



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 14. ГОДИНА VII

ПАНЧЕВО, 12. јун 2015. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 10,375,30

На основу чл. 46. и 49. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 34/10-Одлука УС и 54/11) и члана 39. Статута града Панчева ("Сл. лист града Панчева бр. 1/14 - пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 12. јуна 2015. године, донела је

ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГРАДА ПАНЧЕВА

I

УГРЧИЋ НИКОЛИ, утврђује се престанак мандата одборника Скупштине града Панчева пре истека времена на које је изабран, због подношења оставке.

II

Ова одлука објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Против ове одлуке допуштена је жалба надлежном Управном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ: П-04-06-16/2015-6
Панчево, 12. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу чл. 48. и 49. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 34/10-Одлука УС и 54/11) и члана 39. Статута града Панчева («Сл. лист града Панчево» бр. 1/14 - пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 12. јуна 2015. године, донела је

ОДЛУКУ О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДА ПАНЧЕВА

I

Потврђује се мандат одборнику Скупштине града Панчева
- ЈЕЛИЦИ СТОЈНОВ-МИЛОШЕВИЋ,
1957, дипл. инг. електротехнике из Панчева,
са Изборне листе ПОКРЕНИМО ПАНЧЕВО-
ТОМИСЛАВ НИКОЛИЋ (Српска напредна
странка, Нова Србија, Покрет снага Србије-
БК, Демократска партија Македонаца)

II

Мандат одборника из тачке I ове одлуке траје до истека мандата одборницима Скупштине града Панчева.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Против ове одлуке допуштена је жалба надлежном Управном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ: П-04-06-16/2015-6
Панчево, 12. јун 2015. године
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Филип Митровић, дипл. економиста, с.р

На основу чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС бр. 129/07 и 83/14-др.закон),чланова 3 тач.6. и 4.ст.3 Закона о комуналним делатностима („Сл.гласник РС” бр. 88/11), Закона о сахрањивању и гробљима (“Сл.лист СРС” бр. 20/77, 24/85-др.закон и 6/89-др.закон и “Сл.гласник РС” бр. 53/93-др.закон, 67/93-др.закон, 48/94-др.закон, 101/05-др.закон, 120/12-УС и 84/13-УС) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” бр. 1/14-пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 12. јуна 2015. године, доноси

ОДЛУКУ О САХРАЊИВАЊУ И ГРОБЉИМА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком прописују се услови и начин уређивања и одржавања гробља, објеката који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела и крематоријум) и гробних места, сахрањивање и кремирање умрлих, одржавање пасивних гробља и спомен обележја и пружање погребних услуга на подручју града Панчева.

Члан 2.

Комуналну делатност из члана 1. ове одлуке на подручју насељеног места Панчева обавља Јавно комунално предузеће “Зеленило” Панчево, односно на подручју насељених места Банатски Брестовац, Банатско Ново Село, Глогоњ, Долово, Иваново, Јабука, Качарево, Омољица и Старчево, јавна комунална предузећа насељених места, односно Месна заједница Иваново (у даљем тексту: предузеће).

ІІ ГРОБЉА

Члан 3.

Гробљем се, у смислу ове одлуке, подразумева земљиште које је одговарајућим планским актом одређено и уређено за сахрањивање посмртних остатака умрлих, као и сви објекти и уређаји који се налазе на том земљишту, а неопходни су за обављање сахрањивања.

Члан 4.

Гробља на територији града, њихову изградњу и уређење као и стављање гробља ван употребе утврђује јединица локалне самоуправе.

На подручју насељеног места Панчева постоје следећа гробља:

- Ново Гробље
- Православно гробље
- Католичко гробље
- Јеврејско гробље
- Евангелистичко гробље
- Реформаторско гробље
- Војловачко гробље.
- Свако насељено место на територији града Панчева има гробље.

ІІІ УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ГРОБЉА

Члан 5.

Уређивање и одржавање гробља, у смислу ове одлуке, је опремање простора за сахрањивање (гроб, гробница, колумбаријум, розаријум, заједничке гробнице), уређивање, опремање и одржавање објеката и уређаја на гробљу који служе за обављање погребне услуге (мртвачница, капела, крематоријум, чуварске кућице, јавни WC-и, јавне чесме и сл.), уређивање и одржавање путева и стаза унутар гробља и простора између гробних места, одржавање зеленила, јавне расвете, чистоће и реда на гробљу, уклањање снега и леда унутар гробља, као и обављање других послова који су у вези са уређивањем и одржавањем гробља и одржавањем гробних места и надгробних обележја, у складу са законом и одредбама ове одлуке.

А) Уређење гробља

Члан 6.

Простор унутар гробља намењен сахрањивању дели се на парцеле унутар којих се налазе гробна места.

Парцеле и гробна места обележавају се бројевима.

Члан 7.

Под гробним местом, у смислу ове одлуке, подразумева се гроб, гробница и место за смештај урне са пепелом кремираних посмртних остатака (колумбаријум и розаријум).

Димензија једног гробног места износи: за гробове у низу 2,20x1,00 m или 2,30x1,10 m, а за гробнице 2,50 x 2,75 m.

Гробно место се може обележити само спомеником или скулптуром уз ужу страну гробног места. Дужина обележја може бити максимално у ширини гробног места, ширина максимално 30cm а висина максимално 180cm. Уз ово обележје могуће је још поставити две вазе за свеже цвеће (свака максималних димензија у основи 15x15cm и висине до 50cm) и постоље за свеће максималних димензија 10x10cm.

Колумбаријум је зид са касетама, а розаријум је посебно уређена зелена површина са касетама које служе за смештај урне. Свака касета мора да има натпис стандардизованог облика и величине, са подацима о лицу чији се пепео налази у урни.

Члан 8.

О одржавању гробних места и надгробних обележја на гробним местима стара се породица и сродници умрлог, који могу уређивање и одржавање гробних места поверити и Предузећу.

Члан 9.

Предузеће је дужно да води евиденцију парцела и гробних места, као и евиденцију о полагању урне и преносу посмртних остатака и друге евиденције у вези са обављањем ове комуналне делатности.

Предузеће својом одлуком ближе дефинише врсте и категорије гробних места на гробљима на којима управља, прецизира техничке услове за категоризацију и утврђује

услове за коришћење.

Б) Одржавање гробља

Члан 10.

За постављање, преправку и уклањање споменика и других предмета на гробним местима потребно је писмено одобрење Предузећа.

Захтев за извођење занатских радова закупац гробног места подноси Предузећу. Уз захтев закупац гробног места дужан је да приложи: нацрт-скицу надгробног споменика, односно других радова за које се тражи одобрење и податке о извођачу предметних радова.

За предузимање било какве радње на споменику или другом предмету на гробљу, или гробници која има својство споменика културе, потребно је претходно прибавити сагласност надлежног Завода за заштиту споменика културе.

Извођачу занатских радова предузеће на име трошкова везаних за издавање одобрења, надзор и контролу током извођења радова, коришћење чесми, уклањање вишкова материјала и сл., наплаћује накнаду у складу са важећим ценовником.

Предузеће је дужно да без одлагања обавести комуналног инспектора о извођењу радова без одобрења из ст. 1. и 3. овог члана.

Члан 11.

Занатски радови на гробљу, за које је прибављено одобрење у смислу члана 10. ове одлуке, могу се обављати под следећим условима:

1. да се изводе у радне дане у времену од 07.00 до 13.00 часова, и то тако да се до највеће мере очува мир и достојанство гробља;

2. грађевински материјал (песак, шљунак и др.), дозвољено је држати на гробљу само за најкраће време које је неопходно за извршење радова, и то тако да се тиме не омета приступ и кретање посетилаца гробља, а у случају прекида као и после завршетка радова, извођач је дужан да градилиште без одлагања доведе у првобитно стање, а вишак материјала и евентуално стари споменик или делове споменика пренесе до предвиђеног места на гробљу;

3. за превоз материјала потребног за извођење занатских радова на гробљу могу се користити само путеви и стазе које одреди предузеће;

4. ако се приликом извођења радова пронађу

делови сандука, кости и сл. радови се морају одмах обуставити и о томе без одлагања обавестити предузеће;

5. ако се приликом извођења радова нађу предмети од вредности, они се морају без одлагања предати предузећу;

6. чесме се после употребе морају затворити, а алат се не сме прати на чесми.

Предузеће може да забрани извођење занатских радова на гробљу или појединим деловима гробља у одређено доба дана, или одређене дане, или одређено доба године.

Извођачу занатских радова који се не придржава одредаба овог члана или других одредаба о реду на гробљу предузеће може забранити рад на гробљу.

Члан 12.

Предузеће може да уклони све додатне предмете и засаде чије је постављање, односно сађење забрањено овом одлуком и то о трошку закупца гробног места.

В) Ред на гробљу

Члан 13.

На гробљу се одржава ред и потпун мир.

Предузеће је дужно је да обезбеди одржавање реда и мира на гробљу.

Члан 14.

Гробље је отворено за посетиоце сваки радни дан, и то у периоду од 1. априла до 30. септембра од 7 до 19 сати, а у периоду од 1. октобра до 31. марта од 7 до 18 сати.

Предузеће може из нарочито оправданих разлога привремено да забрани приступ на гробље.

Члан 15.

Предузеће својим актом ближе уређује време обављања сахрањивања у складу са овом одлуком.

Члан 16.

На гробљу је забрањено:

1. улажење и задржавање ван времена када је гробље отворено за посетиоце;
2. приступ деци млађој од 10 година без пратње одраслог лица;
3. прескакање оgrade, гажење зелених површина, ломљење дрвећа, кидање цвећа и других засада;
4. гажење, прљање и скрнављење гробних места;
5. наношење штете надгробним обележјима (споменицима и другим предметима на гробним местима);
6. нарушавање мира на гробљу;
7. увођење животиња;
8. вожење бицикла, мотоцикла и другог моторног возила ако то није одобрено посебном дозволом предузећа;
9. на стазама, путевима и зеленим површинама стварати нечистоћу, бацати увело цвеће и друге предмете;
10. остављање хране на гробним и другим местима на гробљу;
11. фотографисање у виду заната и вршење других услуга без одобрења предузећа и лица које се стара о сахрани;
12. продавање било какве робе без одобрења предузећа, као и рекламирање производа и услуга, што подразумева каталошку продају, дељење и остављање на видним местима визит карти, флајера и слично;
13. улажење у капелу ван времена одређеног за сахрану;
14. паљење свећа на гробном месту изван кућишта за свеће;
15. у розаријуму и колумбаријуму изводити било какве додатне грађевинске радове (импровизоване жардињере, камене плоче са сликама, кандила и др.), као и сађење биљака око касета розаријума;
16. монтирање жардињера, клупа, кандила, кућишта за свеће, ограда и др. на патосу гроба, односно гробнице уколико то није предвиђено нацртом - скицом надгробног споменика;
17. сађење око гробова и гробница свих дрвенастих врста лишћара, четинара,

шибља и другог растиња без дозволе предузећа.

Изгледом, обележјима, знацима и натписима на гробницама, споменицима и спомен обележјима, не смеју се вређати верска осећања, као и дужан пијетет према мртвима.

Члан 17.

Одредбе ове одлуке којом се прописује ред на гробљу и акта из члана 15. ове одлуке, предузеће је дужно да истакне на видном месту на улазу у гробље.

IV САХРАЊИВАЊЕ

Члан 18.

Под сахрањивањем, у смислу ове одлуке, подразумева се укоп посмртних остатака умрлог, односно кремирање посмртних остатака и остављање пепела на одређено место, превоз и пренос умрлих на гробље и друге радње које се у том циљу обављају.

Члан 19.

Здравствене установе и установе социјалне заштите (у даљем тексту: установе) дужне су да пријаве Предузећу сваки случај смрти у установама лица која су имала пребивалиште на територији града Панчева.

По утврђеној смрти, посмртни остаци умрлог у установама, превозе се и смештају у мртвачницу, ради сахрањивања на гробљу или кремације.

Посмртни остаци умрлог ван установе, превозе се и преносе на гробље где ће бити сахрањени или кремирани.

Члан 20.

Изузетно, са одобрењем верске заједнице, посмртни остаци се могу до сахране чувати и у црквама, капелама и другим објектима намењеним за вршење верских обреда.

Посмртни остаци могу, по одобрењу надлежног органа, пре сахрањивања бити изложени на одређеном месту ван гробља, ради указивања посебних посмртних почести.

Члан 21.

Приликом преноса посмртни остаци морају бити смештени у мртвачки сандук.

Предузеће је дужно да обезбеди превоз посмртних остатака лица умрлих ван здравствене установе на гробље где ће бити сахрањени, сваког дана у времену од 00 до 24 часа. Овај превоз мора се извршити у року од 12 часова од када је овлашћени лекар констатовао смрт.

Члан 22.

Посмртни остаци се смештају и до сахране чувају у посебно за то одређеној просторији на гробљу-мртвачници односно хладњачи.

Хладњача ради 24 часа за смештај превезених покојника од стране Предузећа.

Хладњача ради од 06 часова до 18 часова за смештај превезених покојника од стране других лица

Мртвачки сандук са посмртним остацима умрлог се најраније два сата, а најкасније један сат пре времена одређеног за сахрану, смешта у просторију одређену за испраћај.

А) Сахрањивање

Члан 23.

Сахрањивање посмртних остатака умрлих врши се само на гробљима која су у употреби. Сахрањивање се не може вршити ван гробља.

Изузетно од става 1. сахрањивање свештених лица може се извршити у оквиру цркве или катедрале.

Члан 24.

Гробље на коме ће се извршити укоп посмртних остатака умрлог или смештај урне, одређује предузеће и то по правилу, према подручју месних заједница на којој је умрли имао пребивалиште у часу смрти, односно на оном гробљу где има места за сахрањивање, осим ако је преминули био закупац гробног места на другом гробљу или сродници имају обезбеђено породично гробно место.

Предузеће може својим интерним актом предвидети и могућност и услове за

давање у закуп гробног места према пребивалишту извршиоца сахране као будућег закупца гробног места.

Члан 25.

Предузеће је дужно да за сахрањивање умрлих обезбеди службу сваког дана осим недеље и првог дана државног празника, и то у време које одреди својим интерним актом.

Лица која обављају сахрањивање морају носити пригодну униформу коју обезбеђује предузеће.

Б) Закуп гробног места

Члан 26.

Гробно место из члана 7. ове одлуке, даје у закуп предузеће.

Код прве сахране, гроб и место за смештај урне (колумбаријум и розаријум) дају се у закуп на време од 10 година, а гробница се даје у закуп на неодређено време.

