



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

Година: 42. Алибунар, 31. октобар 2023. године

Бесплатан примерак

Број 27

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

213.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и члана 40. Статута општине Алибунар – пречишћен текст ("Службени лист општине Алибунар", број 22/2019),

Скупштина општине Алибунар, на 20. седници одржаној 31. октобра 2023. године, доноси:

О Д Л У К У О УСВАЈАЊУ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА АП ВОЈВОДИНА, ОПШТИНА АЛИБУНАР ЗА 2023. ГОДИНУ

Усваја се Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за АП Војводина, Општина Алибунар 2023. годину.

Одлуку објавити у "Службеном листу општине Алибунар".

Број: 320-53/2023-04

Алибунар, 31. октобар 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Александар Сивери, с.р.

На основу члана 13. Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник РС", бр.10/13, 142/14, 103/15 и 101/2016), члана 15. став 1. тачка 9. и члана 40. тачка 34. Статута општине Алибунар ("Службени лист општине Алибунар", број 22/2019) и члана 9. Одлуке о буџету општине Алибунар за 2022. годину ("Службени лист општине Алибунар", број 26/2021), а уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број 320-00-11264/2023-09 од 28.09.2023. године,

Скупштина општине Алибунар, на својој 20. седници одржаној 31. октобра 2023. године, доноси

ПРОГРАМ
ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ
РАЗВОЈА ЗА АП Војводина, Општина Алибунар 2023

I. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА

Анализа постојећег стања

Географске и административне карактеристике: Општина Алибунар се налази на североистоку Републике Србије, односно југоистоку Аутономне покрајине Војводине, у региону Јужног Баната и граничи се са следећим општинама: на северу Сечањ и Пландиште, на истоку Вршац, на југу Ковин и Панчево и на западу Ковачица. Основна карактеристика општине Алибунар је њен периферни положај у односу на територију Војводине. Простор територије општине чине значајни природни елементи, као што су: Алибунарско-вршачка равна, Иланџански рит, Специјални резерват природе Делиблатска пешчара и деоница канала Дунав-Тиса-Дунав. Општина Алибунар се налази у АП Војводини и припада Јужнобанатском округу. Општина заузима површину од 61.178,99 ha (од чега на пољопривредну површину отпада 51.955 ha) и подељена је на 10 (десет) катастарских општина. Административни центар општине је Алибунар. Општина Алибунар се састоји од десет насеља и то: Алибунар (са 3.073 становника), Банатски Карловац (са 5.393 становника), Владимировић (са 3.967 становника), Добрица (са 1.069 становника), Иланџа (са 1.460 становника), Нови Козјак (са 650 становника), Селеуш (са 1.111 становника), Јаношк (са 1000 становника), Локве (са 2191 становником) и Николинци (са 1.042 становника). Општина Алибунар по својим карактеристикама спада у групу неразвијених, ретко насељених, разуђених и национално хетерогених општина. Према критеријумима ОЕЦД-а (Организација за економску сарадњу и развој) спада у општине које имају густину насељености испод 150 становника по 1 km², тј. у руралне општине. Наиме, густина насељености општине Алибунар, према последњим подацима (попис становништва из 2011. године), износи 20.956 становника/602 km² = 35 становника по 1 km². Према попису из 2002. године број становника је износио 22.954, па тиме општина Алибунар бележи негативни тренд, односно пад броја становника за нешто мање од 10%. Основне демографске карактеристике општине су: смањење укупног броја становника, веома изражен негативан природни прираштај, погоршање старосне структуре и виталних карактеристика популације, неповољна образовна и квалификациона структура становништва и иселјавање омладине и радно способног становништва, као последица лоше економске ситуације. Општина Алибунар је изразито пољопривредно подручје са око 51.955 ha пољопривредног земљишта, од којег је преко 45.000 ha обрадивих пољопривредних површина. Пољопривреда је један од претежних извора привређивања локалног становништва, а учешће примарне пољопривредне производње у привреди општине Алибунар износи око 70%. Пољопривреду општине Алибунар, слично националној пољопривреди, карактерише велики удео малих газдинстава, ниски приходи газдинстава, ниска стопа продуктивности, велики број газдинстава која производе за своје потребе, док се број газдинстава која производе за тржиште у последњих неколико година увећава. Индивидуалним пољопривредним произвођачима једини извор прихода је пољопривреда, а има их око 5.200, док је 2.153 регистрованих пољопривредних газдинстава са пријављеним површинама за 2014. годину. Територија општине Алибунар има 602 km², односно 61.178 ha (пољопривредно, шумско и грађевинско земљиште). Пољопривредно земљиште обухвата 51.955 ha, од чега 45.104 ha је обрадиво пољопривредно земљиште. Територија општине Алибунар – пољопривредно земљиште обухваћено је премером од 1914. године и то: к.о. Алибунар, к.о. Владимировић, к.о. Банатски Карловац, к.о. Николинци, к.о. Селеуш, к.о. Нови Козјак, к.о. Добрица и к.о. Јаношк. Премер к.о. Иланџа је из 1936. године, а к.о. Локве из 1975. године. Што се тиче укрупњавања и уређења пољопривредног земљишта у овој к.о. била је од 0,47 ha по парцели, а после извршене комасације просечна површина парцеле је од 1,19 ha. Кроз доњу терасу територије општине Алибунар (рит), која обухвата око 28.450 ha, правцем северозапад-југоисток протиче канал Дунав-Тиса-Дунав, који је увезан са секундарном каналском мрежом (дужине од 705 km на територији општине Алибунар) и у функцији је првенствено одводњавања и мањим делом наводњавања пољопривредног земљишта (системи за наводњавање покривају површину од 2.675 ha), тако да би повећањем површина под наводњавањем омогућило значајније интензивирање, а самим тим и

повећање продуктивности пољопривредне производње и бољи положај пољопривредних произвођача на тржишту. На основу претходно изнетог, општина Алибунар је 2014. године, с обзиром да постоје сви предуслови (канал ДТД и секундарна мрежа канала) за повећањем површина пољопривредног земљишта под наводњавањем, израдила "Идејни пројекат за обезбеђење доступности воде за наводњавање пољопривредних култура на доњој тераси општине Алибунар", као први корак у реализацији идеје повећања површина под наводњавањем. Специјални резерват природе Делиблатска пешчара, као заштићено подручје разликује се од своје околине у морфолошком и вегетацијском погледу, што се одражава и на климу, због чега се јављају микроклиматске разлике између пешчаре и њене околине. Интересантно је истаћи да се клима Делиблатске пешчаре подудара са златиборском климом. Многи стручњаци се слажу да је овај простор у југоисточном Банату особен и редак рефугијум последњих степа, пешчара и природних степских шума у овом делу Европе, али и простор специфичног едафона. По пореклу, Делиблатска пешчара је јединствена у Панонској низији, а њен карактеристичан дински рељеф не среће се тако изражен нигде у овом делу Европе. Делиблатска пешчара је станиште великог броја птица и животиња, позната по племенитој дивљачи: јелену и срни, али и по томе што у њој већ вековима живи вук. Данас је Делиблатска пешчара заштићена као специјални природни резерват. У њеним границама се налазе 2 строга резервата, 16 резервата генетског фонда и 6 споменика природе. С обзиром на напред наведено, велика површина општине је повољна за пољопривредну производњу, што уз очување пољопривредног земљишта, промену сетвене структуре, набавку технолошки савременије механизације и опреме и ефикасну примену савремених агротехничких мера може резултирати са значајним резултатима у пољопривредној производњи у наступајућем периоду.

Природни услови и животна средина: Општина Алибунар заузима југоисточни део Војводине. Налази се у јужном и југоисточном делу Баната. Географски положај одређен је координатама: 20°45' - 21°10' источне географске дужине, 39°50' - 40°15' северне географске ширине. Основна карактеристика је њен периферни положај у односу на територију Војводине. Простор чине значајни природни елементи као што су: Алибунарско-вршачка равна, Иланџански рит, СРП Делиблатска пешчара и деоница канала ДТД. Рељеф на територији општине дефинисан је постојањем горње терасе (југозападни део територије општине, који нагиње ка Специјалном резервату природе Делиблатска пешчара) и доње терасе (североисточни део територије општине – ритски терени). На горњој тераси је мање-више изражен благо заталасан-дински рељеф са надморском висином до 168 m, док на доњој тераси, која је некада била велика водена површина, преовладава равничарски рељеф од око 80 m надморске висине. Земљиште општине Алибунар се одликује присуством великог броја типова земљишта условљених пре свега великом разликом у надморској висини (од 76-168 m надморске висине). Педолошка карта општине Алибунар показује да се типови земљишта могу поделити у 5 (пет) основних група: чернозем, ливадске црнице, ритска земљишта, слатине и песковита земљишта. Територија општине Алибунар се налази у зони средњеевропске климе, са изразито континенталним карактеристикама, које додатно појачавају ваздушне струје из Влашке низије преко Ђердапске клисуре. Ова струјања су ублажена утицајем из средње Европе, из правца северозапада. С обзиром на положај и отвореност према Карпатским планинама, територија општине је изложена великом утицају ветрова, кошаве и северца. Поменути континенталну климу карактеришу оштре-хладне зиме и изразито топла лета, са великим годишњим колебањима температуре, чак и до 80 степени целзијуса. Средња годишња температура се креће у опсегу од 9,5-11 степени целзијуса. Анализом геолошке грађе и структуре простора општине Алибунар, може се констатовати да су на простору општине заступљене две колекторске средине. Први хидрогеолошки колектор је заступљен од површине терена до 50 метара дубине. Акумулирањем слободних подземних вода у овом колектору формирана је издан са слободним нивоом. Прихваћивање ове издани је искључиво инфилтрацијом падавина, а пражњење је у дубље слојеве. Овај колектор због своје слабе издашности и хемијски загађене воде није интересантан за водоснабдевање. Други хидрогеолошки колектор се простира на дубини од 90-130 метара испод површине терена. Местимично је прослојком глине од око 5 метара дебљине раслојен на два водоносна слоја, што је нарочито изражено на подручју насељеног места Алибунар. Прихрањивање ове издани се врши већим делом бочном филтрацијом са обода панонског басена, а мањим делом преливањем из млађих хидрогеолошких колектора са којима долази у непосредни контакт, као и вертикалном филтрацијом из пливних слојева. Ова издан се највећим делом празни преко водозахватних објеката. Издан има широко регионално

распростирање (констатована је у Алибунару, Банатском Карловцу, Селеушу, Иланци и Владимировцу). Воде ове издани су најквалитетније за пиће, па је издан углавном каптирана. Капацитети водозавода бунара из ове издани се крећу у границама од 10-20 l/sec, што указује на добру издашност. На основу горе наведеног може се рећи да подземне воде не представљају проблем, нарочито на горњој тераси, док су на доњој тераси плиће, иако је изграђена мрежа канала која их прихвата, али не у потпуности. На простору општине Алибунар присутна је деоница канала Дунар-Тиса-Дунав, чијим је постојањем у великој мери условљено кретање нивоа подземних вода. Иначе, канал је у недовољној мери искоришћен у привредне сврхе, посебно са аспекта степена његовог коришћења за наводњавање пољопривредног земљишта и рибака.

Стање и трендови у руралном подручју

Демографске карактеристике и трендови: Основне демографске карактеристике општине су: смањење укупног броја становника, веома изражен негативан природни прираштај, погоршање старосне структуре и виталних карактеристика популације и неповољна образовна и квалификациона структура становништва. Анализа структуре становништва великим добним групама указује на неповољну старосну структуру становништва, јер је највећи проценат опадања становника у старосној структури до девет година. Број становника општине Алибунар је у сталном опадању, тако да према процени Републичког завода за статистику број становника је 21.608, што је за 22% мање него према попису из 1981. године. Механички прилив становништва остварен је доласком избеглих и прогнаних лица у периоду од 1991. до 1999. године, када је регистровано 1.100 избеглих и прогнаних лица. Изградњом станова у насељу Селеуш (из општинског буџета) и станова у Владимировцу и Банатском Карловцу кроз самоизградњу (материјал за изградњу добијен од UNHCR-а), 80 породица је трајно интегрисано у локалну заједницу. Према подацима из пописне документације, веома мали број лица, са местом боравка на територији општине Алибунар, налази се на привременом раду (боравку) у иностранству, што је један од ресурса у другим неразвијеним срединама.

Диверзификација руралне економије: Сектор пољопривреде има висок удео у запослености у руралним областима. Око 1/3 активног становништва је запослено у пољопривреди, док терцијални и секундарни сектор имају приближно исто учешће у запослености. Учешће пољопривреде у запослености одржава низак ниво диверсификације привредних делатности, као и недостатак могућности запошљавања. Пољопривреда на територији општине Алибунар представља преовлађујућу привредну делатност, са уделом око 70% у структури привреде, а карактеришу је велика заступљеност малих пољопривредних газдинстава, нижа стопа продуктивности и ниски приходи газдинстава. Велики број газдинстава су газдинства која производе за сопствене потребе са веома ниским тржишним вишковима. Број газдинстава која производе за тржиште се из године у годину постепено повећава. Стопа незапослености је такође висока. У 2014. години на евиденцији НСЗ као незапослена водило се 3007 лица, од којих је преко 90% од I до IV степена стручне спреме. Узимајући у обзир и преовлађујући број мањих газдинстава и високе стопе учешћа радне снаге у пољопривреди, мали број запослених (прикривена незапосленост) представља један структурални проблем пољопривреде и руралне економије. С обзиром на географске специфичности (СРП Делиблатска пешчара, канал Дунав-Тиса-Дунав), постојање традиционалних локалних манифестација и богато наслеђе справљања домаћих производа, постоје сви предуслови за унапређење сеоског туризма.

Рурална инфраструктура: Инфраструктура, како комунално-економска (путеви, водоснабдевање, канализациона мрежа, комуникације), тако и друштвена (образовне и здравствене установе), на задовољавајућем су нивоу. На територији општине постоји 86 km савремених путева, од чега је 21 km државни пут I-Б реда (раније магистрални пут), 55 km државни пут II-A и II-B реда (раније регионални путеви) и 10 km локалних путева. Кроз територију општине Алибунар пролази део међународног пута Београд-Панчево-Вршац-Темешвар, тако да је општина Алибунар повезана са Београдом – 56 km, Панчевом – 35 km и Вршцем – 33 km. Овај магистрални пут је детаљно реконструисан 2007. године и у одличном је стању, тако да општина Алибунар има добру повезаност са већим центрима, а тиме и са тржиштем и прерађивачком индустријом. Територијом општине Алибунар (кроз насељена места Владимировца, Алибунар, Банатски Карловац и Николинце) пролази међународни железнички транспорт Београд-Панчево-Вршац-Темешвар, која

додатно чини општину добро повезаном са већим центрима у региону. Водоводна мрежа са водозахватима (бунарима који се напајају из акумулација подземних вода) постоји и функционише у свих 10 насељених места са територије општине Алибунар, са којом управља јединствено ЈКП "Универзал" Алибунар. Постоји потреба за реконструкцијом водоводних мрежа у свим местима општине, с обзиром да је иста у већини места старости 30-40 година и да је изграђена од азбестних цеви мањег пречника. Такође, постоји потреба изградње водозавода (бунара) у већини места општине, а нарочито у местима где је водозахватима услед дугог периода експлоатације знатно опала издашност. Канализационом мрежом покривени су само делови насеља Банатски Карловац (преко 95%, Алибунар (око 65%) и Јаношик (100%), док је пречистач отпадних вода изграђен у Јаношику, а тренутно се ради на припреми за израду пројектно-техничке документације за заједнички пречистач отпадних вода за насеља Алибунар, Банатски Карловац и Владимировоц. Према подацима Завоа за јавно здравље у оквиру здравственог центра са седиштем у Алибунару на услузи грађанима је 29 лекара и око 70 медицинских сестара, што нам говори да на око 720 становника има 1 лекар. У сваком насељеном месту општине ради здравствена амбуланта, а у Алибунару функционише и служба хитне помоћи и ноћна дежурна служба, тако да је становништву општине Алибунар здравствена услуга доступна током свих 24 часа у току дана. Што се тиче информатичко-комуникационе инфраструктуре, територија општине Алибунар као рурално подручје се одликује целокупном покривеношћу територије општине како фиксном тако и мобилном телефонијом (сва три оператера), тако да је приступ интернету и другим видовима информисања доступан становништву у свих десет насеља на територији општине.

Показатељи развоја пољопривреде

Пољопривредно земљиште: Територија општине Алибунар заузима површину од 61.178,99 ha, а од те површине пољопривредно земљиште заузима 51.955 ha, или нешто преко 87%, док обрадиво пољопривредно земљиште заузима 45.104 ha, односно нешто испод 75%. Из претходно изнетог можемо закључити да је општина Алибунар изразито пољопривредна општина, тако да у структури привреде пољопривреда заузима око 70%. Територија општине има повољне земљишне, климатске, а на доњој тераси општине (рит) уз канал Дунав-Тиса-Дунав и 705 km отворене каналске мреже, која је већим делом у функцији одводњавања пољопривредног земљишта, а мањим делом у функцији наводњавања пољопривредног земљишта (само 2.675 ha од укупно 28.450 ha доње терасе) и повољне предуслове за наводњавање значајно већих површина од постојећих. На основу претходно изнетог, може се констатовати да на територији општине постоје сви предуслови за интензивирање ратарске, повртарске, воћарске и сточарске (комплементарна ратарској) пољопривредне производње. Подручје општине Алибунар се одликује повећањем пољопривредног и посебно активног пољопривредног становништва, тако да променом сетвене структуре пољопривредних газдинстава, односно повећањем површина под повртарским усевама (посебно производња у заштићеном простору) и повећањем површина под вишегодишњим засадама (воћарска производња), за које постоје повољни природни услови, може се значајно унапредити производња готово мањих пољопривредних газдинстава, како би производили што више пољопривредних производа за тржиште, а мање за сопствене потребе. Земљиште општине Алибунар се одликује присуством великог броја типова земљишта условљених пре свега великом разликом у надморској висини (од 76-168 m надморске висине). Педолошка карта општине Алибунар показује да се типови земљишта могу поделити на 5 (пет) основних група: чернозем, ливадске црнице, ритска земљишта, слатине и песковита земљишта. -Пољопривредно земљиште и његова структура према подацима РГЗ-катастра непокретности Алибунар за 2014.годину: Катастарска култура Површине (ha) њиве 43.662,2162 вртови 0,6017 воћњаци 125,8633 виногради 450,7984 ливаде 864,4458 Обрадиво пољопривредно земљиште 45.103,9254 пашњаци 7244,9682 Трстици-мочваре 72,1214 Укупно пољопривредно земљиште: 52.421,0150 Из претходне табеле се може закључити да на територији општине Алибунар постоји погодно пољопривредно земљиште (квантитативно и квалитативно) за бављење интензивном пољопривредном производњом. Учешће коришћеног пољопривредног земљишта у укупној површини општине износи око 87%. На 2.675 ha пољопривредног земљишта (доња тераса) изграђени су системи за наводњавање ратарских култура, док на преко 30 ha засада јабука (на горњој тераси) имамо подигнуте системе за наводњавање ових вишегодишњих засада. Кроз доњу терасу територије општине Алибунар (рит), која обухвата око 28.450 ha, правцем северозапад-југоисток протиче канал Дунав-Тиса-Дунав, који је увезан са секундарном каналском мрежом (дужине око 705 километара на територији општине

Алибунар) и у функцији је првенствено одводњавања пољопривредног земљишта, односно за заштиту од штетног дејства великих спољних и унутрашњих вода. На територији општине Алибунар постоји нешто мање од 15.000 ха пољопривредног земљишта у државној својини, од чега је око 7.000 ха обухваћено поступком давања у закуп, док је преостала површина (око 8.000 ха утрини и пашњака), већим делом дана на коришћење месним заједницама.

Пољопривредно земљиште и његова структура према подацима РГЗ-катастра непокретности Алибунар за 2014. годину

Катастарска култура	Површина (ха)
њиве	43.662,2162
вртови	0,6017
воћњаци	125,8633
виногради	450,7984
ливаде	864,4458
Обрадиво пољопривредно земљиште	45.103,9254
пашњаци	7244,9682
трстици-мочваре	72,1214
Укупно пољопривредно земљиште	52.421,0150

Вишегодишњи засади: Територија општине има изразито погодне природне услове (адекватна земљишта, погодну климу, потенцијал-присутност воде за наводњавање) и едуковану радну снагу за развој воћарско-виноградске производње, као видове биљне производње где се стварају производи са значајно већом додатом вредношћу у односу на ратарску биљну производњу. У задњих неколико година долази до значајног повећања заинтересованости пољопривредних произвођача за подизањем вишегодишњих засада воћа (првенствено засада јабуке, вишње и шљиве) из разлога отварања источног тржишта, тако да поменуте воћарске производње уз изградњу објеката за смештај и чување (хладњача) могу дати значајан допринос развоју општине. С обзиром да не постоје прецизни и ажурирани катастарски подаци о површинама под културом воћњак и виноград, само у последњих 2-3 године по нашим проценама је подигнуто преко 30 ха интензивних засада јабука, преко 70 ха вишања и преко 30 ха винограда, те је по нашем мишљењу потребно пољопривредним произвођачима пружити кредитну и друге видове подршке, како би се лакше одлучили на подизање вишегодишњих засада.

Сточни фонд: Територија општине има јако повољне природне услове за сточарску производњу, с обзиром на постојање преко 45.000 ха обрадивог пољопривредног земљишта и преко 8.000 ха пашњака и ливада, које се могу значајније ставити у функцију интензивирања сточарске производње као производње са већом додатом вредношћу у односу на ратарску производњу. Значајан потенцијал постоји у органској сточарској производњи (говедарство, овларство и козарство). Ограничавајући фактори за озбиљније интензивирање сточарске производње су: велика заступљеност малих произвођача, честа циклична кретања цена стоке, нестабилност у откупу млека, непостојање адекватних објеката за сточарску производњу и недостатак повољније кредитне подршке за улагања у повећање сточног фонда.

Број регистрованих газдинстава у 2020. години на основу пријављених ХИД-ова животиња по подацима Управе за трезор:

Подаци из РПГ-а за 2020.години о броју ХИД-ова (објеката где се држе животиње)									
говеда	овце-козе	свиње	коњи	живина	пчеле	остало	говеда органска	коњи органска	Укупно
4.751	9.067	16.745	9	261.286	7.478	85	-	-	299.421

У пољопривредним домаћинствима на територији општине Алибунар углавном је заступљен полуинтензиван и екстензиван вид сточарске производње. У највећем броју домаћинстава заступљена је мешовита сточарска производња и то најчешће комбинација гајења крава, оваца и коза у објектима и испашом, док у мањем броју случајева имамо фармски начин производње у

сивњарству, говедарству (млечне краве) и живинарству (товни пилићи). На територији општине постоје две велике фарме свиња и то у насељеним местима Банатски Карловац и Владимировач, обе капацитета производње 30.000 товљеника на годишњем нивоу и 1.500 приплодних крмача. Бројчано стање сточног фонда је значајно опало с почетка 90-тих година (чак и до 50%) и такав тренд се одржао до данашњих дана са незнатним повећањем у задњих неколико година. Неколико фактора је допринело овом паду, укључујући и свеукупно смањена потражња за производима животињског порекла (који су производи са већом додатом вредношћу од производа биљног порекла), мала газдинства и нестабилно и непредвидиво стање у сектору сточарства (што сточарску производњу чини мање рентабилном од ратарске производње). Званични подаци показују да је број скоро свих врста стоке опао током последњих петнаестак година. Број грла животиња према подацима ветеринарских станица које покривају територију општине износи: говеда 4.789 грла (већим делом млечне краве), свиње 14.087 грла, овце и козе 8.845 грла, коњи 92 грла, живина (углавном товни пилићи) 313.460 комада и пчела 3.190 кошница. На територији општине постоје погодни терени уз канал Дунав-Тиса-Дунав за изградњу рибњака.

