушница, одмах, односно наредног дана од наступања околности из става 4. овог члана.

Ако надлежни орган не донесе одлуку у року из става 5. овог члана, одлуку доноси министар.

Члан 49.

Васпитно-образовни рад у Установи остварује се у току радне године, која почиње 1. септембра текуће године, а завршава се 31. августа наредне године.

За децу која похађају припремни предшколски програм, васпитно-образовни рад организује се у складу са законом, основама програма и годишњим планом рада Установе.

Време, трајање и организација васпитно-образовног рада и одмора утврђују се годишњим планом рада Установе, у складу са законом и подзаконским актима.

Излети и екскурзије

Члан 50.

Установа, уз сагласност Савета родитеља, може организовати излете, посете и друге активности ван објеката Установе, као део предшколског програма и годишњег плана рада.

Ове активности организују се и реализују у складу са Законом, актом Установе којим се прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у Установи и свих активности које организује Установа, као и другим прописима који уређују безбедност, превоз и здравствену заштиту.

Х УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

Члан 51.

Унутрашња организација установе успоставља се тако да обезбеди обављање свих послова из делатности установе и у свим њеним деловима као целини.

Члан 52.

Унутрашња организација рада и систематизација послова обавља се преко следећих служби Установе

1. управа,
2. стручна служба,
3. васпитно-образовна служба,
4. служба финансијских и рачуноводствених послова,

5. служба исхране,
6. служба за заједничке и техничке послове.

XI УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Органи установе

Члан 53.

Установа има орган управљања, орган руковођења, стручне и саветодавне органе чије су организовање, састав и надлежност прописани законом и овим Статутом.

Управни одбор

Члан 54.

Орган управљања у установи је управни одбор.

Управни одбор има девет чланова укључујући и председника.

Председник и чланови управног одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

Члан 55.

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

Чланове управног одбора именује и разрешава Скупштина општине, а председника и заменика председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова управног одбора.

Чланове управног одбора из реда запослених предлаже васпитно-образовно веће а из реда родитеља-савет родитеља, тајним изјашњавањем.

За члана управног одбора из реда запослених може бити предложен и запослени који није члан васпитно-образовног већа.

За члана управног одбора из реда родитеља може бити предложен и родитељ који није члан савета родитеља.

Члан 56.

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

1. које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће; за кривично дело примања мита или давања мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
2. које би могло да заступа интересе више структура (родитеља, односно других законских заступника, запослених у установи, представника јединице локалне самоуправе) осим чланова синдиката;

3. чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;
4. које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
5. које је изабрано за директора друге установе;
6. у другим случајевима, утврђеним законом.

Члан 57.

Скупштина општине Бабушница одлучује решењем о именовању и разрешењу чланова Управног одбора установе.

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

Члан 58.

Ако установа не спроведе поступак у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања или предложи кандидата супротно одредбама овог закона, Скупштина општине Бабушница одређује рок за усклађивање са овим законом.

Ако установа ни у датом року не поступи у складу са овим законом, Скупштина општине Бабушница именоване чланове органа управљања без предлога установе.

Уколико је предлог овлашћених предлагача за члана органа управљања из реда запослених у установи и реда родитеља спроведен у складу са законом, Скупштина општине Бабушница је дужна да усвоји њихов предлог.

Мандат управног одбора

Члан 59.

Чланови управног одбора бирају се на четири године.

Поступак за именовање чланова покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима управног одбора а предлог установе доставља се Скупштини општине Бабушница најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

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

1. управни одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу Закона или Статута дужан да доноси;
2. члан управног одбора неоправданим одсуствањима или несавесним радом онемогућава рад управног одбора;
3. у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;
4. се покрене иницијатива за разрешење члана управног одбора због престанка основа по којем је именован у управни одбор;
5. наступи услов из члана 116. став 9. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Члан 60.

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

Ако Скупштина општине Бабушница не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу органа управљања и не усагласи га са Законом у року из става 1. овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени орган управљања установе, најкасније у року од 15 дана.

Привремени орган управљања

Члан 61.

Министар именује привремени орган управљања установе ако председника и чланове не именује Скупштина општине Бабушница до истека мандата претходно именованим члановима органа управљања.

Мандат привременог органа управљања установе траје до именовања новог.
Надлежност управног одбора установе

Члан 62.

Управни одбор Установе:

1. доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. доноси предшколски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета;
4. доноси финансијски план установе у складу са законом;
5. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун установе и извештај о реализованим излетима, посетама и другим активностима ван објеката Установе;
6. расписује конкурс за избор директора;
7. даје мишљење и предлаже министру избор директора;
8. закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања;
9. одлучује о правима и обавезама директора;
10. образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из чл. 110–113 Закона о основама система образовања и васпитања.
11. доноси одлуку о проширењу делатности установе;
12. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда и постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада;
13. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
14. одлучује по жалби на решење директора;

15. обавља и друге послове, у складу са законом, актом о оснивању и статутом.
Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 63.

Управни одбор Установе доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.
Седницама Управног одбора има право да присуствују и учествују у његовом раду без права одлучивања представник синдиката.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Члан 64.

Управни одбор може као своја помоћна тела образовати сталне и повремене комисије.

Одлуком о образовању комисије утврђује се број чланова, задаци комисије и друга питања од значаја за рад комисије.

Члан 65.

Управни одбор има председника и заменика председника, који се бирају на првој конститутивној седници.

Заменик председника замењује председника када је исти одсутан са седнице.

Председник управног одбора сазива седнице и руководи њиховим радом.

Седнице се сазивају по потреби а обавезно на предлог директора установе, оснивача или једне трећине чланова управног одбора.

Члан 66.

Управни одбор доноси Пословник о свом раду, којим се ближе уређују његов рад и одлучивање.

Директор

Члан 67.

Директор руководи радом Установе.

Дужност директора предшколске установе може да обавља лице које испуњава услове прописане законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

За директора предшколске установе може бити изабрано лице које:

1. има одговарајуће образовање из члана 140. ст. 1, 2. и 3. закона којим се уређују основе система образовања и васпитања;
2. има дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника;
3. има обуку и положен испит за директора установе;

4. има најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, ако испуњава услове из члана 140. став 1. или 2. закона којим се уређују основе система образовања и васпитања, односно најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања, ако испуњава услов из члана 140. став 3. тог закона;
 5. има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом;
 6. није осуђивано, односно код њега не постоје законске сметње за избор на дужност директора, у складу са законом.
- Директор се бира на период и по поступку прописаним законом.

Лиценца за директора

Члан 68.

- Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора.
- Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од две године од дана ступања на дужност.
- Директору који не положи испит за директора у року од две године од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.
- Лиценца за директора одузима се директору:
- 1) који је осуђен правноснажном пресудом за повреду забране дефинисане Законом,
 - 2) за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Члан 69.

Ближе услове за избор директора, програм обуке у складу са стандардима компетенција директора, програм испита, начин и поступак полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства просвете, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за директора, садржину и изглед обрасца лиценце за директора, садржај и начин вођења регистра издатих лиценци за директора, трошкове полагања испита, накнаде за рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем испита и стицањем лиценце за директора, прописује министар.

Избор директора установе

Члан 70.

- Директора установе именује министар на период од 4 године.
- Директор установе бира се на основу конкурса.
- Конкурс за избор директора расписује управни одбор установе, најраније шест месеци, а најкасније четири месеца пре истека мандата директора.
- Конкурс за избор директора објављује се у средствима јавног информисања, а рок за подношење пријава је 15 дана од дана расписивања конкурса.
- Пријава на конкурс за избор директора, заједно са потребном документацијом, доставља се установи.

Члан 71.

Уз пријаву на конкурс кандидат за директора подноси:

1. доказ о одговарајућем образовању;
2. доказ о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника;
3. доказ о положеном испиту за директора установе, односно доказ о испуњености услова за избор у складу са законом;
4. доказ о радном искуству у области образовања и васпитања;
5. доказе да кандидат није осуђиван и да код њега не постоје законске сметње за избор на дужност директора;
6. предлог програма рада директора.

Доказ о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом прибавља се пре закључења уговора о раду.

Члан 72.

Непотпуне и неблаговремене пријаве комисија неће узимати у разматрање.

Благовременом пријавом сматра се пријава која је поднета у року утврђеном у конкурс.

Благовременом пријавом сматраће се и пријава предата препорученом поштом, при чему се као дан пријема сматра дан када је пошта примила пошиљку.

Ако последњи дан рока пада у недељу, на дан државног празника или у други дан када Установа не ради, рок истиче првог наредног радног дана.

Потпуном пријавом сматра се пријава која садржи све доказе о испуњености услова чије се прилагање захтева конкурсом.

Члан 73.

Управни одбор установе образује комисију за избор директора.

Комисија има 3 члана.

Комисију чине два члана који се бирају из реда васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника и један члан из реда ваннаставног особља.

Комисија ради у пуном саставу.

Члан 74.

Задатак Комисије је да спроводи поступак за избор директора који подразумева:

- 1) састављање текста конкурса за избор директора и припремање за објављивање;
- 2) обраду конкурсне документације;
- 3) утврђивање благовремености и потпуности пријава на конкурс;
- 4) утврђивање испуњености законом прописаних услова за избор директора;
- 5) разматрање доказа о резултатима стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника);

б) обављање интервјуа са кандидатима;

7) прибављање мишљења васпитно-образовног већа о пријављеним кандидатима.

Члан 75.

По истеку рока за подношење пријава на конкурс, Комисија је обавезна да припреми информацију о учесницима конкурса и да је без одлагања, а најкасније у року од три дана, достави директору.

По пријему информације Комисије, директор је обавезан да без одлагања закаже посебну седницу васпитно-образовног већа, која ће се одржати у року од три дана од дана када је директор примио информацију Комисије, ради давања мишљења о пријављеним кандидатима.

Члан 76.

Мишљење васпитно-образовног већа о пријављеним кандидатима даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени, а који се о свим кандидатима изјашњавају тајним гласањем.

Члан 77.

Тајно изјашњавање се спроводи на следећи начин:

- на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата, по редоследу пријема пријаве, са редним бројем испред сваког имена,
- гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата;
- тајно гласање спроводи и утврђује резултате гласања комисија изабрана од стране васпитно-образовног већа;
- сматра се да позитивно мишљење у поступку избора директора установе има кандидат који је добио већину гласова од укупног броја запослених у установи;
- ако два или више кандидата добију исти, а уједно и највећи број гласова, мишљење о њима васпитно-образовно веће доставља Комисији.

Члан 78.

Комисија сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора и доставља га управном одбору установе у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Извештај садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења.

Председник управног одбора, по пријему извештаја Комисије о учесницима конкурса и мишљења васпитно – образовног већа, без одлагања заказује седницу управног одбора.

Управни одбор на својој седници на основу извештаја Комисије, већином гласова од укупног броја чланова, сачињава образложену листу кандидата који испуњавају услове и предлог за избор директора, који се заједно са извештајем Комисије, доставља Министру, у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Члан 79.

Министар у року од 30 дана од дана пријема документације из члана 78. овог Статута, врши избор директора и доноси решење о његовом именовану, о чему установа обавештава лица која су се пријавила на конкурс.

Уколико Министар утврди да поступак конкурса за избор директора није спроведен у складу са законом, односно да би избор било ког кандидата са листе из члана 78. овог статута могао да доведе у питање несметано обављање делатности установе, у року од 8 дана доноси решење о поновном расписивању конкурса за избор директора. Ово решење је коначно у управном поступку.

Учесник на конкурс у има право на заштиту у судском поступку.

Члан 80.

Тајно изјашњавање о кандидатима за директора спроводи се гласачким листићима, који су оверени печатом Установе.

Гласачки листић садржи:

1. назив Установе;
2. назнаку да се врши тајно изјашњавање о кандидатима за директора;
3. презиме и име кандидата, према редоследу утврђеном на листи кандидата;
4. упутство да се гласа заокруживањем редног броја испред имена и презимена кандидата;
5. напомену да се може гласати само за једног кандидата;
6. место за потпис председника комисије.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњен гласачки листић, листић из кога се не може поуздано утврдити за ког је кандидата гласано, као и листић на коме је заокружено више кандидата.

Члан 81.

Гласачки листић за давање мишљења о кандидату за директора има следећи текст:

„Васпитно-образовно веће Предшколске установе „Дечја радост“ “

**Гласачки листић за давање мишљења Васпитно-образовног већа
о кандидатима за избор директора Установе, по конкурс у
расписаном у _____, од _____ 20__ године**

Позитивно мишљење се даје за кандидата чији је редни број заокружен:

1. _____
2. _____
3. _____

Треба заокружити само један редни број.“

Члан 82.

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Управног одбора из реда запослених у Установи има следећи текст:

„Предшколска установа „Дечја радост“

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Управног одбора из реда запослених у установи

За чланове Управног одбора из реда запослених предлажу се запослени чији је редни број заокружен:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Треба заокружити само ___ редни/а број/а. “

Члан 83.

По завршеном гласању, комисија утврђује резултат тајног изјашњавања и о томе сачињава записник.

Записник садржи:

1. укупан број присутних;
2. број уручених гласачких листића;
3. број употребљених гласачких листића;
4. број неупотребљених гласачких листића;
5. број важећих и неважећих гласачких листића;
6. број гласова који је добио сваки кандидат.

Записник потписују сви чланови комисије.

Статус директора

Члан 84.

Директор се бира на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

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

Члан 85.

Права, обавезе и одговорности директора уређују се уговором о раду на одређено време, који са директором закључује управни одбор, у складу са законом.

Ако је за директора именовано лице из реда запослених у тој установи, мирује му радни однос на пословима које је обављало до избора на дужност директора.

Лицу из става 2. овог члана, по престанку дужности директора, мирујући радни однос престаје да мирује и оно има право да се врати на послове које је обављало пре именовања, односно на друге одговарајуће послове, у складу са законом.

Надлежност директора

Члан 86.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе и за свој рад одговара Управном одбору и надлежном министарству.