Члан 27.

Гробно место- гроб код прве сахране (тзв. редовна сахрана у нови гроб) даје се у закуп сродницима умрлог по следећем редоследу: брачни друг умрлог (или ванбрачни уз одговарајуће доказе о постојању ванбрачне заједнице), дете умрлог (брачно, ванбрачно, усвојено), родитељи умрлог.

У случају да нема лица из става 1. овог члана, гробно место даје се у закуп сродницима умрлог по крви у побочној линији до IV степена сродства, с тим да предност имају сродници ближег степена сродства, и брачним друговима тих сродника.

Изузетно, ако нема лица из ст. 1. и 2. овог члана, гробно место даје се у закуп лицу које обезбеди сахрањивање умрлог.

Члан 28.

Међусобна права и обавезе између лица коме се даје гробно место у закуп (у даљем тексту: купац гробног места) и Предузећа, уређују се уговором који се закључује одмах, а најкасније у року од шест месеци од дана сахрањивања умрлог.

Уговор из става 1. овог члана закључује се сагласно члану 26. став 2. ове

одлуке.

Гробно место које је дато у закуп не може се стављати у правни промет.

Члан 29.

Гробно место даје се у закуп лицу по редоследу утврђеном чланом 27. став 1. и 2. ове одлуке

Ако има више лица истог степена сродства са умрлим, купац гробног места је лице које они споразумно, између себе, одреде. У супротном, Предузеће ће их упутити да то питање реше пред надлежним судом.

Члан 30.

Гроб, гробница, колумбаријум и розаријум се могу закупити и за живота, а купац може бити једно или више лица која су у одговарајућем сродству из става 1. и 2. члана 27. ове одлуке, што ће се утврдити одговарајућим актом Предузећа.

Члан 31.

После прве сахране, у исто гробно место могу се уз писмену сагласност закупца гробног места сахранити лица из ст. 1. и 2. члана 27. ове одлуке.

У случају одсутности закупца гробног места, сагласност дају лица по редоследу сродства из члана 27. ове одлуке.

У случају смрти закупца сагласност за његову сахрану није потребна.

За обављање сахране или полагање урне у гробницу, када има више купаца, писмену сагласност обавезно морају дати сви купци, осим у случају смрти једног од купаца када сагласност осталих купаца за његову сахрану није потребна.

Члан 32.

У случају смрти закупца гробног места уколико их има више, право купа, односно идеални део права закупца гробног места, припада физичком лицу које је оглашено за његовог наследника.

Ако је више лица оглашено за наследнике, она могу једног између себе да одреде за заједничког пуномоћника и да примерак пуномоћја, овереног код надлежног

органа, доставе предузећу.

Члан 33.

У случају да закупац гробног места нема наследника или они нису заинтересовани да се даље старају о гробном месту, као и ако је од смрти закупца прошло више од 20 година, а нису се појавили наследници, предузеће ће закључити уговор о закупу гробног места са најближим крвним сродником сахрањених у гробном месту који поднесе захтев за закључење уговора. (уколико их је више уз сагласност осталих).

В) Рок обавезног почивања

Члан 34.

Посмртни остаци сахрањених лица почивају у гробном месту најмање 10 година од дана сахрањивања (у даљем тексту: рок обавезног почивања).

У гроб за који није истекао рок обавезног почивања могу се сахрањивати само лица из става 1. чл. 27. ове одлуке, уз писмену сагласност закупца гробног места.

Члан 35.

Закупац гробног места, породица, сродници и друга лица имају право да по истеку рока обавезног почивања, продуже рок почивања, под условом да се гробно место уредно одржава и да је плаћена накнада, у складу са одредбама ове одлуке, за протекло време почивања.

Предузеће је дужно да обавести закупца да је истекао рок обавезног почивања.

Не може се продужити рок почивања за гробна места на гробљу или делу гробља, која су стављена ван употребе.

Члан 36.

Посмртне остатке из гробова и гробница којима је истекао рок обавезног почивања, а рок почивања није продужен, Предузеће преноси у посебан заједнички гроб или гробницу о чему Предузеће води посебну евиденцију и трајно чува податке о лицима чији су посмртни остаци пренети.

Пре преноса посмртних остатака у смислу става 1. овог члана Предузеће је дужно да писмено опомене закупца гробног места да

ће, уколико у року од 30 дана не плати накнаду из члана 35. став 1. ове одлуке и на тај начин продужи рок почивања, извршити пренос посмртних остатака у посебан заједнички гроб или гробницу и одредити другог закупца тог гробног места, а надгробна обележја и друге предмете уклонити уз обавезу да их чува у складу са важећим прописима.

У случају када се писмена опомена није могла уручити из било којих разлога, Предузеће ће путем обавештења у средствима јавног информисања позвати закупца гробног места и његове евентуалне наследнике да поступе у складу са одредбама става 2. овог члана, указујући на последице пропуштања. Обавештење се објављује према потреби и по правилу се користи за истовремено обавештавање већег броја закупца гробних места.

Члан 37.

У случају када наследник закупца гробног места није физичко лице, по истеку обавезног рока почивања, као и у случају ископавања посмртних остатака када гробно место остане празно, Предузеће даје то гробно место у даљи закуп.

Члан 38.

Ископавање посмртних остатака умрлих лица (есхумација) по захтеву породице, сродника и других овлашћених лица и органа, може се вршити уколико постоји одобрење надлежног органа за вршење санитарне инспекције и одобрење надлежног Предузећа.

Г) Кремирање

Члан 39.

Кремирање посмртних остатака умрлих врши се у крематоријуму.

При раду крематоријума морају се предузети одговарајуће санитарно-техничке мере којима се спречава загађење ваздуха.

Члан 40.

Посмртни остаци који ће се кремирати морају бити смештени у лаки дрвени сандук без металних делова.

Члан 41.

Захтев за кремирање посмртних остатака подноси се у писменом облику.

Захтев могу поднети лица из члана 27. ове одлуке.

Садржину захтева, као и доказе који се морају приложити уз захтев, одређује Предузеће својим актом.

Члан 42.

Пепео кремираних посмртних остатака ставља се одмах по њиховом кремирању у урну.

Урна мора бити херметички затворена и сачињена од трајног материјала.

Приликом подношења захтева из став 3. члана 41. ове одлуке, лице које се стара о сахрани, изјашњава се да ли ће се урна са пепелом кремираних посмртних остатака покопати у гроб, односно гробницу или положити на посебно уређено место (колумбаријум односно розаријум).

Члан 43.

Предузеће приликом одређивања дана кремације, по правилу, истовремено одређује дан и време укопа, односно полагања урне, и о томе обавештава лице које се стара о сахрањивању, уз упозорење да ће се укоп, односно полагање урне извршити и без његовог присуства.

Члан 44.

Ако се лице које се стара о сахрањивању не појави да покопа или положи урну, предузеће је дужно да урну чува најдуже шест месеци.

По истеку рока из става 1. овог члана, Предузеће ће расути пепео на посебно одређено место на гробљу и име лица чији је пепео на овај начин сахрањен урезаће на посебној плочи која се налази на овом делу гробља.

Члан 45.

Пепео кремираних посмртних остатака не предаје се члановима породице, односно сродницима или другим лицима, осим када пруже доказе да имају обезбеђено гробно место у другом месту.

V САХРАЊИВАЊЕ ЗАСЛУЖНИХ ЛИЦА**Члан 46.**

На гробљу се могу одредити посебне парцеле за сахрањивање посмртних остатака заслужних лица (у даљем тексту: посебне парцеле).

Заслужно лице у смислу ове одлуке је лице које је у току живота добило највиши степен одликовања Републике Србије, лице које је стекло звање академика Српске академије наука и уметности и лице коме је додељено звање почасни грађанин града Панчева.

Градоначелник може изузетно одлучити да и друго лице (осим лица наведених у ставу 2. овог члана) може бити сахрањено у посебне парцеле, које је у току живота било истакнуто у области у којој је деловало.

Предлог да се посмртни остаци заслужног лица сахране у посебним парцелама, даје институција чије је преминуло лице био члан, уз претходну сагласност супружника или чланова уже породице умрлог лица.

Члан 47.

О уређивању и одржавању посебних парцела стара се Предузеће, а трошкове за њихово уређење и одржавање сноси јединица локалне самоуправе.

VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**Члан 48.**

Средства за обављање комуналне делатности сахрањивања обезбеђују се из цене комуналне услуге коју плаћају закупци.

Средства за уређивање и одржавање гробља обезбеђују се из средстава Предузећа, накнаде за закуп гробног места, накнаде за контролу и надзор над извођењем занатских радова у кругу гробља као и других извора у складу са законом.

Члан 49.

За сахрањивање и друге погребне услуге у вези са сахрањивањем (опремање умрлих, превоз посмртних остатка, чување посмртних остатака до сахрањивања, спровођење церемоније сахрањивања и др.), Предузеће утврђује цену услуге на основу елемената за образовање цена комуналних услуга утврђених Законом о комуналним делатностима, уз сагласност оснивача.

Цена услуге из става 1. овог члана плаћа се и приликом ископавања посмртних остатака.

Члан 50.

За закуп, коришћење, уређивање и одржавање објеката на гробљу, као и за коришћење услуга на гробљу (одржавање путева и стаза, простора између гробних места, зеленила, јавне расвете, чистоће и реда и др.), купац гробног места плаћа накнаду.

Накнаду из става 1. овог члана, уз сагласност оснивача, утврђује Предузеће у годишњем износу и ова накнада се плаћа за период од десет година, или на посебно оправдан захтев и више година унапред, најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за који је ова накнада већ плаћена.

Висину накнаде која се наплаћује од извођача занатских радова у кругу гробља, утврђује Предузеће уз сагласност оснивача и она се наплаћује приликом уласка у гробље ради почетка извођења одобрених радова.

VII ПОСТУПАЊЕ И ОВЛАШЋЕЊА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА У ОБАВЉАЊУ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 51.

Ако дође до поремећаја или прекида у обављању послова на уређивању и одржавању гробаља и сахрањивању услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, предузеће је обавезно да одмах, без одлагања, предузме мере на отклањању узрока поремећаја, односно прекида, и то:

1. радно ангажује запослене на отклањању узрока поремећаја, односно разлога због којих је дошло

до прекида у обављању послова одржавања и уређивања гробља и сахрањивања;

2. хитно поправи и замени инсталације и уређаје којима се обезбеђује обављање послова, као и заштити комуналне објекте и уређаје од даљих кварова или хаварија, и
3. предузме и друге мере које утврди оснивач.

Члан 52.

У случајевима из члана 51. ове одлуке Предузеће је обавезно да истовремено са предузимањем мера обавести оснивача о разлозима поремећаја или прекида, као и о предузетим мерама.

Када оснивач прими обавештење, дужан је да без одлагања:

1. нареди мере за заштиту комуналних објеката који су угрожени, као и друге имовине;
2. предложи мере за отклањање насталих последица и друге потребне мере у циљу обављања комуналне делатности;
3. ангажује друго Предузеће или предузетника да обавља послове уређивања и одржавања гробља и сахрањивање до отклањања поремећаја, и
4. утврди разлоге и евентуално одговорност за поремећај, односно прекид у обављању делатности, као и одговорност за накнаду евентуалне штете.

Члан 53.

У случају прекида у обављању послова на уређивању и одржавању гробља и сахрањивању услед штрајка, предузеће је обавезно да обезбеди минимум процеса рада у складу са актом оснивача. Кад такав акт није донет, могу се предузети посебне мере утврђене Законом о комуналним делатностима ако би услед тога могла да наступи непосредна опасност или изузетно тешке последице за живот и здравље људи и безбедност људи и имовине, или других неопходних услова за живот и рад корисника ове комуналне услуге.

VIII НАДЗОР

Члан 54.

Надзор над применом одредаба ове одлуке и над законитошћу рада Предузећа, врши надлежна организациона јединица Градске управе града Панчева за комуналне послове.

Послове инспекцијског надзора над применом ове одлуке и других аката донетих на основу ове одлуке, врши надлежна организациона јединица Градске управе града Панчева за послове комуналне инспекције, осим ако поједини послови тог надзора нису посебним прописима стављени у надлежност другог органа.

Контролу примене ове одлуке и комунално-полицијске послове, у складу са Законом о комуналној полицији и другим прописима врши комунална полиција.

IX КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Новчаном казном од 50.000 динара до 1.000.000 динара казниће се за прекршај Предузеће ако се не стара о уређивању и одржавању гробља.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у Предузећу новчаном казном од 5.000 до 75.000 динара.

Члан 56.

Новчаном казном од 50.000 динара до 1.000.000 динара казниће се за прекршај Предузеће, ако:

1. не забрани извођење занатских радове извођачу који нема одобрење за рад или који се не придржава одредби из члана 10. и 11. ове одлуке;
2. не обезбеди да гробље буде отворено за посете у складу са чл.14. ове одлуке.
3. не обезбеди пренос посмртних остатака у складу са чланом 21. ове одлуке;
4. не обезбеди службу за сахрањивање умрлих у складу са чланом 25. ове одлуке;
5. не поштује рок обавезног почивања у складу са чланом 34. ове одлуке;

6. не обавести закупца гробног места о потреби обнове закупа у складу са чланом 35. ове одлуке;
7. писмено не упозори закупца гробног места у складу са чланом 36.ст.2. ове одлуке;
8. не предузме одговарајуће санитарно-техничке мере у складу са чланом 39.ст.2 ове одлуке;
9. поступи супротно одредбама чланова 42., 45. и 46. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и одговорно лице у Предузећу, новчаном казном од 5.000 до 75.000 динара.

Члан 57.

Новчаном казном у фиксном износу од 20.000 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

1. ако не прибави писмено одобрење за извођење занатских радова у складу са чланом 10. ове одлуке;
2. ако не изводи занатске радове у складу са чланом 11. ове одлуке;
3. преноси право закупа гробног места супротно члану 28. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и одговорно лице у правном лицу, новчаном казном у износу од 6.000 динара.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се предузетник, новчаном казном у износу од 10.000 динара.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и физичко лице, новчаном казном у износу од 6.000 динара.

Члан 58.

Новчаном казном у фиксном износу од 6.000 динара казниће се за прекршај физичко лице ако учини неку од радњи забрањених чланом 16. ове одлуке.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 59.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о сахрањивању и гробљима

(“Сл.лист општине Панчево” бр. 19/90, 8/91, 14/92, 6/93, 9/93, 17/93, 20/93, 1/94 и 4/94 и “Сл.лист града Панчева” бр. 6/14).