Број регистрованих газдинстава у 2021. години на основу пријављених ХИД-ова животиња по подацима Управе за трезор:

Подаци из РПГ-а за 2021.години о броју ХИД-ова (објеката где се држе животиње)									
говеда	овце-козе	свиње	коњи	живина	пчеле	остало	говеда органска	коњи органска	Укупно
4.700	9.000	15.000	7	250.000	9.000	80	-	-	287.787

Механизација, опрема и објекти: Према попису пољопривреде из 2012.године, по опремљености пољопривредном механизацијом Алибунар је око регионалног просека. Резултати пописа нам говоре да пољопривредна газдинства располажу у просеку са нешто испод једног двоосовинског трактора по газдинству. Средња и мала пољопривредна газдинства су опремљена застарелом пољопривредном механизацијом, која је технолошки превазиђена нагаздинствима у земљама са развијеном пољопривредном. Анализирајући резултате пописа пољопривреде из 2012.г., долази се до података да је преко 95% једноосовинских трактора, око 84% двоосовинских трактора и око 88% комбајна старије од 10 година. Пољопривредници са територије општине Алибунар већином користе технички мање захватне машине, са релативно већом потрошњом горива и губицима при руковању (већи растур при жетви), што додатно утиче на раст производних трошкова, а тиме и на смањење ефикасности и рентабилности пољопривредне производње. Према резултатима пописа пољопривреде из 2012.г. на територији општине Алибунар, постоји 3.014 трактора, 311 комбајна и 12.742 прикључних машина. Опремљеност објеката за смештај стоке је врло неуједначен и зависи од степена специјализације и величине стада. Мали број пољопривредних газдинстава су током последње деценије имала значајније инвестиције у унапређење стандарда, изградњу и проширење постојећих капацитета. Ови објекти су технички добро опремљени и испуњавају захтеве предвиђене стандардима о добробити животиња. По резултатима пописа пољопривреде из 2012.г. на територији општине Алибунар има 1.086 објеката за смештај говеда, 5.316 објеката за смештај свиња, 1.562 објеката за смештај живине и 1.368 објеката за смештај остале стоке. Опремљеност пољопривредних газдинстава објектима за складиштење репроматеријала и финалних пољопривредних производа је ниска. Углавном се користе постојеће "економске зграде" и помоћни објекти на газдинству. Према резултатима пописа пољопривреде из 2012.г. на територији општине Алибунар има 2.126 кошева за кукуруз, 633 амбара, 34 силоса, 10 сушара, 29 објеката за силажу, 5 стакленика и 32 пластеника.

Радна снага: Број пољопривредних газдинстава на територији општине Алибунар, према резултатима пописа пољопривреде из 2012.г. је 3.420 газдинстава, са укупно 6.441 чланова газдинстава и стално запослених на газдинствима, од чега је 2.390 жена и 4.051 мушкарац. Преко 98% се односи на чланове породичних пољопривредних газдинстава. Пољопривредне активности на породичном газдинству обављају искључиво чланови породице и рођаци, док стално запослених у оквиру ове категорије газдинстава готово и да нема. У структури чланова породичног пољопривредног газдинства који су ангажовани у сектору пољопривреде на територији општине преовлађују мушкарци са око 62%, док на жене одлази око 38%. Удео појединих категорија ангажоване радне снаге на газдинствима са територије општине Алибунар у укупном броју

годишњих радних јединица у пољопривреди износи: 50,5% од стране носилаца газдинства, 41% од стране чланова породице и рођака носиоца, 3,7% од стране стално запослених на газдинствима и 4,8% од стране сезонске радне снаге и лица ангажованих по уговору. Највећи број носилаца породичних газдинстава уједно су управници-менаџери на газдинствима. Што се тиче нивоа њихове обучености из области пољопривредне производње, 60% имају само пољопривредно искуство стечено праксом, док само нешто мање од 7% имају стечено средње, више или високо стручно образовање из области пољопривреде. Једно од најделикатнијих питања будућег развоја сектора пољопривреде је изразито неповољна старосна и образовна структура пољопривредне радне снаге. Овај проблем је значајан како са аспекта социјалне структуре руралних средина, тако и у погледу капацитета људских потенцијала – ресурса за усвајање нових технологија, за промену производне структуре и многе друге аспекте.

Структура пољопривредних газдинстава: Структура укупног пољопривредног становништва и фирми према подацима Министарства финансија – Управе за трезор за 2021.г. је следећи: Регистрована активна пољопривредна газдинства 2632, предузетници са пољопривредном производњом 2, предузећа са пољопривредном производњом 26, пољопривредна газдинства са статусом правног лица 7, земљорадничке задруге 4, укупно 2749.

Стање пољопривредних газдинстава по насељима у Општини Алибунар у 2021. години по подацима Управе за трезор

Насеље	Активна газдинства	Пасивна газдинства
Алибунар	325	19
Банатски Карловац	284	8
Добрица	201	9
Иланџа	250	13
Јаношник	124	6
Локве	403	14
Николинци	215	9
Нови Козјак	122	8
Селеуш	201	13

Производња пољопривредних производа: Ресурси на којима се заснива пољопривреда у одређеном подручју имају важну, али не и пресудну улогу на степен конкурентности исте. На територији општине Алибунар постоји погодно пољопривредно земљиште (квантитативно и квалитативно) за бављење интензивном пољопривредном производњом (ратарством, воћарством, виноградарством, повртарством и сточарством). У стварању вредности пољопривредне производње, око 85% припада биљној, а око 15% сточарској производњи. У последњих 3-4 године долази за наше услове до значајнијег подизања плантажних засада јабука (по нашим проценама преко 30 ha), вишања (по нашим проценама преко 70 ha) и засада винове лоце (према нашим проценама преко 30 ha), што представља јако позитиван тренд у промени структуре биљне производње, с обзиром да на деловима територије општине Алибунар постоје изразито повољни агроколошки услови за интензивну производњу поменутог воћа и грожђа. Према резултатима пописа пољопривреде из 2012.г. у оквиру биљне производње преко 99% припада ратарској производњи, воћарској око 0,5%, виноградарској око 0,4%, док се озбиљнија повртарска производња на отвореном и у заштићеном простору одвија у траговима. Ратарска производња, иако отежана факторима попут малог и уситњеног поседа, коришћењем застареле, мање захватне и мање ефикасне механизације (већа потрошња горива по јединици површине), слабе употребе ђубрива, показује позитивне трендове раста производње, односно повећања приноса ратарских култура, а нарочито кукуруза. Најзначајнији пољопривредни производи у сетвеној структури пољопривредних газдинстава према резултатима пописа пољопривреде из 2012.г. су: кукуруз (око 53% или 23.400 ha), сунцокрет (око 20% или 8.700 ha), пшеница (око 11% или 4.900 ha) и соја (око 7,4% или 3.200 ha), док су остале ратарске културе (шећерна репа, уљана репица, луцерка, јечам, раж...) много мање заступљене. Према подацима ПСС Институт "Тамиш" Панчево, просечан принос главних ратарских биљних култура за период од 2010-2014.г. је следећи: 6,7 t/ha; озима пшеница 5,27 t/ha; сунцокрет 2,96 t/ha; соје 2,8 t/ha и шећерне репе 47,60 t/ha. У оквиру сточарске производње најзаступљенији је узгој говеда са око 60% (млечне краве и тов јунади),

затим живинарство и свињарство са по око 15% (тов пилића и тов свиња), док на овчарство и козарство отпада око 10% сточарске производње. Постоји и 3.190 регистрованих кошница пчела. На територији општине генерално постоје повољни услови за развој интегралне пољопривредне производње, али такође постоје повољни услови и интересовање, углавном код мањих пољопривредних произвођача за органском пољопривредном производњом (како биљном тако и сточарском). Ипак, још увек ни у једном случају није дошло до сертификаковања органске пољопривредне производње.

Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника: С обзиром на пољопривредно-рурални карактер општине Алибунар, задружни сектор би требало да буде најдоминантнији облик социјалног предузетништва и као такав би требало да представља значајну компоненту руралног развоја и социјалне економије. Добро организован и развијен задружни сектор доприноси уравнотеженом регионалном и одрживом развоју. По подацима Управе за трезор за 2014.г., на територији општине Алибунар је било активно само две земљорадничке задруге и 12 прдузећа активних у пољопривреди, која су се бавила уговарањем пољопривредне производње (набавка репроматеријала) и откупом пољопривредних, углавном ратарских производа. У складу са постојећим производним ресурсима у пољопривредној производњи формирана су специјализована пољопривредна удружења, која активно учествују у креирању и реализацији сопствених улагања, а баве се воћарском, виноградарском, повртарском, ратарском и производњом млека и млечних производа и производњом меда и лековитог биља. Регистрована су 9 пољопривредних удружења која се баве руралним развојем и која су активна у реализацији својих програма. Већина удружења имају своје стратешке и акционе планове, израђене у сарадњи са локалном самоуправом и у складу са наведеним плановима реализују активности и инвестиције на пољопривредним газдинствима у оквиру удружења. Активности удружења које се подржавају од стране локалне самоуправе су: учешће на манифестацијама ради промоције производа, апликација ка конкурсима ради унапређења примарне и прерађивачке производње према локалним, покрајинским и републичким нивоима и фондовима ЕУ и партнерство у реализацији пројеката из области пољопривреде и руралног развоја.

Трансфер знања и информација: сопствена средства у стицање нових знања и вештина. Несигурности корисника нових информација и знања доприноси и то што трансфер знања и информација, који се врши у сврхе промоције нових производа и технологија, путем медија и на друге начине, може бити необјективан и усмерен превасходно на профит преносиоца Корисници информација често исте прихватају са резервом и ретко се усуђују да инвестирају. Нове технологије се брже и ефикасније прихватају од стране већих пољопривредних газдинстава. Генерално посматрано, између различитих делова аграрног сектора нема битних разлика у позицијама за стицање знања, изузев што сложенији видови производње захтевају већи обим информација о модерним технологијама. Локална самоуправа у сарадњи са институцијама у пољопривреди (ПССС Институт "Тамиш" Панчево), научним институцијама (институти, факултети), приватним саветодавним сектором, развојном регионалном агенцијом и другим релевантним чиниоцима руралног развоја и пољопривреде, у највећој мери доприноси веома доброј информисаности и трансферу стручних знања крајњим корисницима. Информисаност се спроводи путем јавног информисања о актуелностима у пољопривреди и на селу (регионалне телевизије, емисије и наступи пољопривредних и других стручних лица) и путем организованих скупова са мештанима. Обуке пољопривредника и сеоског становништва раде се путем организованих једнодневних и вишедневних тренинга, семинара и радионица. Улога приватних саветодаваца и НВО сектора има значајан допринос развоју села и преносу квалитетних информација и знања.

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	1.000.000,00	0,00	100	30.000,00	0,00
	УКУПНО:		1.000.000,00				

Табела 2. Мере кредитне подршке

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ 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	Кредитна подршка	100.2	2.700.000,00	0,00	100	60.000,00	1.250.937,85
	УКУПНО:		2.700.000,00				

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 физику имовину пољопривредних газдинстава	101	1.800.000,00	100	30.000,00	0,00
2	Управљање ризицима	104	3.400.000,00	40	80.000,00	0,00
	УКУПНО:		5.200.000,00			

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
	УКУПНО:						

Табела 5. Мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке, мера руралног развоја и посебних подстицаја

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	Суфинансирање трошкова ветеринарских услуга и набвке лекова, вакцина и витамина за одгајиваче говеда, свиња, оваца и коза и живине	601	1.100.000,00	0,00	100	30.000,00	0,00
	УКУПНО:		1.100.000,00				

Табела 6. Табеларни приказ планираних финансијских средстава

Буџет	Вредност у РСД
Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без пренетих обавеза)	10.000.000,00
Планирана средства за директна плаћања	1.000.000,00
Планирана средства за кредитну подршку	2.700.000,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	5.200.000,00
Планирана средства за посебне подстицаје	0,00
Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја	1.100.000,00
Пренете обавезе	1.250.937,85

Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике: Корисници мера подршке су регистровани пољопривредни произвођачи и задруге. Циљ наведених мера подршке из овог програма јесте повећање конкурентности и одрживости пољопривредних газдинстава кроз повећан број пољопривредних осигурања, повећање броја сточара, односно проширити постојећи сточни фонд, подршка у финансирању набавке опреме, механизације и осталог у пољопривреди, као и очување односно повећање виталности и здравственог стања сточног фонда на територији општине Алибунар. Ове мере олакшавају и поступак уматичења животиња.

Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја: Информисање потенцијалних корисника о мерама подршке и о могућностима које програм пружа вршиће се путем локалних медија, веб сајта општине и директним информисањем пољопривредних произвођача.

Мониторинг и евалуација: Имајући у виду број грла у општини, опремљеност газдинстава, у смислу машинског парка и опреме, потребе пољопривредних газдинстава за осигурањем засада, усева и животиња, као и ниво удруживања пољопривредника у задруге или удружења, након спроведених мера подршке стећи ће се увид у промену стања на овим пољима, те ћемо имати јасну слику о постигнутим резултатима и о ефикасности мера.

II. ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА

2.1. Назив и шифра мере: 100.1 Регреси

2.1.1. Образложење: У складу са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/2015, 101/2016 и 35/2023), јединице локалне самоуправе могу да утврђују мере које се односе на директна плаћања за регресе за репродуктивни материјал и то за вештачко осемењавање. Ова мера је у складу са националном Стратегијом пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014-2024.године. Ова мера је у складу са националном и локалном аграрном политиком и представља подршку локалним пољопривредним газдинствима у постизању циља развоја сточарства и повећања сточног фонда.

2.1.2. Циљеви мере: Реализација ове мере позитивно утиче на економски и социјални развој руралне средине:

- подизање конкурентности производње и стварање тржишно одрживог произвођача;
- обезбеђивање услова за уравнотежен развој сточарства;
- јачање вертикалне интеграције у производњи млека и меса;
- подизање стандарда живота у руралној средини и пољопривредних произвођача кроз повећање и стабилност дохотка пољопривредних газдинстава.

2.1.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је у складу са Националним програмом за пољопривреду. Корисници средстава ће поднети изјаву да

нису користили средства и да нису поднели захтев за коришћење средстава из других извора на основу поднетих предрачуна / рачуна за доделу по конкурс општине Алибунар.

2.1.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници мере су регистровани пољопривредни произвођачи.

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

2.1.6. Општи критеријуми за кориснике: Општи критеријуми за коришћење средстава по овој мери су:

- корисник треба да има регистровано пољопривредно газдинство уписано у Регистар пољопривредних газдинстава, са активним статусом на територији општине Алибунар;
- корисник са пребивалиштем и производњом на територији општине Алибунар;
- потврда надлежног општинског органа о измиренем обавезама на име локалних јавних прихода.

2.1.7. Специфични критеријуми: Специфични критеријуми за коришћење средстава по овој мери су: - рачун, фискални исечак или други веродостојни финансијски докуменат са таксативним навођењем врсте услуга, односно добара и износима истих, са датумом издавања у периоду од 01.01.2022. године до дана подношења захтева.

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:

2.1.10. Интензитет помоћи: Интензитет помоћи је 100 % од укупних трошкова, а највише до 30.000,00 динара по кориснику.

2.1.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	број подржаних газдинстава за регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)

2.1.12. Административна процедура: Мера ће бити спроведена од стране локалне самоуправе, која ће објавити конкурс пољопривредним произвођачима и исти се спроводи до утрошка одређених средстава. Локална самоуправа ће објавити конкурс за подношење захтева и спровести широку кампању информисања, конкурс ће бити објављен на сајту општине Алибунар www.alibunar.org.rs, огласној табли општине Алибунар, огласним таблама месних заједница и у Службеном листу општине Алибунар. Достављени захтеви ће бити административно проверени од стране локалне самоуправе у смислу комплетности, административне усаглашености и прихватљивости. Захтеви који испуњавају услове и прихватљиви су, биће финансирани до висине средстава према Конкурсу за подношење захтева. Захтеви се подносе од стране корисника на обрасцу у складу са условима који су раније прописани. Детаљне административне провере се спроводе пре одобравања захтева ради утврђивања да ли је потпун, поднет на време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. Захтеви који стигну комплетни, благовремено и у складу са условима конкурса ће бити прегледани по редоследу њиховог пристизања. Средства се одобравају по редоследу пријема потпуних захтева до утрошка средстава. Са изабраним пољопривредним произвођачима закључује се уговор којим се уређују међусобна права и обавезе изабраних корисника и Општине.

2.2. Назив и шифра мере: 100.2 Кредитна подршка

2.2.1. Образложење: У складу са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/2015, 101/2016 и 35/2023), јединице локалне самоуправе

могу да утврђују мере које се односе на кредитну подршку. Кредитна подршка ће се реализовати финансирањем, односно суфинансирањем камата за краткорочне и дугорочне пољопривредне кредите код пословних банака и фондова. Пољопривреда је делатност у којој се ангажује велика количина новчаних средстава сваке агроекономске године, било да се ради о улагању у репроматеријал за пољопривредну производњу или нове засаде, основно стадо, набавку пољопривредне механизације и опреме, наводњавање и остале инвестиције. Константни извори финансирања су не само предуслов за повећање производње, већ и за одржавање постојећег нивоа производње. Свако комерцијално пољопривредно газдинство које жели успешно да послује, пољопривредни кредит види као могућност обезбеђења додатних новчаних средстава за инвестиције, а самим тиме за повећања конкурентности и одрживости газдинства. Међутим, тренутно банке не препознају мала и средња пољопривредна газдинства, која доминирају на територији наше општине, као озбиљне клијенте, већ као клијенте са већим степеном ризика пласмана средстава. Поред високих каматних стопа јавља се и неусклађеност рокова отплате са роковима прилива средстава на пољопривредним газдинствима и неусклађеност грејс периода са врстом производње, односно инвестицијом. Додатни проблем је и начин обезбеђења кредита, јер су хипотеке на објектима у руралним подручјима врло често неприхватљиво средство обезбеђења. Ова мера је у складу са националном и локалном аграрном политиком. Кредитна подршка путем финансирања, односно суфинансирања камате за краткорочне и дугорочне пољопривредне кредите представља меру којом се пољопривредним газдинствима омогућава лакши приступ коришћењу кредита код пословних банака и фондова и на тај начин се стварају повољнији економски услови за обезбеђење неопходних инпута за постојећу производњу и за инвестиционе активности за започињање и унапређење пољопривредне производње.

2.2.2. Циљеви мере: Позитиван утицај на стабилност дохотка пољопривредних газдинстава и раст конкурентности уз прилагођавање захтевима тржишта, повећање дохотка на пољопривредним газдинствима су општи циљеви ове мере, а модернизација производње и унапређивање квалитета производа са могућношћу укључивања у шеме квалитета (заштита географских ознака итд.), повећање површине под засадама и другим културама, повећање сточног фонда, представљају специфичне циљеве.

2.2.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је у складу са Националном програмом за пољопривреду. Корисници средстава ће поднети изјаву да нису користили средства и да нису поднели захтев за коришћење средстава из других извора за део камате пољопривредног кредита за чије финансирање аплицирају по конкурс општине Алибунар.

2.2.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници мере су регистровани пољопривредни произвођачи.

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

2.2.6. Општи критеријуми за кориснике: Општи критеријуми за коришћење средстава по овој мери су:

- корисник треба да има регистровано пољопривредно газдинство уписано у Регистар пољопривредних газдинстава, са активним статусом на територији општине Алибунар;
- корисник са производњом и пребивалиштем на територији општине Алибунар;
- потврда надлежног општинског органа о измиренем обавезама на име локалних јавних прихода.

2.2.7. Специфични критеријуми: Специфични критеријуми за коришћење средстава по овој мери су:

- закључен уговор о пољопривредном кредиту са банком или фондом;
- потврда банке или фонда о износу камате која доспева за наплату у 2023-ој години у периоду од 01.01.2023. до 31.12.2023. и/или план отплате кредита;
- потврда банке или фонда о износу камате која доспева за наплату у периоду од 1.01. до 31.12. сваке наредне године током периода отплате кредита и/или план отплате кредита.

2.2.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
100.2.1	Суфинансирање камата за пољопривредне кредите

2.2.9. Критеријуми селекције:

2.2.10. Интензитет помоћи: Интензитет помоћи је 100%, а максимално до 60.000,00 динара од износа годишње ефективне камате за сваку годину периода краткорочног или дугорочног пољопривредног кредита, која доспева од 1.01.2022. до 31.12.2022.године и од 1.01. до 31.12. сваке наредне године током периода отплате кредита. Обавезе корисника кредита су претходни трошкови, накнаде и трошкови у току одобравања и реализације кредита, а финансира се, односно суфинансира ефективна каматна стопа.

2.2.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	број корисника кредитних линија са финансираном, односно суфинансираном каматом

2.2.12. Административна процедура: Мера ће бити спроведена од стране општине Алибунар, која ће објавити конкурс пољопривредним произвођачима и исти се спроводи до утрошка одређених средстава. Пријем захтева и административну проверу документације вршиће општина Алибунар са пословним банкама и фондовима (Развојни фонд АП Војводине, Фонд за развој пољопривреде АП Војводине, Гаранцијски фонд АП Војводине). Гаранцијски фонд АП Војводине ће по конкурсним линијама одобравати гаранције за обезбеђење пољопривредних кредита код пословних банака и фондова са којима Гаранцијски фонд АП Војводине има потписан Споразум о сарадњи. Локална самоуправа ће објавити конкурс за подношење захтева и спровести широку кампању информисања, а конкурс ће бити објављен на сајту општине Алибунар www.alibunar.org.rs, огласној табли општине Алибунар, огласним таблама месних заједница и месних канцеларија и у Службеном листу општине Алибунар. Достављени захтеви ће бити административно проверени од стране локалне самоуправе у смислу комплетности, административне усаглашености и прихватљивости. Захтеви који испуњавају услове и прихватљиви су, биће финансирани до висине средстава према конкурс за подношење захтева. Захтеви се подносе од стране корисника на обрасцима у складу са условима који су раније прописани. Детаљне административне провере се спровode пре одобравања захтева ради утврђивања да ли је потпун, поднет на време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. Захтеви који стигну комплетни, благовремено и у складу са условима конкурса ће бити прегледани по редоследу њиховог пристизања. Средства се одобравају по редоследу пријема потпуних захтева до утрошка средстава. Са изабраним пољопривредним произвођачима закључује се уговор којим се уређују међусобна права и обавезе изабраних корисника и Општине.

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

2.3.1. Образложење: У складу са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/2015, 101/2016 и 35/2023), јединице локалне самоуправе могу да утврђују мере које се односе на инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава. Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава омогућују раст конкурентности. Ова мера омогућава да пољопривредна газдинства повећају продуктивности и конкурентност као и да унапреде квалитет производње. Сектором пчеларства доминира доста велики број газдинстава са ниским интензитетом производње и малим бројем пчелињих друштава, чији је циљ унапређење и побољшање квалитета производа као и побољшање продуктивности.

2.3.2. Циљеви мере: Општи циљеви: стабилност дохотка пољопривредних газдинстава, повећање производње, побољшање продуктивности и квалитета производа, раст конкурентности уз прилагођавање захтевима домаћег и иностраног тржишта; усклађивање са правилима ЕУ, њеним стандардима, политикама и праксама.

2.3.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Ова мера је у складу са Националном програмом за рурални развој. Корисници средстава ће поднети изјаву да нису користили средства и да нису поднели захтев за коришћење средстава из других извора на основу поднетих предрачуна/рачуна и уговора за доделу средстава по конкурс општине Алибунар.

2.3.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници мере су регистровани пољопривредни произвођачи.

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

2.3.6. Општи критеријуми за кориснике: Општи критеријуми за коришћење средстава по овој мери су:

- корисник треба да има регистровано пољопривредно газдинство уписано у Регистар пољопривредних газдинстава, са активним статусом на територији општине Алибунар;
- корисник са пребивалиштем и производном на територији општине Алибунар;
- потврда надлежног општинског органа о измиренем обавезама на име локалних јавних прихода.

2.3.7. Специфични критеријуми:

- Извод из регистра пољопривредног газдинства - животиње где се види број пријављених кошница за 2022. годину или потврда надлежне ветеринарске станице о евидентираним бројном стању пчелињих друштава/кошница (подаци о газдинству), не старија од месец дана од дана подношења захтева;
- Корисници са 5-500 кошница;
- Предрачун/рачун или уговор о куповини опреме за пчеларство или набавци нових пчелињих друштава.