Директор:

- 1) заступа и представља Установу;
- 2) даје овлашћење лицу (васпитачу или стручном сараднику) које ће га замењивати у случају његове одсутности;
- 3) даје пуномоћје за заступање Установе;
- 4) планира и организује остваривање програма васпитања и образовања и свих активности Установе;
- 5) одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда достигнућа и унапређивање васпитно-образовног рада;
- 6) одговоран је за остваривање Развојног плана Установе;
- 7) организује и врши педагошко-инструктивни увид и надзор, прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
- 8) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 9) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 10) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника;
- 11) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 113. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу;
- 12) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 13) одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 14) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 15) сазива и руководи седницама васпитно-образовног већа, без права одлучивања;

- 16) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 17) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и саветом родитеља;
- 18) подноси извештај о свом раду и раду Установе управном одбору, најмање два пута годишње;
- 19) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и другим законом;
- 20) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, уз сагласност управног одбора;
- 21) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности запослених у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и другим законом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) са репрезентативним синдикатом у Установи и представником оснивача Установе закључује колективни уговор код послодавца;
- 24) сарађује са синдикатом у Установи и стара се о испуњавању обавеза Установе према синдикату у Установи;
- 25) по прибављеној сагласности управног одбора доноси одлуку о плану јавних набавки Установе;
- 26) доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем;
- 27) потписује уверења, уговоре и друга акта везана за пословање Установе;
- 28) обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га помоћник директора на основу овлашћења директора, односно Управног одбора, а ако установа нема помоћника директора, замењује га васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно Управног одбора, у складу са законом.

Престанак дужности директора

Члан 87.

Дужност директора престаје:

- 1) истеком мандата,
- 2) на лични захтев,
- 3) навршавањем 65 година живота,
- 4) разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси министар.

Министар разрешава директора дужности и пре истека мандата ако је утврђено да:

- 1) не испуњава услове из члана 139. Закона;
- 2) ако одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев управног одбора или министра;
- 3) ако установа није донела благовремено програм васпитања и образовања, односно не остварује програм васпитања и образовања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа;

- 4) ако установа не спроводи мере за безбедност и заштиту деце;
- 5) ако директор не предузима или неблаговремено предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 113. Закона о основама система образовања и васпитања и тежих повреда радних обавеза запослених;
- 6) ако у установи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;
- 7) ако се у установи води евиденција и издају јавне исправе супротно Закону о основама система образовања и васпитања и посебном закону;
- 8) ако директор не испуњава прописане услове за именовање и обављање дужности директора установе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
- 9) ако директор не поступа по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
- 10) није обезбедио услове за инспекцијски, стручно–педагошки надзор и спољашње вредновање;
- 11) је за време његовог мандата установа два пута узастопно оцењена најнижом оценом за квалитет рада;
- 12) омета рад органа управљања и запослених, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем, односно предузимањем других активности којима утиче на законито поступање органа управљања и запослених;
- 13) ако директор није обезбедио благовремен и тачан унос и одржавање базе података Установе у оквиру јединственог информационог система просвете као и контролу унетих података;
- 14) ако је у радни однос примио или ангажује лице ван радног односа супротно закону, посебном колективном уговору и општем акту;
- 15) ако је намерно или крајњом непажњом учинио пропуст приликом доношења одлуке у дисциплинском поступку, која је правноснажном судском пресудом поништена као незаконита и ако је установа обавезана на накнаду штете;
- 16) ако је одговоран за прекршај из Закона о основама система образовања и васпитања или другог закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности, као и у другим случајевима у складу са законом;
- 17) и у другим случајевима када се утврди незаконито поступање.

Директор је одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе установи, у складу са законом.

Министар решењем разрешава директора у року од 15 дана од дана сазнања а најкасније у року од једне године од наступања услова из става 3 овог члана.

Решење министра којим се директор разрешава, коначно је у управном поступку.

Вршилац дужности директора

Члан 88.

Вршиоца дужности директора именује министар до избора новог директора у року од осам дана од дана наступања услова за именовање вршиоца дужности директора.

За вршиоца дужности директора може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за директора установе, осим положеног испита за директора установе и то до избора директора а најдуже шест месеци.

Након престанка дужности, вршилац дужности директора има право да се врати на послове које је обављао пре именованја.

Вршиоцу дужности директора мирује радни однос на пословима са којих је постављен, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорности директора односе се и на вршиоца дужности директора.

Помоћник директора

Члан 89.

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

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

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

Након престанка дужности, помоћник директора има право да се врати на послове које је обављао пре постављења.

Члан 90.

Помоћник директора:

- 1) замењује директора у случају његове одсутности или спречености на основу писменог овлашћења директора, а ако директор за то нема могућности или пропусти да то учини, на основу овлашћења управног одбора установе;
- 2) организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе;
- 3) координира рад стручних актива и других стручних органа установе;
- 4) председава и руководи радом педагошког колегијума, по налогу директора;
- 5) обавља послове васпитача, односно стручног сарадника, у складу са решењем директора;
- 6) издаје налоге запосленима у Установи, у складу с описом њихових послова;
- 7) обавља и друге послове по налогу директора Установе.

Савет родитеља

Члан 91.

Установа има савет родитеља.

У савет родитеља установе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника детета из сваке васпитне групе.

Представници савета родитеља бирају се сваке радне године, након формирања васпитних група, на првом родитељском састанку, односно на почетку радне године, најкасније до 15. септембра.

На родитељском састанку мора присуствовати више од половине родитеља деце уписане у васпитну групу.

Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ детета одређене васпитне групе, већином од броја присутних родитеља.

Члан 92.

Директор установе сазива прву седницу савета родитеља, којом руководи најстарији члан савета родитеља до избора председника савета родитеља.

Избор председника и заменика председника савета родитеља врши се на првој седници савета родитеља, приликом верификације мандата изабраних чланова, из свог састава.

Члан 93.

Савет родитеља врши следеће радње из своје надлежности:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце у Управни одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора радних листова;
- 4) разматра предлог предшколског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма васпитања и образовања, развојног плана и годишњег плана установе, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и васпитање, безбедност и заштиту деце;
- 9) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих активности које организује установа;
- 10) даје сагласност на програм и организовање излета, посета и других активности ван објеката Установе и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) даје мишљење на предлог почетка и завршетка радног времена установе.

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

Члан 94.

Органи установе обавезни су да се изјасне о предлозима, питањима или ставовима савета родитеља и да о томе у писменом облику обавесте савет родитеља.

О актима из става 1. овог члана органи установе обавезни су да се изјасне што је могуће пре, а у сваком случају у року који по природи ствари произилази из тих аката.

Члан 95.

Уколико родитељ, односно други законски заступник детета, који је члан савета родитеља испише дете из установе губи статус члана и на његово место бира се родитељ, односно други законски заступник детета, чије дете је уписано и борави у установи.

Својство члана родитеља у Савету родитеља престаје подношењем оставке на лични захтев, неоправданог одсуства са седница савета родитеља, односно ако престане основ за чланство.

Престанак основа за чланство у Савету родитеља утврђује се на седници савета родитеља, о чему се доноси одлука.

На седници Савета родитеља разматра се оставка и покреће се поступак за избор новог представника родитеља за члана савета родитеља.

Члан 96.

Рад и одлучивање Савета родитеља уређују се Пословником о раду.

Општински савет родитеља

Члан 97.

Општински Савет родитеља чине представници савета родитеља свих установа са подручја општине Бабушница.

Представници савета родитеља бирају се сваке радне године.

XII СТРУЧНИ ОРГАНИ

Члан 98.

Стручни органи Установе су:

- васпитно – образовно веће
- педагошки колегијум
- стручни актив васпитача и медицинских сестара васпитача
- стручни актив за развојно планирање
- тим за инклузију
- тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- тим за самовредновање
- тим за професионални развој
- тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

У Установи се образује и Тим за кризне догађаје, у складу са законом и подзаконским актом којим се уређује протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

У установи се могу организовати и други стручни органи за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

Члан 99.

Стручни органи:

- 1) старају се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно – образовног рада установе;
- 2) прате остваривање предшколског програма;
- 3) старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 4) старају се о развоју компетенција;
- 5) вреднују резултате рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника;
- 6) предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом и одраслима у процесу образовања и васпитања и
- 7) решавају друга стручна питања васпитно–образовног рада.

Члан 100.

У раду стручних органа имају право да учествују, без права одлучивања:

- 1) приправник-стажиста,
- 2) педагошки асистент.

Ради остваривања права из ст. 1. овог члана, приправници-стажисти и педагошки асистенти уредно се обавештавају о седници стручног органа и доставља им се материјал за седницу.

Васпитно-образовно веће

Члан 101.

Васпитно-образовно веће чине васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници.

Члан 102.

Васпитно-образовно веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- утврђује предлог годишњег плана рада и предшколског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;
- стара се о осигурању и унапређењу квалитета васпитно-образовног рада установе;
- учествује у организацији васпитно-образовног рада;
- разматра извештаје о раду установе и стручних органа;
- разматра програме рада установе;
- стара се остваривању циљева и исхода васпитања и образовања;
- вреднује резултате рада васпитача или стручног сарадника;
- предлаже директору број и структуру васпитних група на основу броја деце;
- планира и организује облике других активности деце у оквиру предшколског програма и годишњег плана рада;
- анализира извршавање задатака васпитања и образовања у установи;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања;

- планира стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
- предлаже чланове управног одбора из реда запослених;
- предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника;
- предлаже чланове тимова који се формирају на нивоу установе;
- даје мишљење управном одбору о кандидатима за избор директора;
- разматра извештај о изведеним излетима, посетама и другим активностима ван објеката Установе,
- решава друга стручна питања васпитно–образовног рада.

Члан 103.

Начин рада и одлучивање васпитно-образовног већа уређују се Пословником о раду.

За свој рад, васпитно-образовно веће одговара директору.

Стручни актив васпитача и медицинских сестара

Члан 104.

Стручни актив васпитача и медицинских сестара чине васпитачи и медицинске сестре васпитачи.

Члан 105.

Стручни актив васпитача поред послова из опште надлежности стручних органа реализује следеће послове:

- утврђује план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;
- предлаже основе за годишњи план рада, предшколски програм и стара се о њиховој реализацији;
- предлаже основе за годишњи план превентивно-здравствене заштите;
- утврђује методе и начине унапређивања исхране, превентивно-здравствене заштите и васпитно-образовног рада;
- прати и унапређује реализацију исхране, неге и васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите;
- прати и унапређује вођење целокупне педагошке и здравствене документације;
- предлаже употребу и набавку стручне литературе и дидактичког материјала;
- разматра стручну проблематику организовањем предавања, трибина и сл.;
- обавља и друге послове који се односе на унапређивање васпитно-образовног рада и сарадње са локалном самоуправом.

Члан 106.

Седнице стручног актива васпитача и медицинских сестара васпитача сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог актива.

О раду стручног актива васпитача и медицинских сестара васпитача води се записник.

За свој рада одговара директору установе.

Стручни актив за развојно планирање

Члан 107.

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

Стручни актив за развојно планирање има седам чланова, од којих је пет из реда запослених и по један представник локалне самоуправе и савета родитеља.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује управни одбор.

Члан 108.

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) утврђује план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог развојног плана установе;
- 3) израђује пројекте који су у вези са развојним планом установе;
- 4) прати реализацију развојног плана установе;
- 5) обавља и друге послове везане за развојно планирање.

Члан 109.

Седнице стручног актива за развојно планирање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

О раду стручног актива за развојно планирање води се записник.

За свој рад стручни актив за развојно планирање одговара директору.

Тим за инклузивно образовање

Члан 110.

Тим за инклузивно образовање чине: васпитачи, медицинске сестра-васпитач стручни сарадници установе, сарадници, родитељ, односно старатељ детета којем је потребна додатна подршка у васпитању и образовању, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Тим за инклузивно образовање именује директор, на предлог васпитно-образовног већа.

Члан 111.

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) учествује у изради програма образовања и васпитања;
- 3) припрема предлог индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка у васпитању и образовању;
- 4) израђује пројекте који су у вези са програмом инклузивног образовања;
- 5) прати реализацију инклузивног програма и индивидуалног образовног плана;
- 6) обавља и друге послове везане за делатност васпитања и образовања у Установи.

Члан 112.

Уколико у установи предшколско образовање стичу деца којима је потребна додатна подршка у васпитању и образовању из разлога наведених у Закону о предшколском васпитању и образовању, директор образује стручни тим за пружање додатне подршке детету.

Тим чине васпитач, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Задаци и надлежност стручног тима уређени су Законом о предшколском васпитању и образовању и Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 113.

Седнице стручног тима за инклузивно образовање сазива и њима руководи координатор тима, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

О раду стручно тима за инклузивно образовање води се записник. За свој рад стручни тим за инклузивно образовање одговара директору.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Члан 114.

Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту) чине: представници запослених, родитеља деце, локалне самоуправе.

Тим за заштиту именује директор, на предлог васпитно-образовног већа.

Члан 115.

Тим за заштиту, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) учествује у изради аката који се односе на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: заштита);
- 3) израђује пројекте који су у вези са заштитом;
- 4) прати реализацију одредаба закона, подзаконских аката, статута и других општих аката чија је примена важна за заштиту;
- 5) предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запослених у установи, родитеља деце или трећих лица, или по сопственој иницијативи;
- 6) сарађује с органима установе и другим субјектима у установи и ван установе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 7) информише и пружају основну обуку за све запослене у установи о превенцији, препознавању и реаговању на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање;
- 8) организују упознавање родитеља и других законских заступника деце са протоколом за заштиту;
- 9) прате и процењују ефекте предузетих мера;
- 10) организују евидентирање појава дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Члан 116.

Седнице тима за заштиту сазива и њима руководи координатор који се бира из редова чланова тима, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

О раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања води се записник.

За свој рад тима за заштиту одговара директору.

Тим за кризне догађаје

Члан 117.

У Установи се образује Тим за кризне догађаје као део Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје учествује у планирању, организовању, координацији и праћењу поступања Установе у кризним догађајима, у складу са законом и подзаконским актом којим се уређује протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Састав, начин образовања и ближе задатке Тима за кризне догађаје одређује директор Установе, у складу са законом, подзаконским актима и општим актима Установе.

Тим за самовредновање

Члан 118.

Вредновање квалитета рада установе представља процену квалитета рада установе. Вредновање квалитета рада установе врши се кроз самовредновање и спољашње вредновање квалитета рада установе.

Самовредновање квалитета рада установе спроводи установа на основу стандарда квалитета рада Установе.

У самовредновању учествују и спроводе га стручни органи, савет родитеља, директор и управни одбор установе.