Члан 60.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД ПАНЧЕВО

СКУПШТИНА ГРАДА

БРОЈ: П-04-06-16/2015-6

Панчево, 12. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др.закон), чланова 6. и 7. Закона о финансирању локалне самоуправе («Службени гласник РС» бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13-усклађени дин.изн. и 125/14 - усклађени дин.изн.), чланова 8., 86 и 63. Закона о планирању и изградњи (“Службени гласник Републике Србије” бр. 72/09, 81/09 - испр, 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14 и 145/14), Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре („Сл.гласник РС“ бр. 22/15) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14- пречишћен текст и 24/14)Скупштина града Панчева на седници одржаној 12.06.2015.године донела је

ОДЛУКУ О ТРОШКОВИМА НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА У ВЕЗИ УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ

Члан 1.

Овом одлуком прописују се трошкови у поступку потврђивања урбанистичког пројекта за потребе урбанистичко-архитектонског обликовања површина јавне намене и урбанистичко-архитектонске разраде локација, издавања информације о локацији,

као и трошкови надлежног секретаријата Градске управе града Панчева (у даљем тексту: надлежни орган), органа надлежаног за послове државног премера и катастра и имаоца јавних овлашћења, у поступку спровођења обједињене процедуре за издавање аката у остваривању права на изградњу и коришћење објеката (локацијских услова, решења за одобрење извођења радова за које се не издаје грађевинска дозвола, решења за грађевинску дозволу, обавештења о пријави радова и решења о употребној дозволи), одређује њихова висина и начин плаћања.

Члан 2.

Трошковима, у смислу ове одлуке, сматрају се трошкови оглашавања јавне презентације урбанистичког пројекта, трошкови надлежног органа настали у поступцима и радњама за потврђивање урбанистичког пројекта, издавања информације о локацији, као и трошкови спровођења обједињене процедуре.

У оквиру спровођења обједињене процедуре орган надлежан за послове државног премера и катастра има право на накнаду стварних трошкова издавања докумената из њихове надлежности (копија плана, извод из катастра водова, препис листа непокретности и увид у електронску базу података катастра непокретности), а имаоци јавних овлашћења имају право на накнаду стварних трошкова за издавање услова за пројектовање и прикључење на саобраћајну, комуналну и другу инфраструктуру.

Накнаду трошкова из става 1. и 2. овог члана плаћа подносилац захтева, односно инвеститор.

Члан 3.

Висина накнаде трошкова за обавештавање о јавној презентацији урбанистичког пројекта одређује се у зависности од стварних трошкова по испостављању фактуре од стране локалног листа у којем се објављује оглас о јавној презентацији урбанистичког пројекта.

Висина накнаде трошкова за издавање информације о локацији утврђује се на име стварних трошкова надлежног органа.

Висина накнаде трошкова за издавање

локацијских услова су трошкови надлежног органа за штампање графичких прилога и израду локацијских услова.

Висина накнаде трошкова за издавање решења за одобрење извођења радова за које се не издаје грађевинска дозвола, решења за грађевинску дозволу, обавештења о пријави радова и решења о употребној дозволи односи се на трошкове надлежног органа за израду решења, односно обавештења.

Прибављање техничких информација, техничких услова и посебних услова за уређење простора која израђују имаоци јавних овлашћења чији је оснивач град Панчево, врши се без накнаде трошкова када су подносиоци захтева Градска управа града Панчева, месне заједнице, јавна и јавно-комунална предузећа, установе чији је оснивач Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина и град Панчево и инвеститори верских објеката црква и верских заједница.

Члан 4.

Подносилац захтева за потврђивање урбанистичког пројекта обавезан је да, уз захтев, приложи и доказ о уплати 8.371,00 динара на име аконтативног дела накнаде трошкова.

Уколико су стварни трошкови оглашавања јавне презентације урбанистичког пројекта већи од уплаћене аконтације, подносилац захтева је у обавези да разлику између стварних трошкова и уплаћене аконтације уплати пре потврђивања урбанистичког пројекта.

Уколико су стварни трошкови мањи од уплаћене аконтације, разлика се враћа подносиоцу захтева.

Уколико подносилац захтева за потврђивање урбанистичког пројекта одустане од захтева након оглашавања јавне презентације, нема право на повраћај уплаћене аконтације.

Члан 5.

Подносилац захтева за издавање информације о локацији и локацијских услова обавезан је да, уз захтев, приложи и доказ о уплати 6.310,00 динара на име стварних

трошкова надлежног органа.

Подносилац захтева за издавање решења за одобрење извођења радова за које се не издаје грађевинска дозвола, решења за грађевинску дозволу, обавештења о пријави радова и решења о употребној дозволи обавезан је да, уз захтев, приложи и доказ о уплати 1.050,00 динара на име стварних трошкова надлежног органа за израду решења, односно обавештења.

Накнаду трошкова из члана 2. став 2. подносилац захтева, односно инвеститор плаћа до момента издавања аката у поступку обједињене процедуре.

Члан 6.

Висина накнаде трошкова утврђена одредбама ове одлуке мења се једанпут годишње и то у поступку утврђивања буџета града за наредну годину.

Изузетно, висина накнаде трошкова може се изменити и у случају доношења, односно измене, закона или другог прописа којим се уређују изворни приходи јединице локалне самоуправе.

Члан 7.

У решавању захтева за издавање Решења о локацијској дозволи и Информација о локацији поднетих пре ступања на снагу ове одлуке, трошкови издавања Решења о локацијској дозволи и Информација о локацији ће се обрачунавати на основу одлуке која је важила у време подношења захтева.

Члан 8.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о трошковима у поступцима код надлежног органа за послове просторног и урбанистичког планирања у граду Панчеву ("Службени лист града Панчева" број 25/09, 25/10 и 24/13), осим у оним случајевима предвиђеним чланом 7. ове одлуке.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ: П-04-06-16/2015-6

Панчево, 12. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу члана 5. ст. 1 Закона о становању („Сл.Гласник РС“ бр: 50/92,76/92, 84/92-испр., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94-испр., 48/94, 44/95- др.закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01, 101/05-др.закон и 99/11) члана 4. Закона о социјалном становању („Сл. Гласник РС“ бр: 72/09), члана 26. и 54. Закона о јавној својини („Сл. Гласник РС“ бр 72/11, 88/13 и 105/14), члана 32. и 66. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС“ бр:129/07 и 83/14- др. Закон), члана 39. и 98. ст. 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева“ бр: 1/14- пречишћен текст и 24/14 „), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 12. јуна 2015 год. донела је:

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О РАСПОЛАГАЊУ СТАНОВИМА ГРАДА ПАНЧЕВА

Члан 1.

У Одлуци о располагању становима града Панчева („Сл.лист града Панчева“ бр. 19/14) у члану 13. став 2. мења се и гласи: „Број бодова на ранг-листи утврђује се према документацији достављеној до дана истека рока подношења пријаве на конкурс.“

Члан 2.

Члан 17. мења се и гласи:

„Члан 17.

Критеријуми за давање у закуп станова су :

1. стамбени статус,
2. услови становања,
3. висина примања,
4. имовинско стање,
5. број чланова породичног домаћинства,
6. једнородитељско домаћинство,
7. инвалидитет или телесно оштећење.

Одређивање редоследа на ранг листи утврђује се бројем бодова.“

Члан 3.

У члану 18. у ставу 2. алинеји 3.иза речи „коришћења стана“ додају се речи : „ подносиоца захтева“.

Члан 4.

Члан 20. мења се и гласи:

„Члан 20.

Здравствено стање подразумева потпуни губитак радне способности, инвалидност или постојање телесног оштећења подносиоца или члана породичног домаћинства, а вреднује се по домаћинству највише до 6 бодова и то:

А. Потпуни губитак радне способности у првом степену-6 бодова

Б. Инвалидност у другом степену - 4 бода;

Инвалидност у трећем степену - 2 бода;

В. Прималац увећаног додатка за помоћ и негу другог лица - 6 бодова,

Прималац основног додатка за помоћ и негу другог лица - 3 бода,

Г. Телесно оштећење:

- телесно оштећење 80% - 4 бода

- телесно оштећење 70% - 3 бода

- телесно оштећење 50% - 2 бода

- телесно оштећење мање од 50% -1 бод

Наведено здравствено стање доказује се решењем надлежног органа за пензијско-инвалидско осигурање, решењем Центра за социјални рад или решењем Националне службе за запошљавање.

Ако код истог лица постоје инвалидност и телесно оштећење, као и туђа нега и помоћ, бодовање се врши само по једном, најповољнијем основу.“

Члан 5.

У члану 21. у ставу 3. иза речи „да издржава“ додају се речи :„, уколико живе у заједничком домаћинству са подносиоцем захтева.“

Члан 6.

Члан 23. мења се и гласи:

„Члан 23.

Најнижа примања породичног

домаћинства морају бити 2 пута већа од трошкова становања.

Највиша примања породичног домаћинства не смеју прећи двоструки износ просечне зараде у Републици Србији за претходни месец од дана објављивања конкурса.

Укупна примања домаћинства која су више од два пута већа од трошкова становања – 10 бодова.

Укупна примања домаћинства која су више од четири пута већа од трошкова становања – 5 бодова.

Висина примања доказује се потврдом о примањима за све чланове породичног домаћинства у последња три месеца од дана објављивања конкурса.

У примања се убрајају : примања из радног односа, примања по основу пензијско-инвалидског осигурања, примања по основу имовинских права, примања по основу борачко-инвалидске заштите , примања по основу дечијег додатка, алиментације као и примања за туђу негу и помоћ, за све чланове домаћинства.“

Члан 7.

Члан 24. мења се и гласи:

„Члан 24.

Бодују се породице које су без прихода од непокретности – 10 бодова.

Имовно стање доказује се преписом листа непокретности.“

Члан 8.

Члан 25. мења се и гласи:

„Члан 25.

Јавним конкурсом утврдиће се која документа не могу бити старија од шест месеци при подношењу захтева.“

Члан 9.

После члана 39. додају се чланови „ 39 а“ , „39 б“ и „39 в „, који гласе :

„ Члан 39. а

Комисија може без спроведеног Конкурса дати у закуп стан по одредбама ове Одлуке, подносиоцу захтева који у својству закупца или носиоца станарског права

користи стан који се враћа у својину ранијег сопственика сходно одредбама Закона о враћању одузете имовине и обештећењу.“

„ Члан 39. б

За решавање стамбених потреба лица која станују у стану/згради у јавној својини града, за које се у складу са позитивним законским прописима утврди да је услед дотрајалости или оштећења угрожена њихова стабилност и да представљају непосредну опасност по здравље и живот људи, за сусредне објекте и за безбедност саобраћаја , Комисија без спроведеног поступка, обезбеђује други стан ради давања и закуп, а који испуњава минималне основне хигијенско техничке услове становања.“

„ Члан 39. в

Уколико у домаћинству закупца стана дође до битних промена у смислу повећања или смањења броја чланова домаћинства или висине примања Комисија може , по захтеву закупца, одобрити замену стана за други одговарајући стан, у складу са позитивним законским прописима и одредбама ове Одлуке, без спровођења конкурса.

Станове који остају упражњени након замене, Комисија ће дати у закуп по одредбама ове одлуке, по спроведеном конкурс.“

Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ: П-04-06-16/2015-6
Панчево, 12. јун 2015. године
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу члана 9. Закона о финансирању локалне самоуправе («Службени гласник РС» бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13 и 125/14 – Усклађени динарски износи) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 1/14 – пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 12. јуна 2015. године, донела је

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА

Члан 1.

У Одлуци о градским административним таксама („Службени лист града Панчева“ бр. 16/08, 26/09, 25/10, 38/12, 24/13 и 29/14), у Тарифи градских административних такси, која је саставни део ове одлуке, у Тарифном броју 4. тачка 2. брише се.

Досадашње тачке 3. и 4. постају тачке 2. и 3.

Члан 2.

Тарифни број 11. мења се и гласи: „Тарифни број 11.

1. За издавање информације о локацији 1.050.дин.
2. За издавање локацијских услова 1.050.дин.
3. За увид у планска документа 473 дин.
4. За уступање дигиталне копије урбанистичког плана 22.396 дин.
5. За уступање дигиталне копије сваке измене и допуне плана 7.818 дин.
6. Израда графичких прилога на плотеру (код издавања информације о локацији, локацијској дозволи, као и у друге сврхе), и то:
- по дужном метру у формату А1 830 дин.

- по дужном метру у формату А0 1.162 дин.

7. За потврђивање пројекта парцелације и препарцелације 1.567 дин.
8. За потврђивање урбанистичког пројекта као урбанистичко-архитектонске разраде локације намена за:
-вишепородично становање 18.406 дин.
-комерцијална делатност 21.473 дин.
-производна делатност 11.044 дин.
-остале намене 13.497 дин.

Напомена:

Такса за тачке 7. и 8. из овог тарифног броја не плаћа се за објекте јавне намене.“

Члан 3.

У Тарифном броју 13. тачка 1. брише се.

Досадашње тачке 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 постају тачке 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7.

Напомена уз овај тарифни број мења се и гласи:

„Такса из тачке 7. овог тарифног броја плаћа се у случајевима наведеним у члану 14. тачкама 6, 7, 8, 9 и 11. ове одлуке.“

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ: П-04-06-16/2015-6

Панчево, 12. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др.закон) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14- пречишћен

текст и 24/14) Скупштина града Панчево на седници одржаној 12. јуна 2015. године донела је

ОДЛУКУ О ПРЕСТАНКУ ВАЖЕЊА ОДЛУКЕ О ТРОШКОВИМА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ОБЈЕКТА

Члан 1.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о трошковима техничког прегледа објекта („Службени лист града Панчево“ бр.21/10-пречишћен текст, 25/10 и 24/13).