2.3.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
101.6.1	Набавка нових пчелињих друштава
101.6.2	Набавка опреме за пчеларство

2.3.9. Критеријуми селекције:

2.3.10. Интензитет помоћи:

- Набавка нових пчелињих друштава (шифра инвестиције 101.6.1): интензитет помоћи је 100%, највише до износа од 30.000,00 динара по кориснику;
- Набавка опреме за пчеларство (шифра инвестиције 101.6.2): интензитет помоћи је 100%, највише до износа од 30.000,00 динара по кориснику.

2.3.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	укупан број подржаних пројеката
2	укупан број набављених пчелињих друштава
3	укупан број набављене опреме

2.3.12. Административна процедура: Мера ће бити спроведена од стране локалне самоуправе, која ће објавити конкурс пољопривредним произвођачима и исти се спроводи до утрошка одређених средстава. Локална самоуправа ће објавити конкурс за подношење захтева и спровести широку кампању информисања, конкурс ће бити објављен на сајту општине Алибунар www.alibunar.org.rs, огласној табли општине Алибунар, огласним таблама месних заједница и у Службеном листу општине Алибунар. Достављени захтеви ће бити административно проверени од стране локалне самоуправе у смислу комплетности, административне усаглашености и прихватљивости. Захтеви који испуњавају услове и прихватљиви су, биће финансирани до висине средстава према конкурс за подношење захтева. Захтеви се подносе од стране корисника на

обрасцима у складу са условима који су раније прописани. Детаљне административне провере се спроводе пре одобравања захтева ради утврђивања да ли је потпун, поднет па време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. Захтеви који стигну комплетни, благовремено и у складу са условима конкурса ће бити прегледани по редоследу њиховог пристизања. Средства се одобравају по редоследу пријема потпуних захтева до утрошка средстава. Са изабраним пољопривредним произвођачима закључује се уговор којим се уређују међусобна права и обавезе изабраних корисника и Општине.

2.4. Назив и шифра мере: 104 Управљање ризицима

2.4.1. Образложење: У складу са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/2015, 101/2016 и 35/2023), јединице локалне самоуправе могу да утврђују мере које се односе на обнављање пољопривредног производног потенцијала нарушеног елементарним непогодама и катастрофалним догађајима и увођење одговарајућих превентивних активности у виду осигурања за усеве, плодове, вишегодишње засаде, расаднике и животиње. Ова мера је у складу са Националном Стратегијом пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014-2024. године. На територији општине Алибунар имамо учесталу појаву града због чега постоји потреба да пољопривредници осигуравају своје усеве и засаде. Од кључне је важности да пољопривредници препознају потребу за разним врстама осигурања, те је стога важно субвенционисати пољопривредна осигурања.

2.4.2. Циљеви мере: Реализација ове мере позитивно утиче на економски и социјални развој руралне средине:

- подизање конкурентности производње и стварање тржишно одрживог произвођача;
- боље коришћење расположивих ресурса;
- подизање стандарда живота у руралној средини и пољопривредних произвођача кроз повећање и стабилност дохотка пољопривредних газдинстава.

2.4.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Ова мера је у складу са Националним програмом за рурални развој. Корисници средстава ће поднети изјаву да нису користили средства и да нису поднели захтев за коришћење средстава из других извора за део премије осигурања за чије финансирање аплицирају по конкурс општине Алибунар.

2.4.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници мере су регистровани пољопривредни произвођачи.

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

2.4.6. Општи критеријуми за кориснике: Општи критеријуми за кориснике по овој мери:

- корисник треба да има регистровано пољопривредно газдинство уписано у Регистар пољопривредних газдинстава, са активним статусом на територији општине Алибунар;
- предмет осигурања се налази у потпуности или највећим делом на територији општине Алибунар;
- корисник са пребивалиштем и производњом на територији општине Алибунар;
- потврда надлежног општинског органа о измиренем обавезама на име локалних јавних прихода.

2.4.7. Специфични критеријуми: Специфични критеријуми за коришћење средстава по овој мери су: - закључен уговор/полиса о осигурању са осигуравајућом организацијом; - потврда осигуравајуће организације о износу плаћене премије осигурања, која доспева за наплату у 2023-ој години у периоду од 01.01.2023. до 31.12.2023. године.

2.4.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
104.3	Осигурање усева, плодова, вишегодишњих засада, расадника и животиња

2.4.9. Критеријуми селекције:

2.4.10. Интензитет помоћи: Интензитет помоћи за полисе осигурања од штета на усевама, плодовима, вишегодишњим засадима, расадницима и животињама износи 40% од висине премије осигурања без урачунаог пореза на премију, а највише до 80.000,00 динара по кориснику.

2.4.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	величина осигураних површина у хектарима од штета на усевама, плодовима, вишегодишњим засадима, расадницима
2	број осигураних грла
3	укупан број подржаних газдинстава за регрес премије осигурања за усеве, плодове, вишегодишње засаде, расаднике и животиње

2.4.12. Административна процедура: Мера ће бити спроведена од стране локалне самоуправе, која ће објавити конкурс пољопривредним произвођачима и исти се спроводи до утрошка одређених средстава. Локална самоуправа ће објавити конкурс за подношење захтева и спровести широку кампању информисања, конкурс ће бити објављен на сајту општине Алибунар www.alibunar.org.rs, огласној табли општине Алибунар, огласним таблама месних заједница и у Службеном листу општине Алибунар. Достављени захтеви ће бити административно проверени од стране локалне самоуправе у смислу комплетности, административне усаглашености и прихватљивости. Захтеви који испуњавају услове и прихватљиви су, биће финансирани до висине средстава према конкурс за подношење захтева. Захтеви се подносе од стране корисника на обрасцима у складу са условима који су раније прописани. Детаљне административне провере се спроводе пре одобравања захтева ради утврђивања да ли је потпун, поднет на време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. Захтеви који стигну комплетни, благовремено и у складу са условима конкурса ће бити прегледани по редоследу њиховог пристизања. Средства се одобравају по редоследу пријема потпуних захтева до утрошка средстава. Са изабраним пољопривредним произвођачима закључије се уговор којим се уређују међусобна права и обавезе изабраних корисника и Општине.

2.5. Назив и шифра мере: 601 Суфинансирање трошкова ветеринарских услуга и набавке лекова, вакцина и витамина за одгајаче говеда, свиња, оваца и коза и живине

2.5.1. Образложење: У складу са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/2015, 101/2016 и 35/2023), јединице локалне самоуправе могу да утврђују мере које се односе на врсте мера које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке, мера руралног развоја и мера посебних подстицаја. Ова мера је у складу са Националном Стратегијом пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014-2024. године. На територији општине Алибунар говедарство, свињарство, овчарство и козарство су сигнификантне гране сточарства. У циљу одрживог развоја ових грана сточарства потребно је водити рачуна о биолошким и здравственим особинама животиња јер од тога зависи њихова продуктивност, а самим тим и одрживост целе производње.

2.5.2. Циљеви мере: Реализација ове мере позитивно утиче на развој сточарства:

- подизање конкурентности производње и стварање тржишно одрживог произвођача;
- обезбеђивање услова за уравнотежен развој;
- повећање броја грла;
- побољшање здравствених особина животиња;
- подизање стандарда живота у руралној средини и пољопривредних произвођача кроз повећање и стабилност дохотка пољопривредних газдинстава;
- подизање конкурентности пољопривредних газдинстава.

2.5.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Ова мера је у складу са Националном програмом за пољопривреду. Корисници средстава ће поднети изјаву да

нису користили средства и да нису поднели захтев за коришћење средстава из других извора на основу поднетих предрачуна/ рачуна за доделу средстава по конкурс општине Алибунар.

2.5.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници мере су регистровани пољопривредни произвођачи

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

2.5.6. Општи критеријуми за кориснике: Општи критеријуми за коришћење средстава по овој мери су:

- корисник треба да има регистровано пољопривредно газдинство уписано у Регистар пољопривредних газдинстава, са активним статусом на територији општине Алибунар;
- корисник са пребивалиштем и производњом на територији општине Алибунар;
- потврда надлежног општинског органа о измиренем обавезама на име локалних јавних прихода.

2.5.7. Специфични критеријуми: Специфични критеријуми за коришћење средстава по овој мери су:

- потврда надлежне ветеринарске станице о евидентираним бројним стању грла (подаци о газдинству), не старија од месец дана од дана подношења захтева;
- рачун, фискални исечак или други веродостојни финансијски докуменат са таксативним навођењем врсте услуга, односно добара и износа истих, са датумом издавања у периоду од 01.01.2022.године до дана подношења захтева.

2.5.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
601	суфинансирање трошкова ветеринарских услуга и набавка лекова, вакцина и витамина за одгајиваче говеда, свиња, оваца и коза и живине

2.5.9. Критеријуми селекције:

2.5.10. Интензитет помоћи: Интензитет помоћи је 100% од укупних трошкова, а највише до 30.000 динара по кориснику.

2.5.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	број третираних грла

2.5.12. Административна процедура: Мера ће бити спроведена од стране локалне самоуправе, која ће објавити конкурс пољопривредним произвођачима и исти се спроводи до утрошка одређених средстава. Локална самоуправа ће објавити конкурс за подношење захтева и спровести широку кампању информисања, конкурс ће бити објављен на сајту општине Алибунар www.alibunar.org.rs, огласној табли општине Алибунар, огласним таблама месних заједница и у Службеном листу општине Алибунар. Достављени захтеви ће бити административно проверени од стране локалне самоуправе у смислу комплетности, административне усаглашености и прихватљивости. Захтеви који испуњавају услове и прихватљиви су, биће финансирани до висине средстава према конкурс за подношење захтева. Захтеви се подносе од стране корисника на обрасцима у складу са условима који су раније прописани. Детаљне административне провере се спровode пре одобравања захтева ради утврђивања да ли је потпун, поднет на време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. Захтеви који стигну комплетни, благовремено и у складу са условима конкурса ће бити прегледани по редоследу њиховог пристизања. Средства се одобравају по редоследу пријема потпуних захтева до утрошка средстава. Са изабраним пољопривредним произвођачима закључије се уговор којим се уређују међусобна права и обавезе изабраних корисника и Општине.

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	Војводина	рзс*
Регион	Регион Војводине	рзс*
Област	Јужнобанатска област	рзс*
Град или општина	Општина	рзс*
Површина	601 km ²	рзс*
Број насеља	10	рзс*
Број катастарских општина	10	рзс*
Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (ПОУРП)	-	рзс*
Демографски показатељи		
Број становника	20.956	рзс**
Број домаћинстава	7.022	рзс*
Густина насељености (број становника/површина, km ²)	35 ст./ km ²	
Промена број становника 2011:2022 (2011/2022*100-100)	9%	рзс**
у руралним подручјима АП/ЈЛС	-	рзс**
Становништво млађе од 15 година (%)	22,6%	рзс**
Становништво старије од 65 година (%)	26,1%	рзс**
Просечна старост	40,0 година	рзс*
Индекс старења	1,16	рзс*
Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем (%)	4,17%	рзс*
Основно образовање (%)	29,3%	рзс*
Средње образовање (%)	31,4%	рзс*
Више и високо образовање (%)	5,4%	рзс*
Пољопривредно становништво у укупном броју становника (%)	25%	Процена
Природни услови		
Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински)	Благо заталасан, дински рељеф, равничарски	Интерни
Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа	Чернозем, ливадске црнице, ритска земљишта-слатине, песковита земљишта, класе од 1-7	Интерни
Клима (умерено-континентална, субпланинска...)	Средњоевропска (умереноконтинентална)	Интерни
Просечна количина падавина (mm)	550 mm	Интерни
Средња годишња температура (°C)	11,5 °C	Интерни
Хидрографија (површинске и подземне воде)	Канал ДТД, висок ниво подземних вода	Интерни
Површина под шумом (ha)	6.230 ha	рзс*
Површина под шумом у укупној површини АП/ЈЛС (%)	12,14%	рзс*
Пошумљене површине у претходној години (ha)	-	рзс*
Посечена дрвна маса (m ³)	-	рзс*

ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ		
Стање ресурса		
Укупан број пољопривредних газдинстава	2.749	рзс***
Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ)	2.632 регистрована активна пољ.газдинства, 26 предузећа са пољ.производњом, 2 предузетници са пољ.производњом, 7 правних лица, 4 задруге	Управа за трезор
породична пољопривредна газдинства (%)	99,47%	
правна лица и предузетници (%)	0,53%	
Коришћено пољопривредно земљиште – КПЗ (ха)	45.103,9254 ха	рзс***
Учешће КПЗ у укупној површини ЈЛС (%)	86%	
Оранице и баште, воћњаци, виногради, ливаде и пашњаци, остало (18) (ха, %)	43.662,8179 ха (96,8%) оранице и баште; 125,8622 ха (0,28%) воћњаци; 450,7984 ха (0,99%) виногради; 8.109,4140 ха (17,97%) ливаце и пашњаци; 72,1214 ха (0,15%) остало	рзс***
Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало (19) (ха, %)	28.300 ха (62,74%) жита; 11.900 ха (26,38%) индустријско биље; 4.903,9254 ха (10,87%) поврће, крмно биље и остало	рзс***
Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству (ха)	13,18 ха	рзс***
Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом (ха)	5.947 ха	Интерни
Обухваћеност земљишта неким видом удруживања	-	Интерни
Број пољопривредних газдинстава која наводњавају КПЗ	-	рзс***
Одводњавана површина КПЗ (ха)	28.450 ха	Интерни
Наводњавана површина КПЗ (ха)	2.675 ха	рзс***
Површина пољопривредног земљишта у државној својини на територији АП (20) (ха)	15.000 ха	Интерни
Површина пољопривредног земљишта у државној својини која се даје у закуп (ха)	14.500 ха	Интерни
физичка лица (%)	11.000 ха	Интерни
правна лица (%)	3.500 ха	Интерни
Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела (број)	4.700 говеда, 15.000 свиња, 9.000 овце и козе, 261.286 живина, 9.000 кошница	рзс***
Трактори, комбајни, прикључне машине (број)	3.014 трактора; 311 комбајна; 12.742 прикључне машине	рзс***
Пољопривредни објекти (број)	9.332	рзс***
Сушаре, стакленици и пластеници (број)	10 сушара, 5 стакленика, 32 пластеника	рзс***
Употреба минералног ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља (ха, број ПГ)	39.166 ха (2.538 ПГ) минералних ђубрива; 1.738 ха (878 ПГ) стајњак; 38.404 ха (2.583 ПГ) средства за заштиту биља	рзс***
Број чланова газдинства и стално запослених на газдинству	6.441	рзс***
(на породичном ПГ; на газдинству правног лица/предузетника) (ха)	98,2%	рзс***
Годишње радне јединице (број)	3.420	рзс***

Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника (број)	4	Интерни
Производња пољопривредних производа (количина):		
биљна производња (t)	156.780 t кукуруз; 25.823 t пшеница; 25.752 t сунцокрет; 8.960 t соја; 14.280 t шећерна репа; 1.500 t јабука; 175 t вишња; 180 t грожђе	рзс***
сточарска производња (t, lit., ком.)	-	Интерни
ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА		
Рурална инфраструктура		
Саобраћајна инфраструктура		
Дужина утева (km)	86 km	рзс*
Поште и телефонски претплатници (број)	10	рзс*
Водопривредна инфраструктура		
Домаћинства прикључена на водоводну мрежу (број)	10.924	рзс*
Домаћинства прикључена на канализациону мрежу (број)	-	рзс*
Укупно испуштене отпадне воде (хиљ. m³)	-	рзс*
Пречишћене отпадне воде (хиљ. m³)	-	рзс*
Енергетска инфраструктура		
Производња и снабдевање електричном енергијом (број)	-	Интерни
Социјална инфраструктура		
Објекти образовне инфраструктуре (број)	12	рзс*
Број становника на једног лекара	720	рзс*
Број корисника социјалне заштите	3.337	рзс*
Диверзификација руралне економије		
Запослени у секторима пољопривреде, шумарства и водопривреде (број)	687	рзс* рзс***
Газдинства која обављају друге профитабилне активности (30) (број)	5	рзс***
Туристи и просечан број ноћења туриста на територији АП/ЈЛС (број)	200	рзс*
Трансфер знања и информација		
Пољопривредна саветодавна стручна служба (да/не)	Институт "Тамиш" Панчево	Интерни
Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем (број)	20	ПССС

Датум и место

М.П.

Потпис овлашћеног лица у АП/ЈЛС

214.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018, 111/2021-др.закон), чланова 4. и 13. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018) и члана 40. Статута општине Алибунар ("Службени лист општине Алибунар", бр. 22/2019-пречишћен текст), а на предлог Општинског већа општине Алибунар,

Скупштина општине Алибунар на својој 20. седници одржаној дана 31. октобра 2023. године доноси следећу

О Д Л У К У
О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

Члан 1.

У Одлуци о комуналним делатностима на територији општине Алибунар ("Службени лист општине Алибунар", бр. 19/2015, 37/2015, 28/2017, 7/2019 и 7/2023) после члана 40. додаје се нови одељак: "XIV ИЗЈАШЊАВАЊЕ КОРИСНИКА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА О КВАЛИТЕТУ УСЛУГА" и нови члан 40а. који гласи:

"Члан 40а.

Вршилац комуналне делатности је дужан да једном годишње спроведе поступак изјашњавања корисника о квалитету пружања услуга (у даљем тексту: изјашњавање) у трајању од најмање 30 дана.

Јавни позив за изјашњавање из става 1. овог члана вршилац комуналне делатности објављује у електронском облику на интернет страници вршиоца комуналне делатности и на интернет страници општине Алибунар, а саопштење о томе објављује и у средствима јавног информисања.

Вршилац комуналне делатности је дужан да у року од 15 дана од дана завршетка изјашњавања достави оснивачу извештај о резултатима изјашњавања корисника о квалитету пружања комуналних услуга.

Уколико су резултати изјашњавања такви да већина корисника комуналних услуга није задовољна пруженом комуналном услугом вршиоца комуналне делатности, надлежна организациона јединица Општинске управе општине Алибунар сачиниће нацрт мера за отклањање недостатака наведених у изјашњавању корисника и заједно са извештајем о резултатима изјашњавања корисника о квалитету пружених услуга вршиоца комуналне делатности доставља Општинском већу општине Алибунар на разматрање.

Општинско веће, након утврђеног чињеничног стања, доноси мере за отклањање утврђених недостатака, са роком за предузимање мера ради отклањања недостатака, који не може бити дужи од 90 дана."

Члан 2.

Досадашњи одељак: "XIV НАДЗОР" постаје нови одељак: "XV НАДЗОР".

Члан 3.

Досадашњи одељак: "XV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ" постаје нови одељак: "XVI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ".

Члан 4.

Досадашњи одељак: "XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ" постаје нови одељак: "XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ".

Члан 5.

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

Број: 352-89/2023-04

Алибунар, 31. октобар 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Александар Сивери, с.р.

215.

На основу члана 35. став 7. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18,

31/19, 32/19-др.закон, 9/20, 52/21 и 62/23), члана 9. став 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и члана 40. Статута општине Алибунар ("Службени лист општине Алибунар", бр. 22/2019-пречишћен текст), а на предлог Општинског већа општине Алибунар,

Скупштина општине Алибунар, по прибављеном мишљењу Комисије за планове општине Алибунар, на 20. седници одржаној 31. октобра 2023. године, доноси

ОДЛУКУ
О ДОНОШЕЊУ ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
ЗА КОМПЛЕКС "ВЕТРОЕЛЕКТРАНЕ АЛИБУНАР"
У К.О. СЕЛЕУШ, К.О. ВЛАДИМИРОВАЦ И К.О. НОВИ КОЗЈАК

Члан 1.

Овом Одлуком доноси се Измена и допуна Плана детаљне регулације за комплекс "Ветроелектране Алибунар" у К.О. Селеуш, К.О. Владимировац и К.О. Нови Козјак, који је израђен од стране ЈП "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка 6/III, под бројем Е-2874, а који је саставни део ове Одлуке.

Члан 2.

План се састоји од текстуалног дела и графичког дела.
Текстуални део Плана се објављује у "Службеном листу општине Алибунар".
Графички део плана садржи

ГРАФИЧКИ ДЕО ПЛАНА:

1. Графички прилог 00. Прегледна карта,
2. Графички прилог 01. Извод из плана вишег реда,
3. Графички прилог 02. Постојеће стање – Намена површина, трасе саобраћајне и техничке инфраструктуре (Р 1:2500),
4. Графички прилог 03. План намене површина (Р 1:2500),
5. Графички прилог 04. План саобраћаја, регулације и техничке инфраструктуре (Р 1:2500),
6. Графички прилог 05. План парцелације површина јавне намене (Р 1:2500),
7. Каталог локација ветрогенератора (Р 1:1000),
8. Графички прилог бр. 03.1. План намена површина – Положај измена и допуна плана у ширем окружењу,
9. Графички прилог бр. 06. Детаљна намена површина са саобраћајном инфраструктуром и нивелационим планом (Р 1:1000),
10. Графички прилог бр. 07. Нормални попречни профили приступних саобраћајница (Р 1:1000),
11. Графички прилог бр. 08. Регулациони план са аналитичко-геодетским елементима за обележавање и планом грађевинских парцела са смерницама за спровођење (Р 1:1000).

Текстуални и графички део Плана заједно чине целину.

Члан 3.

План се потписује, оверава и архивира у складу са Законом о планирању и изградњи.

План је израђен у 5 (пет) примерака у аналогном и 5 (пет) примерака у дигиталном облику.

Један примерак донетог, потписаног и овереног Плана у аналогном облику и један примерак у дигиталном облику чува се у ЈП "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка 6/III.

Један примерак донетог, потписаног и овереног Плана у аналогном облику и један примерак у дигиталном облику чува Инвеститор: „WINDVISION WINDFARM А“ ДОО Београд (Нови Београд) и „WINDVISION WINDFARM В“ ДОО Београд (Нови Београд), са седиштем у Београду-Нови Београд, улица Омладинских бригада број 90Б.

Три примерка донетог, потписаног и овереног Плана у аналогном облику и три примерка у дигиталном облику чувају се у надлежним службама општине Алибунар.

Члан 4.

Измене и допуне Плана су циљане и односе се на промену, односно утврђивање регулационих линија путне инфраструктуре у обухвату Плана детаљне регулације за комплекс „Ветроелектране Алибунар“ у К.О. Селеуш, К.О. Владимировац и К.О. Нови Козјак ("Службени лист општине Алибунар", број 9/13).

Члан 5.

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

Број: 350-28/2023-04

Алибунар, 31. октобар 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Александар Сивери, с.р.

216.

На основу члана 100. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009-др.закон, 72/2009-др.закон, 43/2011-одлука УС, 14/2016, 76/2018 и 95/2018-др.закон), Правилника о обрасцу програма коришћења средстава буџетског фонда и извештаја о коришћењу средстава буџетског фонда, начину и роковима њиховог достављања ("Службени гласник РС", број 80/2019) и члана 40. Статута општине Алибунар – пречишћен текст ("Службени лист општине Алибунар", бр. 22/2019), на предлог Општинског већа општине Алибунар,

Скупштина општине Алибунар на својој 20. седници, одржаној дана 31. октобра 2023.године, доноси

**ПРОГРАМ
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА
ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
У 2023. ГОДИНИ**

Члан 1.

Доноси се Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Алибунар за наредни период до 31.12.2023. године (у даљем тексту: Програм).