Члан 119.

Самовредновање организује и координира тим за самовредновање, чије чланове именује директор установе, на предлог васпитно-образовног већа, за период од 1 године.

Тим за самовредновање чине три представника васпитно-образовног већа, један представник савета родитеља и један представник управног одбора.

У раду тима за самовредновање учествује и директор установе.

Члан 120.

Стручни тим за самовредновање поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- утврђује план рада и подноси извештај о његовом остваривању;
- обезбеђује услове за спровођење самовредновања;
- припрема Годишњи план самовредновања;
- 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 самовредновању;
- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада Установе.

Члан 121.

Седнице тима за самовредновање сазива и њима руководи координатор, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

О раду тима за самовредновање води се записник.

За свој рада тим одговара директору установе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Члан 122.

Чланове тима за обезбеђивање квалитета и развој установе именује директор, на предлог васпитно-образовног већа, на период од једне године и то од 1. септембра за радну годину.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има пет чланова и чине га директор, три представника из реда запослених и један представник локалне самоуправе.

Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе реализује следеће послове:

- утврђује план рада и подноси извештај о његовом остваривању;
- утврђује положај установе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање,
- планира мере унапређивања рада установе на основу резултата рада тима за самовредновање;
- прати спровођење предложених мера за унапређивање рада установе.
- израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој установе,
- подноси извештај о раду тима
- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада установе.

Члан 123.

Седнице тима за обезбеђивање квалитета и развој установе сазива и њима руководи координатор, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тима.

О раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе води се записник. За свој рада тим одговара директору установе.

Тим за професионални развој

Члан 124.

Чланове тима за професионални развој именује директор установе на предлог васпитно-образовног већа, за период од једне године и то од 1. септембра за радну годину.

Тим за професионални развој установе има пет чланова и чине га: директор и четири члана из реда васпитача и стручних сарадника.

Стручни Тим за професионални развој установе реализује следеће послове:

- доноси план рада;
- планира, спроводи и прати професионални развој и напредовање запослених;
- подноси извештај о раду тима;
- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада установе

Седнице тима за професионални развој сазива и њима руководи координатор, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

О раду тима за професионални развој води се записник.

За свој рад тим одговара директору установе.

Тим за извршење појединих задатака

Члан 125.

Тим се формира када постоји потреба за реализацијом одређених активности које се организују у установи а везане су за делатност установе.

Тим могу чинити представници запослених, савета родитеља, локалне самоуправе, шире локалне заједнице.

За свој рада одговара директору установе.

Педагошки колегијум

Члан 126.

Педагошки колегијум чине директор, председници свих стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадник у Установи.

Члан 127.

Педагошки колегијум:

- 1) доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;
- 2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- 3) прати остваривање програма образовања и васпитања;
- 4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 5) вреднује резултате рада васпитача, мед. сестара и стручних сарадника;
- 6) предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и васпитања;
- 7) решава друга стручна питања васпитно- образовног рада;
- 8) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
 - планирање и организовање остваривања програма васпитања и образовања и свих активности Установе,
 - старање о осигурању квалитета, самовредновању, стварања услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада,
 - старање о остваривању развојног плана Установе,
 - сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
 - организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача, мед. сестара и стручних сарадника;
 - планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања васпитача и стручних сарадника;

- 9) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке деци доноси индивидуални образовни план за дете којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 10) утврђује распоред одсуствовања са рада васпитача и стручних сарадника за време стручног усавршавања;
- 11) обавља и друге послове у складу са законом, општим актом и одлукама директора.

Члан 128.

Седнице педагошког колегијума сазива и њима руководи директор.
На седницама педагошког колегијума води се записник.
За свој рад педагошки колегијум одговара директору.

ХИИ ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Секретар установе

Члан 129.

Правне послове у Установи обавља секретар.
Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона, савладан програм обуке и дозволу за рад секретара (у даљем тексту: лиценца за секретара).

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу секретара.

Секретару- приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

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

Трошкове полагања испита из става 4. овог члана сноси установа.

Министарство издаје лиценцу за секретара.

Секретару који не положи испит за лиценцу за секретара у року из става 4. овог члана престаје радни однос.

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

*Лиценца за секретара одузима се секретару који је осуђен правоснажном пресудом за повреду забране из чл. 110--113. Закона, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Ближе услове за рад секретара, стандарде компетенција и програме обука, стално стручно усавршавање, припрема кандидата за полагање испита за лиценцу секретара, програм испита за лиценцу секретара, начин и програм увођења у посао, начин, поступак и рок за пријаву полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит, садржај и образац лиценце за секретара, начин вођења регистра издатих лиценци за секретара, накнаде за рад

чланова комисије и остала и друга питања у вези са радом секретара установе, прописује министар.

Послови секретара

Члан 130.

Секретар Установе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду Установе, указује директору и Управном одбору на неправилности у раду Установе;
- 2) обавља управне послове у Установи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте Установе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе Установе;
- 5) израђује уговоре које закључује Установе;
- 6) правне послове у вези са статусним променама у Установи;
- 7) правне послове у вези са уписом деце;
- 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Установе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором Управног одбора у Установи;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Установе;
- 11) прати прописе и о томе информира запослене;
- 12) друге правне послове по налогу директора.

Установа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.

Васпитачи и стручни сарадници

Члан 131.

Васпитно-образовни рад у установи остварују васпитач и медицинска сестра-васпитач, у складу са посебним законом.

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

У обављању делатности предшколска установа може да има сараднике: нутриционисту, социјалног и здравственог радника и другог сарадника, у складу са посебним законом.

Предшколска установа у свом васпитно-образовном раду може да ангажује и педагошког асистента. Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку деци у складу са њиховим потребама, као и помоћ васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом којима је потребна додатна образовна подршка. У свом раду остварује сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима, а заједно са директором сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.

Изузетно, васпитно-образовном раду може да присуствује и лични пратилац детета, ради пружања помоћи детету са сметњама у развоју и инвалидитетом, у складу са законом.

Задаци васпитача и стручних сарадника

Члан 132.

Задатак васпитача јесте да својим личним компетенцијама осигура уважавање принципа васпитања и образовања, остваривање циљева васпитања и образовања и унапређивање васпитно-образовног рада са децом.

Васпитач остварује задатке на основу утврђених стандарда компетенција.

Члан 133.

Задатак стручног сарадника јесте да у оквиру своје надлежности ради на:

- 1) унапређивању васпитно-образовног рада у установи,
- 2) праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета,
- 3) пружању стручне подршке васпитачу, медицинској сестри-васпитачу и директору за јачање компетенција и професионални развој васпитача и стручних сарадника.
 - развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода васпитања и образовања,
 - развој инклузивности установе, стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце,
 - праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагању мера за повећање квалитета васпитно-образовног рада, остваривању сарадње са децом, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи,
 - остваривање сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама,
 - координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља и општинских савета родитеља, спровођењу стратешких одлука Министарства у установи у складу са својим описом посла.

Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике.

Образовање васпитача и стручних сарадника

Члан 134.

Послове у установи може да обавља лице са стеченим одговарајућим образовањем из члана 140. став 1. и члана 141. Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском васпитању и образовању.

Услови за рад васпитача и стручног сарадника

Члан 135.

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Без лиценце послове васпитача и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за васпитача или стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) сарадник у предшколској установи;
- 5) педагошки асистент.

Лице из става 2. тач. 1. до 3. овог члана може послове васпитача и стручног сарадника да обавља без лиценце најдуже две године од дана заснивања радног односа у Установи.

Услови за пријем у радни однос

Члан 136.

У радни однос у установи, без обзира на то које послове обавља, може да буде примљено лице које:

1. има одговарајуће образовање;
2. има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
3. није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
4. има држављанство Републике Србије;
5. зна српски језик и језик на којем остварује васпитно-образовни рад.

Услови из става 1. овог члана доказују се приликом заснивања радног односа и проверавају се у току рада.

Заснивање и престанак радног односа

Члан 137.

Лице може бити примљено у радни однос у установи под условима прописаним чланом 139. Закона о основама система образовања и васпитања.

Запосленом престаје радни однос са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из

члана 139. Закона или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Члан 138.

Пријем у радни однос врши се у складу са законом.
Радни однос се заснива на одређено или неодређено време у складу са законом.
Критеријуми за пријем у радни однос и поступак избора кандидата ближе се уређује Правилником о раду установе.

Члан 139.

Радни однос запосленог у установи престаје у складу са законом, на основу решења директора.

Члан 140.

На решења о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу управном одбору у року од 15 дана од дана достављања решења директора. Управни одбор је дужан да донесе одлуку по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Ако управни одбор не одлучи по жалби или запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно дана достављања решења.

Васпитач и стручни сарадник - приправник

Члан 141.

Приправник у смислу Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи на одређено или неодређено време, са пуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године. У току трајања приправничког стажа приправнику се одређује ментор.

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправнику који у року од две године не положи испит за лиценцу престаје радни однос.

Приправник стажиста

Члан 142.

Послове васпитача, медицинске сестре-васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник- стажиста.

Приправник- стажиста савладава програм увођења у посао и полаже испит за лиценцу под непосредним надзором васпитача или стручног сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник- стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник- стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања.

Члан 143.

На запослене у установи, у погледу образовања, услова за пријем у радни однос, услова за рад, стручног усавршавања и звања, радног времена, одмора, одсуства, одговорности, престанка радног односа, правне заштите, плате, накнаде плате, додатака на плату и других примања, као и других права и обавеза које произилазе из радног односа, примењују се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском васпитању и образовању, Закона о раду, других закона и подзаконских аката, овог Статута, колективног уговора, Правилника о раду и других општих аката установе.

Издавање лиценце

Члан 144.

Лиценца је јавна исправа.

Министарство издаје лиценцу.

Установа је дужна да благовремено достави Министарству све податке у вези са лиценцом васпитача и стручног сарадника.

Лиценца се издаје васпитачу и стручном сараднику који има положен испит за лиценцу.

Суспензија лиценце

Члан 145.

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује најдуже на шест месеци васпитачу и стручном сараднику који:

1. према извештају просветног саветника не остварује васпитно – образовни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма васпитања и образовања, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, на основу чега је два пута негативно оцењен од стране различитих просветних саветника;

2. се према извештају просветног саветника није стручно усавршавао а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Васпитачу или стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 2. тачка 1. овог члана укида се суспензија уколико најкасније у року од

6 месеци од достављања решења министра о суспензији лиценце поново положи испит за лиценцу, а ако га не положи, престаје му радни однос.

Васпитачу или стручном сараднику коме је суспендована лиценца на основу става 2. тачка 2 овог члана, укида се суспензија ако у року од шест месеци од суспензије достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

Одузимање лиценце

Члан 146.

Лиценца се одузима наставнику, васпитачу и стручном сараднику:

- 1) који је правоснажном пресудом осуђен за кривично дело насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, примање или давање мита, кривично дело против полне слободe, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;
- 2) на основу правоснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из чл. 110, 111. и 113. Закона о основама система образовања и васпитања, односно по протеку рока за судску заштиту;
- 3) на основу правоснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из члана 112. Закона о основама система образовања и васпитања учињена по други пут, односно по истеку рока за судску заштиту;
- 4) на основу правоснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде радне обавезе из члана 164. тачка 1-6, Закона о основама система образовања и васпитања учињена по други пут, односно по истеку рока за судску заштиту;
- 5) ако одбије вршење спољашњег вредновања рада или стручно – педагошког надзора;
- 6) коме је суспендована лиценца у складу са чланом 149. Закона о основама система образовања и васпитања, а стекли су се услови за суспензију.

Лиценца се одузима на период од пет година.

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Лице коме је одузета лиценца на период од 5 године, по истеку тог рока може поднети Министарству захтев за поново полагање испита за лиценцу.

Стручно усавршавање и професионални развој васпитача и стручних сарадника

Члан 147.

Васпитач и стручни сарадник са лиценцом или без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно- васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.

Остали запослени

Члан 148.

Послове којима се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце, као и финансијско-рачуноводствене, административно-техничке, помоћне и друге послове од значаја за рад Установе, обављају запослени у складу са законом, подзаконским актима, актом о организацији и систематизацији послова и другим општим актима Установе.

Број извршилаца, називи радних места, услови за рад на тим пословима и опис послова утврђују се актом о организацији и систематизацији послова, у складу са законом и подзаконским актима.

XIV ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

Обезбеђивање квалитета рада установе

Члан 149.

Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Члан 150.

Вредновање квалитета рада остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Члан 151.

Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце и родитеља, односно других законских заступника деце.

Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године – у целини.

Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном већу, савету родитеља, управном одбору, као и надлежној школској управи.

Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно педагошким надзором Министарства и од стране завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

**XV ОСТВАРИВАЊА ПРАВА И ОБАВЕЗА ДЕТЕТА, ПРАВА И ОБАВЕЗА
РОДИТЕЉА
ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА**

Права детета

Члан 152.

Права детета остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима и законским прописима.

Установа, односно запослени у установи дужни су да обезбеде остваривање права детета, а нарочито право на:

- 1) квалитетан васпитно-образовни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева васпитања и образовања;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за васпитање и образовање;
- 6) информације о правима;
- 7) покретање иницијативе од стране родитеља односно другог законског заступника детета за преиспитивање одговорности учесника у васпитно-образовном процесу уколико права из става 2. тач. 1)–6) овог члана нису остварена;
- 8) заштиту и правично поступање установе према детету;
- 9) друга права у области васпитања и образовања, у складу са законским прописима.

Родитељ, односно други законски заступник детета може да поднесе писмену пријаву директору установе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према детету, у складу са овим Статутом, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у установи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права детета. Директор је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са родитељем, односно другим законским заступником детета, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Члан 153.

Установа ће посебним општим актом прописати мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом Општине Бабушница.

У циљу извршавања обавезе из става 1. овог члана, управни одбор ће донети Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце.

Пријава Министарству ради заштите права детета

Члан 154.

Родитељ односно други законски заступник детета, има право да поднесе пријаву Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена овим Статутом, Законом или другим законом, у случају:

- 1) доношења или недоношења одлуке органа установе по поднетој пријави, приговору или жалби; 2) ако је извршена повреда забране која је дефинисана Законом о основама система васпитања и образовања;
- 3) повреде права детета из члана 151. Статута. Пријаву из става 1. овог члана родитељ односно други законски заступник детета може поднети у року од осам дана од дана сазнања за повреду права детета.