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчево“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ: П-04-06-16/2015-6
Панчево, 12. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу члана 50. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» бр. 129/2007 и 83/2014 - др. закон), члана 34. Пословника Скупштине града Панчево („Сл. лист града Панчево“ бр. 1/15 - пречишћен текст), и члана 39. Статута града Панчево («Службени лист града Панчево» бр. 1/14-пречишћен текст и 24/14) Скупштина града Панчево на седници одржаној 12. јуна 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ПАНЧЕВА

I

ПРЕДРАГ ПАТИЋ, разрешава се дужности члана Градског већа града Панчево за подручје стамбено-комуналних послова, а остаје на дужности и врши текуће послове до избора новог члана Градског већа.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчево».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ: П-04-06-16/2015-6
Панчево, 12. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14-др.закон), чланова 35 и 36. Закона о јавним предузећима («Службени гласник РС» број 119/12, 116/13-аутентично тумачење и 44/14-др.закон) и члана 39. тачка 10. Статута града Панчево («Службени лист града Панчево» број 1/14-пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчево на седници одржаној 11. јуна 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА “ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ ПАНЧЕВО

I

МИЛИЦИ РАДОВАНОВИЋ, дипломираном грађевинском инжењеру за хидротехнику из Панчево, утврђује се престанак мандата директора Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација“ Панчево, због подношења оставке.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчево“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА

БРОЈ: П-04-06-16/2015-5

Панчево, 11. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу члана 42. Закона о јавним предузећима («Службени гласник РС» број 119/12, 116/13 - аутентично тумачење и 44/14 - др. закон), члана 55. Статута Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација“ Панчево («Службени лист града Панчева» број 9/13) и члана 39. тачка 10. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 1/14-пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева на седници одржаној 11. јуна 2015. године, донела је

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА
ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“
ПАНЧЕВО**

I**ЉИЉАНА СТАНКОВИЋ,**

дипломирани економиста из Панчева, именује се за вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација“ Панчево на период до шест месеци.

II

Лице из тачке I овог Решења ступа на дужност првог наредног радног дана од дана доношења решења.

III

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО

СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ: П-04-06-16/2015-5

Панчево, 11. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу чланова 20. тачка 38. и 32. тачка 19. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/07 и 83/14-др.закон), чланова 21. тачка 39. и 39. тачка 37. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» бр. 1/14-пречишћен текст и 24/14) и члана 2. Одлуке о употреби имена, грба и заставе града Панчева („Службени лист општине Панчево“ број 9/06 и „Службени лист града Панчева“ бр. 16/09) Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 12. 06. 2015. године донела је

**РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА УПОТРЕБУ ИМЕНА „ПАНЧЕВО“**

I

Скупштина града Панчева на основу Захтева НИС а.д. Нови Сад број ЕНР 100000/ИЗ-до/009409 од 23. априла 2015. године, даје сагласност на употребу имена „Панчево“ а ради регистрације привредног друштва под називом „ТЕ-ТО Панчево“ доо са седиштем у Панчеву.

II

Сагласност из претходне тачке овог решења се даје на неограничени период, односно све док је привредни субјект регистрован у Агенцији за привредне регистре.

III

На издато решење плаћа се градска административна такса прописана Одлуком о градским административним таксама („Службени лист града Панчева“ број 16/08, 26/09, 25/10, 38/12, 24/13 и 29/14).

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ: П-04-06-16/2015-6

Панчево, 12. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14-др.закон), члана 60. став 1. тачка 9. Закона о јавним предузећима («Сл.гласник РС» број 119/12, 116/13-аут.тумачење и 44/14-др.закон), члана 15.тачка 9. Одлуке о усклађивању Одлуке о организовању Јавно комуналног предузећа за превоз путника «Аутотранспорт-Панчево» Панчево («Службени лист града Панчева» број 2/13), чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” бр. 1/14-пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева на седници одржаној 12.06.2015.године донела је

**РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА
ПРЕВОЗ ПУТНИКА „АУТОТРАНСПОРТ-
ПАНЧЕВО“ ПАНЧЕВО БРОЈ 1/2015-29-15
ОД 23.04.2015.ГОДИНЕ**

I

Скупштина града Панчева даје сагласност на Одлуку Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт-Панчево“ Панчево број 1/2015-29-15 од 23.04.2015.године о образовању огранака и то:

- огранка за делатност техничког прегледа возила
- огранка за делатност оспособљавања кандидата за возача

II

Саставни део овог решења је Одлука Надзорног одбора Јавно комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт-Панчево“ Панчево број 1/2015-29-15 од 23.04.2015.године.

III

Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу

града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО

СКУПШТИНА ГРАДА

БРОЈ: П-04-06-16/2015-6

Панчево, 12. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Филип Митровић, дипл. економиста, с.р

Надзорни одбор предузећа на основу члана 18. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012, 116/2013-аутентично тумачење и 44/14-други закон), члана 33. Одлуке о усклађивању одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт-Панчево“ са ПО Панчево („Сл. лист града Панчева“ бр. 2/13) и члана 43. Статута предузећа („Сл. лист града Панчева“ бр. 9/13) а у вези са применом чланова 567. – 572. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11, 83/14-др. закон и 5/15), сходно члану 1. став 3. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012, 116/2013-аутентично тумачење и 44/14-други закон), члана 207. став 4. и 255. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС“ бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011 и 55/2014), на својој 29. седници доноси следећу

О Д Л У К У

1. Образују се огранци Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт-Панчево“ са потпуном одговорношћу Панчево, МБ 08006148 и то:

а) Огранак за делатност техничког прегледа возила АТП ПО ПАНЧЕВО, адреса огранка Новосељански пут бб, делатност 71.20 - техничко испитивање и анализа.

У правном промету огранак наступа под пословним именом предузећа АТП ПО ПАНЧЕВО-Огранак за делатност техничког прегледа возила, Новосељански пут бб, Панчево.

б) Огранак за делатност

оспособљавања кандидата за возаче АТП ПО ПАНЧЕВО, адреса огранка Новосељански пут бб, делатност 85.53 – школа за возаче.

У правном промету огранак наступа под пословним именом предузећа АТП ПО ПАНЧЕВО-Огранак за оспособљавања кандидата за возаче, Новосељански пут бб, Панчево.

2. Заступник огранака је директор АТП ПО ПАНЧЕВО у својству законског заступника предузећа.

3. Огранци ће се регистровати у складу са законом о регистрацији, након доношења одлуке о сагласности Оснивача о образовању огранака.

4. Одлука о сагласности Оснивача о образовању огранака ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу града Панчева.

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА „АУТОТРАНСПОРТ-ПАНЧЕВО“

Број: 1/2015-29-15

Датум, 23.04.2015. године

Председник Надзорног одбора
Александар Цветић, дипл.инж.маш.

На основу чланова 32. и 66. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07 и 83/14 - др. закон), члана 60. став 1. тачка 3. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 119/12, 116/13 - аутентично тумачење и 44/14 - др. закон), чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева ("Службени лист града Панчева" број 1/14 - пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 12.06.2015. године, донела је

**РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„СТАРЧЕВАЦ“ СТАРЧЕВО
О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНА ЗА ОТПАДНУ
ВОДУ БРОЈ 34/15 ОД 18.02.2015. ГОДИНЕ**

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „Старчевац“ Старчево о утврђивању цена за отпадну воду, број 34/15 од 18.02.2015. године.

II

Саставни део овог решења је Одлука о утврђивању цена за отпадну воду.

III

Ово решење ступа на снагу и примењиваће се од наредног дана од дана доношења и објавиће се у "Службеном листу града Панчева".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО

СКУПШТИНА ГРАДА

БРОЈ: П-04-06-16/2015-6

Панчево, 12. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу одлуке о услугама из комуналне делатности за које је потребно прибавити сагласност Скупштине града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 15/13) Одлуке о привременом поверавању ЈКП „Старчевац“ Старчево функције управљања и одржавања фекалне канализације за насеље Старчево и насеље Шумице, потисни цевовод од постројења за пречишћавање отпадних вода до испуста у Дунав, главна пумпна станица за канализацију санитарних отпадних вода за насеље Старчево и постројења за пречишћавање отпадних вода („Службени лист града Панчева“ број 29/14) и члана 41 Статута ЈКП „Старчевац“ Старчево („Службени лист града Панчева“ број 30/14) Надзорни одбор ЈКП „Старчевац“ Старчево је на својој седници одржаној дана 18.02.2015. године, донео следећу

**ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНА ЗА
ОТПАДНУ ВОДУ**

Члан 1.

1. Одржење отпадних вода за омањинства

Стамбене зграде, дечије вртиће, здравствене установе, Болнице, војне поште, ЈКП Младост“ Панчево и установе (културне и просветне) у областима јавних служби чији је оснивач Општина, Покрајина или Република Србија, под условом да искључиво обављају делатност за коју су основане 43,34 дин/м³

2. Одвођење отпадних вода за привредне и друге организације, грађевинска предузећа, код градње, власнике пословног простора, за јавну потрошњу и приватне предузетнике..... 85,3 дин/м³

Цене отпадних вода су без пореза на додату вредност.

Члан 2.

Ова Одлука о утврђивању цена за отпадну воду биће објављена у Службеном листу града Панчева и примењиваће се од дана добијања сагласности надлежног органа оснивача на исту.

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„СТАРЧЕВАЦ“ СТАРЧЕВО

БРОЈ: 34/15

Датум: 18.02.2015. године

Председник Надзорног одобра
ЈКП „Старчевац“ Старчево
Миша Соколовић, с.р.

На основу члана 13. Закона о предшколском васпитању и образовању («Службени гласник Републике Србије » број 18/10) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 1/14- пречишћен текст и 24/14), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 12. 06. 2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ДЕО СТАТУТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ «ДЕЧЈА РАДОСТ» ПАНЧЕВО КОЈИ СЕ ОДНОСИ НА ГЛАВУ ХИ „УПИС ДЕЦЕ У УСТАНОВУ“

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на део Статута Предшколске установе «Дечја радост» Панчево који се односи на главу ХИ „УПИС ДЕЦЕ У УСТАНОВУ“, коју је донео Управни одбор Предшколске установе «Дечја радост» Панчево, на седници одржаној 02.априла 2015. године.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД ПАНЧЕВО

СКУПШТИНА ГРАДА

БРОЈ: П-04-06-16/2015-6

Панчево, 12. јун 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Филип Митровић, дипл. економиста, с.р.

На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/2010, 52/2011. и 55/2013.), Управни одбор Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево, на седници одржаној 02.04.2015. године, доноси

СТАТУТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО

I

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се организација и остваривање делатности, начин рада, управљање и руковођење у Предшколској установи „Дечја радост“ Панчево (у даљем тексту: Установа), поступање органа Установе ради обезбеђивања остваривања права детета, заштите и безбедности деце и запослених и мере за спречавање повреда забрана, доношење и објављивање општих аката, обавештавање и друга питања, у складу са законом.

II

ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ

Члан 2.

Установа обавља васпитно - образовну делатност, којом се остварују права грађана од непосредног друштвеног интереса у предшколском васпитању и образовању у складу са Уставом и законима Републике Србије.

Делатност установе се остварује као јавна служба у предшколском васпитању и образовању.

Установа је основана Решењем Скупштине општине Панчево, број 02-11450/1-1964 од 23. децембра 1964. године.

Члан 3.

Установа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Панчеву, регистрациони уложак број 5-28.

Оснивач Установе је град Панчево (у даљем тексту: Оснивач).

Назив Установе је: Предшколска установа „Дечја радост“ Панчево.

Скраћени назив Установе је: ПУ „Дечја радост“ Панчево.

Седиште Установе је у Панчеву, улица Жарка Зрењанина број 25.

Установа може стећи статус модел центра, у складу са законом.

Установа може да врши статусне промене, промену назива и седишта, уз сагласност Оснивача, у складу са законом.

III

ПРАВНИ ПРОМЕТ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 4.

Установа има својство правног лица и овлашћења у правном промету са трећим лицима, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

У правном промету са трећим лицима Установа иступа у своје име и за свој рачун.

Установа је носилац права, обавеза и одговорности у остваривању делатности васпитања и образовања у складу са законом и има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Установу заступа и представља

директор Установе.

У оквиру својих овлашћења директор Установе може овластити друго лице за заступање Установе у одређеним пословима.

Управни одбор може овластити друго лице да заступа Установу уколико директор Установе није у могућности да одреди свог заменика. Овлашћење директора Установе за заступање уписује се у судски регистар.

IV

ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 5.

Установа има печат округлог облика и штамбиљ правоугаоног облика.

Велики печат је округлог облика пречника 32 mm са грбом Републике Србије у средини и следећим текстом у концентричним круговима око грба: Република Србија (спољашњи круг), Аутономна покрајина Војводина (први следећи круг), Предшколска установа „Дечја радост“ (следећи унутрашњи круг), а у дну печата испод грба хоризонтално се исписује седиште: Панчево.

Мали печат је округлог облика, пречника 20 mm са грбом Републике Србије у средини и истим текстом као на великом печату у концентричним круговима око грба Републике Србије.

Штамбиљ је правоугаоног облика са уписаним текстом као на печату и додатком простора за уписивање потребних података (датум, број, време...).

Члан 6.

Печат се користи за оверавање јавних исправа које Установа издаје, уговора, општих и појединачних правних аката и аката у платном промету и финансијском пословању и других аката којим Установа одлучује или општи са државним и другим органима, правним лицима и грађанима.

Члан 7.

Текст на печату и штамбиљу Установе исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 8.

Директор Установе је одговоран за издавање, руковање и чување печата.

Директор Установе, у складу са важећим прописима, одлучује о поседовању печата за отисак хемијском бојом у печатном воску и за суви отисак, о броју примерака печата и обележавању, о пословању печатом и о другим питањима у вези са печатом и штамбиљом Установе.

Директор Установе може пренети овлашћење за руковање и чување печата секретару Установе, односно другом лицу запосленом у Установи.

Лице коме је пренето овлашћење да чува печат, дужно је да своју дужност обавља на начин који онемогућава неовлашћено коришћење печата и његову злоупотребу.

Печат и штамбиљ Установе чувају се после употребе закључани.

V

СРЕДСТВА ЗА РАД УСТАНОВЕ

Члан 9.

Установа послује средствима у јавној својини, у складу са законом.

Средства за рад Установе обезбеђују се у буџету Републике и у буџету Оснивача, у складу са законом, на основу економске цене за остваривање програма васпитања и образовања по детету, која обухвата све текуће расходе по детету из свих извора финансирања, у складу са прописима којим се уређује буџетски систем.

Установа може да стиче средства и продајом производа или пружањем услуга, учешћем родитеља деце, донатора и спонзора, као и из других извора, у складу са законом и општим актима.

Установа има свој жиро рачун, а може имати и рачун за посебне намене.

VI

ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 10.

Делатност Установе је васпитање и образовање деце предшколског узраста, као и делатност којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста, у складу са законом.

Установа остварује васпитно-

образовну делатност реализацијом предшколског програма, у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања, у трајању прописаном законом.

Шифра делатности Установе је 8891 Делатност дневне бриге о деци.

Члан 11.

Установа обавља делатност ради остваривања циљева и принципа делатности предшколског васпитања и образовања, у складу са законом.

Члан 12.

Установа може да обавља проширену делатност у складу са законом.