Образац 1

Ред. број активности	Програмска активност	Сагласност министарства заштите животне средине на предлог програма (datum и број сагласности)	Детаљан опис активности	Циљ активности	Надлежни за спровођење Програмске активности	Финансијска средства потребна за реализацију предвиђене активности	Извор средстава финансирања	Износ одобрених средстава за ову активност у претходној години
Контрола и заштита ваздуха и сузбијање инхалационих алергена								
1.	-		-	-	-	-	-	-
Управљање отпадом								
2.	Уклањање дивљих депонија 0401 – 0005 Управљање комуналним отпадом		Уклањање дивљих депонија на територији општине Алибунар	Одрживо управљање осталим врстама отпада, повећан проценат очишћених дивљих депонија	- Општина Алибунар - Надлежно ЈКП по уговору -Остали нивои власти: Министарство, Покрајински секретаријат	1.000.000,00	Општина Алибунар	1.000.000,00
3.	Управљање комуналним отпадом на јавним површинама територије општине Алибунар 0401-0005 Управљање комуналним отпадом		Набавка посуда - стубне канте, за сакупљање комуналног отпада на јавним површинама у свим насељеним местима Општине	Унапређење управљања комуналним отпадом, унапређење квалитета животне средине	- Општина Алибунар	700.000,00	Општина Алибунар	650.000,00 (Ребалансом буџета средства повећана на укупан износ од 660.000,00)
Контрола и управљање отпадним водама								
5.	-	-	-	-	-	-	-	-
Контрола и заштита површинских и подземних вода								
6.	-							
Контрола и заштита природе, биодиверзитета, јавне зелене површине								
7.								
8.	Сузбијање амброзије 1102-0004 Зоохигијена		Мапирање и хемијско третирање амброзије (поред путева, на запуштеним површинама)	Смањење броја оболелих од алергија	- Општина Алибунар -Предузеће по Уговору	2.500.000,00	Општина Алибунар	2.520.000,00

9.	Набавка садница листопадног и зимзеленог дрвећа 1102-0002 Одржавање јавних зелених површина		Активност обухвата набавку садница листопадног и зимзеленог дрвећа, као и радове сађења, одржавања и контролу истих за потребе обнављања парковског зеленила, дрвореда улица, површине уз путеве, површина на контакту са ванграђевинским реоном и друге површине у грађевинском реону насеља	Унапређење санитарно-хигијенских и амбијенталних услова насеља, стварање повољног микроклимата (заштитни појасеви), стварање слободних простора за одмор, повећање укупног нивоа озелењености насеља	- Општина Алибунар - Предузеће по Уговору о ЈН / Наручбеница добара - Надлежно ЈКП по уговору за извођење радова	600.000,00	Општина Алибунар	500.000,00
Мере адаптације на климатске промене								
10.	-							
Контрола и заштита земљишта								
11.	-							
Контрола и заштита од буке								
12.	-							
Контрола и заштита од нејонизујућег зрачења								
13.	-							
Информисање, едукација, промоција и популаризација заштите животне средине								
14.	-							
Остало								
15.	Третирање комараца, крпеља, дератизација и дезинсекција 1102-0004 Зоохигијена		Третирање ларви, одраслих и кућних форми комараца (са земље) и крпеља, дератизација јавних установа и дезинсекција предшколских установа складу са расписаном јавном набавком	Унапређење заштите од заразних и других болести које преносе животиње	- Општина Алибунар - Предузеће по Уговору о ЈН услуга	5.830.000,00	Општина Алибуна	6.000.000,00

Члан 2.

Овај Програм ће бити објављен у "Службеном листу општине Алибунар" и важи до доношења новог, односно евентуално измена и допуна истог.

Број: 38-2/2023-04

У Алибунару, 31. октобра 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Александар Сивери, с.р.

217.

На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013- одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019, 9/2020, 52/2021 и 62/2023), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 40. Статута општине Алибунар (Службени лист општине Алибунар", број 22/2019-пречишћен текст), а на предлог Општинског већа општине Алибунар,

Скупштина општине Алибунар на 20. седници одржаној дана 31. октобра 2023. године доноси

**ОДЛУКУ
О ПОСТАВЉАЊУ БАЛОН-ХАЛА СПОРТСКЕ НАМЕНЕ
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АЛИБУНАР**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови и начин постављања и уклањања балон-хала спортске намене на територији Општине Алибунар.

Појам и врсте балон-хала спортске намене

Члан 2.

Балон-хала спортске намене, у смислу одредаба ове одлуке, је привремени, монтажно демонтажни објект пресостатичке или лаке конструкције (метална, дрвена) са покривачем од импрегнираног или пластифицираног платна, намењен за обављање спортске активности. Балон хала спортске намене може се поставити као посебан објект на грађевинском земљишту, намењен за обављање спортске активности у току целе године (у даљем тексту: балон-сала). Балон хала спортске намене може се поставити као прекривач над постојећим отвореним спортским објектом, ради његовог коришћења у току зимског периода (у даљем тексту: пресостатички-прекривач).

Садржај балон-хале спортске намене

Члан 3.

Саставни део балон-хале спортске намене је технички блок са уређајима за грејање и хлађење, контролу притиска, кондиционирање ваздуха и сл. који се по правилу поставља изван волумена балон хале спортске намене.

Балон сала може да садржи површине за извођење једне или више спортских дисциплина и простор за пратеће садржаје одређене прописима и нормативима за обављање спортских активности и делатности (гардероба, купатило, тоалет, просторије за инвентар, просторија за одмор, лекарска соба, канцеларија, и сл.).

Простор за пратеће садржаје из става 2. овог члана може се обезбедити у оквиру балон-сале или коришћењем тог простора у оквиру постојећег објекта у комплексу у којем се балон сала поставља.

II. ПОСТАВЉАЊЕ БАЛОН-ХАЛЕ СПОРТСКЕ НАМЕНЕ

Одобрење за постављање

Члан 4.

Балон-хала спортске намене поставља се на основу одобрења за постављање, које се издаје у форми решења.

Решење из става 1. овог члана доноси Општинска управа општине Алибунар, Одељење за грађевинарство, урбанизам, имовиско- правне, комунално-стамбене и инспекцијске послове (у даљем тексту: надлежна организациона јединица), у року од 15 дана од дана подношења уредног захтева. На решење којим се одлучује о издавању одобрења за постављање балон-хале спортске намене, може се поднети жалба Општинском већу општине Алибунар, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Монтажа

Члан 5.

Балон-хала спортске намене поставља се монтажом на месту постављања. Сувом монтажом изводе се зидови, систем грејања, вентилације и осветљења и уградња унутрашње опреме. Неопходни грађевински радови могу се изводити за темељење, односно анкеровање балон-хале спортске намене, израду подлоге спортског терена, постављање техничког блока, извођење потребних прикључака на гасоводну, електро, водоводну и канализациону мрежу, изградњу колског и пешачког прилаза и паркинг места.

Монтажу балон-хале спортске намене обавља произвођач или одговорни извођач радова кога овласти произвођач балон-хале.

1. Постављање балон-сале

Површине за постављање

Члан 6.

Балон-сала може се поставити на изграђеном грађевинском земљишту у оквиру комплекса просветних и спортских објеката и угоститељских објеката за смештај, као и на неизграђеном грађевинском земљишту које је у приватној својини односно на коме је право коришћења утврђено у складу са законом.

Балон-сала може се поставити на неизграђеном грађевинском земљишту до привођења земљишта намени.

Балон-сала не може се поставити на неизграђеном грађевинском земљишту у јавној својини. Балон сала се не може поставити над постојећим отвореним спортским објектом у јавној својини.

Правила постављања

Члан 7.

Балон сала се поставља тако да својим положајем и величином не угрожава коришћење суседног објекта.

Испуњеност услова из става 1. овог члана цени надлежна организациона јединица сходном применом прописа којим су уређени услови у погледу висине и међусобне удаљености објеката који се граде.

Балон сала се не може постављати у првом и другом степену заштите природног добра, у зони заштите културног добра, у заштићеној просторно културно-историјској целини или у целини која ужива претходну заштиту, у зонама санитарне заштите изворишта водоснабдевања, у војном комплексу и заштитним зонама око војних комплекса и објеката инфраструктуре посебне намене, у заштитним зонама у складу са одредбама посебних закона (у заштитном појасу: пута, железнице, далеководна, водотока, полетно-слетне стазе, као и друге заштитне зоне у складу са одредбама посебних закона).

Изузетно од одредбе из претходног става, балон сала може бити постављена само уз сагласност управљача јавног добра, односно сагласност организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара.

Захтев

Члан 8.

Захтев за издавање одобрења за постављање балон-сале може поднети правно или физичко лице које је власник, односно носилац права коришћења или купац земљишта на коме се балон сала поставља.

Захтев се подноси у писаној форми надлежној организационој јединици .

Документација која се прилаже

Члан 9.

Уз захтев за издавање одобрења за постављање балон-сале прилаже се:

1. доказ о праву својине, односно праву коришћења или праву купа на грађевинском земљишту;
2. оверена сагласност сувласника, уколико се балон сала поставља на грађевинском земљишту које је у власништву више лица;
3. информација о локацији;
4. услови за израду техничке документације издате од предузећа на чију се инсталацију врши прикључак;
5. услови за израду техничке документације издати од предузећа у чијој су надлежности инсталације и објекти који могу бити угрожени постављањем балон-сале, уколико предметни објект може да угрози постојеће или планиране инсталације и објекте;
6. сагласност из члана 7. ове одлуке, уколико се предметни објект налази у некој од зона заштите;
7. сагласност на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара, дату од стране подручне јединице органа државне управе у чијој је надлежности заштита од пожара;
8. техничка документација у три примерка;
9. доказ о плаћеној административној такси;
10. изјава подносиоца у складу са чланом 103. ЗУП-у о прибављању документације о којима се води службена евиденција (Извод из листа непокретности и копију плана парцеле) у предмету по службеној дужности / орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Техничка документација

Члан 10.

Техничка документација из члана 9. ове одлуке садржи: – главни пројекат балон-сале припремљен у складу са законом којим се уређује изградња објекта, – сагласност надлежне управе за ванредне ситуације на главни пројекат балон-сале у складу са прописима којима се уређује заштита од пожара, – услове и сагласност надлежне организације за заштиту културних добара када се балон-сала налази у заштићеној околини непокретног културног добра или добра које ужива претходну заштиту, Техничку документацију из става 1. овог члана потписује одговорни пројектант одговарајуће струке и иста подлеже техничкој контроли у складу са законом који уређује изградњу објекта.

Важење одобрења

Члан 11.

Одобрење за постављање балон-сале се издаје са роком важења од 10 година, односно са краћим роком важења уколико је закуп земљишта уговорен на краћи период и на захтев подносиоца. Рок важења одобрења за постављање балон-сале може се продужавати под условима утврђеним овом одлуком.

Садржина решења

Члан 12.

Решење којим се одобрава постављање балон-сале садржи нарочито: податке о лицу којем се одобрење издаје (у даљем тексту: корисник одобрења), месту (број катастарске парцеле, адреса) и комплексу на којем се поставља балон-сала, рок важења одобрења, рок у којем се мора поставити балон сала и рок у којем се балон-сала мора уклонити по истеку важења одобрења. Саставни део решења којим се одобрава постављање балон-сале је техничка документација из члана 10. ове одлуке.

Рок за постављање

Члан 13.

Балон сала се поставља у року који је одређен решењем којим се одобрава постављање балон-сале, с тим што тај рок не може бити дужи од 6 месеци од дана правоснажности решења.

На образложен захтев корисника одобрења, рок из става 1. овог члана може бити продужен из оправданих разлога које цени надлежна организациона јединица.

Одобрење за коришћење

Члан 14.

Пре почетка коришћења балон сале, корисник одобрења је дужан да прибави одобрење за коришћење балон сале, које се издаје у форми решења (у даљем тексту: одобрење за коришћење). Одобрење за коришћење балон сале издаје надлежна организациона јединица сходном применом подзаконских аката и прописа, који уређују издавање употребне дозволе, у року од осам дана од дана достављања уредне документације.

Члан комисије за технички преглед који утврђује подобност објекта за употребу у погледу спроведености мера заштите од пожара предвиђених у техничкој документацији је лице које поседује одговарајућу лиценцу, одређено у складу са одредбама закона којим се уређује заштита од пожара. Захтев се подноси у писаној форми надлежној организационој јединици.

Промена корисника одобрења

Члан 15.

Ако се у току важења одобрења промени власник, односно корисник, односно купац грађевинског земљишта на коме је балон сала постављена, надлежна организациона јединица измениће решење у делу који се односи на име корисника одобрења, под условом да нови власник, односно корисник, односно купац поднесе захтев у року од 15 дана од дана промене.

Продужење рока важења одобрења

Члан 16.

Рок важења одобрења за постављање балон-сале може се продужити на захтев корисника одобрења, за наредни период до 10 година, под условом да није дошло до промена на балон-сали у односу на техничку документацију на основу које је одобрење издато.

Захтев се подноси надлежној организационој јединици најкасније 1. месец пре истека рока важења одобрења.

Уз захтев за продужење рока важења одобрења за постављање балон сале, корисник одобрења прилаже документацију из члана 9. ове одлуке, изузев техничке документације, и доказ о подобности балон сале за коришћење у наредном периоду.

Престанак важења одобрења

Члан 17.

Одобрење за постављање балон-сале престаје да важи:

1. истеком рока важења одобрења за постављање,
2. уколико корисник одобрења балон-салу не постави у року утврђеном одобрењем за постављање,
3. уколико корисник одобрења балон-салу користи супротно намени,
4. уколико кориснику одобрења престане својство власника, односно корисника, односно закупца земљишта на коме је балон сала постављена, а није поднет захтев за промену корисника одобрења,
5. привођењем земљишта намени и

6. у случају када корисник одобрења сам уклони балон-салу или она буде уклоњена по налогу грађевинско или комуналног инспектора.

Престанак важења одобрења за случајеве из тач. 2. до 6. става 1. овог члана и рок за уклањање постављене балон-сале, утврђује решењем надлежна организациона јединица.

Рок за уклањање балон-сале не може бити дужи од 60 дана од дана правоснажности решења из става 2. овог члана.

Достављање решења органу надзора

Члан 18.

Примерак решења из чл. 12, 14, 15, 16. и 17. ове одлуке, надлежна организациона јединица доставља грађевинској, комуналној инспекцији и локалној пореској администрацији.

2. Постављање пресостатичког прекривача

Место и време постављања

Члан 19.

Пресостатички прекривач може се поставити над постојећим отвореним спортским објектом у периоду од 1. октобра до 30. априла.

Под постојећим објектом у смислу става 1. овог члана сматра се објекат изграђен у складу са законом који уређује изградњу објеката.

Пресостатички прекривач не може се поставити над отвореним спортским објектом који је привремено постављен на јавној површини.

Захтев

Члан 20.

Захтев за издавање одобрења за постављање пресостатичког прекривача може поднети правно или физичко лице које је власник или закупца отвореног спортског објекта над којим се пресостатички прекривач поставља.

Документација која се прилаже

Члан 21.

Уз захтев за издавање одобрења за постављање пресостатичког прекривача прилаже се:

- доказ о праву својине, или закупу отвореног спортског објекта,
- доказ да је закуподавац сагласан са постављањем пресостатичког прекривача на закупљеном спортском објекту,
- информација о локацији,
- техничка документација у три примерка и
- доказ о уплати административне таксе.

Уз захтев за издавање одобрења за постављање пресостатичког прекривача прилаже се документација у писаној форми:

1. доказ о праву својине или закупу отвореног спортског објекта (лист непокретности, уговор о закупу са овереним потписима уговарача од стране органа надлежног за оверу или други одговарајући доказ);
2. доказ да је закуподавац сагласан са постављањем пресостатичког прекривача на закупљеном спортском објекту;
3. оверена сагласност сувласника, уколико се пресостатички прекривач поставља над отвореним спортским објектом које је у власништву више лица;
4. информација о локацији;
5. услови за израду техничке документације издати од предузећа на чију се инсталацију врши прикључак;
6. услови за израду техничке документације издати од предузећа у чијој су надлежности инсталације и објекти који могу бити угрожени постављањем балон сале, уколико предметни објекат може да угрози постојеће или планиране инсталације и објекте;
7. сагласност из члана 19. став 4. ове одлуке, уколико се предметни објекат налази у некој од зона заштите;

8. сагласност на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара, дату од стране подручне јединице органа државне управе у чијој је надлежности заштита од пожара;
9. техничка документација у три примерка;
10. доказ о плаћеној административној такси;
11. изјава подносиоца у складу са чланом 103. ЗУП-у о прибављању документације о којима се води службена евиданција (Извод из листа непокретности и копију плана парцеле) у предмету по службеној дужности / орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Техничка документација

Члан 22.

Техничка документација из члана 21. ове одлуке садржи:

- 1) главни пројекат пресостатичког прекривача, који чине:
 - ситуационо решења (приказ комплекса са свим објектима на њему),
 - подаци о функционалним, конструктивним и обликовним карактеристикама пресостатичког прекривача (документација произвођача),
 - разрада техничко-технолошких карактеристика пресостатичког прекривача са опремом и инсталацијама,
 - решење темељења-анкерована пресостатичког прекривача,
 - техничко решење инфраструктуре са начином прикључења и уређења слободних површина,
- 2) сагласност надлежне управе за ванредне ситуације на главни пројекат пресостатичког прекривача у складу са прописима којима се уређује заштита од пожара и
- 3) услове и сагласност надлежне организације за заштиту културних добара када се отворени спортски објекат налази у заштићеној околини непокретног културног добра или добра које ужива претходну заштиту.

Техничку документацију из става 1. овог члана потписује одговорни пројектант одговарајуће струке и иста подлеже техничкој контроли у складу са законом који уређује изградњу објеката.

Важење одобрења

Члан 23.

Одобрење за постављање пресостатичког прекривача се издаје са роком важења од 10 година, односно са краћим роком важења уколико је закуп спортског објекта уговорен на краћи период. Рок важења одобрења за постављање пресостатичког прекривача може се продужавати под условима утврђеним овом одлуком.

Садржина решења

Члан 24.

Решење којим се одобрава постављање пресостатичког прекривача садржи нарочито: податке о лицу којем се одобрење издаје (у даљем тексту: корисник одобрења), број катастарске парцеле, односно адресу отвореног спорског објекта над којим се пресостатички прекривач поставља, рок важења одобрења, као и период у којем може бити постављен пресостатички прекривач над отвореним спортским објектом. Саставни део решења којим се одобрава постављање пресостатичког прекривача је техничка документација из члана 22. ове одлуке.

Одобрење за коришћење

Члан 25.

Пре почетка коришћења пресостатичког прекривача, корисник одобрења је дужан да прибави одобрење за коришћење пресостатичког прекривача. Одобрење за коришћење пресостатичког прекривача издаје надлежна организациона јединица по поступку за утврђивање подобности објекта за употребу предвиђеном законом којим се уређује изградња објеката, у року од осам дана од дана достављања акта о подобности објекта за употребу.

Члан комисије за технички преглед који утврђује подобност објекта за употребу у погледу спроведености мера заштите од пожара предвиђених у техничкој документацији је лице које

поседује одговарајућу лиценцу, одређено у складу са одредбама закона којим се уређује заштита од пожара. Захтев се подноси у писаној форми надлежној организационој јединици.

Промена корисника одобрења

Члан 26.

Ако се у току важења одобрења за постављање пресостатичког прекривача промени власник, односно купац отвореног спортског објекта, на захтев новог власника, односно купца тог објекта надлежна организациона јединица измениће решење у делу који се односи на име корисника одобрења, под условом да захтев поднесе у року од 30 дана од дана промене.

члан 27.

Рок важења одобрења за постављање пресостатичког прекривача може се продужити на захтев корисника одобрења, за наредни период до 10 година, под условом да није дошло до промена на пресостатичком прекривачу у односу на техничку документацију на основу које је одобрење издато.

Захтев се подноси надлежној организационој јединици најкасније 6 месеци пре истека рока важења одобрења. Уз захтев за продужење рока важења одобрења, корисник одобрења прилаже документацију из члана 21. ове одлуке, изузев техничке документације, и доказ о подобности пресостатичког прекривача за коришћење у наредном периоду.

Престанак важења одобрења

Члан 28.

Одобрење за постављање пресостатичког прекривача престаје да важи:

1. истеком рока важења одобрења
2. уколико кориснику одобрења престане својство власника, односно корисника, односно купца спортског објекта над којим је пресостатички прекривач постављен, а није поднет захтев за промену корисника одобрења и
3. уколико корисник одобрења пресостатички прекривач користи супротно намени.

Престанак важења одобрења за случајеве из тач. 2. и 3. става 1. овог члана, утврђује решењем надлежна организациона јединица.

Достављање решења организационим јединицама

Члан 29.

Примерак решења из чл. 24, 25, 26, 27. и 28. ове одлуке, надлежна организациона јединица доставља грађевинско-комуналној инспекцији и организационој јединици надлежној за локалну пореску администрацију.

III. ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА ОДОБРЕЊА

Члан 30.

Корисник одобрења је дужан да:

- балон-халу спортске намене користи у складу са издатим одобрењем,
- балон-халу спортске намене одржава у уредном и технички исправном стању,
- о свим променама које су од утицаја на коришћење балон хале спортске намене обавести надлежну организациону јединицу, у року од 15 дана од дана настанка промене,
- уклони балон халу спортске намене по престанку важења одобрења за постављање.

IV. НАДЗОР

Надлежност

Члан 31.

Надзор над применом ове одлуке врши надлежна организациона јединица општинске управе општине Алибунар.

Инспекцијски надзор врши грађевинско комунална инспекција општинске управе општине Алибунар у складу са законом и другим прописима.

Овлашћења инспектора

Члан 32.

Грађевинско и комунални инспектор је овлашћен да у вршењу инспекцијског надзора, осим овлашћења утврђених законом и прописима општине Алибунар, решењем наложи уклањање балон хале спортске намене:

- када је балон-хала спортске намене постављена без одобрења и
- када је одобрење престало да важи.

Када је балон-хала спортске намене постављена по одобрењу за постављање, а користи се без одобрења за коришћење из члана 14, односно члана 25. ове одлуке, комунални инспектор је овлашћен да решењем привремено забрани коришћење балон-хале спортске намене и истовремено наложи прибављање одобрења за коришћење у одређеном року.

Када је балон-хала спортске намене постављена супротно одобрењу за постављање, комунални инспектор је овлашћен да решењем наложи да се балон-хала спортске намене уподоби условима из одобрења у одређеном року.

Уколико корисник одобрења на поступи по решењу из ст. 2. и 3. овог члана, комунални инспектор ће решењем наложити уклањање балон хале спортске намене.

Уколико лице коме је наложено уклањање балон-хале спортске намене не поступи по решењу комуналног инспектора из ст. 1. и 4. овог члана, уклањање балон-хале спортске намене наложиће комунални инспектор преко другог лица, у складу са законом.

О уклањању балон-хале спортске намене инспектор обавештава надлежну организациону јединицу у року од 8 дана од дана уклањања.

Обавеза омогућавања надзора

Члан 33.

Корисник одобрења, односно власник или корисник балон-хале спортске намене, дужан је да лицу овлашћеном за вршење надзора омогући прступ и преглед балон хале спортске намене, дозволи увид у документацију, достави тражене податке и поступа по другим налозима инспектора.

V. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Новчаном казном од 150.000 динара казниће се правно лице ако:

1. балон халу спортске намене постави без одобрења (члан 4.);
2. балон халу спортске намене постави или користи супротно одобрењу (чл. 12. и 24.);
3. пре почетка коришћења балон хале спортске намене не прибави одобрење за коришћење (чл. 14. и 25.);
4. поступа супротно члану 30. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 25.000 динара.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и предузетник новчаном казном 75.000 динара.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и физичко лице новчаном казном од 25.000 динара.

За прекршаје из става 1. овог члана грађевински или комунални инспектор издаје прекршајни налог у складу са законом.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

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

Број: 353-35/2023-04

Алибунар, 31. октобра 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Александар Сивери, с.р.

218.

На основу члана 46. став 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 32/19-др.закон, 9/20, 52/21 и 62/23), члана 9. став 5. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и члана 40. Статута општине Алибунар ("Службени лист општине Алибунар", бр. 22/2019-пречишћен текст), а на предлог Општинског већа општине Алибунар,

Скупштина општине Алибунар, по прибављеном мишљењу Комисије за планове, на 20. седници одржаној 31. октобра 2023. године, доноси

**ОДЛУКУ
О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
ЗА КОМПЛЕКС "ВЕТРОЕЛЕКТРАНЕ АЛИБУНАР"
У К.О. СЕЛЕУШ, К.О. ВЛАДИМИРОВАЦ И К.О. НОВИ КОЗЈАК**

Члан 1.

Приступа се изради Плана детаљне регулације за комплекс "Ветроелектране Алибунар" у к.о. Селеуш, к.о. Владимировац и к.о. Нови Козјак (у даљем тексту: План).

Члан 2.

Овом одлуком утврђује се оквирна граница обухвата Плана, а коначна граница обухвата Плана ће се девинисати нацртом Плана.

Почетна тачка описа обухвата плана, тчка број 1, налази се на тромеђи катастарске парцеле број 2307/7 и путева, катастарске парцеле број 2306 и 2300, катастарска општина Селеуш.