Ако оцени да је пријава из става 1. овог члана основана, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема пријаве упозорити Установу на уочене неправилности и одредити јој рок од три дана од упозорења за отклањање уочене неправилности, по коме установа мора да поступи.

Одговорност родитеља

Члан 155.

Родитељ, односно други законски заступник детета, одговоран је у складу са Законом:

- 1) за упис детета у припремни предшколски програм у установи;
- 2) за редовно похађање припремног предшколског програма;
- 3) ако родитељ одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености детета да похађа припремни предшколски програм о томе не обавести установу;
- 4) ако не правда изостанке детета, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености детета да похађа припремни предшколски програм одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 5) ако на позив установе не узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са дететом;
- 6) за повреду забране предвиђену Законом;
- 7) у случају непоштовања одредби прописаних Правилником о правилима понашања у установи.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју дете нанесе установи, намерно или из крајње непажње, у складу са Законом.

Установа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

**XVI ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ И МЕРЕ ЗА
СПРЕЧАВАЊЕ
ПОВРЕДА ЗАБРАНА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ**

Одговорност установе за безбедност деце

Члан 156.

Установа доноси акт којим прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих активности које организује установа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.

Правила понашања у установи

Члан 157.

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Установа је дужна да актом уреди правила понашања и међусобне односе деце, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи.

Забрана дискриминације

Члан 158.

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско понашање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Установа ће предузети све мере прописане Законом и подзаконским актима када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Установи.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 159.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и одраслог. Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета и одраслог.

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

Забрана понашања које вређа углед част или достојанство

Члан 160.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету и одраслом; детета и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета и одраслог према другом детету или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор установе је дужан да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 161.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

XVII ОПШТА АКТА

Члан 162.

Ради организовања и спровођења васпитно-образовне делатности у установи у складу са Законом доноси се програм васпитања и образовања, развојни план установе, Годишњи план рада и Статут установе.

Установа у складу са законом доноси и:

- Правилник о организацији и систематизацији послова;
- Правилник о условима за упис, пријем и испис деце
- Правилник о раду;

- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
 - Правилник о правилима понашања деце, запослених и родитеља деце;
 - Правилник о мерама безбедности деце;
 - Правилник о безбедности и здрављу на раду;
 - Акт о процени ризика;
 - Пословнике о раду: васпитно-образовног већа, управног одбора, савета родитеља;
 - Правилник о јавним набавкама,
 - Правилник о противпожарној заштити,
 - Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
 - Правилник о организацији и спровођењу пописа,
 - Правилник о коришћењу средстава репрезентације,
 - Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,
 - Правилник о канцеларијском и архивском пословању,
- и друге опште акте.

Члан 163.

Општа и друга акта доноси установа поштујући опште принципе и циљеве васпитања и образовања којима се на најделисходнији начин обезбеђује остваривање циљева и стандарда постигнућа васпитно-образовног рада.

Члан 164.

Опште акте установе доноси управни одбор, уколико законом није предвиђено да поједине опште акте доноси директор установе.

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

Члан 165.

Аутентично тумачење општих аката даје орган који их је донео и такво тумачење је саставни део општег акта на који се односи.

Члан 166.

Установа, осим општих аката из члана 161. овог Статута, може да закључи колективни уговор код послодавца, којим се уређују права, обавезе и одговорности запослених и послодавца по основу рада и у вези са радом.

Општи акти се објављују на огласној табли и интернет страници установе. Ступају на снагу у року од 8 дана од дана њиховог објављивања.

У случајевима када за то постоје оправдани разлози који се утврђују приликом доношења општих аката, општи акти могу да ступе на снагу и раније односно пре истека рока од 8 дана од дана њиховог објављивања.

Изузетно, општим актом може се предвидети да акт у целини или поједине његове одредбе имају повратно дејство, ако је то повољније и ако природа односа која се тим актом уређује то допушта.

XVIII ОБРАЗОВАЊЕ КОМИСИЈА И СТРУЧНИХ РАДНИХ ТЕЛА

Члан 167.

Управни одбор и директор Установе могу ради спровођења закона, општих аката и извршавања обавеза, образовати комисије и друга стручна радна тела.

Члан 168.

Састав комисија и стручних радних тела, надлежност и рок извршавања задатака утврђује се одлуком директора, односно органа који их је образовао.

Комисије и стручна радна тела не могу бити овлашћена за одлучивање, нити им орган који их образује може пренети своја овлашћења за одлучивање.

Члан 169.

Рад комисија и стручних радних тела ближе се уређују пословником о раду органа који их је образовао.

XIX ЕВИДЕНЦИЈЕ КОЈЕ ВОДИ УСТАНОВА

Члан 170.

Установа води евиденцију о деци, родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања и законом којим се уређује предшколско васпитање и образовање.

Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП) успоставља и њиме управља Министарство просвете.

Установа води:

1. матичну књигу уписане деце;
2. евиденцију и педагошку документацију о васпитно-образовном раду;
3. евиденцију о издатим јавним исправама.

Установа може да води, у електронском облику у оквиру ЈИСП-а, и еву евиденцију из овог члана, у складу са законом.

На основу евиденције из тач. 1) и 2) овог члана Установа издаје јавне исправе о похађању припремног предшколског програма, и то:

1. преводницу о преласку детета из једне у другу предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм;
2. уверење о похађању припремног предшколског програма.

Евиденцију и јавне исправе Установа води и издаје на српском језику ћириличким писмом, на прописаном обрасцу или електронски, у складу са законом.

Када се васпитно-образовни рад остварује на језику националне мањине, Установа води евиденцију на српском језику ћириличким писмом и на језику и писму националне мањине, осим евиденције и педагошке документације о васпитно-образовном раду која се води на језику на коме се изводи васпитно-образовни рад.

Установа је руковалац података из овог члана и одговорна је за њихово прикупљање, употребу, ажурирање и чување у складу са законом и законом којим се уређује заштита података о личности.

Евиденција о детету

Члан 171.

Евиденцију о детету чине подаци којима се одређује његов идентитет (лични подаци), јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ), образовни, односно васпитно-образовни, социјални и здравствени статус, као и подаци о препорученој и пруженој додатној васпитној, здравственој и социјалној подршци.

Лични подаци о детету су: име и презиме детета, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, матични број детета, национална припадност, држављанство.

Изјашњење о националној припадности није обавезно.

Лични подаци о родитељу, односно другом законском заступнику детета су: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, односно адреса електронске поште.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и додељује се детету у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Податак о ЈОБ-у уноси се у евиденцију коју Установа води у штампаном и/или електронском облику, као и у обрасце јавних исправа које издаје у складу са законом.

Подаци којима се одређује образовни, односно васпитно-образовни статус детета су: подаци о врсти установе, врсти и трајању предшколског програма, односно васпитној групи у коју је уписано дете, језику на којем се изводи васпитно-образовни рад, подаци о индивидуалном васпитно-образовном плану, матерњем језику и националној припадности, у складу са законом.

Подаци којима се одређује социјални статус детета су: подаци о условима становања (становање у стану, кући, породичној кући, подстанарство, становање у дому, да ли дете има своју собу и други облици становања), удаљености домаћинства од установе; стању породице (број чланова породичног домаћинства, да ли су родитељи живи, да ли један или оба родитеља живе у иностранству, брачни статус родитеља, односно другог законског заступника детета, њихов образовни ниво и запослење), као и податак о примању новчане социјалне помоћи и да ли породица може да обезбеди ужину.

Податак којим се одређује здравствени статус детета је податак о томе да ли је дете обухваћено примарном здравственом заштитом.

Подаци о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци су подаци које доставља интерресорна комисија која врши процену потреба и подаци о њиховој остварености.

Евиденција о запосленима

Члан 172.

Евиденцију о запосленима чине следећи подаци: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, подаци о држављанству, способности за рад са децом и провери психофизичких способности, подаци о националној припадности, подаци о језику на којем је стечено основно, средње и високо образовање, податак о познавању језика националне мањине, податак о врсти и трајању радног односа и ангажовања, истовременим ангажовањима у другим установама, изреченим дисциплинским мерама, подаци о стручном испиту и лиценци, подаци о задужењима васпитача, стручних сарадника и сарадника, плати и учешћу у раду органа установе, а у сврху остваривања васпитно-образовног рада, у складу са законом.

Изјашњавање о националној припадности није обавезно.

Руководилац подацима из ст. 1. и 2. овог члана је установа.

Члан 173.

Сврха обраде података о којима установа води евиденцију јесте праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада установе и запослених, праћење, проучавање и унапређивање васпитања и образовања деце и остваривање права на издавање јавне исправе.

Коришћење података које региструје и води установа о деци и запосленима, ажурирање и чување тих података и њихова заштита, прописани су Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности.

XX ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА

Члан 174.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени законом, овим статутом и другим општим актима установе, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању и штетило би интересима и пословном угледу установе, ако законом није другачије одређено.

Исправе и податке који су утврђени као пословна тајна може другим лицима саопштити једино директор установе.

Члан 175.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Члан 176.

Поред података који су законом проглашене за пословну тајну, пословном тајном сматрају се:

- подаци о мерама и начину поступања за случај варедних околности;
- план физичко–техничког обезбеђења имовине и објеката;
- други подаци и исправе које службеном, односно пословном тајном прогласи управни одбор.

Члан 177.

Запослени који користи исправе и документа који представљају пословну и професионалну тајну дужан је да их користи само у просторијама установе и да их чува на начин који онемогућава њихово коришћење од стране неовлашћених лица.

Члан 178.

Општим актом установе може се детаљније утврдити чување, обезбеђивање и промет докумената и података који представљају пословну и професионалну тајну.

XXI ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ ЛИЦА

Члан 179.

Деца, родитељи, односно други законски заступници и запослени имају право на благовремено и потпуно обавештавање о свим питањима важним за рад установе и за остваривање њихових права, обавеза и одговорности.

Члан 180.

Рад органа установе је јаван.

Јавности нису доступни подаци чијим би се откривањем повредила обавеза чувања тајне.

Члан 181.

Запослени у установи и друга заинтересована лица имају право да буду обавештена о одлукама органа и о другим питањима у складу са законом, овим статутом и другим општим актима.

Члан 182.

Ради потпуног и благовременог обавештавања деце, њихових родитеља, односно других законских заступника и запослених, дневни ред за седнице управног одбора, васпитно- образовног већа, савета родитеља објављују се на огласној табли установе у складу с правилима о раду тих органа.

Објављивање одлука управног одбора, директора, стручних органа и савета родитеља и стручних тимова, предшколског програма, годишњег плана рада и других планова и програма врши се оглашавањем на огласној табли установе, у року од пет дана од дана доношења.

Објављене одлуке и општа акта стоје на огласној табли најмање 10 дана, од дана објављивања.

Општа акта, изводи из записника са седница управног одбора и савета родитеља, програми и планови објављују се и на интернет страници установе.

Члан 183.

Право на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Установа остварује се у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Увид у документацију која садржи податке о личности, као и достављање копија такве документације, врши се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности, при чему се приступ омогућава лицу на које се подаци односе, односно његовом родитељу/другом законском заступнику, као и другим лицима само на основу закона и у обиму који је неопходан за остваривање тог права.

Када документ садржи и информације које су доступне и информације које су ограничене (нпр. због приватности), Установа ће омогућити делимичан приступ уз одговарајуће мере заштите (анонимизација, издвајање или прикривање података), у складу са законом и праксом надлежног органа.

XXII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 184.

Установа је дужна да опште акте донете пре ступања на снагу овог Статута усагласи са његовим одредбама у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

До ступања на снагу општих аката усаглашених са овим статутом примењиваће се општи акти донети пре ступања на снагу овог статута, ако нису у супротности са његовим одредбама.

Члан 185.

Даном ступања на снагу Статута престаје да важи Статут Установе заведен под бројем 574/2023. од 14.12.2023. године.

Члан 186.

Овај Статут објављује се на огласној табли Установе.

Члан 187.

Статут ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Установе, јер постоје нарочито оправдани разлози за раније ступање на снагу, утврђени приликом његовог доношења, због потребе хитног усклађивања рада и општих аката Установе са важећим прописима и обезбеђивања несметаног функционисања Установе.

Председник управног одбора,
Биљана Поповић

Биљана Поповић

Статут је заведен под деловодним бројем 82/2026 од 26.03.2026. године, објављен је на огласној табли Установе дана 26.03.2026. године и ступио је на снагу даном објављивања на огласној табли Установе.

Управни одбор
Број: 83/2026
Датум: 26.03.2026. године

Ул. 7. бригаде бр. 18, 18330 Бабушница,
ПИБ: 100324803; Матични број: 07291604

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Управни одбор Предшколске установе „Дечја радост“, на седници одржаној дана 26.03.2026. године, доноси

**ОДЛУКУ
О ДОНОШЕЊУ СТАТУТА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“**

I

Доноси се Статут Предшколске установе „Дечја радост“.

II

Текст Статута из тачке I ове Одлуке чини саставни део ове Одлуке.

III

~~Статут из тачке I ове одлуке објављује се на огласној табли установе и ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Установе, јер постоје нарочито оправдани разлози за раније ступање на снагу, утврђени приликом његовог доношења, због потребе хитног усклађивања рада и општих аката Установе са важећим прописима и обезбеђивања несметаног функционисања Установе.~~

У Бабушници, дана 26.03.2026. године.

Председник управног одбора,
Биљана Поповић



Биљана Поповић



Република Србија

ОПШТИНА БАБУШНИЦА

Скупштина општине

Број: 000755575 2026 04007 001 000 020 271

Дана: 31.03.2026. године

БАБУШНИЦА

На основу члана члана 32. став 1. тачка 4. а у вези са чланом 20. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 40. став 1. тачка 73. Статута општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/2019, 7/2019-исправка и 5/2023), члана 141. став 2. Пословника Скупштине општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 24/2024), а у вези са чланом 13. став. 4. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“, број 10/2013, 142/2014, 103/2015, 101/2016, 35/2023, 92/2023 и 94/2024),

Скупштина општине Бабушница на седници одржаној дана 31.03.2026. године донела је

ЗАКЉУЧАК

I

ДОНОСИ СЕ Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Бабушница за 2026. годину, на који је Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде дало претходну сагласност, Решењем о давању претходне сагласности на Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Бабушница за 2026. годину, број 000969980 2026 14840 007 000 000 001 од 05.03.2026. године.