Одлуку о проширеној делатности доноси Управни одбор, уз сагласност покрајинског органа надлежног за послове образовања.

Члан 13.

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

Члан 14.

Установа остварује васпитно-образовну делатност на српском језику, на основу предшколског програма који се доноси у складу са актом којим се уређују опште основе предшколског програма.

За припаднике националне мањине васпитно – образовни рад се остварује на матерњем језику, а може и двојезично или на српском језику ако се за то определи најмање 50% родитеља, односно старатеља.

За децу која користе знаковни језик, посебно писмо или друга техничка решења, васпитно-образовни рад може се изводити на знаковном језику и помоћу средстава тог језика.

Члан 15.

Делатност Установе остварује се у складу са развојним потребама деце и породице кроз васпитање и образовање,

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

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

Члан 16.

Остваривање делатности Установе обезбеђује се кроз организацију простора, организацију живота и организацију васпитно-образовног рада.

Члан 17.

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

Организација живота подразумева успостављање дневног распореда живота према биолошким и психолошким потребама деце.

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

Члан 18.

У обављању делатности Установа сарађује са породицом детета и одговарајућим установама које обављају делатност у области предшколског васпитања и образовања, здравствене и социјалне заштите, одмора и рекреације, културе и физичке културе, стручним установама и институцијама и локалном самоуправом.

VII ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

Члан 19.

Васпитно-образовни рад обухвата све активности Установе којима се остварује програм васпитања и образовања и постижу прописани циљеви и принципи у складу са законом и овим Статутом.

Члан 20.

Предшколско васпитање и образовање остварује се у трајању утврђеном законом, програмом предшколског васпитања и образовања и овим Статутом.

Програм припреме детета пред полазак у школу, припремни предшколски програм, остварује васпитач.

Члан 21.

У Установу се, на захтев родитеља, односно старатеља, уписују деца узраста од годину дана до шест и по година, односно до поласка у школу.

У години пред полазак у школу уписују се сва деца која су стасала за похађање припремног предшколског програма.

Оснивач обавештава Установу о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма у складу са законом.

Установа је дужна да упише дете ради похађања припремног предшколског програма без обзира на пребивалиште родитеља.

Родитељ, односно старатељ, дужан је да упише дете у Установу ради похађања припремног предшколског програма.

Члан 22.

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

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

Члан 23.

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

Установа издаје преводницу у року од седам дана од дана пријема обавештења о упису детета у другу установу.

Члан 24.

Установа обавља делатност непрекидно у току целе године, а до прекида рада може доћи у случајевима и на начин прописани законом.

VIII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

Организационе целине

Члан 25.

Унутрашња организација рада Установе уређује се општим актом о организацији и систематизацији послова.

Организација и начин рада

Члан 26.

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

Члан 27.

Установа послује без организационих целина вршењем послова који су уређени општим актом о организацији и систематизацији послова.

Установа делатност и пословање реализује кроз организовање целодневног и полудневног боравка деце предшколског узраста, у васпитним групама јасленог узраста или узраста вртића.

Јаслицама се обухватају деца узраста од једне до три године.

Вртићем се обухватају деца узраста од три године до поласка у школу.

Члан 28.

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

Број деце која се уписују у васпитну групу истог узраста је:

- од једне до две године.....12
- од две до три године.....16
- од три до четири године.....20
- од четири године до поласка у школу..... 24

Број деце у групи припремног предшколског програма је 26.

Изузетно од става 2. овог члана број деце који се уписује је:

- на болничком лечењу до 15
- са сметњама у развоју – развојна група..... од 4 – 6.

Ако не постоји могућност за формирање васпитних група у складу са ставом 2. овог члана Оснивач може утврдити мањи, односно 20% већи број деце од броја који се уписује у васпитну групу.

Члан 29.

Број деце која се уписују у мешовиту васпитну групу је:

- од једне до три године.....12
- од две године до поласка у школу.....15
- од три године до поласка у школу.....20.

Мешовите васпитне групе могу се формирати и са другачијим узрастима, у зависности од околности и заинтересованости корисника услуга.

Члан 30.

Васпитно – образовни рад у двојезичним васпитним групама остварује се са 10% мањим бројем деце од прописаног броја.

Главни васпитач

Члан 31.

Сваки вртић, или група вртића, има главног васпитача.

Директор Установе именује главног васпитача на предлог вртића или групе вртића.

Послови главног васпитача уређује се општим актом о организацији и систематизацији послова.

IX ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 32.

Установа има орган управљања, орган руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са законом.

Управни одбор

Члан 33.

Орган управљања у Установи је Управни одбор, који има девет чланова, укључујући и председника, кога бирају

чланови већином гласова од укупног броја чланова.

Управни одбор чине по три представника родитеља, запослених и Оснивача.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара органу који га именује.

Члан 34.

Управни одбор именује и разрешава скупштина Оснивача, на предлог овлашћеног предлагача, у складу са законом.

Решење о именовану, односно разрешењу Управног одбора коначно је у управном поступку.

Мандат чланова Управног одбора је четири године.

Поступак за именовање чланова Управног одбора покреће се најкасније два месеца пре истека мандата.

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

Члан 35.

За члана Управног одбора не може бити предложено ни именовано лице у складу са законом.

Члан 36.

Скупштина Оснивача разрешава пре истека мандата поједине чланове Управног одбора, укључујући и председника, или Управни одбор, у складу са законом.

Изборни период новоименованог појединог члана Управног одбора траје до истека мандата Управног одбора.

Члан 37.

Управни одбор ради и одлучује у седницама.

Седницу Управног одбора сазива и њоме руководи председник.

У одсуству председника Управног одбора, његове послове обавља заменик председника.

У одсуству председника и заменика председника чланови одређују председавајућег који обавља послове председника на тој седници.

Члан 38.

На седнице Управног одбора позивају се представници синдиката у Установи, који присуствују и учествују у раду, без права одлучивања.

Члан 39.

Управни одбор може да почне са радом ако постоји кворум, односно ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Начин рада Управног одбора уређује се пословником о раду.

Члан 40.

О раду Управног одбора води се записник који садржи место и време одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова, кратак резиме расправе по појединим питањима, одлуке, закључке и друге акте донете на седници.

Записник потписују председник и записничар.

На првој наредној седници Управног одбора верификује се записник са предходне седнице и директор Установе подноси извештај о извршавању одлука.

Члан 41.

Управни одбор има надлежности у складу са законом, актом о оснивању и овим Статутом, и то:

1. доноси статут, правила понашања у Установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2. доноси предшколски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;

3. учествује у самовредновању Установе по појединим областима вредновањем сваке године, а сваке четврте или пете године у целини;

4. разматра извештај о самовредновању квалитета рада Установе који подноси директор;

5. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Оснивача;

6. доноси финансијски план Установе у

складу са законом;

7. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

8. расписује конкурс и бира директора;

9. закључује уговоре о раду и уговор о међусобним правима и одговорностима са директором;

10. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева васпитања и образовања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно – образовног рада;

11. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

12. одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;

13. даје сагласност на план набавке;

14. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим Статутом.

Привремени орган управљања

Члан 42.

Када се утврде неправилности у поступку именовања, односно разрешења Управног одбора, скупштина Оснивача дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако скупштина Оснивача не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу Управног одбора и не усагласи га са законом, у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, надлежни државни порган за послове образовања разрешава постојећи и именује привремени орган управљања Установе.

Члан 43.

Надлежни државни орган именује привремени орган управљања до истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора, ако га, благовремено, не именује Оснивач.

Мандат привременог органа управљања Установе траје до именовања новог.

Директор

Члан 44.

Директор руководи радом Установе.

Директор Установе бира се на период од четири године.

Директору Установе мирује радни однос на радном месту са кога је изабран за време првог изборног мандата.

Мандат директора Установе тече од дана ступања на дужност.

О правима, обавезама и одговорностима директора Установе одлучује Управни одбор.

Члан 45.

Директор Установе може да буде лице које испуњава услове прописане законом и то:

1. има одговарајуће образовање

- васпитач или стручни сарадник са образовањем стеченим на студијама II

степенa (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) почев од 10. септембра 2005. године, дозвола за рад, обука и положен испит за директора установе и најмање пет година рада у установи након стеченог одговарајућег образовања;

- васпитач или стручни сарадник са образовањем стеченим на основним

студијама у трајању од најмање четири године до 10. септембра 2005. године, дозвола за рад, обука и испит за директора Установе и најмање пет година рада у установи након стеченог одговарајућег образовања;

- васпитач са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама

првог степена (основне академске, односно струковне студије) на студијама у трајању од три године или са вишим образовањем, дозвола за рад, обука и испит за директора установе и најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

2. има психичку, физичку и

здравствену способност за рад са децом и

ученицима;

3. није осуђивано за кривично дело за које је изречена безусловна казна

затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за кривично дело насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примања или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом без обзира на изречену кривичну санкцију и за које није у складу са законом утврђено дискриминаторско понашање.

4. има држављанство Републике Србије.

Члан 46.

Одлуку о расписивању конкурса доноси Управни одбор, најкасније три месеца пре истека мандата директора Установе.

Конкурс за избор директора Установе објављује се у средствима јавног информисања.

Конкурс нарочито садржи посебне услове, рок за подношење пријава, документацију коју кандидат подноси уз пријаву и обавештење о року и начину обавештавања кандидата о резултатима конкурса.

Члан 47.

Управни одбор именује конкурсну комисију за спровођење поступка по конкурсима за избор директора Установе.

Члан 48.

Конкурсна комисија је дужна да размотри све благовремене пријаве и обавести Васпитно-образовно веће о кандидатима који су конкурисали.

Неблаговремене пријаве се одбацују.

Члан 49.

Благовременом пријавом сматра се пријава која је поднета у року утврђеном у конкурсима.

Благовременом пријавом сматра се и пријава која је поднета препорученом поштом и тада се као дан пријема рачуна дан када је пошта примила пошиљку.

Када последњи дан за подношење пријаве пада у дане када Установа неради или дане државног празника, рок за пријаву

помера се за следећи радни дан.

Члан 50.

Потпуном пријавом сматра се пријава која у прилогу садржи документа којима кандидат доказује да испуњава услове конкурса.

Изузетно, кандидат може потребна документа да поднесе накнадно, након истека рока, под условом да је пријаву поднео у предвиђеном року и да због објективних разлога није могао доставити комплетну документацију.

Накнадна достава документације је могућа до почетка поступка избора кандидата по расписаном конкурсима.

Члан 51.

Директора Установе бира Управни одбор на основу конкурса, по прибављеном мишљењу Васпитно-образовног већа.

Мишљење Васпитно-образовног већа даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени, који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Члан 52.

Тајно изјашњавање се спроводи на следећи начин:

- на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата, по азбучном реду, са редним бројем испред сваког имена;
- гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата;
- гласање спроводи комисија изабрана од стране Васпитно-образовног већа, која утврђује и резултате гласања.

Позитивно мишљење у поступку избора директора Установе има кандидат који је добио највећи број гласова.

Ако два или више кандидата добију исти, а уједно и највећи број гласова, позитивно мишљење о њима Васпитно-образовно веће доставља Управном одбору.

Члан 53.

Одлука Управног одбора са документацијом о изабраном кандидату

доставља се надлежном покрајинском органу на сагласност и ако у року од 30 дана од дана достављања одлуке належни покрајински орган не донесе акт којим одбија сагласност, сматра се да је одлука донета.

Управни одбор, после протека рока из предходног става доноси решење о избору директора Установе и доставља га учесницима конкурса.

Решењем се утврђује време ступања на дужност, као и обавеза полагања испита за директора.

Учесник конкурса незадовољан решењем о избору директора има право на судску заштиту у управном спору.

Ако надлежни покрајински орган донесе акт којим се одбија давање сагласности на одлуку о избору директора Установе, расписује се нови конкурс.

Члан 54.

Директор Установе је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Установе и за свој рад одговара Управном одбору и надлежном покрајинском органу.

Осим послова утврђених законом и општим актима директор Установе обавља и следеће послове:

1. планира и организује остваривање програма васпитања и образовања и свих активности Установе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васпитно – образовног рада;
3. стара се о остваривању развојног плана Установе;
4. организује и врши педагошко – инструктивни увид и прати квалитет васпитно – образовног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитно – образовног особља;
5. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;

6. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника;

7. предузима мере у случајевима повреда законских забрана и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу;

8. стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе

података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

9. стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених,

родитеља односно старатеља, стручних органа и Управног одбора о свим питањима од интереса за рад Установе и ових органа;

10. сазива и руководи седницама Васпитно – образовног већа, без права одлучивања

11. образује комисије, стручна тела и тимове и усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;

12. сарађује са родитељима, односно старатељима деце, органима Оснивача, организацијама и удружењима;

13. подноси извештај о свом раду и раду Установе Управном одбору, најмање два пута годишње;

14. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са законским и другим прописима;

15. сазива прву седницу Управног одбора, Савета родитеља и стручних и других органа на којој се ови органи конституишу;

16. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

17. обезбеђује услове за оснивање и почетак рада Установе, као и за добијање

решења о верификацији Установе;

18. припрема елаборат за остваривање проширене делатности Установе;

19. доноси план набавки, покреће поступак јавне набавке, додељује и закључује уговор о јавној набавци;

20. одлучује о пријему лица у радни однос у складу са важећим прописима и са изабраним кандидатом закључује уговор о раду;

21. доноси акт о организацији и систематизацији послова као и друга општа акта уколико нису у надлежности Управног одбора;

22. обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање, у складу са законом и општим актима Установе.

Директора Установе, у случају привремене одсутности или спречености да обавља дужност, замењује васпитач и стручни сарадник запослен у Установи, на основу овлашћења директора Установе, односно Управног одбора, у складу са законом.

У случају да директор Установе није у могућности да одреди свог заменика, одлуку о одређивању заменика директора Установе доноси Управни одбор.

Члан 55.

Дужност директора Установе престаје истеком мандата.

Пре истека мандата дужност директора Установе престаје на лични захтев, стицањем услова за мировање радног односа, престанком радног односа и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности и о разрешењу директора Установе доноси Управни одбор, у складу са законом.

Члан 56.

Одлука Управног одбора о разрешењу директора Установе је донета, односно надлежни покрајински орган је дао на њу сагласност ако у року од 15 дана од дана њеног достављања не донесе акт којим одбија сагласност.

Ако Управни одбор не донесе одлуку о разрешењу директора Установе по наложеној мери просветног инспектора у року од осам дана од дана пријема налога, директора разрешава надлежни покрајински орган у року од 15 дана од дана пријема записника о неизвршеном налогу.