Након тачке број 1, граница наставља у правцу југозапада пратећи северозападну међу пута, катастарске парцеле број 2300, затим у продужетку екући управно катастарску парцелу 2310 долази до њене југозападне међе, након чега се прелама у правцу југозапада где прати југозападне међе катастарских парцела број 2310 и 4016 приближном дужином од 21 метар долази до тромеђе катастарских парцела број 3650/2, 4016 и 3651. Од тромеђе граница наставља у правцу југоистока пратећи северозападне међе катастарских парцела број 3651, 3634, 3346/2, 3340/1, 3221, 2587/1 и 2586/1, а успутно секући катастарске парцеле 3643, 3571/1, 3342, 3223 и 2586/2, на тај начин долази до тачке број 2 која се налази на тромеђи катастарских парцела број 2565, 2586/1 и 2566.

Од тачке број 2, граница у правцу северозапада прати североисточну међу катастарске парцеле број 2566, катастарска општина Селеуш, затим се ломи у правцу југозапада и пратећи границу између катастарских општина Нови Козјак и Селеуш долази до четворомеђе катастарских парцела број 2198/2, 2178, 2067/8 и 2200, катастарска општина Нови Козјак. Даље граница наставља да се простире у правцу југозапада пратећи североисточну међу катастарске парцеле број 2200, затим усправно сече катастарске парцеле број 2325 и 2326, након чега у продужетку наставља да прати северозападну међу катастарске парцеле број 2326 у правцу југозапада све до тачке број 3 која се налази на тромеђи катастарских парцела број 2474/1, 2473 и 2326.

Од тачке број 3 граница наставља у правцу северозапада, пратећи североисточне међе катастарских парцела број 2474/1 и 2474/2, након чега се ломи у правцу југозапада пратећи северозападну међу катастарске парцеле број 2474/2, катастарска општина Нови Козјак. У наставку граница обухвата се у правцу југозапада креће граничном линијом између катастарских општина Нови Козјак и Владимировац све до четворомеђе катастарских парцела број 10218, 10156, 10172 и 10171, катастарска општина Владимировац. После тромеђе у правцу југоистока граница прати југозападну међу пута, катастарска парцела број 10156, све до тачке број 4, која се налази на тромеђи пута, катастарска парцела број 10156 и катастарских парцела број 10165/2 и 10165/1.

После тачке број 4, граница наставља у правцу југозапада пратећи северозападну међу катастарске парцеле број 10165/1, а у продужетку управно пресеца пут, катастарска парцела број 10096, граница се затим ломи у правцу југоистока и пратећи југозападну међу пута долази до тромеђе путева, катастарске парцеле број 10096 и 991, и катастарске парцеле број 10093. Након тромеђе граница наставља у правцу југозапада, пратећи северозападну међу пута, катастарска парцела број 9911, до тромеђе катастарских парцела број 9911, 9878 и 9909. Након тромеђе граница се простире у правцу југоистока управно секући пут, катастарска парцела број 9911, а у продужетку прати југозападну међу пута, катастарска парцела број 9910, затим управно пресеца

катастарску парцелу број 9358 и парцелу пута 9357. Граница затим у истом правцу прати југозападну међу пута, катастарска парцела број 9192 до тромеђе катастарских парцела број 9192, 9189 и 9188 где се налази тачка број 5.

Од тачке број 5 граница наставља правцем југоистока југозападном међом пута још приближно 6 метара, након чега упродужетку наставља истим правцем паралелно са југозападном међом пута, катастарска парцела број 8267/1, на приближној удаљености од 16 метара, управно секући редом катастарске парцеле број 9189, 9190, 9191, 8268, 8269, 8270, 8271, 8272/1, 8272/2, 8273, 8274, 8275, 8276, 8277, 8278, 8279, 8280, 8281, 8282, 8283, 8284, 8285/1, 8285/2, 8286, 8287, 8288, 8289, 8290, 8291/1, 8292/1, 8292/2, 8293, 8294, 8295, 8296/1 и 8296/2 до четворомеђе катастарских парцела број 8296/2, 8296/5, 8296/6 и 8296/3. Граница даље наставља у правцу југозапада северозападном међом катастарске парцеле 8296/6 и 8236 коју прати приближно 50 метара, након чега се прелама у правцу североистока, секући катастарску парцелу број 8236 приближно 176 метара, на паралелној удаљености од 24 метра у односу на њену југоисточну међу. Граница затим у правцу југозапада прати северозападну међу катастарске парцеле број 8236 у дужини од 66 метара, након чега се прелама у правцу северозапада и простирући се паралелно са североисточном међом катастарске парцеле број 8267/1, на приближној удаљености од 14 метара редом управно пресеца катастарске парцеле број 8237/2, 8238/1, 8239/1, 8240/1, 8240/2, 8241, 8242, 8243, 8244, 8245, 8246, 8247, 8248/1, 8248/2, 8249, 8250, 8251, 8252, 8253/1, 8253/2, 8254, 8255, 8256/2, 8256/1, 8257, 8258, 8259, 8260, 8261, 8262/1, 8262/3, 8262/2, 8264 и 8265. Границе обухвата даље у правцу североистока прати југоисточну међу катастарске парцеле број 8266 и долази до тачке број 6 која се налази на тромеђи катастарских парцела број 8266, 8358 и 8265.

Након тачке 6, граница наставља у правцу североистока секући катастарску парцелу број 4358 и 4360/1 коју сече свега 15 метара, након чега се ломи у правцу северозапада и наставља да сече катастарску парцелу 4360/1 и управно пресеца катастарску парцелу број 4359 до југоисточне међе катастарске парцеле број 4190/2. Граница даље у правцу североистока прати југоисточну међу катастарске парцеле број 4190/2, затим се ломи у правцу југоистока и наставља да прати југозападну међу катастарске парцеле број 4190/2 у дужини од 388 метара, након чега се ломи у правцу североистока секући катастарску парцелу број 4190/2, а затим њену североисточну међу прати приближно 34 метара након чега се поново прелама у правцу североистока секући редом катастарске парцеле број 1506, 1503, 1500 и 1499 у укупној дужини од 81 метар. Граница даље наставља правцем североистока најпре секући катастарске парцеле број 1496, 1495, 1492, 1491, 1488 и 1486/1, а даље пратећи североисточне међе катастарских парцела број 1512, 1513/1, 1513/2, 1514, 1515, 1516 и 4190 до тромеђе катастарских парцела број 1466, 1467 и 4190/2 на којој се налази тачка број 7.

После тачке број 7 граница наставља да се простира у правцу североистока пратећи југоисточну међу катастарске парцеле број 1466 и 1382/2 успутно секући катастарску парцелу број 1461. Граница потом наставља у правцу северозапада пратећи североисточне међе катастарских парцела број 1382/2, 1382/1, 1381, 1377, 1376, 1375, 1373, 1372/2, 1372/1, 1370, 1369, 1366, 1365, 1363/2, 1363/1, 1362, 1361/1, 1360/2, 1360/1, 4190/1 и 3997 до тромеђе катастарских парцела број 3997, 10531/69 и 10531/63. Граница даље у правцу североистока прати југоисточну међу катастарских парцела број 10531/69 и 10265/73 успутно секући катастарску парцелу број 10684 и долази до тачке број 8 која се налази на тромеђи катастарских парцела број 10265/73, 10849 и 10265/74.

Од тачке број 8 граница у правцу југоистока прати североисточне међе катастарских парцела број 10265/74, 10265/75 и 10265/76, након чега се ломи у правцу североистока где прво сече катастарске парцеле број 10849 и 10848, а даље у продужетку наставља да прати југоисточне међе катастарских парцела број 10968, 10977, 11105, 11182/25, 11194/1, 11193/1, 11190/11 и 11189/9, а успутно секући катастарске парцеле број 10973, 11105, 11183/54 и 11193/2 и тако долази до тромеђе катастарских парцела број 11189/9, 11189/19 и 11192/11 на којој се налази тачка број 9.

После тачке број 9, граница се простира у правцу североистока, дијагонално секући катастарску парцелу број 11189/19 до тромеђе катастарских парцела број 11189/19, 11189/1 и пута, катастарска парцела број 11188, катастарска општина Владимировац. Граница се у наставку пружа правцем југоистока пратећи југозападну међу катастарске парцеле број 11188, где се након 140 метара ломи у правцу североистока, секући катастарску парцелу број 11188, катастарска општина Владимировац, и катастарску парцелу број 2716, катастарска општина Селеуш. Граница даље правцем североистока прати југоисточне међе катастарских парцела број 2877 и 2935 успутно секући пут, катастарска парцела број 2904. Граница потом у правцу југоистока прати југозападну међу пута, катастарска парцела број 2960, у дужини од приближно 278 метара, након чега наставља да се пружа поново у правцу североистока пратећи југоисточне међе катастарских парцела број 1978/2 и 3087/2, а успутно секући парцеле путева који се налазе на катастарским парцелама број 3037 и 3115. Граница потом прати североисточну међу пута, катастарска парцела

број 3115, у дужини од 261 метара и на тај начин долази до тачке број 10, која се налази на тромеђи пута, катастарска парцела број 3115, и катастарских парцела број 3478 и 3479.

Од тачке број 10, граница се простире према североистоку пратећи југоисточну међу катастарске парцеле број 3478, до тромеђе катастарских парцела број 3478, 3480 и 3479. Граница даље наставља у правцу северозапада пратећи североисточне међе катастарских парцела број 3475/6, 3475/5 и 3480, даље од тромеђе граница у правцу североистока сече пут, катастарска парцела број 3480, а у продужетку прати југоисточне међе катастарских парцела број 3501/1 и 3781/1, успутно секући катастарске парцеле број 3803 и 3833. Граница се даље пружа у правцу северозапада пратећи североисточну међу катастарске парцеле број 3833 до тачке број 11 која се налази на тромеђи катастарских парцела број 3833, 3834/9 и 3834/10.

Након тачке број 11, граница у правцу североистока прати југоисточну међу катастарске парцеле број 3834/9, сече парцелу пута 3924, даље настављајући истим правцем да прати југоисточну међу катастарске парцеле број 3937/25. Граница се затим прелама у правцу северозапада пратећи североисточне међе катастарских парцела број 3937/25, 4014 и 4129 до тромеђе катастарских парцела број 4129, 2300 и 4130/1. Од тромеђе граница у правцу северозапада сече пут, катастарска парцела број 2300, и долази до тромеђе катастарских парцела број 2300, 2307/7 и 2306, где се налази тачка број 1, која је уједно и почетна тачка описа обухвата Плана.

Укупна површина подручја обухваћеног оквирном границом обухвата Плана износи око 3466 ha.

Графички приказ оквирне границе обухвата планског подручја је саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Плана дати су планским документом вишег реда: Просторним планом општине Алибунар ("Службени лист општине Алибунар", број 12/12).

Члан 4.

Овим Планом биће испоштовани принципи планиране намене земљишта, одрживог коришћења и уређења простора у функцији енергетског објекта за производњу електричне енергије из обновљивих извора енергије.

Члан 5.

Визија и циљ израде Плана је дефинисање нових планских решења за изградњу "Ветроелектране Алибунар" уз обезбеђивање недостајућих капацитета инфраструктуре за предметно подручје, услед примене нове технологије изградње и стављања у функцију нових ветрогенератора. Такође, дефинисање земљишта јавне намене, уређење и заштите предметног простора, утврђивање могућности и ограничења за изградњу планираних садржаја у склопу комплекса и ван њега.

Анализом природних и просторних потенцијала (метеоролошке погодности, морфологија терена, постојећа саобраћајна и инфраструктурна опремљеност локације) обезбедиће се плански и правни предуслови за изградњу и постављање планираних садржаја за комплекс ветроелектране "Алибунар", уз дефинисање начина и техничких карактеристика прикључења на електроенергетски систем.

Члан 6.

Концептулани оквир планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја обухвата утврђивање правила уређења и грађења комплекса "Ветроелектране Алибунар" на планираној локацији. У склопу ветропарка постављаће се ветрогенератори нових генерација са појединачном снагом генератора ће бити 8 MW, односно и веће снаге у зависности од техничко-технолошких захтева. Укупна инсталисана снага ветроелектране биће дефинисна условима и могућностима прикључења на електроенергетски систем Србије.

Планом ће се дефинисати саобраћајни приступи, преко постојећих атарских и приступних путева, као и трасе и капацитети мреже инфраструктуре неопходне за функционисање предметног постројења.

Структуру основних намена простора и коришћења земљишта у обухвату Плана чиниће пољопривредно земљиште и грађевинско земљиште у функцији комплекса ветроелектране.

Члан 7.

Ефективан рок за израду нацрта Плана је 60 (шезесет) дана, од дана достављања Обрађивачу Плана Извештаја о извршеном раном јавном увиду, ажурног катастарско-топографског плана за обухват Плана, програмског задатка, потребне пројектно-техничке документације и прибављања услова од надлежних органа и организација.

Члан 8.

Средства за израду Плана обезбеђује "WINDFISION WINDFARM A" ДОО Београд (Нови Београд), са седиштем у Београду – Нови Београд, улица Омладинских бригада број 90б (у даљем тексту: Инвеститор).

Члан 9.

Носилац израде Плана је Општинска управа општине Алибунар, организациона јединица надлежна за послове урбанизма.

Обрађивач Плана је Јавно предузеће за просторно и урбанизмичко планирање и пројектовање "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, ул. Железничка број 6/III.

Члан 10.

У складу са мишљењем надлежног Завода за заштиту споменика културе у Панчеву, број 1110/2 од 18.10.2023. године, није потребна израда Студија заштите непокретног културног добра за предметни обухват Плана.

Члан 11.

После доношења ове Одлуке, носилац израде Плана организоваће упознавање јавности са општим циљевима и сврхом израде Плана, могућим решењима за развој просторне целине, као и ефектима планирања, у поступку оглашавања раног јавног увида.

Рани јавни увид оглашава се у средствима јавног информисања и у електронском облику на интернет страници јединице локалне самоуправе и на интернет страници доносиоца плана и траје 15 дана. Рани јавни увид почиње даном оглашавања.

Члан 12.

Пре подношења органу надлежном за његово доношење, нацрт Плана подлеже стручној контроли и излажу се на јавни увид.

Излагање Плана на јавни увид оглашава се у дневном листу и локалном листу, као и у електронском односно дигиталном облику на интернет страници органа надлежног за излагање нацрта планског документа на јавни увид (подаци о времену, месту и начину на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе на План, као и друге информације које су од значаја за јавни увид).

Јавни увид обавиће се излагањем нацрта Плана, у трајању од 30 дана, у згради општине Алибунар, Трг слободе број 4, и путем интернет странице општине: <https://alibunar.org.rs/>

Члан 13.

Саставни део ове Одлуке је Решење да се израђује стратешка процена утицаја Плана детаљне регулације за комплекс "Ветроелектране Алибунар" у к.о. Селеуш, к.о. Владимировић и к.о. Нови Козјак, које је донела надлежна организациона јединица за послове заштите животне средине Општинске управе општине Алибунар, деловодни број 381-4/2023-05.

Члан 13.

План детаљне регулације биће сачињен у 5 (пет) примерака у аналогном и 5 (пет) примерака у дигиталном облику, од чега ће по један примерак потписаног Плана детаљне регулације у аналогном облику и по један примерак Плана у дигиталном облику чувати у својој архиви Обрађивач и Инвеститор, а преостали примерци ће се чувати код надлежног органа Општине Алибунар.

Члан 14.

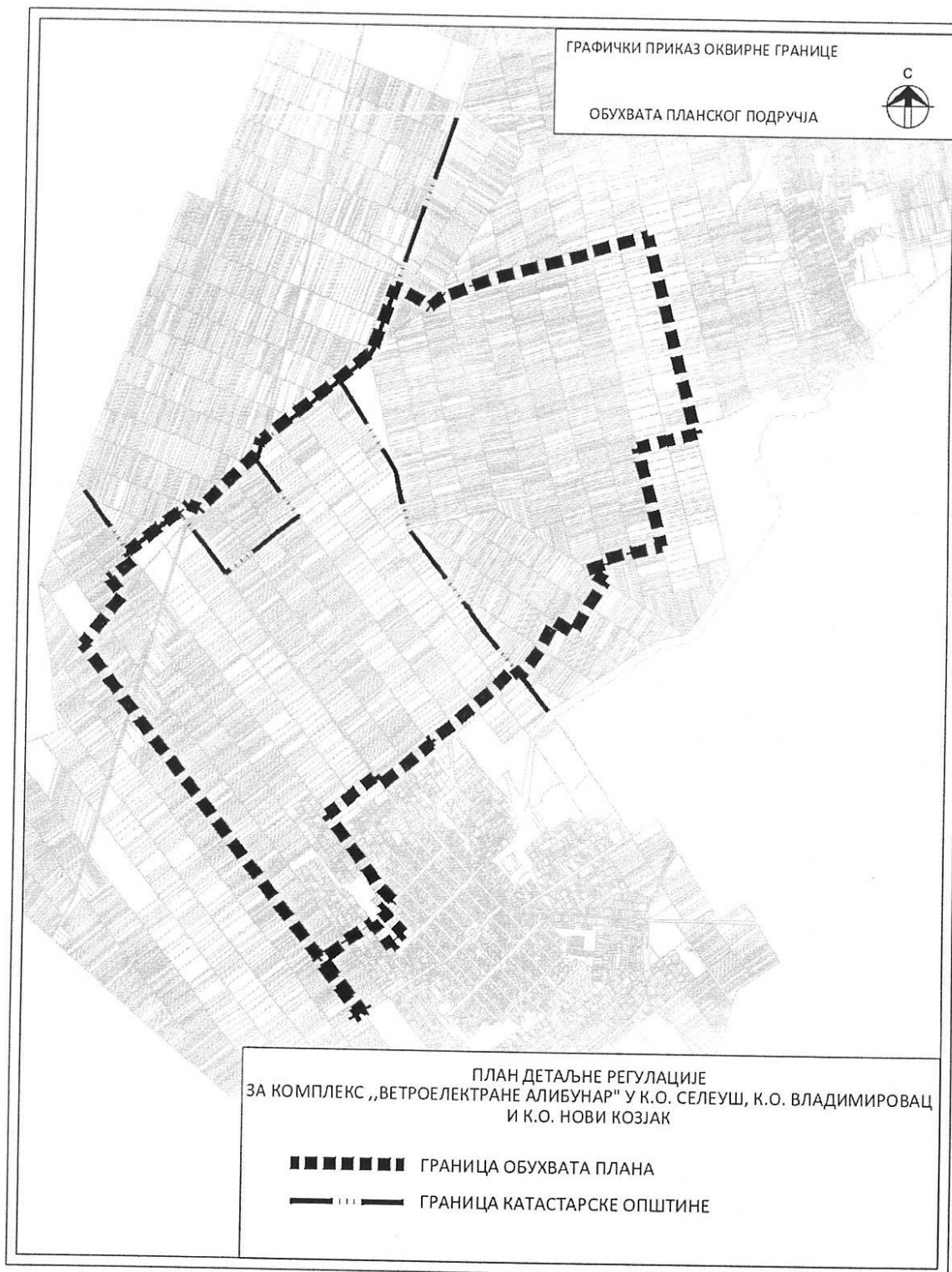
Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Алибунар".

Број: 350-29/2023-04

Алибунар, дана 31. октобра 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Александар Сивери, с.р.

**219.**

На основу члана 18., члана 20. и члана 22. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 14/22), члана 40. Став 1. Тачка 33, члана 44а и члана 117. Статута општине Алибунар – пречишћен текст ("Службени лист Општине Алибунар" број 22/2019),

Скупштина општине Алибунар, на Двадесетој седници одржаној 31. октобра 2023. године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА И ЗАМЕНИКА ЧЛАНОВА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ АЛИБУНАР У СТАЛНОМ САСТАВУ

1. У Одлуци о разрешењу и именовању чланова и заменика чланова Општинске изборне комисије Општине Алибунар у сталном саставу, број: 020-88/2022-04 од 10. фебруара 2022. године, објављену у "Службеном листу општине Алибунар" број 2/2022, у тачки 2. Наведене одлуке врше се следеће измене:

Разрешавају се чланства у Општинској изборној комисији општине Алибунар у сталном саставу:

1. функције заменика председника: Јована Максимовић, дипломирани правник
2. функције члана 6): Ђурица Белић
3. функције заменика члана 6): Љиљана Лазаревић
4. функције заменика члана 7): Војислав Станојевић
5. функције заменика секретара: Цветана Радуловић-Кожокари, дипломирани правник.

У Општинску изборну комисију Општине Алибунар у сталном саставу именују се:

1. на функцију заменика председника: Драгоје Благојевић, дипломирани правник
 2. на функцију члана 6): Радивоје Вакиревић
 3. на функцију заменика члана 6): Радиша Вукајловић
 4. на функцију заменика члана 7): Милица Цукавац
 5. на функцију заменика секретара: Сања Жебелџан, дипломирани правник.
2. У осталом делу Одлука остаје неизмењена.
 3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења а објављује се на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење одлуке садржан је у члану 18. Став 2. Закона о локалним изборима (у даљем тексту: Закон), којим је утврђено да председника, чланове, заменика председника и заменике чланова изборне комисије именује скупштина јединице локалне самоуправе.

Чланом 11. став 1. Закона о локалним изборима прописано је да орган за спровођење локалних избора чине председник и други чланови органа за спровођење локалних избора и њихови заменици.

С обзиром на то да у општини Алибунар на дан ступања на снагу Закона, према подацима са Републичког референдума одржаном 16.01.2022. године има 17.178 бирача уписаних у Јединствени бирачки списак, Општинску изборну комисију, у складу са чланом 18. Став 1. Закона, чине председник, шест чланова, заменик председника и шест заменика чланова.

Чланом 19. Закона прописано је да за председника и заменика председника изборне комисије може да буде именовано само оно лице које има високо образовање у области правних наука.

У складу са чланом 20. Закона, чланови и заменици чланова изборне комисије у сталном саставу именују се на предлог одборничких група сразмерно њиховој заступљености у укупном броју одборника који припадају одборничким групама, а стим да ниједна одборничка група не може да предложи више од половине чланова и заменика чланова изборне комисије у сталном саставу.

У Скупштини општине Алибунар има 23 одборника.

У Скупштини општине Алибунар има две одборничке групе и то: Одборничка група "Александар Вучић – ЗА НАШУ ДЕЦУ", која број 17 одборника и одборничка група "Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС)", која броји три одборника. Поред два одборника изабрана са изборне листе Група грађана "ЗАЈЕДНО ЗА ОПШТИНУ АЛИБУНАР – Александар Кутлешић" и један одборник изабран са изборне листе Група грађана "СЛОБОДА – Предраг Белић".

С обзиром на то да Одборничка група "Александар Вучић – ЗА НАШУ ДЕЦУ" има 17 одборника, односно више од половине од укупног броја одборника Скупштине општине Алибунар, она има право да предложи председника, заменика председника, два члана и два заменика члана Општинске изборне комисије.

Право да предложи лица у Општинску изборну комисију припада следећим одборничким групама: Одборничкој групи "Александар Вучић – ЗА НАШУ ДЕЦУ" са 17 одборника и Одборничкој групи "Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС)" са три одборника.

Право да предложи члана или заменика члана у Општинској изборној комисији припада и самосталним одборницима изабраним са изборне листе Група грађана "ЗАЈЕДНО ЗА ОПШТИНУ АЛИБУНАР – Александар Кутлешић" и Група грађана "СЛОБОДА – Предраг Белић", који се у складу са чланом 20. Ств 4. Закона сматрају одборничком групом у смислу предлагања чланова и заменика чланова изборне комисије у сталном саставу с обзиром на то да су изабрани са изборне листе "ЗАЈЕДНО ЗА ОПШТИНУ АЛИБУНАР – Александар Кутлешић" и један одборник изабран са изборне листе Група грађана "СЛОБОДА – Предраг Белић", која није освојила довољан број мандата потребан за образовање одборничке групе у Скупштини општине Алибунар и да нису приступили некој одборничкој групи.