II

Саставни део овог Закључка је Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Бабушница за 2026. годину.

III

Закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
мр Милан Стаменковић,с.р.

На основу члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник РС", бр.10/2013, 142/2014, 103/2015, 101/2016, 35/2023, 92/2023 и 94/2024), члана 32. став 1. тачка 4. а у вези са чланом 20. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014, 101/2016, 47/2018 и 111/2021) и члана 40. Статута општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница" бр. 4/2019 и 7/2019 - исправка), Одлуке о Буџету општине Бабушница за 2026. годину ("Скупштински преглед општине Бабушница бр. 30/2025), уз сагласност Министарства пољопривреде шумарства и водопривреде Републике Србије, Скупштина општине Бабушница доноси одлуку о усвајању Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бабушница за 2026. годину.

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

I. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА

Анализа постојећег стања

Географске и административне карактеристике: Општина Бабушница је део Пиротског округа. Окружена је пиротском и белопаланачком општином са севера, бугарском границом са истока, власотиначком и црногравском општином са југа и гаџинханском општином са запада. Седиште општине је Бабушница, а чини је још 52 села. Налази у брдско-планинском реону југоисточне Србије. Захвата Лужничку котлину, део званачког краја и горње Заплање на површини од 529 км². Граничи се са територијом општина: Димитровград, Пирот, Бела Паланка, Гаџин Хан, Власотинце, Црна трава, а изласком на границу према Бугарској (у дужини од 16 км) сврстава се у групу пограничних општина. Бабушничка Општина је смештена у долини реке Лужнице и на обронцима околних планина. Река Лужница гради Лужничку котлину која има надморску висину између 470 и 520 метара. Бабушница се налази на 485 метара надморске висине. Лужничку котлину окружује Сува планина на западу, планина Руј на југу и Влашка планина на североистоку. Сува планина почиње од села Љуберађа и протеже се ка северозападу, а највиши врх у Бабушничкој општини је 1535 метара (даље ка северозападу је Трем, 1810 метара), јужно од села Љуберађа почиње огромна планина Руј са највишим врхом 1706 метара. Ова планина се пружа ка југу и повезује са Власинском планином, Чемерник планином, Бесном кобилном и даље пружа кроз Македонију. Веома упадљив врх источно од Бабушнице је Столски камен са надморском висином од 1239 метара. Он је обронак Влашке планине чији је највиши врх 1442 метара. Бабушница се налази на магистралном путу ИВ-39 од Лесковца ка Пироту који повезује аутопут Е-75 (ка југу Европе) и аутопут Е-80 (ка истоку Европе). Удаљена је 65 км југоисточно од Ниша, 25 км југозападно од Пирота и 55 км североисточно од Лесковца. Укупна дужина путева кроз општину Бабушница износи 230 км. Од тога око 30 км удела иде на пут ИВ-39 и 33 км на пут ПА-223. Остала путна мрежа се односи на локалне путеве. Већина локалних путева ка удаљеним брдско-планинским селима су у веома лошем стању, па и сама конфигурација терена чини ова села тешко приступачним, а нарочито у зимским условима. Већина улица у градском насељу је асфалтирана.

Природни услови и животна средина: На територији општине Бабушница, сливно подручје реке Лужнице је углавном под кречњацима, док је слив Мурговице под кристалистим шкриљцима. Захваљујући сложености рељефа, геолошкој грађи, клими, вегетацији и човеку, на малом простору формирао се прави „мозаик“ различитих типова тла. Педолошки покривач чине: гајњаче, смонице, подзони, црвенице, планинске црнице и алувијална тла. Теренским истраживања и увидом у геолошке карте утврђено је да је геолошка подлога територије општине Бабушница састављена од палеозојских кристалистих шкриљаца. На основу бројних испитивања тла, констатовано је да је око 22% земљишта кисело, да је присуство хумуса ниско и ограничено само на Лужничку котлину, где је и најплодније земљиште. Велики проблем представљају изражени ерозиони процеси тла. На територији општине Бабушница речна мрежа је слабо до средње развијена. Хидрографска мрежа на територији општине

припада трима сливовима: сливу Нишаве преко Коритничке реке, сливу Власине преко Лужнице, сливу реке Јерме који одводи воду из Звоначке реке. Највећи је слив реке Лужнице чија је дужина 34 км. Река Мурговица, састављена је од многобројних планинских потока, у Љуберађи се спаја са Лужницом, даље тече под именом Лужница до села Свође које припада Власотинској општини и ту се спаја са реком Власином. Мањи део територије општине припада сливу реке Јерме, чија је најзначајнија притока Звоначка река и Тегошница, која је притока реке Власине. Геолошка грађа и тектонски склоп условили су појаву већег броја врела и извора. Једини термални извор на територији општине је Звоначка Бања. Vegetациони покривач је мозаичан и разноврстан. Шуме се углавном простиру у горњим деловима сливова Лужнице, односно Мурговице као њене притоке, Тегошнице и Звоначке реке. Преовладавају ниске шуме (шуме изданачког порекла). Шумске површине под храстом су проређене са израженијим процесима ерозије, док су земљишта под буковом шумом стабилнија и мање изложена ерозионим процесима. На нагибима и слабијим хумусно-акумулативним хоризонтима налазе се пашњаци, а плодне ораничне површине су углавном у алувијуму Лужничке котлине. Голети се јављају на великим нагибима на јужним експозицијама. Распоред вегетације на територији општине се може поделити у зависности од климатских и геофизичких услова на три ареала: ареал интензивне ратарске производње који обухвата долину, ареал са воћњацима и сточарском производњом у побрђу и ареал пашњака и шума са ређим ратарским површинама. Шуме и шумско земљиште заузимају 37% од укупне површине територије општине Бабушница.

Стање и трендови у руралном подручју

Демографске карактеристике и трендови: Подручје општине Бабушница спада у групу емиграционих и депопулационих подручја. По попису из 2011. године, има 12.307 становника. По попису из 2022. године има 9.182 становника на територији која захвата 529 км². Више од трећине становништва живи у административном центру општине, Бабушници, а остало становништво у 52 врло разуђена и просторно врло удаљена сеоска насеља, при чему је мрежа насеља веома неповољна. Села су мала, врло разуђена, са малим бројем углавном старачког становништва. Према попису из 1953. године на овом подручју је живело 37.300 становника. Разлози за овако рапидно смањење становништва налазе се у чињеници да се становништво ове општине углавном бавило пољопривредом и печалбарством, па је после II светског рата, са наглим развојем индустрије и осталих делатности, велики број становника напустио ово подручје тражећи боље услове живота и сигурнију егзистенцију. Ти економски разлози су утицали да годишње ову општину напусти и по 500 становника. Насеља су бројна, растућег и разбијеног типа. У структури насеља доминирају мала и ситна насеља. Само једно насеље има више од 700 становника, док само 3 насеља имају преко 600 становника. Испод критичне границе од 300 становника налази се 29 насеља од укупно 53. Густина насељености износи 24 становника по км². Пољопривредно становништво чини 42,4% укупног становништва, са радно-активним делом од 58%. Број становника старијих од 60 година је већи од 35%, док популацију од 14 година чини свега 14% становништва. Старосна структура је врло неповољна (више од 35% становништва је старије од 65 година), веома низак удео женског активног становништва и младих, негативан природни прираштај, интензивни миграциони процеси. Стање се и даље погоршава јер је у току процес интензивног демографског пражњења, а самим тим и деаграризације овог подручја.

Диверзификација руралне економије: Општина Бабушница, према евиденцији РСЗ и НСЗ на крају 2016. године има укупно 2137 запосљених и 1344 незапосљених становника, што чини око 32,51% становништва остало су деца и пензионери. Просечна зарада по запосленом у Општини Бабушница скоро сваког месеца се креће негде око 82% од просека у Републици Србији, што уз велику незапосленост доприноси да је социјално и економско стање веома тешко. Расходи корисника буџетских средстава за 2018. годину су следећи: 9,4% за здравствену и социјалну заштиту, 9,4% за образовање, 19,9% за државну управу и обавезно социјално осигурање и 28,3% за културу, туризам, рекреацију и 33% за саобраћај, пољопривреду, заштиту животне средине и комуналне делатности. Старосна структура општине (удео старих са 65 и више година је већи од 32%) импликује значајније потребе за развојем система подршке овој популацији а општина се налази у стању ограничених буџетских средстава,

недовољних људских ресурса и нарастајућих социјалних потреба младог и радно активног становништва. Богатство природних ресурса у погледу биолошке разноврсности и богата сточарска традиција, предности су овог подручја које треба искористити на најбољи могући начин. Ове предности чине подручје општине

Бабушница перспективним за развој органске производње. Производи из органске производње, тзв. здрава храна, не садрже резидуе штетних и опасних материја које се користе у интензивној производњи те доприносе очувању и унапређењу здравља људи и животиња. Оваква производња не угрожава животну средину и чини је одрживом и за будуће генерације. И што је најважније, производи из органске производње су конкурентни на домаћем и иностраном тржишту. Економска и еколошка предност органске пољопривреде и ненарушавање еколошке равнотеже, чини да ова врста производње може постати покретач сеоских економија у овом подручју, а за то је неопходна подршка и помоћ државе и локалних самоуправа, као и научних и стручних институција. Индивидуална пољопривредна газдинства у општини Бабушница се карактеришу малим парцелама, разноврсним плодоредом, сопственим, углавном малим сточним фондом и сопственом радном снагом. Зато би ове површине на овом подручју биле идеалне за организовање алтернативне биолошке, органске пољопривредне производње, односно биолошки вредније здраве хране. Главна обележја и природне погодности овог подручја, као и удаљеност од саобраћајница, фабрика, термоелектрана и других загађивача, чине да су то врло погодне екосредине за гајење ситног воћа – малине, купине, јагоде, боровнице, рибизле, јер су аеронезагађене. Подручје општине Бабушница припада сточарско-воћарском микрорегиону. Сточарство представља доминантну грану, док све остале производње имају доцунски карактер. У последњих пар година повећава се интересовање за гајањем воћа, а бележи се и интензиван развој пчеларства.

Рурална инфраструктура: Због разуђености насеља, која су махом смештена на обронцима планина и због тога што финансијски капацитети општине у дужем временском периоду нису омогућавали улагања у изградњу и реконструкцију путне мреже, инфраструктура је веома лоша. У већини села путеви су веома лоши, терен неприступачан, како до прилаза самим насељима, тако и до пољопривредних површина, на којима је гајење пољопривредних култура отежано, због немогућности механизацијске обраде земљишта, лошег квалитета земљишта, немогућности наводњавања, климатских услова и уситњености парцела и поседа. Међутим, у последњих пар година општина Бабушница ради на побољшању путне инфраструктуре. Села која гравитирају ка урбаном језгру опремљена су квалитетнијом путном, електроенергетском и телекомуникацијском инфраструктуром, а све је више акценат и на реконструкцији сеоских путева, које је неопходно обновити и олакшати сеоским домаћинствима приступ пољопривредним парцелама и обављање пољопривредних делатности. Што се тиче поштанског саобраћаја по селима, одређеног дана у току недеље поштар доставља пошту. Фиксна телефонија је доступна и у функцији. Што се тиче мобилне телефоније углавном су покривена села, али има и делова где нема сигнала. На територији општине Бабушница постоји неколико дивљих депонија. Отпад са ових депонија уклања се и одвози на Регионалну депонију Пирот. Чишћење ових депонија реализује јавно комунално предузеће "Комуналац" Бабушница.

Показатељи развоја пољопривреде

Пољопривредно земљиште: Општина Бабушница располаже релативно богатим и разноврсним природним ресурсима, од којих је поред чистог ваздуха и чисте воде, биодиверзитета биљног света, аутохтоних врста домаћих биљака и животиња, пољопривредно земљиште један од најобимнијих и најзначајнијих. Пољопривредно земљиште у општини Бабушница представља један од најзначајнијих, а у исто време и најобимнији природни ресурс. Пољопривредно земљиште заузима 55,8% укупне површине (29.533 ха), од чега: - ораница и башти 51,4% - воћњаци и виногради 4,2% - пашњаци и ливаде 44,3%. Преко 80% пољопривредних површина је намењено сточарској и воћарској производњи. Разноврсност и обимност пољопривредног земљишта омогућава разноврсну производњу активност. Што се тиче система за наводњавање, општина Бабушница је, обзиром да су се повећале површине под углавном воћним засадима, али и органских производа, уврстила у прошлогодишњи Програм пољопривредне политике и политике руралног развоја и подстицај за набавку опреме за наводњавање, 15 - оро корисника обезбедило је површине под сопственим засадима и редовним наводњавањем. Не постоје велике реке, у

реке првог реда спада само река Лужница, иначе ово је мала речница чије је речно корито великим делом регулисано и поверено на управљање Србија водама. Остале речице су планинске бујичне речице, чија речна корита углавном нису регулисана. Одбрана од поплава се спроводи у складу са Годишњим програмом одбране од поплава на територији општине Бабушница. Не постоје системи за одводњавање. Према важећим подацима РГЗ-а структура пољопривредног земљишта у државној својини у хектарима укупно за културе

њиве, воћњаци, вртови, виногради, ливаде, папњаци, по класама је следећа: I класа - 204,8397; II класа - 712,6809; III класа - 1538,2973; IV класа - 2995,7913; V класа - 3056,7667; VI класа - 5069,4971; VII класа - 8313,8766; VIII класа - 7265,9321. Пољопривредно земљиште у државној својини користи се у складу са Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини.

Вишегодишњи засади: По последњем попису пољопривреде из 2012. године воћарске културе се гаје на површини од 501 ха. Најдоминантнија воћна врста је шљива, која се гаји на 301 ха. Што се тиче воћњака и винограда, према попису из 2012. године, структура је следећа: укупна површина под воћњацима у хектарима, износи 501, док је под виноградима свега 4. Међу воћним врстама јабуке су на површини од 70 ха, крушке покривају 27 ха, вишње 7 ха, док су површине под орасима 45 ха, под лешником 23 ха итд. Сортимент воћних култура је такав да углавном преовлађују аутохтоне сорте воћа, првенствено шљиве и јабуке, последњих година и купине и малине које су се адаптирале на постојеће услове и дају релативно добре приносе, без или са врло малом употребом хемијских средстава за и са минималном применом агротехнике. Такође је евидентно да постоје и савремени засади лешке. Највећи проблем представља недостатак сигурног откупа, пласмана и реализације производа, јер на подручју општине не постоји ни једно откупно место, нити прерађивачки капацитети. Откуп, продаја и наплата је несигурна, непредвидљива и неорганизована и произвођачи су принуђени да се сами сналазе и буду изложени уценама накупца и обезвредњавању својих производа.