Члан 57.

Директор Установе коме престане дужност због истека другог и сваког наредног

мандата или на лични захтев распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова у Установи или другој установи лице из претходног става овог члана остварује права као запослени за чијим радом престане потреба, у складу са законом.

Директору Установе, који је материјално одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе Установи, или који је разрешен из разлога што му је у дисциплинском поступку изречена мера престанка радног односа због утврђене одговорности за тежу повреду радне обавезе, или су се стекли услови за отказ уговора о раду у складу са општим прописима о раду, односно ако је коначним актом надлежног органа утврђено да је Установа, односно директор, одговоран за прекршај из области васпитања и образовања, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности, престаје радни однос без права на отпремнину.

Директору Установе коме у другом и сваком наредном мандату престане дужност разрешењем, без престанка радног односа, а који не може да се распореди на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања, престаје радни однос, уз исплату отпремнине, у складу са законом.

Вршилац дужности директора

Члан 58.

За вршиоца дужности директора Установе може да буде постављен васпитач и стручни сарадник најдуже шест месеци.

Вршиоца дужности директора Установе поставља Управни одбор до избора директора Установе ако директору престане дужност, а није расписан конкурс или Управни одбор није донео одлуку о избору или је надлежни покрајински орган донео акт којим је одбијено давање сагласности на одлуку Управног одбора.

Ако Управни одбор не постави вршиоца дужности директора Установе или не донесе одлуку по поновљеном конкурсу, односно надлежни покрајински орган не да сагласност на одлуку по поновљеном конкурсу, вршиоца дужности директора

Установе поставља надлежни покрајински орган, у року од седам дана од дана сазнања за наступање разлога за постављење.

За вршиоца дужности директора Установе не може бити постављено лице које у поступку избора за директора није добило сагласност.

Вршиоцу дужности директора Установе мирује радни однос на пословима са којих је постављен, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорности директора Установе односе се и на вршиоца дужности директора.

Помоћник директора

Члан 59.

Установа има помоћника директора Установе, у складу са нормативима којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање.

На послове помоћника директора Установе распоређује се решењем директора Установе, за сваку радну годину, васпитач или стручни сарадник који има професионални углед и искуство у Установи.

Помоћник директора Установе организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Установе, координира рад стручних актива и других стручних органа Установе, председава и руководи педагошким колегијумом ако је директор Установе спречен и замењује директора у његовом одсуству, са свим правима и одговорностима, уколико директор Установе писменим решењем не одреди друго лице и врши друге послове предвиђене овим Статутом и општим актима Установе.

Помоћник директора Установе дужан је да обавља и послове васпитача или стручног сарадника, у складу са решењем директора.

Савет родитеља

Члан 60.

Савет родитеља Установе је саветодавни орган који обавља послове у складу са законом и овим Статутом.

Савет родитеља Установе у оквиру своје надлежности:

1. предлаже представнике родитеља деце у Управни одбор;

2. предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Установе;

3. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно – образовног рада;

4. учествује у самовредновању квалитета рада Установе сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете године у целини;

5. разматра предлог предшколског програма, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

6. разматра услове за рад деце, услове за рад Установе, услове за одрастање и учење;

7. учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности деце за време боравка у Установи и свих активности које организује Установа.

8. даје сагласност на програм и организовање екскурзија и других ваннаставних активности и разматра извештај о њиховом остваривању;

9. разматра и друга питања у складу са законом и општим актима.

Савет родитеља Установе има право да своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе.

Члан 61.

Савет родитеља Установе чини по један представник родитеља из сваког вртића.

Представнике родитеља у Савет родитеља Установе бира и разрешава Веће родитеља вртића.

Сваки вртић има Веће родитеља вртића.

Веће родитеља вртића чине по један родитељ из сваке васпитне групе у вртићу, а бирају се и разрешавају на родитељском састанку васпитне групе.

Изузетно од предходног става Веће родитеља вртића чине по два родитеља из сваке васпитне групе у вртићу који има две или три васпитне групе, а улогу Већа родитеља вртића са једном васпитном групом

обавља родитељски састанак.

Прву седницу Већа родитеља вртића сазива главни васпитач.

Главни васпитач учествује у раду Већа родитеља вртића без права одлучивања.

На првој седници Веће родитеља вртића се конституише избором председника, заменика председника и секретара.

Веће родитеља вртића може да заузима ставове из надлежности Савета родитеља Установе и доставља их Савету родитеља на разматрање.

Веће родитеља вртића одлучује већином од укупног броја чланова на седницама којима присуствује више од половине чланова Већа родитеља вртића.

Члан 62.

Савет родитеља Установе из свог састава бира председника и заменика председника на првој седници.

Мандат чланова Савета родитеља Установе траје четири године.

Члан 63.

Председник Савета родитеља Установе за свој рад одговара Савету родитеља.

Председник Савета родитеља Установе може да поднесе оставку уколико не може да одговори својим обавезама.

Савет родитеља Установе може да разреши дужности председника уколико он не извршава своје обавезе.

Одредбе овог Статута које се односе на председника Савета родитеља Установе, сходно се примењују и на заменика председника Савета родитеља Установе.

Члан 64.

Својство члана у Савету родитеља Установе престаје подношењем оставке, као и у случају немогућности присуствовања седницама Савета родитеља Установе, односно ако престане основ за чланство.

Постојање услова за престанак својства члана Савета родитеља Установе утврђује Веће родитеља вртића и спроводи поступак разрешења и избора новог члана Савета родитеља Установе.

Новоизабрани члан Савета родитеља Установе укључује се у постојећи мандат.

Члан 65.

Савет родитеља Установе обавља послове из своје надлежности на седницама које су јавне.

Седнице сазива и њима руководи председник Савета родитеља Установе.

Члан 66.

Начин рада Савета родитеља Установе уређује се пословником о раду.

Стручни органи установе

Члан 67.

Стручни органи Установе старају се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, прате остваривање програма васпитања и образовања, старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, учествују у самовредновању квалитета рада Установе, вреднују резултате рада васпитача и стручних сарадника, прате развој детета, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања и решавају друга питања у складу са законом и општим актима.

Члан 68.

Стручни органи Установе су Васпитно-образовно веће, стручни актив васпитача, стручни актив медицинских сестара - васпитача, стручни актив за развојно планирање, педагошки колегијум и други стручни активности, тимови и комисије.

Васпитно-образовно веће

Члан 69.

Васпитно-образовно веће Установе чине васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници, а у раду учествује и педагошки асистент без права одлучивања.

Члан 70.

Васпитно-образовно веће Установе има председника, заменика председника и секретара, које бира из редова својих чланова.

Члан 71.

Васпитно-образовно веће Установе

одлучије јавним гласањем, осим уколико је законом прописано да одлучује тајним изјашњавањем.

Васпитно-образовно веће Установе може да ради и одликује ако је присутно више од половине чланова.

Члан 72.

Васпитно-образовно веће Установе ради на седницама

Седнице Васпитно-образовног већа Установе сазива и њима руководи директор установе, без права одлучивања.

Члан 73.

О раду Васпитно-образовног већа Установе секретар води записник.

Записник потписују секретар и председник, односно заменик председника.

Члан 74.

Рад Васпитно-образовног већа Установе уређује се пословником о раду.

Стручни актив васпитача

Члан 75.

Стручни актив васпитача чине васпитачи.

Стручни актив васпитача има председника, заменика председника и секретара, које бира из реда својих чланова.

Стручни актив васпитача ради на седницама и може пуноважно да ради и одлучује ако је присутно више од половине чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

О раду стручног актива васпитача секретар води записник. Записник потписују секретар и председник, односно заменик председника.

Члан 76.

Када разматра питања од посебног значаја за децу узраста од три године до укључивања у припремни предшколски програм и за децу у припремном предшколском програму у рад и одлучивање Стручног актива васпитача укључују се стручни сарадници, сарадници и друга лица која могу дати стручни допринос.

Стручни актив медицинских сестара васпитача

Члан 77.

Стручни актив медицинских сестара васпитача чине медицинске сестре васпитачи.

Стручни актив медицинских сестара васпитача има председника, заменика председника и секретара, које бира из реда својих чланова.

Стручни актив медицинских сестара васпитача ради на седницама и може пуноважно да ради ако је присутно више од половине чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

О раду стручног актива медицинских сестара васпитача секретар води записник.

Записник потписују секретар и председник, односно заменик председника.

Члан 78.

Када разматра питања од посебног значаја за децу узраста од једне до три године у рад и одлучивање Стручног актива медицинских сестара васпитача укључују се стручни сарадници, сарадници и друга лица која могу дати стручни допринос.

Стручни актив за развојно планирање

Члан 79.

Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, медицинских сестара васпитача, стручних сарадника, Оснивача и Савета родитеља Установе, а именује га Управни одбор Установе.

Стручни актив за развојно планирање има председника, заменика председника и секретара, које бира из реда својих чланова.

Стручни актив за развојно планирање сачињава предлог развојног плана који садржи приоритете у остваривању васпитно – образовног рада, активности и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и обавља друге послове од значаја за развој Установе.

Стручни актив за развојно планирање ради у седницама и може пуноважно да ради уколико је присутно више од половине чланова, а одлучује већином гласова од

укупног броја чланова.

О раду Стручног актива за развојно планирање секретар води записник.

Записник потписују секретар и председник, односно заменик председника.

Стручни тим за инклузију и додатну подршку детету

Члан 80.

Директор Установе образује Стручни тим за инклузију и додатну подршку деци са сметњама у развоју.

Стручни тим за инклузију и додатну подршку деци са сметњама у развоју обавља стручне послове у складу са важећим прописима.

Стручни тим за самовредновање

Члан 81.

Директор Установе образује Стручни тим за самовредновање, који обавља послове у складу са важећим прописима.

Стручни тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Члан 82.

Директор Установе образује Стручни тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, који обавља послове у складу са важећим прописима.

Стручни тим за превентивно здравствену заштиту и исхрану

Члан 83.

Директор Установе образује Стручни тим за превентивно здравствену заштиту и исхрану, који обавља послове у складу са важећим прописима.

Педагошки колегијум

Члан 84.

Педагошки колегијум чине председници Васпитно – образовног већа и стручних актива и представник стручних сарадника, а њиме председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Педагошки колегијум има председника, заменика председника и секретара, које бира из реда својих чланова, на период од четири године.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора у оквиру планирања и организације остваривања предшколског програма и свих активности Установе, осигурања квалитета, самовредновања остваривања стандарда постигнућа и унапређивања васпитно – образовног рада, остваривања развојног плана, сарадње са локалном самоуправом, организацијама и удружењима, организације и вршења педагошко – инструктивног увида и праћења квалитета васпитно – образовног рада и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада васпитно – образовног особља, планирања и праћења стручног усавршавања и спровођења поступка за стицање звања васпитно – образовног особља.

Педагошки колегијум ради у седницама и може пуноважно да ради уколико је присутно више од половине чланова, а одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

О раду Педагошког колегијума секретар води записник.

Записник потписују секретар и председник, односно заменик председника.

Други стручни активи, тимови и комисије

Члан 85.

Директор Установе може да образује активе, тимове и комисије за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта и друга питања од значаја за пословање Установе, које могу да чине представници запослених, родитеља, Оснивача и стручњака за поједина питања и одређује им надлежност и начин рада.

Секретар Установе

Члан 86.

Управне, нормативно-правне и друге правне послове у Установи обавља секретар Установе, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање.

Послове секретара Установе може да обавља дипломирани правник – мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара, у складу са законом.

Секретар се уводи у посао и оспособљава се за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за секретара, у складу са законом.

Секретару-приправнику директор Установе одређује ментора.

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

Секретар Установе обавља послове у складу са законом и општим актом о организацији и систематизацији послова.

X

ПРАВА ДЕТЕТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ

Члан 87.

Установа је дужна да упозна родитеља, односно старатеља деце по пријему деце у Установу са правима детета и мерама заштите и безбедности деце.

Члан 88.

Права детета остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима и законом, а Установа и сви запослен су дужни да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- квалитетан васпитно – образовни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева прописаних законом;
- уважавање личности;
- подршку за свестран развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за васпитање и образовање;
- информације о правима и обавезама;
- остваривање свих права детета, права

на заштиту и на правично поступање и када покаже непримерено понашање.

Запослени у Установи је дужан да пријави директору Установе кршење права детета.

Родитељ, односно старатељ детета може да поднесе пријаву директору Установе у случају непримереног понашања запослених према детету у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор Установе је дужан да пријаву размотри и о њој одлучи у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Члан 89.

У Установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају деца по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, као и по другим основима утврђеним законом.

Под дискриминацијом деце сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства детету.

XI

ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 90.

У Установи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање деце, физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце или запослених.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Установе или

запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Члан 91.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, или запосленог, насилно понашање запосленог према деци, или другим запосленим.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или запосленог.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета или запосленог из групе и различитих облика социјалних активности Установе.

У Установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране родитеља, односно старатеља или одраслог, над васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

Члан 92.

Због повреде забране прописане законом и овим Статутом, против родитеља, односно старатеља, детета покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 93.

Спровођење заштите и безбедности деце је обавеза Установе, у складу са законом.

Члан 94.

Заштиту деце спроводе сви запослени, а посебно лице које је задужено да обавља послове заштите.

Члан 95.

Непоштовање мера заштите и безбедности деце од стране запослених у Установи повлачи дисциплинску и кривичну одговорност.

Директор Установе је дужан да

предузме одговарајуће законске мере према медицинској сестри васпитачу, васпитачу, стручном сараднику и другом запосленом у Установи који физички кажњава или вређа личност детета.

Члан 96.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља.

Запослени у Установи имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Установи.

Понашање у Установи и односи деце, запослених и родитеља ближе се уређују правилима понашања у Установи која доноси Управни одбор.

XII

УПИС ДЕЦЕ У УСТАНОВУ

Члан 97.

Упис деце у Установу, услови за упис, време уписа, обавеза родитеља у вези са уписом и похађањем припремног предшколског програма, прелазак детета из једне у другу установу, врши се у складу са законом и подзаконским актима.

Члан 98.

Упис деце предшколског узраста врши се у периоду од 01. априла до 31. маја за наредну радну годину, а на основу критеријума и на начин прописан овим Статутом.

Упис деце врши се и током године, на захтев родитеља, у складу са исказаним потребама породице за различитим програмима предшколског васпитања и образовања, могућностима Установе и прописаним стандардима за формирање васпитних група.

Члан 99.