У складу са чланом 22. Закона, учесници у раду изборне комисије без права одлучивања су секретар изборне комисије и заменик секретара изборне комисије, које именује скупштина на предлог председника скупштине, при чему за секретара и заменика секретара могу да буду именовани секретар скупштине, заменик секретара скупштине, начелник општинске, односно градске управе, заменик начелника општинске, односно градске управе, или лице из реда запослених у општинској, односно градској управи које има високо образовање у области правних наука.

У складу са наведеним,

- Одборничка група "Александар Вучић – ЗА НАШУ ДЕЦУ" је предложила да се Јована Максимовић, дипломирани правник, разреши функције заменика председника Општинске изборне комисије, а да се за заменика председника именује Драгоје Благојевић, дипломирани правник.
- Сходно овлашћењу из Спшоразума о образовању групе грађана за учешће на изборима за избор одборника Скупштине општине Алибунар на изборима расписаним за 21. јун 2020. године којим је основана Група грађана "ЗАЈЕДНО ЗА ОПШТИНУ АЛИБУНАР – Александар Кутлешић", а којим је прописано да се за заступање Групе грађана овлашћује Милан Јовановић, Банатски Карловац, Група грађана "ЗАЈЕДНО ЗА ОПШТИНУ АЛИБУНАР – Александар Кутлешић" је у Општинску изборну комисију предложила да се Журица Белић разреши функције члана, да се Љиљана Лазаревић разреши функције заменика члана и да се Војислав Станојевић разреши функције заменика члана, а да се у Општинску изборну комисију именују – Радивоје Вакиревић за члана и Радиша Вукајловић и Милицу Цукавац за заменике чланова.

Председник Скупштине општине Алибунар предложио је да се функције заменика секретара разреши Цветана Радуповић Кожокари, а да се на функцију заменика секретара именује Сања Жебељан, начелник Општинске управе Алибунар.

Чланом 18. став 3. Закона прописано је да се одлука о именовању чланова и заменика чланова изборне комисије објављује на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против ове Одлуке сваки подносилац изборне листе која је освојила мандате у постојећем сазиву Скупштине општине Алибунар може поднети жалбу Вишем суду у Панчеву у року од седам дана од објављивања ове одлуке на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Број: 020-72/2023-04

У Алибунару, 31. октобра 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Александар Сивери, с.р.

220.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 40. Статута општине Алибунар – пречишћен текст ("Службени лист општине Алибунар", број 22/2019),

Скупштина општине Алибунар, на 20. седници одржаној 31.10.2023. године, доноси:

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ПОЛЕТАРАЦ" АЛИБУНАР
ЗА РАДНО-ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ

1. Даје се сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе "Полетарац" Алибунар за радно-школску 2023/2024. годину.
2. Решење ступа на снагу даном доношења.
3. Решење објавити у "Службеном листу општине Алибунар".

Број: 060-1/2023-04

Алибунар, 31. октобар 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Александар Сивери, с.р.

221.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 40. Статута општине Алибунар – пречишћен текст ("Службени лист општине Алибунар", број 22/2019),

Скупштина општине Алибунар, на 20. седници одржаној 31. октобра 2023. године, доноси:

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ КРЕДИТНО ЗАДУЖЕЊЕ – ПРЕКОРАЧЕЊЕ ПО ТЕКУЋЕМ РАЧУНУ
ЈАВНОГ АУТОТРАНСПОРТНОГ ПРЕДУЗЕЋА "АЛИБУНАР" АЛИБУНАР

1. Даје се сагласност на кредитно задужење – прекорачење по текућем рачуну у висини од 5.000.000,00 динара (словима: петмилионадинара) код пословне банке "ОТП Банка Србија" АД Београд Јавног аутотранспортног предузећа "Алибунар" Алибунар
2. Решење ступа на снагу даном доношења.
3. Решење објавити у "Службеном листу општине Алибунар".

Број: 400-54/2023-04

Алибунар, 31. октобар 2023. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Александар Сивери, с.р.

222.

На основу члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017 и 27/2018-др.закон ио 6/2020), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и члана 40. Статута општине Алибунар – пречишћен текст ("Службени лист општине Алибунар" број 22/2019),

Скупштина општине Алибунар, на 20. седници одржаној 31.10.2023. године, доноси:

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "3. ОКТОБАР" ЛОКВЕ

1. Разрешава се Александра Жула функције чланице Школског одбора Основне школе „3. Октобар“ Локве, именована из реда представника родитеља.
2. Именује се Мирела Чобан на функцију чланице Школског одбора Основне школе „3. Октобар“ Локве, именована из реда представника родитеља.
3. Мандат новоименоване чланице Школског одбора трајаће најдуже до истека мандата Школског одбора, а почиње да тече даном именовања.
4. Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Алибунар“.

Број: 022-5/2023-04
Алибунар, 31.10.2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Александар Сивери, с.р.

АКТИ ПРЕДУЗЕЋА, ОРГАНИЗАЦИЈА И УСТАНОВА

223.

На основу члана 119. став 1. тачка 2) и чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник Републике Србије" број 88/17, 27/18 и 10/19) и Статута Предшколске Установе "Полетарац" Алибунар, бр. 85-2/2018 од 29.03.2018.г. и 37/2/2019 од 30.01.2019.г., Управни одбор на својој седници одржаној дана _____ године доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
Предшколске установе "Полетарац" Алибунар
за радну 2023/2024. годину

1. УВОД

Годишњим планом рада ПУ "Полетарац" за радну 2023/2024. годину утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма, у складу са Развојним планом установе, Предшколским програмом и Календаром рада.

Правилником о новим Основама предшколског васпитања и образовања одређена је динамика примене нових Основа – Година узлета у предшколским установама, тако да ће се у ПУ "Полетарац" Алибунар од 1. септембра 2021.год. реални програм у свим вртићима развијати у складу са новом програмском основом.

Уводне напомене

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивну здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Годишњи план рада Установе доноси се на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања,
- Закона о предшколском васпитању и образовању,
- Основа програма предшколског васпитања и образовања,
- Извештаја о раду Установе за радну 2023/24. годину.

При планирању материјалних средстава неопходних за реализацију програмских задатака садржаних у Предшколском програму Установе и несметано функционисање Установе, полази се од:

- броја деце уписане у Установу,
- формираних васпитних група,
- броја запослених,
- материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичког и потрошног материјала, средстава и опреме, исхране и других потреба Установе разрађених кроз финансијски план.

Приоритетни задаци Установе у радној 2022/2023.год. усмерени су на обезбеђивање услова за квалитетну имплементацију нових Основа програма предшколског васпитања и образовања – Година узлета и биће изведени из следећих циљева:

- креирање подстицајне физичке средине која подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, грађење односа са децом и одраслима и ствара осећање припадности;
- стварање подстицајне социјалне средине, пружањем могућности за међувршњачке интеракције, као и интеракције са одраслима и окружењем;
- подстицање тимског рада у Установи, у циљу јачања професионалних и личних капацитета запослених и стварања климе поверења и заједништва;
- стручно усавршавање усмерено на подршку разумевању нових Основа програма, дефинисање смерница за развијање реалног програма у вртићу у складу са концепцијом, хоризонталне стручне размене и подршке васпитачима;
- усађивање програмских докумената са концепцијом Година узлета.

ЈИСП и ЈОБ

Интерном уредбом Министарства процвете, уведена је обавеза за све установе предшколског образовања и васпитања да унесу групу података и нови информациони систем Министарства – Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП).

Сви запослени и деца у ПУ "Полетарац" унети су у базу података преко Јединственог информационог система просвете (ЈИСП). Свако дете које је уписано и унето у базу података преко ЈИСП-а, поседује свој Јединствени образовни број (ЈОБ), који омогућава заштиту података сваког детета. ЈОБ је индивидуална и јединствена ознака, која се аутоматски приликом уноса тачних података о детету и родитељима креира у виду ознаке од 16 каактера.

И ове године сви подаци у овом програму биће благовремено ажурирани, а новоуписана деца и запослени биће убачени у систем.

Потребе деце и породице

Предшколска установа "Полетарац" обухвата децу од једне године до поласка у школу. Упис деце је још од радне 2019/20.год. организован на другачији начин у односу на дотадашњу праксу. Родитељи су пријаву за упис попуњавали у електронској форми на порталу еУправе, изузев оних родитеља који се нису снашли у новом начину уписа или нису сагласни да Установа по службеној дужности прикупља документацију (извод из матичне књиге рођени и податке о запослености родитеља). У радној 2023/24. укупно је уписано 612 деце, а на листи чекања налази се 12 деце.

Према нашим могућностима, настојаћемо да организацију рада у свим вртићима прилагодимо броју деце и њиховом узрасту, као и дужини боравка. Д информација о реалним потребама породица и деце долазимо на основу сугестија које нам упућују представници Савета родитеља на редовним седницама, али и на основу испитивања родитеља (анкетирања, усмених разговора), која спроводе васпитачи током године.

Сва уписана деца су укључена у редовне васпитно-образовне активности. За децу са тешкоћама у развоју рад ће бити организован у редовним васпитним групама, као и до сад, уз поштовање принципа и процедура прописаних Законом о основама система васпитања и образовања и Законом о предшколском васпитању и образовању и уз коришћење доступних извора додатне подршке за децу и породице. Ове године се наставља са праксом организовања учења енглеског језика, у сарадњи са школом НС ПРО ГРОУП. Обука ће се изводити у просторијама вртића у току радног времена два пута недељно у трајању од 30 минута. Деца ће бити распоређена по групама по узрасту и нивоу знања. Такође, предвиђа се организовање одмора и рекреације деце у току пролећа, у зависности од епидемиолошке ситуације. Број група зависиће од интересовања, односно потреба деце и родитеља, а локалитети од квалитета понуде.

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Васпитно образовни рад у Установи организоваће се у десет насељених места и исто толико објеката, значи биће обухваћено цело подручје општине.

Од ових једанаест објеката у којима се изводи рад са предшколском децом, три су наменски грађена и то: у Алибунару, Владимировцу и Банатском Карловцу.

Алибунар

Један објекат наменски грађен, има шест васпитних група и новоуписане деце има 33, укупно у објекту има 140 деце. На листи чекања налази се 5 деце која ће током године бити распоређена у јаслену групу.

Објекат је функционално изграђен, има приземље и спрат, са седам потребних радних соба – учионица, физкултурном салом, трпезаријом, кухињом са потребним простором и опремом, котларницом за централно грејање. Двориште је опремљено справама за игру. Све радне собе за васпитно образовни рад су опремљене одговарајућим наменским инвентаром који је прилагођен за јаслени, обданишни и забавишни узраст. Инвентар у добром стању и све просторије су климатизоване.

Банатски Карловац

Објекат наменски грађен у власништву ове Установе. Има 8 васпитних група. Новоуписане деце 48, а објекат броји 211 деце. На листи чекања налази се 2 деце која ће током године бити распоређена у јаслену групу. Објекат је функционално изграђен са 8 радних соба – учионица, трпезаријом, кухињом са потребном опремом. Објекат је климатизован. Због великог броја деце физкултурна сала је претворена у радну собу од 2017/2018. године, тако да сада има 8 радних просторија.

НАПОМЕНА: Објекат у Банатском Карловцу се 2023. године руши, и биће у фази изградње новог. С обзиром на то поједине групе су измењене у просторијама хале ОШ "Душан Јерковић", док су јаслена мешовита и млађа група измештене у објекту у Алибунару. У складу с тим и број деце се редуковао према садшњим потребама вртића.

Владимировац

Објекат у Владимировцу има 6 васпитних група и новоуписане деце има 37, а укупно 151. На листи чекања налази се 5 деце која ће током године бити распоређена у јаслену групу. Деци из Банатског Новог Села (6 деце је уписано током маја и јуна 2023.г., а укупно у објекту се налази 34 деце), која нису са територије општине Алибунар, већ припадају општини Панчево, ПУ "Полетарац" може да обезбеди упис деце уз сагласност оснивача предшколске установе, односно општине Алибунар. Ово се такође односи и за децу са других територија општина. Појединачно учешће родитеља, односно другог законског заступника детета у обезбеђивању средстава за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања утврђује се сходно важећим прописима и у складу са актом оснивача о утврђивању економске цене програма предшколског васпитања и образовања у предшколској установи у коју је дете уписано (МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШОГ РАЗВОЈА – Број: 610-00-01101/2020-07 – Датум: 7.10.2020.). Од 1.09.2022. године предшколске групе користе заједничку просторију тако што једна група борави у периоду од 7:30 до 11:30, а друга група од 12ч до 16ч. Недељно групе мењају смене.

Објекат има приземље и спрат, са 4 собе, трпезаријом, кухињом са потребним простором и опремом. Због недостатка учионице једна група користи физкултурну салу као учионицу. Објекат је климатизован и опремљен сопственим системом за грејање.

Остала одељења

Одељења у Добрици, Новом Козјаку, Иланци, Селеушу, Јаношику, Локвама и Николинцима, раде у саставу основних школа.

Одељења користе сопствене радне собе, а остале просторије заједно са школама. Ове радне просторије у потпуности одговарају намени за полудневни боравак деце.

Наменски објекти за децу

Ред. број	Назив објекта	Број објеката	Број радних соба	Број група	Број деце	Капацитет
1.	Алибунар	1	6	6	140	145
2.	Банатски Карловац	1	8	8	211	180
3.	Владимировац	1	6	6	151	120
Укупно		3	20	20	502	445

Алибунар	1	9	1	29	1	21	3	81	6	140
Банатски Карловац	1	26	1	27	2	42	4	166	8	211
Владимировац	2	35			1	25	3	91	6	151
Добрица	1	13					1	9	2	22
Нови Козјак	1	5							1	5
Иланца	1	10					1	18	2	28
Селеуш	1	13							1	13
Јаношик	1	10							1	10
Локве	1	8					1	13	2	21
Николинци	1	11							1	11

Напомена: од исказаног броја деце уписане на полудневни боравак у објектима деца похађају двојезичну наставу и то: на српском и румунском језику организоваће се у Алибунару, Владимировцу и Селеушу, на румунском језику у Локвама и Николинцима, док ће се у Јаношику организовани на словачком језику. Сви васпитачи су стручно оспособљени за ову врсту рада.

Напомена: Због изградње новог објекта у Банатском Карловцу, јаслена мешовита група са 28 деце и млађа група са 18 деце су измештене у објекат у Алибунару са укупно 47, док су остале групе у просторијама хале ОШ "Душан Јерковић", а то су средња група са 25 деце, мешовита група са 19 деце и старија група са 19 деце, као и ППП, обе групе са укупно 52 деце. Мешовита група ће бити по потреби спојена са средњом и старијом групом. Укупан број деце у просторијама хале броји 116 деце. Број деце је редукован услед новонастале ситуације. С обзиром да је редукован број деце, он ће бити исказан у следећој табели. Распоред васпитача је урађен у складу с тим.

Објекат	Полудневни боравак - ППП		Целодневни боравак - ППП		Целодневни боравак - јаслице		Целодневни боравак – 3-6,5		Укупно
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број деце
Банатски Карловац	1	26	1	27	1	28	4	81	162

Свеукупно: облици рада, број група и број деце

Редни број	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак 1-3	4	88
2.	Целодневни боравак 3-6,5	13	377
3.	Полудневни боравак	13	147
Укупно		30	612

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Радно време и организација рада објеката

Радно време целодневног боравака износи 10 часова, а полудневног боравака 5 часова (од тога – 4 часа непосредног васпитно-образовног рада са децом). Боравак деце, на почетку радне године, организује се у складу са педагошким принципима који подразумевају поступност у навикавању деце на живот и рад у групи.

Назив објекта	Број смена	Радно време васпитних група и облици рада
Алибунар	1	Целодневни боравак од 6.00 – 16.00 полудневни боравак од 8.00 – 12.00
Банатски Карловац	1	Целодневни боравак од 6.00 – 16.00 полудневни боравак од 8.00 – 12.00
Владимировац	2	Целодневни боравак од 6.00 – 16.00 полудневни боравак од 7.30 – 11.30 и од 12.00 – 16.00
Добрица	1	полудневни боравак од 8.00 – 12.00

Нови Козјак	1	полудневни боравак од 8.00 – 12.00
Иланца	1	полудневни боравак од 8.00 – 12.00
Селеуш	1	полудневни боравак од 8.00 – 12.00
Јаношик	1	полудневни боравак од 8.00 – 12.00
Локве	1	Целодневни боравак од 7.30 – 13.00 полудневни боравак од 8.00 – 12.00
Николинци	1	полудневни боравак од 8.00 – 12.00

Напомена: У току зимског и летњег распуста због значајног смањења броја присутне деце са целодневног боравака организоваће се рад према њиховом броју и потребама.

Радници стручне службе и одржавања су:

Алибунар

Ирена Драгићевић, директор, васпитач
 Персица Руњић, секретар
 Милица Битевић, СС педагог
 Јелена Васиљевић, СС психолог
 Нина Ановић, ССС, административно обрачунски радник
 Врка Корина, ВШС, шеф рачуноводства,
 Драгана Томић, ССС, економ
 Весна Мајсторовић, мед.сестра на превентиви
 Драгица Ђукић, КВ кувар
 Светлана Мирча, ОШ, спремачица
 Јасмина Којић, ОШ, спремачица
 Мира Михајлов, ССС, сервирка
 Ложач који се ангажује 6 месеци током грејне сезоне.

Банатски Карловац

Напомена: Лукач Борка и Лукић Саша су распоређени у објект у Алибунару због изградње новог објекта у Б.Карловцу привремено, а након рушења објекта куварица Миљана Аћимовић и сервирка ће бити накнадно распоређене).
 Миљана Аћимовић, ССС, КВ кувар
 Љиљана Камберовић, ССС, спремачица
 Валентина Лекић, ОШ, спремачица
 Славица Алексић, спремачица
 Лукић Саша, ОШ, спремач
 Лукач Борка, ОШ, спремачица.

Владимировац

Мирјана Дакић, ССС, кувар
 Почуча Драгица, ССС, спремачица
 Марина Здравковић, ССС спремачица.

Иланца

Александра Новаков, спремачица са 50% радног времена.

Структура и распоред задужења запослених у васпитно-образовном процесу према профилима стручности у оквиру 40-часовне радне недеље

Васпитач на целодневном бораваку:

- Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
- Припрема и планирање	2 сата
- Вођење педагошке документације	1 сат
- Рад у стручним органима	1 сат
- Стручно усавршавање	2 сата
- Сарадња са родитељима	1 сат
- Сарадња са локалном заједницом	1 сат
- Културне и јавне делатности	1 сат
- Праћење и документовање развоја и напредовање детета (укључујући и израду ИОП-а, по потреби)	1 сат

УКУПНО**40 сати****Васпитач на полудневном боравку**

- Педагошка норма (непосредан рад) 20 сати
- Припрема и планирање 3 сата
- Вођење педагошке документације 3 сата
- Рад у стручним органима и тимовима 1 сат
- Стручно усавршавање 2 сата
- Сарадња са родитељима 2 сата
- Сарадња са локалном заједницом 3 сата
- Културне и јавне делатности 2 сата
- Ангажовање у целодневном боравку у току године 1 сат
- Праћење и документовање развоја и напредовање детета (укључујући и израду ИОП-а, по потреби) 3 сата

УКУПНО**40 сати****Медицинска сестра-васпитач**

- Педагошка норма (непосредан рад) 30 сати
- Припрема и планирање 2 сата
- Вођење педагошке документације 1 сат
- Рад у стручним органима и тимовима 1 сат
- Стручно усавршавање 1 сат
- Сарадња са родитељима 2 сата
- Сарадња са локалном заједницом 1 сат
- Културне и јавне делатности 1 сат
- Праћење и документовање развоја и напредовање детета (укључујући и израду ИОП-а, по потреби) 1 сат

УКУПНО**40 сати****Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту**

- Непосредан рад 34 сата
- Припрема и планирање 1 сат
- Вођење педагошке документације 1 сат
- Стручно усавршавање 1 сат
- Сарадња са родитељима 1 сат
- Сарадња са здравственим институцијама 1 сат
- Контрола хигијенско-епидемиолошких услова 1 сат

УКУПНО**40 сати****Класификациона структура радника****Распоред рада васпитача и мед.сестара-васпитача по објектима**

Објект	Облик рада	Васпитачи
1. Алибунар	Целодневни боравак – јаслице	Јаслена мешовита група: Маријана Попов, васпитач, руководилац радне јединице Јасмина Грујић, медицинска сестра-васпитач Драгана Бугарин, васпитач
	Целодневни боравак 3-6 г.	Млађа мешовита група: Жаклина Дрљан, васпитач, Биљана Ђан, васпитач-сарадник, Средња група: Милица Мијовић, васпитач Сузана Ђикић, васпитач-сарадник, Старија група: Данијела Негру, васпитач, Мирјана Митић, васпитач-сарадник
	ППП	Целодневни боравак: Биљана Станковић, васпитач Сњежјенка Мелих, васпитач

		Полудневни боравак – језички-мешовита: Романца Војновић, васпитач
2. Банатски Карловац	Целодневни боравак	Јаслена мешовита група: Драга Илић, медицинска сестра васпитач Катарина Сабо – васпитач Тамара Ђурић-Мирча, васпитач-сарадник (напомена: васпитачи привремено распоређени у објект у Алибунару) Млађа група: Маца Граовац – васпитач Ивана Чекеревац – васпитач (напомена: васпитачи привремено распоређени у објект у Алибунару) Средња група: Слађана Симоновић, руководилац радне јединице, васпитач Тамара Василић, васпитач Милена Пантелић, васпитач Мешовита група: Милица Лукач, васпитач Мирјана Кларић, васпитач Старија група: Милојка Голубовић, васпитач Инес Илић, васпитач
	Полудневни боравак	ППП целодневни боравак: Зора Николић, васпитач Мариника Царан, васпитач ППП полудневни: Сенка Вуковић, васпитач Драгослава Николин, приправник-стажиста
	Целодневни боравак - јаслице	Јаслена мешовита група: Снежана Слепчевић – медицинска сестра-васпитач Светлана Милосављевић – медицинска сестра – васпитач
3. Владимировец	Целодневни боравак 3-6 г.	Млађа група: Марина Дудуј, васпитач Констанца Давид, васпитач-сарадник Средња група: Драгана Крду – руководилац радне јединице, васпитач-сарадник Марија Павловић, васпитач Старија група: Гордана Павловић, васпитач Данијела Броштеан, васпитач-сарадник Сабина Адријана Јерина, васпитач-сарадник
	ППП	ППП1 Оливера Сударски, васпитач ППП2 (румунски) Илионора Стефановић, васпитач
4. Добрица	Целодневни боравак 3-5,5	Јована Благојевић, васпитач-сарадник
	Полудневни боравак - ППП	Мариника Магда, васпитач
5. Нови Козјак	Полудневни боравак - ППП	Јонел Береш, васпитач
6. Иланца	Полудневни боравак 3-5,5	Катарина Живков, васпитач-сарадник
	Полудневни боравак - ППП	Бранка Петров, васпитач
7. Селеуш	Полудневни боравак (мешовито-језички) - ППП	Младен Ђурувија, васпитач-сарадник

8. Јаношик	Полудневни боравак - ППП	Анка Томек, васпитач
9. окве	Полудневни боравак 3-5,5	Виорика Стефан, васпитач
	Полудневни боравак - ППП	Мариоара Чобан, васпитач
10. Николинци	Полудневни боравак - ППП	Сперанца Менгер, васпитач

АНГАЖОВАЊЕ У ТИМОВИМА, СТРУЧНИМ АКТИВИМА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Тим за инклузивно васпитање и образовање	Сузана Ђукић, Милица Мијовић, Милица Лукач, Данијела Броштеан-координатор, Милица Битевић, Јелена Васиљевић, Весна Борковић Тијана Рилак-представник родитеља Живков Срђан-представник локалне самоуправе
Тим за самовредновање квалитета рада	Јасмина Грујић, Милица Битевић-координатор, Мирјана Кларић, Катарина Сабо, Илионора Стефановић, Жаклина Дрљан, Слађана Симоновић, Јелена Васиљевић Оливера Настановић-локална самоуправа Јелена Поповић-представник родитеља
Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Оливера Сударски, Мариника Магда, Јелена Васиљевић-координатор, Романца Војновић, Драгана Бугарин, Граовац Маца, Милица Битевић Светлана Јосивљевић-представник родитеља Живков Срђан-представник локалне самоуправе
Тим за стручно усавршавање	Виорика Стефан, Мариоара Чобан, Сперанца Менгер, Милена Пантелић, Ивана Чекеревац-координатор, Сенка Вуковић, Јелена Васиљевић, Милица Битевић Филиповић Габријела-представник родитеља Јасмина Васиљевић-локална самоуправа
Стручни актив за развој предшколског програма	Биљана Станковић, Данијела Негру, Снежана Слеччевић, Бранка Петров, Милојка Голубовић, Тамара Василић, Младен Ђурувија, Јелена Васиљевић-координатор, Милица Битевић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Драгана Крду-координатор, Гордана Павловић, Јонел Береш, Маријана Попов, Констанца Давид, Анђела Чејић, представник родитеља Јасмина Васиљевић-локална самоуправа
Актив за развојно планирање	Катарина Живков, Милица Битевић-координатор, Марија Павловић, Мариника Царан, Анка Томек, Милица Битевић Јелена Николић-Јанковић -представник родитеља Драгана Ђирић-представник локалне самоуправе
Руководиоци актива	Драга Илић – јаслице Биљана Ђан – мешовите групе Анка Томек – ППП

Календар за школску/радну 2023/2024. годину

СЕПТЕМБАР							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
1.					1	2	3
2.	4	5	6	7	8	9	10
3.	11	12	13	14	15	16	17
4.	18	19	20	21	22	23	24
5.	25	26	27	28	29	30	

ОКТОБАР

недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
5.							1
6.	2	3	4	5	6	7	8
7.	9	10	11	12	13	14	15
8.	16	17	18	19	20	21	22
9.	23	24	25	26	27	28	29
10	30	31					

НОВЕМБАР							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
10.			1	2	3	4	5
11.	6	7	8	9	10	11	12
12.	13	14	15	16	17	18	19
13.	20	21	22	23	24	25	26
14.	27	28	29	30			

ДЕЦЕМБАР							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
14.					1	2	3
15.	4	5	6	7	8	9	10
16.	11	12	13	14	15	16	17
17.	18	19	20	21	22	23	24
18.	25	26	27	28	29	30	31

НАПОМЕНА:

Радна година почиње у петак 01. септембра 2023.