Сточни фонд: Подручје општине Бабушница припада сточарско-воћарском микрорегиону. Сточарство је представљало доминантну грану, али у последњих пар година се бележи повећана заинтересованост пољопривредних газдинстава за узгајањем воћака. У сточарству је најзначајније говедарство, односно узгој домаћег говечета у типу сименталца и овчарство, односно узгој аутохтоних раса и оплемене пиротске праменке. Према подацима Управе за трезор 2018. године на територији општине Бабушница, 507 пољопривредних газдинстава има укупно 1143 пријављених грла говеда, 586 газдинстава, укупно 6560 грла оваца и коза, 603 газдинстава, укупно 1382 грла свиња, 749 газдинстава има укупно 16 439 пријављене живине и 176 газдинстава, укупно 5815 пријављених пчела. Од укупне произведене количине млека, највећи део се троши у домаћинству, више од половине, што указује на чињеницу да производња млека није усмерена у правцу продаје млека, него прераде, односно производње лужничког овчјег сира и вурде. Када је у питању производња меда, ситуација се побољшава, захваљујући удружењима пчелара, која помажу код организације откупа меда и других пчелињих производа, те се повећава и број људи који се баве овом граном пољопривреде.

Механизација, опрема и објекти: На територији општине више не постоје капацитети за прераду и складиштење пољопривредних производа (млекарне, кланице, хладњаче, силоси, складишта и сл.). Селјак углавном производи за своје потребе и пијацу, организованог откупа нема. Оно мало механизације што има углавном је технолошки застарело. Према попису из 2012. године на територији општине Бабушница има 1097 трактора, Када је реч о прикључним машинама, пријављено је 98 ротофреза, 20 сетвоспремача, 737 дрљача, 944 плугова, 7 берача кукуруза, 219 сејалице, 118 прскалица, 622 приколице и 654 косилице. Према попису пољопривреде од 2012. године на територији општине, што се тиче објеката за смештај стоке, има 1616 објеката за смештај говеда, 1876 за смештај свиња и 1135 за смештај остале стоке.

Радна снага: Када је у питању удео самачких домаћинства у укупном броју домаћинстава, општина Бабушница има: 20,9% газдинстава са 3 и више лица на запошљених на газдинству; 79,21% газдинства са 1-2 лица на газдинству и то углавном старачка популација. Пољопривредно становништво чини 42,4%

укупног становништва, са радно - активним делом од 58%. Број становника старијих од 60 година је већи од 35%, док популацију од 14 година чини свега 14% становништва. Старосна структура је врло неповољна (више од 35% становништва је старије од 65 година), веома низак удео женског активног становништва и младих, негативан природни прираштај, интензивни миграциони процеси. Од укупно 2620 газдинстава на територији општине, постоји 2072 са 1-2 лица која су стално запослена на газдинству, затим 488 газдинстава са 3-4 лица, 56 газдинстава са 5-6 лица и 4 газдинства са 7 и више лица на газдинству. Што се тиче радне снаге која се сезонски ангажује и радне снаге под уговором, податак пописа из 2012. године је 54. Што се тиче нивоа обучености међу управницима газдинстава, попис показује следеће резултате: пољопривредно искуство стечено праксом 2297, курсеви из области пољопривреде 7, пољопривредна средња школа 11, друга средња школа 207, пољопривредна виша школа или факултет 8 и друга виша школа или факултет 90.

Структура пољопривредних газдинстава: На територији општине има укупно 5078 домаћинстава, од чега највећи број чине домаћинства са једним и два члана - 3201 домаћинство, и то су углавном старачка домаћинства. Мањи је број домаћинстава са 4 и више члана - 1101, то су углавном домаћинства са младим и радно способним члановима. На територији општине има регистрованих 2620 пољопривредних газдинстава према попису пољопривреде из 2012. године, од тога је према подацима Управе за трезор активно око 1500 газдинстава. Према попису пољопривреде из 2012. године што се тиче условних грла стоке, стање је следеће: укупно 2027 пољопривредних газдинстава има 1890 грла говеда, укупно 9924 грла оваца и коза, укупно 4675 грла свиња и укупно 4473 кошница пчела.

Производња пољопривредних производа: Према званичним подацима пописа из 2012. године на територији општине Бабушница, под ораницама је око 11 720 ха, под воћњацима је око 830 хектара, а ливаде и пашњаци се простиру на око 16 220 хектара. У последњих пар година, што се тиче воћарске производње, углавном се запажа повећана производња бобичастог воћа - малине, купине и рибизле. Богатство природних ресурса у погледу биолошке разноврсности и богата сточарска традиција, предности су овог подручја које треба искористити на најбољи могући начин. Ове предности чине подручје општине Бабушница перспективним за развој органске производње. С тим у вези постоји неколико газдинстава која се баве органском производњом у заштићеном простору. Углавном су то бели лук, паприка, парадајз, шаргареца. Овим газдинствима умногоме помаже Задруга "Дарови Лужнице", тако што врши откуп производа, затим прераду и продају готових производа. Укупно је 13 пољопривредних газдинстава која се баве органском производњом, од тога су 3 газдинства добила сертификат, док су остали у процесу конверзије. Ова газдинства се баве још и гајењем купина, јабука, ораха, шљива, кукуруза, а 2 газдинства баве се и органском сточарском производњом. Једно располаже са 65 грла оваца, а друго са 100 грла оваца. Укупна површина на територији општине Бабушница у контроли органске производње је 7.7024 ха, од тога под пластеницима 18 ари, а површина на отвореном 7.5224 ха. Најзаступљеније врсте стоке су овце, говеда, живина, док се мање гаје свиње, коњи и козе. Мањи број газдинстава је са бројем оваца, преко 40, више је оних са мањим бројем грла. Од укупне произведене количине млека, један део се троши у домаћинству, други је усмерен на продају, али се више концентрише на прераду, односно производњу лужничког овчјег и крављег сира и вурде. Задњих неколико година је пчеларство доживело наглу експанзију, највише због повољне цене меда, организованог откупа и редовне исплате.

Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника: На територији општине Бабушница данас постоје 4 земљорадничке задруге. Једна од њих је основана 2014. године и то Еколошко земљорадничка задруга општег типа Лужница, а преостале три основане су 2017. године и то пољопривредна задруга Лужничкакооп, Земљорадничка задруга Лужничко пиле и Општа земљорадничка задруга за производњу, прераду и промет пољопривредних производа из органске производње Дарови Лужнице. Што се тиче удружења у области пољопривреде, на територији општине постоје следећа: удружење сточара „Млади сточар“ удружење сточара „Лужничко јагље“, „Лужничко удружење воћара“, удружење „Аграр-Бабушница“. Циљеви ових удружења огледају се у унапређењу и очувању крупног и ситног сточарства,

као и унапређењу воћарства, повртарства. Неки од циљева су и унапређење знања и вештина стручњака из области пољопривреде и руралног развоја. А истичу се и активности везане за унапређење и развој органске производње. Постоје два удружења пчелара и то: удружење пчелара „Бабушница“ и „Друштво пчелара Бабушница“ која успешно функционишу, а пчеларима представљају сервис услуга који се огледа у следећем: • Организују стручна предавања и стручне посете сајмовима и изложбама • Набавку пчеларског репроматеријала и селекционисаних матица • Помажу код организације откупа меда и пчелињих производа.

Трансфер знања и информација: Ранијих година се трансфер знања и информација у области пољопривреде одвијао углавном посредством земљорадничких задруга и завода за пољопривреду. Данас, трансфер знања и информација се одвија посредством НВО-а (удружење сточара, удружења воћара, удружења пчелара), пољопривредне стручне службе, локалне самоуправе, мултимедија и др.

Универзитет у Београју, Факултет пољопривредних и ветеринарских наука, Катедра за пољопривредне науке

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 подстицаја 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	750.000,00	4.000,00	100	0,00	0,00
	УКУПНО		750.000,00				

Табела 2. Мере кредитне подршке

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја 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	5.250.000,00	100	0,00	0,00
	УКУПНО		5.250.000,00			

Табела 4. Посебни подстицаји

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја 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	Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју	402	500.000,00	0,00	100	250.000,00	0,00
	УКУПНО		500.000,00				

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 подстицаја 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	
Укупан износ средстава из буџета АП/ЈРС планираних за реализацију Програма подршке... (без пренетих обавеза)	Вредност у РСД 6.500.000,00
Планирана средства за директна плаћања	750.000,00
Планирана средства за кредитну подршку	0,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	5.250.000,00
Планирана средства за посебне подстицаје	500.000,00
Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера...	0,00
Пренете обавезе	0,00

Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике: Потенцијални корисници мера подршке су регистрована пољопривредна газдинства са територије општине Бабушница. Благоу предност приликом конкурисања имају жене као носиоци регистрованих пољопривредних газдинстава. Пружајући подршку женама које се баве пољопривредом, на овај начин смо подстакли да се све већи број жена одлучује на тај корак да на себе региструје газдинство и оснажи на том пољу. Такође бисмо истакли да на територији општине Бабушница постоје газдинства која се баве органском производњом. Уз подршку локалне самоуправе, кроз Програм подршке знатно се уозбиљује ситуација, те је већи број њих у процесу конверзије, на корак од добијања сертификата за производњу органских производа. Ове производе откупљује задруга Дарови Лужнице и у кооперацији са овим произвођачима прерађује ове производе и пласира на домаће, а већ и страно тржиште. Томе доприноси и помоћ локалне самоуправе у смислу давања подстицаја за набавку машина за заштиту биља, опреме за наводњавање, машина за обраду земљишта итд. То ће такође допринети и оним газдинствима која се баве узгојем воћака. У задњих пар година, кроз програм су издвојена знатна средства за подстицај набавке садница воћака. С тим у вези је уз подстицаје за набавку опреме за наводњавање и заштиту биља начињен још један корак напред у пружању подршке овим газдинствима. Циљна група ове године су и газдинства која се баве сточарством. Поред регреса за вештачко осемењавање, које је апсолутна потреба газдинствима која се баве узгојем крава, пружиће се подршка како у смислу набавке приплодних грла говеда, оваца и коза, тако и машине и опреме за потребе сточара.

Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја: Информисање потенцијалних корисника о мерама које су дефинисане Програмом вршиће се оглашавањем на огласној табли општине Бабушница, на сајту општине Бабушница, у просторијама месних заједница, од стране запослених који се баве пословима пољопривреде Општинске управе општине Бабушница, као и путем друштвене мреже Фејсбук.

Мониторинг и евалуација: Мониторинг реализације спроведених мера подршке вршиће се тако што ће бити формирана комисија која ће имати задатак да обилази регистрована пољопривредна газдинства - кориснике инвестиција и да том приликом утврди да ли су и у којој мери остварени резултати, колики би ефекат могао бити постигнут и о томе сачини записник. На основу тих показатеља, између осталог, би се дошло до закључка да ли би се у будућности спроводиле исте мере или би их требало мењати и прилагођавати, тј. које су заправо приоритетне, потребне и корисне мере за пољопривреднике на територији општине Бабушница.

II. ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА

2.1. Назив и шифра мере: 100.1 Регрес

2.1.1. Образложење: Од деведесетих година прошлог века, на планском подручју је дошло до смањења броја говеда, оваца и живине, док се број коња свео на минимум. Велики утицај на слабљење пољопривредне гране сточарство свакако има пропадање земљорадничких задруга, погона за прераду млека и погона за прераду меса, као и недостатак могућности организованог откупа и сервиса услуга. На територији општине је 1981. године било укупно 8000 грла, 1991. године 7829, док је данас тај број знатно мањи и износи око 1000 грла крупне стоке. У циљу очувања генетског потенцијала увежених јуница и осталих грла крупне стоке, као и унапређења истог, у буџету општине Бабушница су издвојена средства у износу од 750.000,00 динара за регрес за репродуктивни материјал, тј. осемењавање крава и јуница на територији општине Бабушница. Реализацијом ове мере очекује се осемењавање адекватно одабраним семенима приплодних бикова, те самим тим и квалитетно потомство. Корисници мере су пољопривредни произвођачи - сточари - узгајивачи говеда.

2.1.2. Циљеви мере: Мера регрес за репродуктивни материјал у говедарству реализује се у циљу стварања могућности за стручну и квалитетну услугу осемењавања, адекватно одабраним семенима приплодних бикова. Самим тим очекује се квалитетно потомство - производ за тов или приплод, што је изузетно важно за пољопривредна газдинства која се баве говедарством.

2.1.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера локалног програма - Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање) је мера директног плаћања која је комплементарна са мерама Националног програма за пољопривреду и то: "Подстицаји за квалитетна приплодна грла", "Подстицаји за краве дојиље" и "Подстицаји за краве за узгој телад за тов", у оквиру мера директне подршке произвођачима (Директна плаћања - плаћања по аутопуту). Између ове и наведених мера националног програма постоји висок степен повезаности. Вештачко осемењавање је само једна од активности неопходна за поправљање расног система. Мера није истоветна са националним програмом па нема опасности од двоструког финансирања.

2.1.4. Крајњи корисници: Регистрована пољопривредна газдинства на територији општине Бабушница, која се баве сточарством.

2.1.5. Економска одрживост: Није применљиво. Подносилац захтева не мора да докаже економску одрживост због типа мере.

2.1.6. Општи критеријуми за кориснике: Да би потенцијални корисник могао да оствари право на подстицај регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање), мора да има регистровано пољопривредно газдинство са активним статусом, местом пребивалишта на територији општине Бабушница и имовином на територији општине Бабушница; Пољопривредно газдинство мора бити регистровано пре датума објављивања јавног позива у 2026. години; мора да има пријављена грла на газдинству за која подноси захтев; мора да има измирене обавезе по основу локалних јавних прихода, чији обрачун и наплату врши Одсек за финансије и локалну пореску администрацију Општинске управе општине Бабушница; не сме имати неиспуњене уговорне обавезе према локалној самоуправи, на основу раније потписаних уговора о коришћењу подстицаја и других средстава у пољопривреди. Општи критеријум је и то да инвестиција за коју потенцијални корисник подноси захтев не сме бити предмет поступка за коришћење подстицаја код других јавних фондова.