Установа утврђује, према расположивом пословном простору, капацитет за упис деце и, на погодан начин, објављује позив за пријављивање деце за упис у Установу.

У позиву за упис деце наводи се број слободних места за упис по узрасту деце и

начин доказивања услова за пријаву и упис деце.

Уз пријаву за упис родитељ подноси доказ надлежног органа о испуњавању услова за утврђивање приоритета из члана 100. и 101. овог Статута, као и доказ о здравственом прегледу детета.

Пријава за упис врши се на обрасцу који утврђује Установа.

Члан 100.

Приоритет при упису имају деца из друштвено осетљивих група и то:

1. деца жртве насиља у породици;
2. деца из породица које користи неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања;
3. деца самохраних родитеља;
4. деца их социјално нестимулативних средина;
5. деца са сметњама у психофизичком развоју;
6. деца из породице у којој је дете тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју;
7. деца тешко оболелих родитеља;
8. деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица;
9. деца предложена од стране центра за социјални рад;
10. деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој.

Ако нема могућности за упис све деце из друштвено осетљивих група приоритет за упис има дете према редоследу из предходног става.

Члан 101.

Ако преостану слободна места за упис деце, која не припадају друштвено осетљивим групама из члана 100. овог Статута приоритет за упис утврђује се применом следећих критеријума:

1. оба родитеља запослени или редовни студенти..... 60 бодова

2. један родитељ запослен или редован студент.....0 бодова
3. треће и свако наредно дете у примарној породици.....15 бодова
4. дете чији су сестра или брат већ уписани у установу.....10 бодова
5. дете које је у прошлој радној години било на листи чекања..... 5 бодова.

Ако при утврђивању приоритета за упис деце из става 1. овог члана двоје или више деце има исти укупан број бодова предност за упис има дете које је остварило већи број бодова по критеријумима и редоследу из предходног става овог члана.

Члан 102.

Уколико се ни на начин из члана 100. и 101. овог Статута не може утврдити предност, приоритет за упис детета се утврђује жребом.

О организовању жреба Установа, путем телефона и писаног обавештења које се истиче у Управној згради и вртићу, обавештава заинтересоване родитеље.

Објективност поступка жреба гарантује Установа.

Члан 103.

Директор Установе доноси одлуку о покретању поступка за упис деце и именује комисију за упис деце, која има председника и најмање два члана.

Директор Установе утврђује текст јавног позива за упис деце, који се објављује на огласним таблама у свим објектима Установе, као и текст информације о упису деце која се објављује у локалним средствима информисања.

Члан 104.

Комисија за упис деце, у складу са законом, другим прописима и овим Статутом, врши пријем и обраду пријава за упис деце и, према утврђеним бодовима, сачињава листу уписане деце, као и листу чекања за упис деце, које се објављују на огласним таблама и на видном месту у свим објектима Установе.

Пријава за упис детета, које до септембра месеца текуће године, не навршава годину дана живота, одбија се.

Листа чекања за упис остаје на снази до почетка наредног редовног уписног рока.

Уколико се на захтев родитеља ван редовног уписног рока не изврши упис, дете долази на листу чекања и заузима место у складу са критеријумима из члана 100, 101. и 102. овог Статута.

Комисија за упис деце одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Навођење алтернативног вртића на пријави за упис ствара већу могућност за упис детета уколико нема могућности за упис у вртић за који се родитељ првобитно определио.

Члан 105.

Васпитне групе се формирају у складу са законом и капацитетом Установе.

Члан 106.

Родитељ, који сматра да је у поступку пријема деце начињен пропуст у вези са његовом пријавом, може, у року од 15 дана од дана објављивања листе чекања за упис деце из члана 104. овог Статута, поднети приговор директору Установе.

Директор Установе је дужан да, у року од 15 дана од дана истека рока за приговор, одлучи по приговору.

Одлука директора Установе из става 2. овог члана доставља се подносиоцу приговору, лично или поштом препоручено.

Родитељ незадовољан одлуком директора Установе може, у року од осам дана од дана пријема одлуке, поднети жалбу Управном одбору Установе.

Управни одбор Установе одлучује по жалби у року од 30 дана од дана истека рока из става 2. овог члана.

Одлука Управног одбора Установе доставља се подносиоцу жалбе, лично или поштом препоручено.

Одлука Управног одбора Установе је коначна.

Члан 107.

У Установу се, на захтев родитеља, обавезно уписују деца ради похађања припремног предшколског програма, у складу са законом, другим прописима и овим Статутом.

Члан 108.

Уписана деца могу се исписати на захтев родитеља и под условима предвиђеним уговором о услугама.

Уписана деца могу се премештати из вртића у вртић на захтев родитеља уколико за то постоји могућност.

XIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

Развојни план

Члан 109.

Установа доноси развојни план за период од три до пет година, који представља стратешки план развоја Установе и који садржи приоритете у остваривању васпитно-образовног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе.

Развојни план Установе доноси Управни одбор на предлог Стручног актива за развојно планирање, а на основу извештаја о самовредновању, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада Установе.

Предшколски програм

Члан 110.

Васпитно – образовни рад у Установи остварује се на основу предшколског програма.

Предшколски програм доноси Управни одбор Установе у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања, по прибављеном мишљењу Савета родитеља Установе и сагласности Оснивача на планирана материјална средства за његово остваривање, у складу са законом.

Члан 111.

Предшколски програм припремају директор и стручни органи Установе.

Члан 112.

Предшколски програм садржи опште податке о Установи и њеном окружењу, врсте и трајање програма васпитно-образовног рада, других облика рада и услуга, облике сарадње

са породицом и локалном заједницом, начине остваривања принципа и циљева васпитања и образовања, као и начине праћења и самовредновања рада Установе.

Предшколски програм садржи циљеве, назив, врсту и трајање свих програма васпитања и образовања које Установа остварује, језик на коме се васпитно-образовни рад остварује и друга питања прописана законом.

Предшколски програм садржи и начин остваривања принципа и циљева васпитања и образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних програма, као и начине прилагођавања програма деци са посебним способностима.

Члан 113.

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

Члан 114.

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

Члан 115.

Предшколски програм доноси се на неодређено време и објављује на огласној табли Установе, најкасније два месеца пре почетка радне године.

Предшколски програм мења се по потреби, ради усаглашавања са променама насталим у току његовог остваривања.

Члан 116.

Предшколски програм се остварује у различитом трајању и то:

1. у целодневном трајању до 11 сати дневно
2. у полудневном трајању – припремни предшколски програм4 сата дневно.

Члан 117.

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

Члан 118.

Припремни предшколски програм је део редовног програма Установе у целодневном или полудневном трајању, који се остварује са децом у години пред полазак у школу.

Годишњи план рада

Члан 119.

Годишњи план рада Установа доноси Управни одбор Установе за сваку радну годину до 15. септембра, у складу са календаром, развојним планом и предшколским програмом.

Годишњим планом рада Установе утврђује се време, место, начин и носиоци активности у остваривању програма васпитања и образовања у Установи.

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

Индивидуални васпитно-образовни план

Члан 120.

За дете коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању, Установа доноси индивидуални васпитно-образовни план којим се обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и оптимално укључивање детета у редован васпитно-образовни рад и вршњачки колектив.

Индивидуални васпитно-образовни план Установа доноси се и за децу са изузетним способностима.

Индивидуални васпитно-образовни план доноси педагошки колегијум, на предлог стручног тима за инклузивно образовање,

односно тима за пружање додатне подршке детету, у складу са законом и другим прописима.

XIV

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 121.

Установа води базу података у оквиру јединственог информационог система просвете, у складу са законом.

Установа води прописану евиденцију и на основу података из евиденције издаје јавне исправе, у складу са законом и другим прописима.

Члан 122.

Установа води прописане евиденције - матичну књигу о уписаној деци у припремни предшколски програм, књиге рада и летопис.

Установа издаје јавне исправе - уверење о похађању припремног предшколског програма и преводницу о преласку детета из једне у другу установу.

XV

САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 123.

Ради осигурања квалитета рада у Установи се вреднује остваривање циљева и стандарда постигнућа, програма васпитања и образовања, развојног плана и задовољства деце и родитеља, односно старатеља деце.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањем Установа оцењује квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања васпитно-образовног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује васпитање и образовање, задовољство деце и родитеља, односно старатеља деце.

У самовредновању учествују стручни органи, Савет родитеља, директор и Управни одбор Установе.

Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године у целини.

Извештај о самовредновању квалитета рада Установе подноси директор Васпитно-образовног већу, Савету родитеља и Управном одбору Установе.

Спољашње вредновање рада Установе обавља се стручно-педагошким надзором и прегледом надлежних државних органа и институција.

XVI

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 124.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени законом, овим Статутом и другим општим актима Установе, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању и које би штетило интересима и пословном угледу Установе, ако законом није друкчије одређено.

Исправе и податке који су утврђени као пословна тајна могу другим овлашћеним лицима саопштити директор и секретар Установе.

Члан 125.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Запослени су дужни да чувају пословну тајну коју сазнају у вршењу послова са другим установама, органима и предузећима.

Члан 126.

Поред података који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном сматрају се:

1. подаци о мерама и начину поступања за случај ванредних околности;
2. план физичког и техничког обезбеђења имовине и објеката;
3. подаци који се достављају на захтев надлежних органа Оснивача и других надлежних органа;
4. уговори, понуде, финансијско пословање и плате запослених;

5. други подаци и исправе које службеном, односно пословном тајном прогласи Управни одбор.

Члан 127.

Професионалном тајном сматрају се и интимни и лични подаци из живота запослених и деце и подаци из молби грађана и родитеља деце чије би саопштавање и објављивање могло нанети моралну и материјалну штету запосленом, детету, односно родитељу детета и трећим лицима.

Члан 128.

Запослени који користи исправе и документа који представљају пословну и професионалну тајну дужан је да их користи само у просторијама Установе и да их чува на начин који онемогућава њихово коришћење од стране неовлашћених лица.

Члан 129.

Општим актом Установе може се детаљније уредити чување, обезбеђивање и промет докумената и података који представљају пословну или професионалну тајну.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени законом, овим Статутом и другим општим актима Установе, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању Установе и штетило интересима и пословном угледу Установе, ако законом није другачије одређено.

Директор Установе или лице кога он овласти могу саопштити заинтересованим лицима податке или дати на увид исправе, које су утврђене као пословна тајна.

XVII

ОПШТА АКТА УСТАНОВЕ

Члан 130.

Статут је основни општи акт Установе.

Управни одбор Установе доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 131.

Предлог за измену и допуну Статута могу поднети Управни одбор, директор или

организација синдиката.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 132.

Други општи акти Установе су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доносе Управни одбор и директор, у складу са законом и овим Статутом.

Пословник доноси орган Установе чији се рад уређује тим актом.

Члан 133.

Други општи акти морају бити у сагласности са овим Статутом.

Појединачни акти које доносе органи Установе морају бити у складу са општим актима Установе.

Члан 134.

Општи акти објављују се на огласној табли Установе или у јавном гласилу ако је то предвиђено, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

XVIII ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 135.

Запослени и друга заинтересована лица имају право да буду обавештени о одлукама органа Установе и о другим питањима, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актом.

Члан 136.

Обавештавање запослених и других лица се остварује објављивањем одлука органа Установе на огласној табли Установе.

Члан 137.

Свако заинтересовано лице има право увида у документацију Установе, осим ако су подаци из документације проглашени за пословну или другу тајну, у складу са важећим прописима и овим Статутом.

XIX ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 138.

Запослени у Установи има право да захтева заштиту права пред органима Установе, преко репрезентативног синдиката, инспекцијских органа и суда, у складу са законом.

**XX
РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА****Члан 139.**

У Установи се стварају једнаке могућности за остваривање права и обавеза заснованих на полу и роду у свим областима деловања, у складу са законом.

Члан 140.

Овлашћени предлагач из реда родитеља и запослених предлаже најмање 30% представника мање заступљеног пола у поступку именовања Управног одбора.

Члан 141.

Управни одбор за сваку календарску годину доноси план мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова, најкасније до 31. јануара.

Управни одбор усваја извештај о спровођењу плана мера из предходног става, најкасније до 31. јануара текуће године за предходну годину.

План мера из предходне године и извештај о његовом спровођењу доставља се државном органу надлежном за послове равноправности полова, најкасније до 31. марта текуће године.

**XXI
ОДБРАНА И ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ****Члан 142.**

На плану вршења обавеза у области одбране и ванредних ситуација Установа ствара прописане материјалне и кадровске услове и сарађује са надлежним државним органима у складу са законом и другим прописима.

**XXII
ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ
ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ****Члан 143.**

Установа има обавезе и одговорности у вези са заштитом и унапређивањем животне и радне средине у складу са годишњим планом рада и важећим прописима.

**XXIII
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 144.**

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево („Службени лист града Панчева“, број 13/2010, 34/2011, 05/2012. и 12/2013.).

Члан 145.

Овај Статут се објављује у Службеном листу града Панчева и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Ангелина Познан Поповић, с.р.

Градско веће града Панчева, на седници одржаној дана 03. 06. 2015. године, разматрало је Предлог решења о давању сагласности на Одлуку о измени Плана постављања пијачних објеката на Зеленој пијаци у Панчеву, па је на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др.закон) и чланова 59. и 98. став 3. Статута града Панчева („Службени лист града панчева“ број 1/14-пречишћен текст и 24/14), и члана 7. став 2. Одлуке о пијацама („Службени лист града Панчева“ број 26/11 – пречишћен текст и 6/14) донело следеће:

**РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ
САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О
ИЗМЕНИ ПЛАНА ПОСТАВЉАЊА
ПИЈАЧНИХ ОБЈЕКТА НА ЗЕЛЕНОЈ
ПИЈАЦИ У ПАНЧЕВУ****I**

Градско веће града Панчева даје сагласност на Одлуку о измени Плана постављања пијачних објеката на Зеленој

пијаци у Панчеву, коју је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Зеленило“ Панчево на седници одржаној 31.03.2015. године број: 92-2448/33.

II

Ово решење објавити заједно са Одлуком о измени Плана постављања пијачних објеката на Зеленој пијаци у Панчеву, у Службеном листу града Панчева.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: II-05-06-2/2015-41
Панчево, 03. 06. 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Павле Раданов, с.р.

На основу члана 41. Статута Јавног комуналног предузећа „Зеленило“ Панчево, Надзорни одбор Предузећа на 33. седници одржаној дана 31.03.2015. године, једногласно је донео

ОДЛУКУ

Усваја се предложена измена Плана постављања пијачних објеката Зелене пијаце у Панчеву.