Прво полугодиште се завршава 25. децембра.

ЈАНУАР							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
19.	1	2	3	4	5	6	7
20.	8	9	10	11	12	13	14
21.	15	16	17	18	19	20	21
22.	22	23	24	25	26	27	28
23.	29	30	31				

ФЕБРУАР							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
23.				1	2	3	4
24.	5	6	7	8	9	10	11
25.	12	13	14	15	16	17	18
26.	19	20	21	22	23	24	25
27.	26	27	28	29			

МАРТ							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
27.					1	2	3
28.	4	5	6	7	8	9	10
29.	11	12	13	14	15	16	17
30.	18	19	20	21	22	23	24
31.	25	26	27	28	29	30	31

АПРИЛ							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
32.	1	2	3	4	5	6	7
33.	8	9	10	11	12	13	14
34.	15	16	17	18	19	20	21
35.	22	23	24	25	26	27	28
36.	29	30					

МАЈ							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
36.			1	2	3	4	5
37.	6	7	8	9	10	11	12
38.	13	14	15	16	17	18	19
39.	20	21	22	23	24	25	26
40.	27	28	29	30	31		

ЈУН							
недеља	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота	Недеља
40.						1	2
41.	3	4	5	6	7	8	9
42.	10	11	12	13	14	15	16
43.	17	18	19	20	21	22	23
44.	24	25	26	27	28	29	30

НАПОМЕНА: Друго полугодиште почиње 12. јануара 2024. године, завршава се 30. јуна, а за децу припремно предшколског програма 21. јуна 2024. године

Васпитно-образовни рад у ПУ "Полетарац" Алибунар, остварује се, за децу која су на целодневном бораваку, непрекидно током године, осим у данима државних и верских празника који су означени као нерадни дани. За децу која похађају обавезни припремни предшколски програм у трајању од 4 сата (полудневни боравак), васпитно-образовни рад остварује се у току два полугодишта. У току школске године, деца која похађају припремни предшколски програм имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у петак, 25. децембра 2023. године, а завршава се у петак, 12. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње 28. марта 2024. године, а завршава се 3. априла 2024. године.

Летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2024. године, а завршава се 31. августа 2024. године.

У установи се празнују државни и верски празници у складу са законом.

Обележавају се:

- **Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату**, 21. октобра 2023. године (радни дан),
- **Дан примирја у Првом светском рату** (субота), 11. новембра 2023. године (нерадни дан),
- **Свети Сава** – Дан духовности, који пада у суботу, 27. јануара 2023. године,
- **Сретење – Дан државности**, који пада у четвртак и петак, 15. и 16. фебруара 2023. године (нерадни дани),
- **Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату**, који пада у понедељак, 22. априла 2024. године (радни дан),
- **Празник рада**, који пада у среду и четвртак, 1. и 2. маја 2024. године (нерадни дани),
- **Дан победе**, 9. маја 2024. године,
- **Видовдан** – спомен на Косовску битку, 28. јуна 2024. године,
- Као **Дан установе** обележавамо 8. новембар који се обележава као Дан просветних радника.

Језици на којима се изводи васпитно-образовни рад

Васпитно-образовни рад ове школске године организоваће се на српском језику у Банатском Карловцу, Добрици, Новом Козјаку и Иланци. На српском и румунском језику организоваће се у Алибунару, Владимировцу и Селеушу. Васпитно-образовни рад организоваће се на румунском језику у Локвама и Николинцима, док ће се у Јаношику организовати на словачком језику. Сви васпитачи су стручно оспособљени за ову врсту рада.

5. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Партнерство са породицом

С обзиром да су деца најповезанија са својом породицом, и да сје њихов развој и учење одвија најпре у породици, породица је примарни и најважнији васпитач деце. Ми у предшколској установи

се трудимо да употпунимо дечја породична искуства одрастања и учења кроз партнерске односе са породицом.

Партнерство са породицом градимо на различите начине, а пажњу придајемо и томе да породицу упознамо са концепцијом програма. Пре самог учествовања родитеља у живот вртића важно нам је да са породицом изградимо узајамно поверење и поштовање, да уважавамо њихове перспективе, да са њима имамо сталну отворену комуникацију и дијалог, и да заједнички доносимо одлуке и будемо спремни на компромисе и промене. Родитеље упознајемо са животом у вртићу на различите начине, кроз свакодневни контакт са родитељима, родитељске састанке, индивидуалне разговоре, "отворена врата", неку другу врсту писане инфомрације, преко оформљених вајбер група, телефонских позива. Родитељи се непосредно укључују у живот вртића донирањем различитих материјала, ствари, играчака, неопходних средстава за рад, учествовањем у пројектима, представама итд. Родитељи су такође и активни учесници у реалном програму и кроз стручне и саветодавне органе: Савет родитеља, Општински савет родитеља, Тим за развојно планирање, Тим за стручно усавршавање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање квалитета рада, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, где родитељи равноправно одлучују и дају своје предлоге.

Приоритет наше предшколске установе је увек био унапређивање инклузивног васпитања и образовања. У установи је формиран Тим за инклузивно васпитање и образовање, као и тимови за подршку појединачном детету којем је потребна додатна подршка. Установа остварује сарадњу са интересорном комисијом, чији је задатак да изврши процену за додатном здравственом, социјалном и образовном подршком детета.

Приликом уписа у вртић, уколико је породица спремна на то, заједнички планирамо укључивање детета у групу: време поласка у вртић, дужину боравка, потребу за прилагођавањем. У случају да родитељи нису назначили приликом уписа постојање тешкоће у развоју детета, а оне се током боравка у групи испоље, настојимо да пажљиво и тактично иницирамо размену информација, како бисмо предузели кораке који су у најбољем интересу детета.

Породице из осетљивих група имају приоритет приликом уписа у предшколску установу, а локална самоуправа, као оснивач, се стара да буду ослобођене плаћања боравка у вртићу, или остваре право на регресирање трошкова боравка.

Партнерство са друштвеном средином

Локална друштвена заједница има посебну улогу у стварању одговарајућих услова за успешно остваривање циљева институционалног васпитања и образовања предшколске деце. Локална заједница за све нас, а првенствено за децу представља друштвени и културни контекст у коме одрастају. Деца заједница представља непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које посећују и у њих се укључују (Дом здравља, продавнице, паркови, игралишта, дворишта, играонице, библиотеке, позоришта итд.).

У нашој предшколској установи деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници, као што су прославе, фестивали, акције итд. Организују се и манифестације, попут представа, изложби, перформанса у које се укључују чланови локалне заједнице. Такође локалне привредне и услужне организације су исто тако места за реализације програмских активности у вртићу. На темељима досадашњих позитивних искустава у сарадњи са установама, организацијама, удружењима и појединцима наше локалне заједнице, за ову школску годину планирамо сарадњу са:

- градском библиотеком
- Домом здравља
- ватрогасном јединицом
- Црвеним крстом
- општином
- позориштем.

Сарадња са основном школом наменски грађених објеката: Алибунар, Банатски Карловац и Владимировац, се одвија кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација. Остали вртићи који васпитно-образовни рад обављају у основним школама могу још лакше упознати децу са животом саме школе. Трудимо се да родитеље и децу информирамо и припремимо за прелазак из вртића у школу, исто тако да организујемо посете стручног сарадника школе у наше вртиће, одлазак деце из вртића у школе како би се упознали ближе са самом школом. Поред тога трудимо се и да организујемо периодична окупљања са школском децом и учитељима, затим спортске игре, излете итд.

План сарадње са породицом – јаслице

Облик/начин сарадње	Теме	Време реализације	Реализатори
Групни родитељски састанци	Упознавање са новом програмском концепцијом Осврт на протеклу адаптацију Програм сарадње са породицом Запажања о учењу, развоју и напредовању деце	Септембар, децембар, март, јун	Мед.сестре – васпитачи
Општи родитељски састанци	Адаптација деце која први пут полазе у јасле, организација и начин рада	Јун – након уписа	Мед.сестре – васпитачи
Индивидуални разговори	Неформални, пригодни	свакодневно	Мед.сестре – васпитачи
Дан отворених врата	Индивидуални разговори са родитељима	По договору са родитељима	Мед.сестре – васпитачи
Боравак родитеља у групи	Током адаптације Учешће у реализацији активности Увид у понашање детета у групи	Током године	Мед.сестре – васпитачи
Писане поруке	Актуелне информације Подаци о деčјем развоју и напредовању	Током године	Мед.сестре – васпитачи
Тематски/пројектни пано	Почетни пано – отварање пројекта/теме Процесни пано – развијање пројекта/теме Завршни пано – затварање пројекта	Током године	Мед.сестре – васпитачи, остали радници установе који учествују
Информативни панои	Актуелна дешавања, важне информације	Најмање једном у две недеље	Мед.сестре – васпитачи
Савет родитеља	Избор представника родитеља и конституисање Савета родитеља	септембар	родитељи

План сарадње са породицом - вртић

Облик/начин сарадње	Теме	Време реализације	Реализатори
Групни родитељски састанци	Упознавање са новом програмском концепцијом Осврт на протеклу адаптацију Дечји портфолио Програм сарадње са породицом Запажања о учењу, развоју и напредовању деце	Септембар, децембар, март, јун	васпитачи
Општи родитељски састанци	Припрема за полазак у школу	Јануар - фебруар	васпитачи
Дан отворених врата	Индивидуални разговори са родитељима	По договору са родитељима	васпитачи
Боравак родитеља у групи	Учешће у реализацији активности	Током године	васпитачи
Радне групе	Планирање и реализација заједничких активности, акција, свечаности	Током године по потреби	васпитачи
Писане поруке	Актуелне информације Подаци о деčјем развоју и напредовању	Током године	васпитачи
Индивидуални разговори	Неформални, пригодни	свакодневно	васпитачи
Тематски/пројектни пано	Почетни пано – отварање пројекта/теме	Током године	васпитачи, остали радници

	Процесни пано – развијање пројекта/теме Завршни пано – затварање пројекта		установе који учествују
Информативни панои за породицу	Актуелна дешавања, важне информације	Најмање једном у две недеље	васпитачи
Савет родитеља	Избор представника родитеља и конституисање Савета родитеља	септембар	родитељи

6. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно-образовни рад са децом на целодневном боравку

ЈАСЛИЦЕ

Организација простора

Простор у јаслицама треба да буде опремљен флексибилном, удобном и функционалном опремом. Простор треба да буде:

- безбедан и предвидив, како би се деца у њему осећала сигурно; потребно је да знају где се шта налази;
- динамичан и променљив, како би деца и одрасли могли да га реорганизују, прилагођавају актуелним дешавањима у групи;
- подстицајан, како би у њему деца и одрасли могли да проналазе различите подстицаје за своје смислено ангажовање и истраживање;
- структурисан.

Медицинске сестре-васпитачи ће посебну пажњу посвећивати организацији просторних целина, њиховом сталном реструктурирању, обогаћивању и развијању. Просторне целине могу бити:

- сензорна
- кинестетичка
- литерарна ПЦ за конструисање
- ПЦ за визуелне уметности
- ПЦ за симболичку игру
- ПЦ за скривање и осамљивање.

У јаслицама је посебан акценат на кинестетичкој и сензорном ПЦ. Различити делови простора и просторне целине треба да буду узајамно повезани, интегрисани и мултифункционални.

Простор у којем се одвија реални програм не обухвата само радну собу, већ и простор целог вртића, коришћење различитих места у локалној заједници и свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживање.

Просторно-временска организација подразумева да су свакодневне рутине (нпр. обедовање, одмор) прилагођене и интегрисане у програм као да у њему постоје различите просторне целине које имају своју намену.

Планирање

Планирање у интегрисаном приступу може бити тематско или пројектно. Тема/пројекат у јаслицама је више идеја или оквир који обликује мед.сестра-васпитач на основу праћења интересовања и интеракција деце са другом децом и одраслима, са различитим материјалима. На основу почетне идеје о теми/пројекту, васпитач у јаслицама се најпре фокусира на планирање разноврсних сензорних материјала, који ће бити стално доступни деци и који ће их подстицати на истраживање у отвореном и затвореном простору вртића. Мед.сестра-васпитач планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Мед.сестра-васпитач планира довољно времена за рутине које помажу деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са другом децом и васпитачем.

Заједничко развијање програма

Мед.сестре-васпитачи треба да имају у виду да се иницијатива деце јасленог узраста подржава, пре свега, грађењем блиских односа са децом, кроз физички контакт, присну вербалну и невербалну комуникацију и обезбеђивањем флексибилних рутина које су саставни део програма у вртићу, уз индивидуално обезбеђивање пажње сваком детету приликом рутина. Васпитач организује средину за учење тако да буде предвидива и сигурна за дете, али да истовремено нуди бројне могућности за истраживање, кретање, промену активности и интеракцију деце. Васпитач од

најранијих узраста охрабрује децу на истраживачко понашање уношењем нових предмета, неструктурисаних материјала. Он се игра са децом, својим понашањем, вербалним и невербалним порукама подстиче радозналост деце и њихово активно истраживање, имајући у виду да деца уче целим својим телом и да су фокусирана на оно што се дешава овде и сада.

У проширивању активности мед.сестра-васпитач нарочито примењује заједничку игру са децом, вербализовање заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама и обезбеђује сталну доступност различитих материјала за истраживање. Важно је све време имати на уму да деца увиђају и знају много више него што могу вербално да изразе.

Мед.сестре-васпитачи континуирано пружају могућност деци да се придруже другој деци у вртићу, да сарађују у заједничким активностима и на тај начин уче, посматрањем и имитацијом.

Праћење, документовање и вредновање

Мед.сестре-васпитачи прате и документују развој и учење детета и развијање програма. Документовање омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Вредновање је саставни део праћења програма.

Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, већ потпуније разумење дететовог развоја и учења, на основу којег се потом пружа подршка добробити детета. Процес учења и развоја детета се прати и документује кроз дечји портфолио. Дечји портфолио служи да се документује: напредовање детета, при чему се истичу његове јаке стране; дечја перспектива ситуација, активности и догађаја; начини пружања подршке детету (нарочито деци из осетљивих група). За документовање кроз индивидуални портфолио се могу користити: разне технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење, продукти и искази детета настали у консултовању са децом, продукти детета настали у игри у оквиру теме/пројекта, фотографије, видео и аудио записи, настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни.

Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског ВАО. Развијање програма кроз теме/пројекте се документује у оквиру тематског/пројектног портфолија. Тематски/пројектни портфолио садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту.

Вредновање квалитета реалног програма вршиће се континуирано у односу на следеће димензије: средина за учење, квалитет односа, заједничко учешће, подршка диспозицијама за учење, инклузија, различитости и демократске вредности, сарадња са породицом и локалном заједницом.

Партнерство са породицом

Јаслице треба да буду место на којем ће породица да се осећа добродошло, на основу јасних просторно-организационих показатеља: постојање собе/кутка за родитеље, постера добродошлице, визуелних ознака простора. Породица треба да буде упозната са концепцијом програма. Програм сарадње са породицом треба да буде развијен кроз дијалог са породицом о различитим начинима за укључивање.

Грађење узајамног поверења и поштовања је од кључног значаја, као и неговање сталне отворене комуникације и дијалога. Потребно је да родитељи на састанцима воде дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима. Родитељима треба пружати могућности да са васпитачима воде разговор о свом детету у различита доба дана и различитим данима у недељи. На тај начин ћемо им омогућити да се активно укључују у различито време и на различите начине.

ВРТИЋ

Организација простора

Простор у радним собама структуриран је на различите просторне целине помоћу ниских полица и преграда, прозирних завеса од различитих материјала, паноа и шатри. Дефинисане просторне целине пружају деци сигурност и предвидивост – они знају где се шта налази, могу да буду самостални и да слободно истражују. Све собе не морају да имају исте просторне целине, нити су све целине у једној соби сталне. Колико ће целина бити у једној соби и какве ће оне бити зависи од узраста деце, конкретног простора у вртићу, афинитета и интересовања деце и васпитача и од теме/пројекта којим се баве. Просторне целине могу бити:

- Литерарна (књиге и други писани материјали, рана писменост, опуштање)
- ПЦ за конструисање
- ПЦ за визуелне уметности
- ПЦ за симболичку игру ("породични простор", игре улога)
- ПЦ за осамљивање и скривање

- ПЦ за звук и покрет.

Осим наведених, просторне целине могу бити и: радионица, простор за истраживање светлости и сенки, сензорна ПЦ, позорница и друге пригодне ПЦ у складу са потребама пројекта/теме.

Просторну целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала, са намером да прошири игру и истраживање деце. Тако је нпр. у просторну целину за контуисање могуће унети возила, фигуре људи, животиња, биљке, каменчиће и сл. и на тај начин подстаћи децу на имагинативну игру. За потребе своје игре деца могу премештати материјале из једне целине у другу, нпр. У игри породице у просторној целини за симболичку игру деца могу да донесу коцке из простора за контуисање како би направила креветац за бебу.

Простор реалног програма није само радна соба. Он обухвата и:

- свакодневно коришћење отвореног простора за игру и истраживање. Дворишни простор треба да буде изазован, заснован на проридним материјалима. Треба да омогућава деци да га конструишу, мењају и граде. У њему треба да се осећају сигурно, али да пружа изазове. Треба да је тајанствен и да пружа прилике за "скривање" и издвајање. Да је неструктуриран и полуструктуриран, да провоцира стално, стварно или имагинарно прилагођавање и мењање простора током игре. Да пружа могућност различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације. Да би деца могла да користе овај простор на активан начин и у различитим временским условима, потребна је адекватна обућа и одећа.
- *Простор целог вртића*, нарочито заједничке просторе: холове, ходнике, сале, играонице и сл. који пружају могућности за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих.
- Различита места у локалној заједници као места активног учешћа деце.

Планирање

Планирање може да буде тематско или пројектно. Идеја за тему/пројекат може да проистекне из заједничких искустава која деле деца и одрасли, из игре деце, из проблематике која заокупља децу, из уочених потреба и запитаности деце и васпитача, из различитих догађаја у вртићу или локалном окружењу. Након оквирног одређења теме, или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности; проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта, ослањајући се на професионална знања о узрасним карактеристикама деце и познавање деце у групи; шта је све потребно припремити од опреме и материјала како би се деца подстакла да истражују своје идеје. Развијање теме/пројекта треба да буде стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитаче, током којег заједнички откривају, креирају и играју се.

Васпитач тему/пројекат заснива на принципима развијања реалног програма, те стога планира увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што:

- планира опремање простора различитим средствима и материјалима који су инспиративни и провокативни деци за истраживање у оквиру теме/пројекта (уметнички предмети, различити штампани материјали, справе, апарати, полуструктурирани и неструктурирани материјали и сл.);
- на основу идеје за неку активност планира *начин организовања те активности* који је у складу са принципима развијања програма;
- на основу садржаја који су везани за тему/пројекат планира *организацију активности и начин свог учешћа у активности* (начине подупирања, моделовања, проширивања); садржаји су у функцији истраживања у оквиру теме/пројекта и нису готова знања која деца треба да усвоје;
- планира ресурсе који су потребни, који се могу набавити, направити или позајмити;
- планира могуће *начине укључивања породице, деце из других група, појединаца из лок.заједнице*;
- планира *места у локалној заједници* на којима се могу проширивати искуства везана за тему/пројекат.

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци, у зависности од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце, од разноврсности идеја и подстицаја које уноси васпитач и други који су укључени у тему/пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења. Трагање за аутентичним решењем је оно што даје смисао истраживању деце и бављењу појединим активностима и садржајима. Сврха пројекта није решење по себи. Васпитач током планирања није усмерен на вођење деце ка налажењу што бржег и успешнијег решења као продукта пројекта, већ је усмерен на планирање подршке процесу учења засноване на принципима теоријске концепције.

Заједничко развијање програма

Процес развијања програма се одвија кроз сарадњу са стручним сарадницима и колегама и кроз размену са породицом.

Васпитач подржава иницијативу деце тако што:

- подстиче честе делатне размене међу децом и децом и одраслима, и ствара ситуације у којима деца имају прилику да предлажу и дају идеје и изразе своје мишљење;
- омогућава деци да испробавају и праве изборе и на тај начин развијају свест о томе шта значи направити избор и какву одговорност то повлачи;
- охрабрује децу да замишљају и маштају, износе претпоставке и изражавају своје идеје, сазнања, осећања и доживљаје на различите начине;
- подстиче децу да воде аутентичне и њима смислене разговоре, да посматрају и слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању;
- слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце и интегрише их у програм.

Кроз *консултовање са децом* васпитач омогућава да се програм развија у складу са децом перспективом. Оно подразумева вођење разговора са дететом о неком питању. Разговор са децом се не одвија сам по себи, већ се користе разне технике које су блиске децом начину изражавања: фотографије, мапирање, туре, уметничке активности итд.

- **Моделовање** – васпитач својим понашањем и вербалним и невербалним порукама моделује начин успостављања односа са другима.
- **Подупирање** – васпитач охрабрује (подупире) децу да иду изнад датог нивоа знања, тако што пружа помћ кад је потребна, обраћа пажњу на дећа интересовања, охрабрује активности деце шаљући поруке да верује у њихове могућности.
- **Проширивање** – сталним дијалогом и упитаносту, постављањем питања и себи и деци, кроз акције, учешћем у игри и активностима, обезбеђивањем провокативне и инспиративне средине и материјала.

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Од ове радне године ППП ће бити реализован кроз процес увођења нових Основа програма предшколског васпитања и образовања, подједнако у групама целодневног и полудневног боравка. Општи циљеви Година узлета (општих основа програма) усмеравају рад са децом ка развоју диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно-образовне праксе. Осим тога, у години пред полазак у школу постављени су следећи приоритети:

- да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке шансе за учење и развој;
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су: отвореност, радозналост, резлијентност (отпорност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности, позитивни лични и социјални идентитет – чиме се постављају темељи за развијање образовних компетенција.