2.1.7. Специфични критеријуми: Нема специфичних критеријума за ову меру.

2.1.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

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

2.1.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Критеријуми селекције се не примењују при реализацији ове мере, већ се средства одобравају по редоследу пријема потпуних пријава до утрошка планираних средстава.		

2.1.10. Интензитет помоћи: Ова мера ће бити финансирана 100%. Регрес за вештачко осемењавање додељује се након првог осемењавања јунице/краве извршеног у периоду од 01.12. претходне године до 30.11. текуће године, једнократно у току године, у износу до 4000,00 динара по грлу.

2.1.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број поднетих захтева.
2	Укупан број осемењених грла.

2.1.12. Административна процедура: Мера ће бити спроведена од стране органа локалне самоуправе. Општинско веће општине Бабушница доноси Правилник о условима и начину остваривања права на подстицаје, на основу којег ће бити расписан Јавни позив за подношење захтева. Општинско веће ће формирати комисију за пријем и обраду захтева. Достављени захтеви ће бити административно проверени од стране комисије у смислу комплетности и административне усаглашености. Потенцијални корисници ће подносити захтеве на обрасцима у складу са условима прописаним у Јавном позиву и у складу са Правилником, уз прописану документацију. Захтеви који буду комплетни и благовремено пристигли биће прегледани и решавани по редоследу пристизања. Комисија ће Општинском већу достављати предлоге о поднетим захтевима. На основу закључка Општинског већа, корисницима који буду испуњавали услове и остварили право на подстицај биће исплаћена средства. Општина Бабушница спровешће широку кампању информисања.

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

2.2.1. Образложење: У оквиру ове мере из сектора млеко и месо пружиће се подршка у финансирању набавке приплодних грла, у циљу побољшања расног састава, повећања обима и квалитета сточарске производње. Са друге стране ће се створити предуслови тако да ће сточари бити у прилици да користе државне субвенције за квалитетну приплодну стоку. Из сектора воће, грожђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће, планиране су субвенције за регистрована пољопривредна газдинства у виду набавке конструкције и фолије за пластенике са системом наводњавања кап по кап ради побољшања квалитета и обима производње. У оквиру мере из сва три сектора општина ће суфинансирати и набавку машина и опреме за обраду земљишта, за ђубрење и заштиту биља, машине за сетву, машине за садњу, машине за убирање односно скидање усева, као и машина за транспорт. Што се тиче сектора пчеларство, потенцијални корисници ће моћи да остваре право на подстицај за набавку нових пчелињих друштава, опреме за пчеларство и набавку возила и приколица за транспорт пчелињих друштава. Набавком конструкције и покривне фолије за пластенике са системом наводњавања кап по кап стварају се услови за производњу пољопривредних производа у заштићеном простору. Тиме је омогућена интензивна производња, без обзира на годишње доба. Такође је могуће контролисати услове потребне за бржи раст и развој засада, што доприноси повећању приноса. Овим се утиче и на квалитет пољопривредних производа. Такође обезбеђивањем опреме за заштиту и наводњавање засада, обезбеђује се повећана контрола од болести и штеточина, што осигурава здравије производе и боље приносе. Ствара се и могућност заштите и од временских непогода. Што се тиче пчеларства, обзиром да је мед производ за којим постоји стална тражња на домаћем и страном тржишту и који са простора општине Бабушница

има висок рејтинг међу потрошачима намеће се потреба сталног унапређења његове производње. За то је неопходна и одговарајућа опрема регистрованим газдинствима која се баве пчеларством. Кроз унапређење техничке опремљености, доћи ће и до унапређења продуктивности и производње меда. Веза са националном Стратегијом пољопривреде и руралног развоја 2014 - 2024 - члан 2.2.2. Вишегодишњи

засади; члан 2.2.3. Сточни фонд; члан 2.2.4. Механизација, опрема и објекти.

2.2.2. Циљеви мере: Сектор млеко и месо: Повећање броја грла стоке квалитетног расног састава, опремање пољопривредних газдинстава, повећање броја робних произвођача у сточарству, побољшање расног састава грла, повећање обима и квалитета сточарске производње као и унапређење техничко-технолошке опремљености. Сектор воће, грожђе, поврће (укуључујући печурке) и цвеће; повећање броја воћара - робних произвођача; развој економски исплатљивије воћарске производње; подизање количине и квалитета произведених пољопривредних производа; повећање површина у заштићеном и полузаштићеном простору; повећање површина под интензивним засадима; побољшање квалитета пољопривредних производа; заштићеност биља од штетних инсеката и болести; повећање наводњаваних површина; унапређење техничко - технолошке опремљености. Сектор пчеларство: повећање производње меда, унапређење техничке опремљености пчелара. Подизање количине и квалитета пољопривредних производа.

2.2.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мере програма локалне самоуправе подржавају мала домаћинства и газдинства ка конкурентнијој пољопривредној производњи. Мера локалног програма подржава исте или сличне ставке као и мера Националног програма са измењеним критеријумима за кориснике. Веза ове мере са ИПП може се огледати кроз инвестицију: 1.2.2 Подстицаји за квалитетна приплодна грла у оквиру мере 1. Директна подршка произвођачима; Спречавање могућег двоструког финансирања истих захтева корисника биће спречено на тај начин што ће корисници приликом подношења захтева морати да потпишу изјаву под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да за исту намену не користе средства из других јавних фондова. Код коришћења републичких субвенција локална самоуправа издаје потврду да странка за предметну инвестицију није користила локалне субвенције.

2.2.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници су активна регистрована пољопривредна газдинства физичка лица, регистрована у Националном регистру пољопривредних газдинстава, чије је место пребивалишта и имовина на територији општине Бабушница.

2.2.5. Економска одрживост: Максимални износ субвенције у оквиру мере не прелази 360.000 динара по кориснику па није потребно доказивање економске одрживости.

2.2.6. Општи критеријуми за кориснике: Да би остварио право на подстицај, потенцијални корисник мора да има регистровано пољопривредно газдинство са активним статусом, местом пребивалишта на територији општине Бабушница и имовином на територији општине Бабушница; Пољопривредно газдинство мора бити регистровано пре датума објављивања конкурса у 2026. години; Пољопривредно газдинство мора бити обновљено у 2026. години; Мора да има измирене обавезе по основу локалних јавних прихода, чији обрачун и наплату врши Одсек за

финансије и локалну пореску администрацију Општинске управе општине Бабушница. Не сме имати неиспуњене уговорне обавезе према локалној самоуправи, на основу раније потписаних уговора о коришћењу подстицаја и других средстава у пољопривреди; Подносилац захтева и добављач не могу да представљају повезана лица; Инвестиција за коју потенцијални корисник подноси захтев не сме бити предмет поступка за коришћење подстицаја код других јавних фондова.

2.2.7. Специфични критеријуми: У сектору млеко за инвестицију: Набавка квалитетних приплodних грла млечних раса: говеда, оваца и коза; у оквиру говедарства корисник мора да на крају реализоване инвестиције, поседује у свом власништву или

власништву члана газдинства најмање 1 млечну краву уписану у Централну базу података о обележавању животиња и пријављену у регистар пољопривредних газдинстава. У оквиру овчарства и козарства

корисник мора да на крају реализоване инвестиције поседује у свом власништву или власништву члана газдинства најмање 10 грла уписаних у Централну базу података о обележавању животиња и пријављених у регистар пољопривредних газдинстава. Корисник који оствари општинску субвенцију за куповину квалитетних приплодних грла нема право да у 2026. и 2027. години години отуђи више од 20% од броја грла која су била у његовом власништву пре добијања субвенције, у противном враћа субвенцију, осим ако је грло излучено због болести или старости (потврда ветеринара) или код оваца и коза мушка грла за клање. Корисник који је грла набавио уз субвенцију има обавезу да чува минимум 5 година у говедарству или 3 године у овчарству и козарству. Корисник је у обавези да осигура грло купљено са субвенцијом и да у случају угинућа, у року од три месеца купи друго грло и случај пријави Општинској управи Бабушница. За све остале инвестиције у оквиру сектора млеко и месо корисник мора да пре подношења захтева има пријављену сточарску производњу (да поседује у свом власништву или власништву члана газдинства говеда, овце, козе) и не сме инвестицију да отуђи у наредних 5 година. За инвестиције у сектору воће, грожђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће и у сектору остали усеви (житарице, индустријско, ароматично и зачинско биље и др.) корисник мора да пре подношења захтева има пријављену биљну производњу у Регистру пољопривредних газдинстава. За инвестицију набавка нових пчелињих друштава: корисник мора да на крају реализоване инвестиције, поседује у свом власништву или власништву члана газдинства најмање 5 - 500 кошница. За инвестиције: набавка опреме за пчеларство и набавка возила и приколица за транспорт пчелињих друштава: корисник мора да пре подношења захтева има 5 - 500 кошница, кошнице морају бити пријављене на регистрованом пољопривредном газдинству.

2.2.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
101.1.1	Набавка квалитетних приплодних грла млечних раса: говеда, оваца и коза
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; думпе за пражњење резервоара; сепаратори за полутечни и течни стајњак; машине за пуњење течног стајњака; специјализоване приколице за транспорт чврстог стајњака, укључујући и пратећу опрему за полутечни и течни стајњак)
101.1.5	Машине и опрема за припрему сточне хране, за хранење 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; појилнице; балери; омотачи бала и комбајни за сточну храну; косилице; превртачи сења)
101.1.6	Сточне ваге, рампе за утовар и истовар и торови за усмеравање и обуздавање животиња
101.1.9	Машине за примарну обраду земљишта
101.2.10	Машине за допунску обраду земљишта
101.2.11	Машине за ђубрење земљишта
101.2.12	Машине за сетву
101.2.13	Машине за заштиту биља
101.2.14	Машине за убирање односно скидање усева
101.2.15	Машине за транспорт
101.2.16	Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног и течног стајњака (транспортери за стајњак; уређаји за мешање полутечног и течног стајњака; думпе за пражњење резервоара; сепаратори за полутечни и течни стајњак; машине за пуњење течног стајњака; специјализоване приколице за транспорт чврстог/полутечног/течног стајњака, резервоари за течни стајњак, специјализоване приколице за транспорт чврстог/полутечног/течног стајњака, са одговарајућом опремом, укључујући и пратећу опрему за полутечни и течни стајњак)
101.2.5	Машине и опрема за складиштење и припрему сточне хране, за хранење и појење 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; појилнице; балери; омотачи бала и комбајни за сточну храну; превртачи сења, итд.)
101.2.6	Сточне ваге, рампе за утовар и истовар и торови за усмеравање и обуздавање животиња
101.4.19	Машине за примарну обраду земљишта
101.4.2	Подизачне 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
101.5.1	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
101.6.1	Набавка нових пчелињих друштава
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	Критеријуми селекције корисника за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава биће прецизно одређени правилником и конкурсом.		

2.2.10. Интензитет помоћи: У сектору млеко у оквиру мере за инвестицију: набавка квалитетних приплодних грла млечних раса:

говеда, оваца и коза, финансираће се до 80% учешћа по реализованој инвестицији. Максимални износ по грлу за говеда: за женска грла узраста од 6 до 12 месеци 120.000,00 динара, за узраст од 13 до максимално 60 месеци (5 година) 180.000,00 динара. Максимални износ по грлу за овце и козе: за женска грла узраста од 3 до 6 месеци 11.200,00 динара, за узраст од 7 до 12 месеци 16.000,00 динара, за узраст од 13 до 36 месеци 24.000,00 динара. Максимални износ подстицаја за набавку квалитетних приплодних грла млечних раса говеда износи 360.000,00 динара, а за набавку оваца и коза 300.000,00 динара. За све остале инвестиције у оквиру сектора млеко и месо, износ подстицаја је до 60% учешћа од вредности инвестиције на цену са ПДВ-ом, а у максималном износу до 300.000,00 динара. У оквиру сектора воће, грожђе, поврће (укључујући печурке) и цвеће и у сектору остали усеви (житарице, индустријско, ароматично и зачинско биље и др.) износ подстицаја је до 60% учешћа од вредности инвестиције на цену са ПДВ-ом, а у максималном износу до 300.000,00 динара; У оквиру сектора пчеларство за инвестиције: набавка нових пчелињих друштава, набавка опреме за пчеларство и набавка возила и приколица за транспорт пчелињих друштава, интензитет помоћи ће бити до 60%, а максимално до 100.000,00 динара.

2.2.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број подржаних инвестиција
2	Укупан број поднетих захтева
3	Број нових грла стоке
4	Број газдинстава са модернизованом опремом за сточарство
5	Број газдинстава са модернизованом опремом за воћарство и повртарство
6	Број новоподигнутих пластеника
7	Број нових пчелињих друштава
8	Број газдинстава са модернизованом опремом за пчеларство

2.2.12. Административна процедура: Мера ће бити спроведена од стране органа локалне самоуправе. Општинско веће општине Бабушница доноси Правилник о условима и начину остваривања права на мере подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за 2026. годину. Од стране Општинског већа ће бити расписана четири конкурса и то: Конкурс о остваривању права на подстицаје за инвестицију набавка квалитетних приплодних грла млечних раса говеда, оваца и коза, Конкурс о остваривању права на подстицаје за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава за набавку нових машина и опреме у сточарској производњи, Конкурс о остваривању права на подстицаје за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава за набавку нових машина и опреме у биљној производњи и Конкурс о остваривању права на подстицаје за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава у сектору пчеларство. Општинско веће ће такође формирати комисију за пријем и обраду захтева. Достављени захтеви ће бити административно проверени од стране комисије у смислу комплетности и административне усаглашености. Потенцијални корисници ће захтеве подносити на обрасцима у складу са условима прописаним у Конкурсу и Правилнику уз прописану другу документацију. Захтеви који буду комплетни и благовремено поднети, у складу са условима јавног позива, биће прегледани и решавани по редоследу пристизања, са бодовањем на основу утврђених критеријума. Након тога, биће сачињена и утврђена коначна ранг листа. Комисија ће Општинском већу доставити предлоге о поднетим захтевима. На основу закључка Општинског већа, са корисницима који буду испуњавали услове и остварили право на подстицај, биће склопљен уговор о додели средстава. Општина Бабушница спровестиће широку кампању информисања.

2.3. Назив и шифра мере: 402 Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју

2.3.1. Образложење: Сврха ове мере је да се пољопривредници образују кроз теоријска предавања,

кроз посете и учешће на сајмовима, да константно буду у току са иновацијама, да знају да примене исте, као и да раде на развоју вештине пласирања производа на тржиште. Одрживи развој пољопривреде и руралних подручја захтева да буде заснован на праћењу нових технологија и константном трансферу знања и информација. Такође неопходна је и промоција пољопривредне производње како кроз учешће на сајмовима и разним другим манифестацијама тако и кроз промовисање постигнутих активности. С тим у вези општина Бабушница ће ове године кроз Програм подржати рад пољопривредних удружења тако што ће финансирати њихове активности као што су одлазак и учешће на сајмовима и манифестацијама на тему пољопривреде и руралног развоја.

2.3.2. Циљеви мере: Заједнички наступ на тржишту; маркетинг, промоција и унапређење квалитета пчеларских, сточарских и воћарских производа на принципима специјализације и економије обима на територији општине Бабушница; унапређење рада пољопривредних удружења.

2.3.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Није применљиво.

2.3.4. Крајњи корисници: Удружења пчелара, удружења сточара и удружења воћара на територији општине Бабушница регистрована код Агенције за привредне регистре.

2.3.5. Економска одрживост: Није применљиво.

2.3.6. Општи критеријуми за кориснике: Подносилац захтева мора бити удружење регистровано код Агенције за привредне регистре, са седиштем на територији општине Бабушница, чији циљеви и активности спадају у област пољопривреде. Удружење мора да испуни обавезе по Уговору за доделу средстава по стеченом праву на субвенције у оквиру Програма пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Бабушница из претходних година.

2.3.7. Специфични критеријуми: Није применљиво.

2.3.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
402.1	Информативне активности: сајмови, изложбе, манифестације, студијска путовања

2.3.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Критеријуми селекције корисника за инвестицију Информативне активности: сајмови, изложбе, манифестације, студијска путовања биће прецизно одређени посебним Правилником и Конкурсом.		

2.3.10. Интензитет помоћи: Интензитет помоћи за ову меру износиће 100%, а максимално до 250.000,00 динара.

2.3.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број пољопривредних произвођача - посетилаца сајма
2	Број излагача на сајмовима
3	Број удружења - учесника на сајму пољопривреде

2.3.12. Административна процедура: Мера ће бити спроведена од стране органа локалне самоуправе. Општинско веће општине Бабушница доноси посебан Правилник о условима и начину остваривања права на подстицаје, на основу којег ће расписати Конкурс за подношење захтева и формирати комисију за пријем и обраду захтева. Општина Бабушница спровеће широку кампању информисања. Поднети захтеви ће бити административно проверени од стране комисије у смислу комплетности и административне усаглашености. Корисници подносе захтеве на обрасцима у складу са условима прописаним у конкурс у уз прописану другу документацију. Критеријуми селекције корисника за инвестицију Информативне активности, сајмови, изложбе, манифестације, студијска путовања биће

прецизно одређени посебним Правилником и Конкурсом. Комисија ће Општинском већу доставити предлог о поднетим захтевима. На основу закључка Општинског већа са корисницима који буду испуњавали услове и остварили право на подстицај, биће закључен уговор о додели средстава.

III. ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТА

Табела: Општи подаци и показатељи

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор податка и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
Аутономна покрајина	/	
Регион	Регион Јужне и Источне Србије	рзс*
Област	Пиротска област	рзс*
Град или општина	општина	рзс*
Површина	529	рзс*
Број насеља	53	рзс*
Број катастарских општина	50	рзс*
Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (ПОУРП)	Цела територија општине Бабушница припада подручју са отежаним условима рада у пољопривреди	
Демографски показатељи		
Број становника	9182	рзс**
Број домаћинстава	5078	рзс*
Густина насељености (број становника/површина, km ²)	23	
Промена броја становника 2011:2002 (2011/2002*100 - 100)	-21	рзс**
- у руралним подручјима АП/ЈЛС	62,61	рзс**
Становништво млађе од 15 година (%)	9,89%	рзс**
Становништво старије од 65 година (%)	29,79%	рзс**
Просечна старост	49,50	рзс**
Индекс старења	268,32	рзс*
Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем (%)	29,28%	рзс*
Основно образовање (%)	26,52%	рзс*
Средње образовање (%)	36,84%	рзс*
Више и високо образовање (%)	7,23%	рзс*
Пољопривредно становништво у укупном броју становника (%)	42,76%	Процена
Природни услови		
Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински)	Брдско - планински	Интерни
Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа	Алувијум и делувијум поред река, смоница, гајњача и подзол на брдским теренима, тензиди и брдско земљиште на планинским теренима. Углавном 5. и 6. класа	Интерни
Клима (умерено-континентална, субпланинска ...)	Умерено континентална	Интерни
Просечна количина падавина (mm)	800	Интерни
Средња годишња температура (oC)	11,03	Интерни

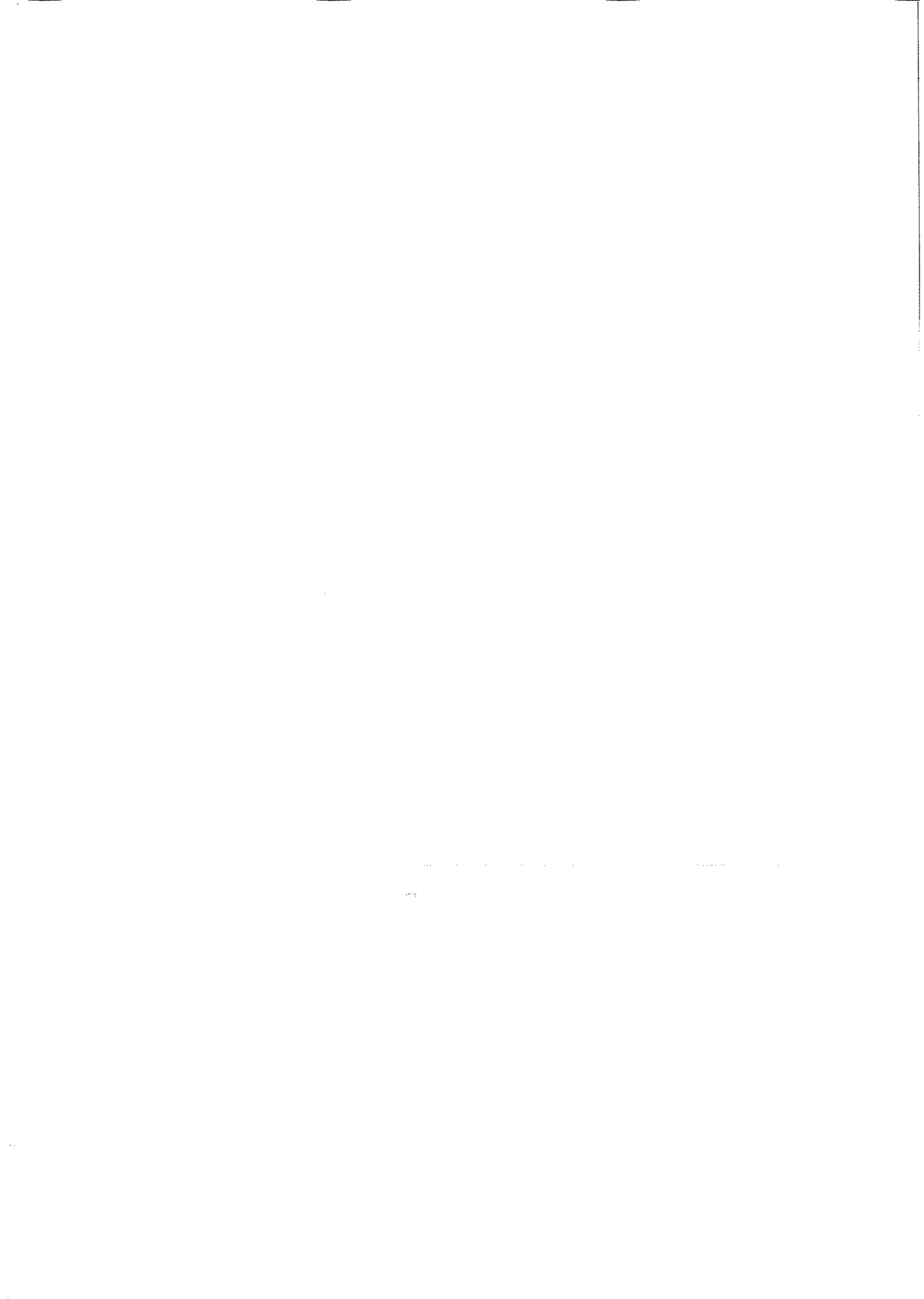
Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор податка и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
Хидрографија (површинске и подземне воде)	Геолошка грађа и тектонски склоп условили су појаву већег броја врела и извора. Једини термални извор на територији општине је Звоначка Бања, издатности 9 литара у секунди, док је температура воде 28-29°C. Река Лужница извире на северу општине, постаје знатно већа због неколико врела и извора која се налазе на врло малом простору. Позната особина Суве планине је да на самој планини скоро да нема извора, тако да вода извире у облику врела на њеним обронцима. Са планине Руј долази река Мурговица, састављена од многобројних планинских потока. У Љуберађи се ова река спаја са Лужницом, даље тече под именом Лужница до села Свође које припада Власотинској општини и ту се спаја са реком Власином. Мањи део територије општине припада сливу реке Јерме (са левом притоком Звоначком реком) и Тегошнице (десна притока Власине)	Интерни
Површина под шумом (ha)	1957	
Површина под шумом у укупној површини АП/ЈЛС (%)	37%	рзс*
Посумљене површине у претходној години (ha)	21,32	рзс*
Посечена дрвна маса (m3)	16,43	рзс*
ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ		
Стање ресурса		
Укупан број пољопривредних газдинстава:	2620	
Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ):	2431	рзс***
- породична пољопривредна газдинства (%)	99,75%	Управа за трезор
- правна лица и предузетници (%)	0,25%	
Коришћено пољопривредно земљиште - КПЗ (ha)	8558	
Учешће КПЗ у укупној површини ЈЛС (%)	16,18%	рзс***
Оранице и баште, воћњаци, виноград, ливаде и пашњаци, остало(18) (ha, %)	8558	рзс***
Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало(19) (ha, %)	25,33	рзс***
Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству (ha)	5,57	рзс***
Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом (ha)	/	Интерни
Обухваћеност земљишта неким видом удруживања (ha)	/	Интерни
Број пољопривредних газдинстава која наводњавају КПЗ	307	рзс***
Одводњавана површина КПЗ (ha)	/	Интерни
Наводњавана површина КПЗ (ha)	27	рзс***
Површина пољопривредног земљишта у државној својини на територији АП(20) (ha)	2582,9687	Интерни
Површина пољопривредног земљишта у државној својини која се даје у закуп (ha):	494,4759	Интерни
- физичка лица (%)	51,4041	Интерни
- правна лица (%)	0	Интерни
Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела (број)	64758	рзс***

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор податка и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
Трактори, комбајни, прикључне машине (број)	2654	
Пољопривредни објекти (број)	9346	рзс***
чч, сушаре, стакленици и пластеници (број)	362	рзс***
Употреба минералног ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља (ha, број ПГ)	1.562,1801	рзс***
Број чланова газдинства и стално запослених на газдинству:	5188	
(на породичном ПГ: на газдинству правног лица/предузетника) (ha)	52/2	рзс***
Годишње радне јединице (број)	2635	рзс***
Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника (број)	9	рзс***
- биљна производња (t)	16650	Интерни
- сточарска производња (t, lit, ком.)	2.207	рзс***
		Интерни
ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА		
Рурална инфраструктура		
Саобраћајна инфраструктура		
Дужина путева(км)	230	
Поште и телефонски преплатници (број)	4516	рзс*
		рзс*
Водопривредна инфраструктура		
Домаћинства прикључена на водоводну мрежу (број)	3880	
Домаћинства прикључена на канализациону мрежу (број)	1657	рзс*
Укупне испуштене отпадне воде (хиљ.м3)	690	рзс*
Пречишћене отпадне воде (хиљ.м3)	690	рзс*
		рзс*
Енергетска инфраструктура		
Производња и снабдевање електричном енергијом (број)	1	Интерни
Социјална инфраструктура		
Објекти образовне инфраструктуре (број)	26	рзс*
Број становника на једног лекара	563	рзс*
Број корисника социјалне заштите	2134	рзс*
		рзс*
Диверзификација руралне економије		
Запослени у секторима пољопривреде, шумарства и водопривреде (број)	49	рзс* рзс***
Газдинства која обављају друге профитабилне активности(30) (број)	107	
Туристи и просечан број ноћења туриста на територији АП/ЈЛС (број)	12,8	рзс***
		рзс*
Трансфер знања и информација		
Пољопривредна саветодавна стручна служба (да/не)	Да	Интерни
Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем (број)	57	ПССС

31.03.2026. год. Бабушница
Датум и место



[Handwritten signature]
Потпис овлашћеног лица у АП/ЈЛС



САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

1. Одлука о приступању изради Просторног плана општине Бабушница 2025 – 2040.....
2. Одлука о усвајању Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за подручје општине Бабушница за 2026. годину.....
3. Решење о давању сагласности на Извештај о раду Председника општине Бабушница за период 01.01.2025. године до 31.12.2025. године.....
4. Решење о давању сагласности на Извештај о раду Општинског већа општине Бабушница за период 01.01.2025. године до 31.12.2025. године.....
5. Решење давању сагласности на Извештај о реализацији Годишњег плана рада Општинске управе општине Бабушница за 2025. годину.....
6. Решење о давању сагласности на Извештај о раду Општинског правобранилаштва општине Бабушница за 2025. годину.....
7. Решење о давању сагласности на Извештај о раду Дома културе Бабушница за 2025. годину.....
8. Решење о давању сагласности на Одлуку о доношењу Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Бабушница.....
9. Закључак о доношењу Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Бабушница за 2026. годину.....

Уређивачки одбор

СКУПШТИНСКОГ ПРЕГЛЕДА ОПШТИНА БАБУШНИЦА