Задатак васпитача према новим Основама је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу, тако што ће обезбеђивати услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су, пре свега, смислена за дете. Кроз развијање пројекта унутар група васпитач треба да омогући деци да заједно уче и напредују. Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисани приступ и рад са децом на темама/пројектима, са циљем да се истражује и трага за одговорима на питања/проблеме које су деца уочила, при чему тражење решења за децу представља изазов, а решење им помаже да направе промену у свом животном окружењу. У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспеката развоја и образовних области и издвојеним садржајима подучавања. Овакав приступ омогућава деци:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и интересује;
- да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;
- да развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникацију на матерњем језику, математичке, научне, технолошке, дигиталне компетенције, културолошку свест и изражавање, друштвене и грађанске компетенције, учење учења, иницијативу и предузетништво, комуникацију на другом језику...

- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције, организације и појединци у лок.заједници, друга деца и одрасли, породица, штампани, дигитални и други извори;
- да користе говор у тумачењу својих мисли, доживљаја и да проширују своје разумевање смисла света кроз говорно изражавање;
- да уче истражујући.

Васпитачи припремних предшколских група учествоваће у осмишљавању и развијању програма заједно са децом и родитељима, као и у евалуацији уведених промена кроз саморефлексију и дијалог са колегама. Током године, учешћем у радним групама у оквиру стручног усавршавања, бавиће се разумевањем различитих димензија програма, што би требало да омогући квалитетнију промену васпитно-образовне праксе.

Васпитно-образовни рад са децом на језицима националних мањина

Васпитно-образовни рад у двојезичној припремној групи одвија се у складу са Општим основама предшколског програма, уз уважавање принципа који се односе на специфичности рада у овој васпитној групи:

- при избору програмских садржаја води се рачуна о томе да се обухвате они садржаји који се односе на савремену националну културу за децу;
- избором садржаја обезбеђује се код деце увиђање богатства културних и језичких вредности, као и увиђање заједничких елемената у различитим културама и језицима, односно прижимање и међусобни утицаји култура из окружења.

Основни циљеви васпитно-образовног рада су:

- очување и развој националног и културног идентитета;
- упознавање националне културе;
- усвајање матерњег језика;
- проширивање и успостављање различитих културних веза;
- развијање позитивних ставова према културама других националности;
- прихватање и толеранција различитости.

7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколским установама (Правилник о ближим условима и начину остваривању социјалне заштите деце у предшколској установи, "Сл.гласник РС", бр. 131/2014), на општем плану, тј. на нивоу Установе, за ову радну годину планирамо следеће активности:

- главни васпитачи ће, у сарадњи са васпитачима у својим вртићима, сумирати податке на основу којих ће моћи да сагледају и утврде потребе породица за посебним облицима социјалног рада;
- Установа ће, као и до сада, организовати саветодавни рад са породицама, у циљу унапређивања породичних односа и родитељских компетенција;
- Установа ће даље развијати инклузивни приступ и настојати да свим породицама пружи неопходни ниво подршке, у сарадњи са осталим чиниоцима друштвене заједнице;
- пратиће се примена протокола о заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања и вршити континуирана едукација родитеља и запослених;
- деца вртића укључиваће се у хуманитарне и друштвене акције, које организује друштвена средина;
- установа ће остваривати сарадњу са Центром за социјални рад;
- приликом уписа у ПУ, приоритет имају деца из осетљивих група, у складу са Законом (деца са сметњама, деца из социјално угрожених породица и деца без родитељског старања);
- поштоваће се партиципација у трошковима смештаја;
- на нивоу васпитне групе васпитачи ће, у сарадњи са стручним сарадником, планирати рад на праћењу социјалних интеракција унутар групе.

На основу извршених испитивања и посматрања односа деце у групи, васпитачи ће предузимати одговарајуће мере за јачање групне кохезије и сарадње међу децом, уз остваривање сарадње са породицама.

Потребе за социјалним радом са поједином децом у васпитним групама, планираће васпитачи појединачно, сваки за своју групу. При томе се мисли на аспект социјалног рада који се односи на социјализацију, интеракцију појединца и групе и адекватнији третман појединца у групи, у материјалном, социјалном и емоционалном смислу.

8. ПРЕВЕНТИВНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

Превентивна здравствена заштита у Установи спроводиће се у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивноздравствене заштите деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", број 112 од 15. децембра 2017.).

Садржаји рада	Узраст	Реализатори
1. Спровођење активности на формирању навика које воде очувању и унапређивању здравља деце: • одржавање личне хигијене; • правилна исхрана; • заштита животне средине (хигијена просторија и околине); • физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређивању здравља деце; • здравствена едукација родитеља	Деца у свим васпитним групама	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
2. Дневна контрола здравственог стања детета на пријему и у току дана: • кратак разговор са родитељем ради узимања анамнестичких података о његовим запажањима у погледу здравственог стања детета; • преглед косе, коже и видљивих слузокожа; • увид у чистоћу одеће, обуће и постелног рубља; • мерење телесне температуре код сваког детета код кога се сумња на почетак болести; • издвајање болесног детета из групе; • евентуалне консултације са дејим лекаром; • обавештавање родитеља да преузму болесно дете	Деца свих узрасних група	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
3. Спровођење неге на јасленом узрасту (преповијање, пресвлачење, припрема за храњење, храњење, припрема за спавање), уз максималну индивидуализацију	Јаслени узраст	Медицинске сестре-васпитачи
4. Стварање услова за безбедан боравак деце (безбедност врата, прозора, уређаја, степеница, излаза, санитарног чвора, хемијских средстава и сл.)	За сву децу у објекту	Директор, секретар, васпитачи, мед.сестре
5. Рано уочавање одступања у развоју деце, кроз активности неге, храњења, игре и рада са децом, ради благовременог обезбеђивања рада на корекцији и рехабилитацији поремећаја	За сву децу у објекту	Медицинске сестре-васпитачи
6. Периодична контрола раста и развоја детета: • мерењем телесне висине и тежине; • оценом психомоторног развоја на основу стандарда за одређени узраст, у току процеса храњења, игре, неге, одмора	Деца свих узрасних група	Сестра на превентиви, родитељи
7. Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова: • одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија; • контрола хигијене, исправности и начина припремања, допремања, сервирања и квалитета хране; • хигијена кухињског блока, посуђа, инвентара; • хигијена санитарних просторија;	Деца свих узрасних група	Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту, Завод за заштиту здравља Панчево

• хигијена уређаја и контрола хигијенске исправности воде за пиће; • хигијена запосленог особља		
8. Стручно усавршавање медицинских сестара: • у сарадњи са здравственим радницима Дома здравља; • учешће на семинарима које организују Министарство здравља и Министарство за рад		Здравствени радници; одабрани предавачи
9. Извештај о реализацији програма здравствене заштите		Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
10. Вођење медицинске документације и евиденције: • здравствени лист детета; • књига евиденције	За сву децу вртића	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту, мед.сестре-васпитачи, васпитачи

9. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Време у коме живимо карактерише убрзани развој друштвених наука, уметности, техничких наука па и друштва у целини. С тога се пред васпитаче поставља задатак перманентног усавршавања. Облици стручног усавршавања биће индивидуални и колективни. Колективно стручно усавршавање одвијаће се на семинарима, саветовањима на нивоу округа, покрајине и Републике.

РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

На седницама стручног већа разматраће се проблематика која је најнепосредније везана за рад са децом предшколског узраста, а то је:

- формирање васпитних група;
- разматрање плана и програма за ову годину;
- анализа васпитно-образовног рада и других активности;
- организација зимовања, летовања, вртића у природи;
- организација уписа деце у предшколску установу.

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА

На првом активу изабрати руководиоца актива. Утврдити план рада и динамику реализације.

На стручним активима ће се расправљати о следећој проблематици:

- подстицање интелектуалног развоја деце предшколског узраста;
- подстицање активности које делују на социјални развој деце;
- подстицање ликовног стваралаштва;
- подстицање музичког стваралаштва;
- тематско планирање васпитно-образовног рада.

СОЦИЈАЛНА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

Нормалан психо-физички развој деце предшколског узраста подразумева очување здравља. Рад на здравственој заштити и превентиви одвијаће се кроз развијање и формирање хигијенских навика, правилног смењивања активности, одмора, боравка деце на ваздуху.

У циљу контроле здравственог стања деце сарађиваће се са Домом здравља, ради организовања систематског прегледа, обавезног прегледа деце пред полазак у школу, вакцинација деце и контрола брисева. Са стоматолошком амбулантом такође остварити сарадњу у циљу редовног прегледа и санирања оштећених зуба.

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Програм рада директора одвијаће се кроз следећа подручја:

- организационо-координациони послови;
- педагошко-инструктивни рад;
- стручно усавршавање;
- рад на развоју друштвено-економских и међуљудских односа;
- сарадња са друштвеном средином, стручним и другим институцијама.

Организационо-координациони послови обухватају следеће:

- организација свих припремних активности на изради Годишњег извештаја о раду Установе и изради Програма за текућу годину;
- организација и координација послова у вези са почетком нове школске године (планирање кадрова, формирање васпитних група, утврђивање нормативног капацитета Установе).

Педагошко инструктивни рад:

- врши информативне прегледе објеката по насељеним местима ради општег увида у стање и рад (са стручним сарадницима преглед врши ради увида у реализацију Програма васпитно-образовног рада);
- врши посете васпитачима;
- према потреби, учествује на родитељским састанцима.

Стручно усавршавање:

- индивидуално прати стручну литературу из педагошко-психолошких дисциплина и друштвено-економског система;
- учествује у раду стручних тела;
- учествује на одговарајућим семинарима и саветовањима који се организују у граду и земљи.

Рад на развоју друштвено-економских и међуљудских односа:

- проучава и прати економско стање установе;
- активно учествује у раду управљања, предлаже доношење одлука и мера у циљу унапређивања рада и пословања, организује информисање радника о раду и одлукама органа управљања;
- делује на развој односа у колективу знованих на међусобном поштовању, разумевању и сарадњи. Такве односе у првом реду негује са најближим сарадницима.

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Програм рада стручних сарадника одвијаће се кроз подручја:

- педагошко-инструктивни рад
- стручно усавршавање
- саветодавни облици рада и сарадња са запосленима
- рад на развоју партнерства са породицом и локалном заједницом и другим установама и институцијама
- рад у тимовима и активима
- редовно писање извештаја и документације.

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, представник стручних сарадника, представник сестара на превентиви, директор и помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности.

Своју активност остварује кроз састанке (једном месечно, по потреби чешће) на којима се разматрају питања из делокруга колегијума у односу на која се доносе одређене одлуке.

Активности (опис послова)	Носиоци активности	Временска динамика	Напомена
Предлаже и усваја програм рада педагошког колегијума	Педагошки колегијум	септембар	
Планира и организује	Педагошки колегијум	јун	

остваривање програма васпитања и образовања		август септембар	
Планира и координира рад тимова по појединим областима васпитно-образовног рада	Педагошки колегијум и тимови	Током године	
Прати квалитет васпитно образовног рада и предлаже мере за унапређивање	Педагошки колегијум, стручна служба	Током године	
Прати реализацију развојног плана и предлаже активности за наредни развојни план	Педагошки колегијум и тим за развојно планирање	Током године	
Учествује у изради плана, прати и организује програм стручног усавршавања наставног особља	Педагошки колегијум	јун август септембар	
Израђује програм обележавања славе Установе	Педагошки колегијум		
Разматра, даје предлоге и вреднује програм инклузивног образовања	Педагошки колегијум и тим за инклузивно	Током године	У сарадњи са члановима тимова подршке
Води евиденцију о свом раду – записници са састанака и евиденција присутности	Председник колегијума	Током године	

План рада Васпитно-образовног већа

Васпитно образовно веће чине васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници.

У делокругу свог рада васпитно образовно веће бави се организационо-техничким и стручним питањима, планирањем, праћењем, вредновањем рада Установе.

Ред. бр.	Активности (опис послова)	Носиоци активности	Временска динамика
1.	Анализа организационо техничких услова рада	Васпитно образовно веће	јун септембар
2.	Разматрање правилника установе који уређују одређене аспекте рада	Васпитно образовно веће	Током године
3.	Разматра извештаје и записнике са уписа у односу на број деце и број формираних група за школску годину	Васпитно образовно веће	јун август
4..	Анализира годишњи извештај о раду установе	Васпитно образовно веће	август
5.	Разматра Предлог предшколског програма установе	Васпитно образовно веће	јун
6.	Разматра предлог годишњег Плана рада установе	Васпитно образовно веће	август
7.	Анализира појединачне програме рада тимова на нивоу установе и предашког колегијума	Председник васпитно образовног већа и руководиоци тимова, актива, председник педагошког колегијума	Током године
8.	Анализирање извештаја са реализованих екскурзија и организованих одлазака са децом	Васпитачи	Током године
9.	Прати, информисе се и анализира понуде различитих сајмова тематски сродних делатности установе (Сајам књига, Пертинијеви дани)	Учесници сајмова...	Током године
10.	Усвајање извештаја ментора о процесу	Ментори	јун

	увођења приправника у посао		
11.	Води евиденцију о свом раду – записници са састанака и евиденција присутности	Председник већа	Током године

План рада актива медицинских сестара-васпитача

Актив медицинских сестара васпитача обухвата медицинске сестре-васпитаче и васпитаче који раде са децом до три године.

Баве се свим важним питањима васпитања, неге, здравствене и социјалне заштите у раду са децом до три године.

Своју активност у оквиру овог актива медицинске сестре васпитачи остварују организовањем састанака, радионица, разменом искустава, демонстрацијом активности, једном месечно, по потреби, у сарадњи са стручном службом, васпитачима, директором и помоћником директора.

Ред. бр.	Активности (опис послова)	Носиоци активности	Временска динамика	Напомена
1.	Конституисање актива	Чланови актива	септембар	
2.	Израђује годишњи и месечне програме рада актива	Чланови актива	септембар	
3.	Бира стручне теме из програма рада и носиоце реализације	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	септембар октобар	
4..	Анализира рад актива и реализације планираних активности	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	Током године и јун	
5.	Планира и реализује програм сарадње са родитељима кроз избор стручних тема и организовање радионица, предавања, родитељских састанака	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	Током године	
6.	Избор тема, пројеката, активности, за учешће на стручним сусретима	Руководилац актива, чланови актива	Октобар, новембар и по добијању информација од удружења медицинских сестара васпитача	
7.	Стручна тема 1.део: Праћење посматрање и документовање развоја и напредовања детета	Стручна служба	По програму рада актива	
8.	Стручна тема 2.део: Израда инструмената и технике праћења, посматрања и документовања развоја и напредовања детета	Стручна служба	По програму рада актива	
9.	Стручна тема: Анализа вођења радне књиге медицинске сестре васпитача – дневне скице као саставни део планирања и реализовања рада са децом	Стручна служба	По програму рада актива	
10.	Води евиденцију о свом раду – записници са састанака и евиденција присутности	Руководилац актива	Током године	

План рада актива васпитача

Стручни активи васпитача организују се по узрастима и у односу на то постоје: актив јаслених група, актив мешовитих група и актив васпитача припремног предшколског програма.

Баве се свим важним питањима васпитања и образовања, здравствене и социјалне заштите у раду са децом од три до пет година и до 12 месеци.

Своју активност у оквиру овог актива васпитачи остварују организовањем састанака, радионица, разменом искустава, демонстрацијом активности, једном месечно.

Ред. бр.	Активности (опис послова)	Носиоци активности	Временска динамика	Напомена
1.	Конституисање актива	Чланови актива	септембар	
2.	Израђује годишњи и месечне програме рада актива	Чланови актива	септембар	
3.	Бира стручне теме у складу са припремним предшколским програмом и носиоце реализације	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	септембар октобар	
4..	Анализира рад актива и реализације планираних активности	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	Током године и јун	
5.	Планира и реализује програм сарадње са родитељима кроз избор стручних тема и организовање радионица, предавања, родитељских састанака у односу на теме у вези са припремом детета за полазак у школу	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	Током године	
6.	Избор тема, пројекта, активности... за учешће на стручним сусретима и манифестацијама	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	по добијању информација од удружења	Комплетна израда материјала за презентацију у сарадњи са стручном службом
7.	Планира учешће на манифестацији "Добра играчка"	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	октобар децембар	
8.	Представљање материјала и искустава са стручних сусрета "Примери добре праксе" који се односе на припремни предшколски програм	Учесници стручних сусрета	Након реализације стручних сусрета	
9.	Стручна тема 1.део: Праћење посматрање и документовање развоја и напредовања детета	Стручна служба	По програму рада актива	
10.	Стручна тема 2.део: Израда инструмената и технике праћења, посматрања и документовања развоја и напредовања детета	Стручна служба	По програму рада актива	
11.	Стручна тема. Портфолио – документовање развоја детета и документовање рада васпитача (професионални портфолио)	Стручна служба, руководиоци актива	По програму рада актива	
12.	Стручна тема: Анализа педагошке документације – дневне скице као саставни део планирања и реализовања рада са децом	Стручна служба	По програму рада актива	
13.	Анализа примене и реализације акредитованих програма кроз размену искуства, упознавање са садржајима и начинима реализације и документација о истом	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	По програму рада актива	

14.	Израђује план и програм сарадње са основним школама	Руководиоци, стручна служба и чланови актива	По програму рада актива	
15.	Води евиденцију о свом раду – записници са састанака и евиденција присутности, извештај о раду	Руководилац актива	Током године	

План рада тима за инклузивно образовање

Програм инклузивног образовања Установе има за циљ да, у складу са законским новинама и на основу досадашњег искуства, дугорочно унапреди рад са децом са сметњама у развоју, инвалидном децом и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди ново, једноако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања деце.

Програм рада инклузивног образовања, са циљевима и задацима, доноси Стручни тим за инклузивно образовање установе, који именује директор.

Задаци Стручног тима за инклузивно образовање	Динамика	Активности тимова подршке	Динамика
1. Информисање и упознавање свих запослених са деловима закона који се односе на инклузивно образовање	По програму рада Тима	Идентификовање деце из осетљивих група	Септембар, октобар, током године за новоуписану децу
2. Осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања	По програму рада Тима	Припрема детета са сметњама и његових родитеља за улазак у групу	Септембар, октобар, током године за новоуписану децу
3. Брига о васпитачким компетенцијама и едуковање родитеља, шире заједнице, организовање различитих видова едукације	Током године	Припрема деце у групи и сензибилизација њихових родитеља за долазак детета са тешкоћама у развоју	Септембар, октобар, током године за новоуписану децу
4. Брига о сарадњи родитеља, васпитача и осталих профила стручњака	Током године		
5. Координисање рада тимова за подршку деци (ИОП тим)	Током године	Одржавање састанака чланова тима	Током године, на три, односно 6 месеци
6. Планирање, праћење и евалуација ИОП-а	Током године	Израда, праћење, реализација педагошких профила и ИОП-а, избор садржаја, облика, средстава и метода ВоР-а	Током године
7. Вођење документације (мед. документ., пед. профили, извештаји...)	Током године	Вођење документације о детету	Током године
8. Сарадња са другим релевантним институцијама и организацијама (здравствене институције, Развојно саветовалиште, НВО, НСШО "Мара Мандић", интерресорна комисија, ОШ...)	Током године, по потреби		
9. Стручно усавршавање	Током године		

ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Заштита деце од насиља у образовно-васпитним установама је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца, родитељи/старатељи, као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља је приоритетан задатак образовно-васпитних установа и свих институција које се баве децом. Основу за доношење Програма рада тима за заштиту деце од насиља чине Општи протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Посебни протокол за заштиту деце од насиља у образовно-васпитним установама и Акциони план за заштиту деце од насиља у предшколској установи. Акциони план садржи све циљеве и задатке које Установа треба да испуњава у циљу превенције насиља и интервенције у случајевима насиља над децом, као и дефинисане улоге и одговорности свих укључених у процес заштите. Програм заштите деце од насиља представља конкретизацију активности и садржаја усмерених на неговање позитивне климе и добрих односа у Установи и односи се на свакодневни рад са децом и породицама.

Циљеви:

- стварање безбедне средине за живот и рад деце;
- стварање и неговање климе прихватања, уважавања и толеранције;
- подизање нивоа свести и повећавање осетљивости, злостављање и занемаривање;
- промена културних и друштвених норми, стереотипа и предрасуда које подстичу насиље над децом.

Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

1. ИНФОРМИСАЊЕ

- Упознавање деце и родитеља са појмом и облицима насиља
- упознавање са схемом деловања (предузимање корака, обавезе, проток информација)
- упознавање родитеља са правним актима, начинима реаговања у ситуацијама насиља, појавама насиља
- медицинске сестре
- васпитачи
- стручни сарадници
- чланови тима
- игре, активности, радионице, родитељски састанци, илустровани и писани материјали
- упознавање са схематским приказом корака у превенцији и интервенцији (панои за родитеље)
- родитељски састанци
- закон
- посебни протокол
- стручна литература

Током године.

2. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

- Правила понашања у групи
- подизање нивоа свести деце о проблемима насиља
- формирање ставова, развијање толеранције, прихватања, разумевања...
- Медицинске сестре
- васпитачи
- стручни сарадници
- Израда кућног реда (са децом, родитељима)
- Игре, активности, радионице, дружења, посете
- Дружење деце и родитеља
- Заједнички излети.
- Учионица добре воље
- Подстицање дечјег самопоштовања
- Буквар дечјих права.

Током године.

3. АКТИВНОСТИ СА ПОРОДИЦАМА

- Развијање осетљивости родитеља за проблеме деце и подстицање узајамног поверења.
- Медицинске сестре
- васпитачи
- стручни сарадници.

- Састанци
- Радионице
- Дружење деце и родитеља
- Стручна литература
- Информисање родитеља о карактеристикама дечјег понашања
- Развијање дечје слике о себи
- Сарадња, динамика и исходи сукоба
- Стили понашања у конфликтима
- сукоб из различитих углова
- Конструктивно решавање сукоба

Током године**4. ПРОДУКТИ РАДА С ДЕЦОМ**

- Прављење плаката, лифлета, збирки порука
- Дечји искази-ставови о насиљу: - Важно је реаговати – Питајте децу, саслушајте децу... – Не повређујем никога-не тучем, не ругам се, не избегавам... – Помажем слабијем од себе – Исти, а различити-дружимо се – Знам да се извиним – Умем да поднесем пораз.
- Васпитачи
- стручни сарадници.
- Продукти радионица, разговора, игара.
- Стручна литература из области ненасилне комуникације.

Током године**5. ЕВАЛУАЦИЈА**

- Евидентирање превентивних мера и ефеката сузбијања разних облика насилничког понашања
- Евидентирање случајева
- Евидентирање сарадње са другим институцијама које се баве заштитом деце од насиља.
- Медицинске сестре
- васпитачи
- стручни сарадници
- чланови тима.
- Евиденција у дневницима рада – Евиденција стручног сарадника – Евиденција тима.

Током године

У АЛИБУНАРУ,
БРОЈ: 303-8/23
13.09.2023.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Зора Николић, с.р.

САДРЖАЈ

ред. бр.	ПРЕДМЕТ	стр.
АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ АЛИБУНАР		
213.	Одлука о усвајању Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за АП Војводина, Општина Алибунар за 2023. годину	1
214.	Одлука о допуни Одлуке о комуналним делатностима на територији општине Алибунар	21
215.	Одлука о доношењу Измена и допуна Плана детаљне регулације за комплекс "Ветроелектране Алибунар" у К.О. селеуш, К.О. Владимировац и К.О. Нови Козјак	22
216.	Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине у 2023. години	24
217.	Одлука о постављању балон-хала спортске намене на територији општине Алибунар	27
218.	Одлука о изради Плана детаљне регулације за комплекс "Ветроелектране Алибунар" у К.О. селеуш, К.О. Владимировац и К.О. Нови Козјак	35
219.	Одлука о измени Одлуке о разрешењу и именовању чланова и заменика чланова Општинске изборне комисије Општине Алибунар у сталном саставу	39
220.	Решење о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе "Полетарац" Алибунар за радно-школску 2023/2024. годину	41
221.	Решење о давању сагласности на кредитно задужење – прекорачење по текућем рачуну Јавног аутотранспортног предузећа "Алибунар" Алибунар	42
222.	Решење о разрешењу и именовању чланице Школског одбора Основне школе "3.октобар" Локве	42
АКТИ ПРЕДУЗЕЋА, ОРГАНИЗАЦИЈА И УСТАНОВА		
223.	Годишњи план рада Предшколске установе "Полетарац" Алибунар за радну 2023/2024. годину	43