Скица Плана постављања пијачних објеката Зелене пијаце Панчево чини саставни део ове Одлуке.

Одлуку доставити Градоначелнику града Панчева и Градском већу града Панчева, ради добијања сагласности.

Након добијања сагласности Плана постављања пијачних објеката истаћи на огласној табли предузећа и Зеленој пијаци Панчево.

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„ЗЕЛЕНИЛО“ ПАНЧЕВО
Надзорни одбор
БРОЈ: 92-2448/33
Панчево, 31.03.2015. године
Председник Надзорног одбора

ЈКП „Зеленило“ Панчево
Срђан Милетић, с.р.

Градско веће града Панчева, на седници одржаној 03.06.2015. године, разматрало је Предлог Решења о образовању Савет за безбедност града Панчева, па је на основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/07 и 83/14-др.закон), чланова 59. и 98. став 3. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ бр. 1/14-пречишћен текст и 24/14), донело

РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ГРАДА ПАНЧЕВА

Члан 1.

Градско веће града Панчева образује Савет за безбедност града Панчева (у даљем тексту: Савет), као стално радно тело Градског већа града Панчева, чији је основни задатак спровођење активности у области безбедности града, у смислу планирања, организовања и координације рада између органа локалне самоуправе, државних органа, предузећа и других правних лица од значаја за безбедност града.

Члан 2.

Непосредни задаци Савета су:

- извршавање редовне ревизије стања безбедности у заједници, прикупљајући информације од кључних институција и од јавности које се могу искористити при дефинисању кључних проблема који утичу на безбедност грађана, осећај сигурности и квалитета живота;

- формирање и објављивање Стратешког плана за безбедност у заједници, који ће поставити и образложити циљеве Савета и објаснити како он намерава да се позабави проблемима идентификованим за време процеса ревизије;

- реализовање и посматрање прогреса у складу са Стратешким планом, преуређујући га и побољшавајући по потреби, да би се

изашло у сусрет променљивим потребама заједнице везаним за безбедност;

- припремање и реализовање комуникационог плана да би се осигурало да Савет ефикасно комуницира са јавношћу и са својим партнерским организацијама, обезбеђујући грађанима механизам путем којег ће своје ставове преносити Савету, комуникациони план мора да представи и детаље о томе како ће појединачне институције комуницирати са својим сопственим члановима и општинским - градским саветима за безбедност;

- формирање радне групе која ће развијати и реализовати акционе планове, одређујући и предузимајући практичне кораке за постизање циљева наведених у Стратешком плану Савета и

- постматрање напретка које радне групе начине у складу са овим акционим плановима, мењајући их и прилагођавајући кад се за то укаже потреба.

Члан 3.

Савет чине председник, заменик председника Савета и 20 чланова.

Председник савета је градоначелник града Панчева.

Заменик председника Савета је начелник Полицијске управе Панчева.

Чланови Савета су: заменик градоначелника града Панчева, председник Скупштине града Панчева, начелник Градске управе града Панчева, командант гарнизона маста Панчево, председник Вишег суда Панчево, председник Основног суда Панчево, Виши јавни тужилац Панчево, Основни јавни тужилац Панчево, председник Прекршајног суда Панчево, Заштитник грађана града Панчева, директор Центра за социјални рад „Солидарност“ Панчево, директор Дома здравља Панчево, директор Опште болнице Панчево, директор ЈРП РТВ „Радиотелевизија Панчево“ Панчево, руководилац Прихватилишта за жене и децу жртве породичног насиља („Сигурна кућа“), члан Градског већа града Панчева задужен за подручје образовања, члан Градског већа града Панчева задужен за подручје рада, запошљавања и социјалне политике, секретар Секретаријата за инспекцијске послове

Градске управе града Панчева, начелник Комуналне полиције Градске управе града Панчева и представник Одељења за ванредне ситуације Службе за заједничке послове Градске управе града Панчева.

Члан 4.

Савет има координатора.

Координатор Савета је помоћник Градоначелника града Панчева за правна питања.

Члан 5.

Седнице Савета сазива председник Савета, а у случају спречености председника, седнице Савета сазива заменик председника Савета.

Савет доноси одлуке, ако на седници присуствује више од половине чланова Савета, већином гласова присутних.

Члан 6.

Председник Савета може позивати на седнице Савета представнике удружења грађана, невладиних организација и друга стручна лица, ради оснивања радних група.

Радном групом руководи члан Савета одговарајуће области активности за коју се оснива радна група.

Члан 7.

Стручне и административно – техничке послове за потребе Савета обављаће Секретаријат за скупштинске послове, послове Градоначелника и Градског већа у сарадњи са координатором Савета и основним организационим јединицама Градске управе града Панчева.

Члан 8.

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решења о образовању Савет за безбедност града Панчева („Сл.лист града Панчева“ бр. 8/09, 7/10, 18/10 и 6/11).

Члан 9.

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: II-05-06-2/2015-41
Панчево, 03.06.2015

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Павле Раданов, с.р.

Градоначелник града Панчева, дана 12. 06. 2015. године разматрао је Предлог Одлуке о додели награде града Панчева „Полицајац месеца“, те је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС број 129/07 и 83/14-др. закон), чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст и 24/14) и чланова 2. и 3. Одлуке о награди града Панчева „Полицајац месеца“ („Службени лист града Панчева“ број 13/15) донео

ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ НАГРАДЕ ГРАДА ПАНЧЕВА“ПОЛИЦАЈАЦ МЕСЕЦА“

Члан 1.

Награда града Панчева „Полицајац месеца“ додељује се Александру Зубовићу, полицајском службенику Полицијске испоставе „Север“ Панчево“ за месец јун 2015. године, а за остварене резултате у претходном месецу.

Члан 2.

Ову одлуку објавити у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
БРОЈ: II- 06- 020-1/2015-649
Панчево, 12.06.2015.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
Павле Раданов,
с.р.

Градоначелник града Панчева, дана 08.06. 2015. године, разматрао је Измене и допуне Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних места ЈКП „Хигијена“ Панчево од 15.05.2015.године, па је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС” бр. 129/07 и 83/14-др.закон) и чланова 54. став 1. тачка 4. и 98. став 2. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст и 24/14), донео

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Измене и допуне Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних места ЈКП „Хигијена“ Панчево од 15.05.2015.године

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Измене и допуне Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних места ЈКП „Хигијена“ Панчево од 15.05.2015.године.

II

Обавезује се Јавно комунално предузеће „Хигијена“ Панчево, да поштује одредбе Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС” број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013 и 142/14) и друге прописе, којима је прописано да корисници јавних средстава не могу заснивати радни однос са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места до рока утврђеног законом.

Изузетно, радни однос са новим лицима може се заснивати уз сагласност тела Владе, на предлог надлежног министарства, односно другог надлежног органа, уз претходно прибављено мишљење Министарства.

Укупан број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама, код корисника јавних средстава не може бити већи од 10% од укупног броја запослених.

Изузетно, од претходног става број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама, код корисника јавних средстава, може бити већи од 10% од укупног броја запослених, уз сагласност тела Владе на предлог надлежног министарства, односно другог надлежног органа, уз претходно прибављено мишљење Министарства.

III

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК
БРОЈ: II- 06- 020-1/2015-635
Панчево, 08.06.2015.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
Павле Раданов, с.р.

Градоначелник града Панчева, дана 04. 06. 2015. године, разматрао је Правилник о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт - Панчево“ са ПО Панчево број 2/2015-3338 од 27.05.2015.године, па је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" бр. 129/07 и 83/14-др.закон) и чланова 54. став 1. тачка 4. и 98. став 2. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст и 24/14), донео

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт - Панчево“ са ПО Панчево број 2/2015-3338 од 27.05.2015.године

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о организацији и систематизацији

послова Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт - Панчево“ са ПО Панчево број 2/2015-3338 од 27.05.2015.године.

II

Обавезује се Јавно комунално предузеће за превоз путника „Аутотранспорт - Панчево“ Панчево, да поштује одредбе Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС” број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013 и 142/14) и друге прописе, којима је прописано да корисници јавних средстава не могу заснивати радни однос са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места до рока утврђеног законом.

Изузетно, радни однос са новим лицима може се заснивати уз сагласност тела Владе, на предлог надлежног министарства, односно другог надлежног органа, уз претходно прибављено мишљење Министарства.

Укупан број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама, код корисника јавних средстава не може бити већи од 10% од укупног броја запослених.

Изузетно, од претходног става број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама, код корисника јавних средстава, може бити већи од 10% од укупног броја запослених, уз сагласност тела Владе на предлог надлежног министарства, односно другог надлежног органа, уз претходно прибављено мишљење Министарства.

III

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД ПАНЧЕВО
 ГРАДОНАЧЕЛНИК
 БРОЈ: П- 06- 020-1/2015-627
 Панчево, 04.06.2015.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
 Павле Раданов, с.р.

Градоначелник града Панчева, дана 12. 06. 2015. године разматрао је Предлог решења о образовању Комисије за избор уметничких дела за спомен собу галерије Милорада Бате Михаиловића, која је предата на управљање Културном центру Панчева, те је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон) и чланова 54. и 98. став 2 Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст и 24/14), донео следеће:

**РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ
 ЗА ИЗБОР УМЕТНИЧКИХ ДЕЛА ЗА
 СПОМЕН СОБУ ГАЛЕРИЈЕ МИЛОРАДА
 БАТЕ МИХАИЛОВИЋА, КОЈА ЈЕ
 ПРЕДАТА НА УПРАВЉАЊЕ
 КУЛТУРНОМ ЦЕНТРУ ПАНЧЕВА**

I

Образује се Комисије за избор уметничких дела за спомен собу Галерије Милорада Бате Михаиловића, која је предата на управљање Културном центру Панчева (у даљем тексту: Комисија) у следећем саставу:

1. Маријана Коларић, историчарка уметности, стручна сарадница у култури, Сектаријата за јавне службе и социјална питања Градске управе Панчева, председница
2. Ивана Маркез Филиповић, академска сликарка, уредница ликовног програма Културног центра Панчева, чланица
3. Гордана Стојанов, конзерваторка у Народном музеју Панчево, чланица.

II

Задаци Комисије су:

- избор уметничких дела из фондуса збирке Фондације академика Милорада Бате Михаиловића а за потребе спомен собе која ће бити саставни део Галерије Милоарада Бате

Михаиловића, која је предата на управљање Културном центру Панчева

- процена конзерватосрског стања изабраних уметничких дела
- предлог конзерваторског или рестаураторског третмана
- креирање идејног концепта поставке спомен собе.

III

Комисија из тачке I овог решења, дужна је да обави задатке најкасније до 31.08.2015. године.

IV

Комисија је дужна да након обављених задатака из тачке II овог решења достави извештај о раду Секретаријату надлежном за послове културе Градске управе града Панчева.

V

Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обавља Секретаријат за скупштинске послове, послове градоначелника и Градског већа, Секретаријат за јавне службе и социјална питања.

VI

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
 ГРАД ПАНЧЕВО
 ГРАДОНАЧЕЛНИК
 БРОЈ: П- 06- 020-1/2015-653
 Панчево, 12.06.2015.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА
 Павле Раданов, с.р.

Градоначелник града Панчева, дана 02.06.2015. године разматрао је Предлог решења о образовању Комисије за одређивање аудио визуелне грађе Јавно радиодифузног предузећа „Радиотелевизија Панчево“, Панчево која ће се предати на чување Историјском архиву у Панчеву, те је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној

самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон) и чланова 54. и 98. став 2 Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 1/14-пречишћен текст и 24/14), донео следеће:

**РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ
ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ АУДИО ВИЗУЕЛНЕ
ГРАЂЕ ЈАВНО РАДИОДИФУЗНОГ
ПРЕДУЗЕЋА „РАДИОТЕЛЕВИЗИЈА
ПАНЧЕВО“ ПАНЧЕВО КОЈА ЋЕ СЕ
ПРЕДАТИ НА ЧУВАЊЕ
ИСТОРИЈСКОМ АРХИВУ У ПАНЧЕВУ**

I

Образује се Комисија за одређивање аудио визуелне грађе Јавно радиодифузног предузећа „Радиотелевизија Панчево“, Панчево, која ће се предати на чување Историјском архиву у Панчеву (у даљем тексту: Комисија) у следећем саставу:

1. Невена Симендић, главна и одговорна уредница у организационој јединици јавно гласило „Телевизија Панчево“, председница

2. Горица Николић, организаторка у Јавно радиодифузном предузећу „Радиотелевизија Панчево“, Панчево, чланица

3. Иванка Солумуновић, уредница културног програма у организационој јединици јавно гласило „Радио Панчево“, чланица

4. Драгана Младеновић, новинарка у недељнику листа „Панчевац“, чланица

5. Ненад Живковић, новинар, члан

6. Милован Ристић, архивиста у Историјском архиву у Панчеву, члан

II

Задачи Комисије су:

- одређивање приоритета по важности тема, догађаја, људи и других релевантних чињеница за потребе архивирања аудио и визуелне грађе Јавно радиодифузног предузећа „Радиотелевизија Панчево“, Панчево,

- евидентирање одабране аудио и визуелне грађе Јавно радиодифузног предузећа „Радиотелевизија Панчево“, Панчево за архивирање, по датим стандардима

- пребацивање одабране аудио и визуелне грађе Јавно радиодифузног

предузећа „Радиотелевизија Панчево“, Панчево у фајлове и друге облике чувања у електронској форми

- сачињавање извештаја Комисије о раду,

- предаја одабране аудио визуелне грађе Јавно радиодифузног предузећа „Радиотелевизија Панчево“, Панчево Историјском архиву у Панчеву

III

Комисија из тачке II овог решења, је дужна да обави задатке најкасније до 25.06.2015. године.

IV

Комисија је дужна да након обављених задатака из тачке II овог решења сачини извештај који ће усвојити Градоначелник града Панчево.

V

Градоначелник града Панчева ће посебним решењем члановима ове Комисије одобрити исплату накнаде за рад.

VI

Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обавља Секретаријат за скупштинске послове, послове Градоначелника и Градског већа и Секретаријат за јавне службе и социјална питања - Одсек за културу, информисање, спорт, бригу о младима и цивилни сектор.

VII

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК

Број: П-06-020-1/2015-608

ПАНЧЕВО, 02.06.2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА
ПАНЧЕВА

Павле Раданов, с.р.

Градоначелник града Панчева, дана 03.06. 2015. године, разматрао је Предлог

решења о измени Решења о образовању Комисије за сарадњу са Комесаријатом за избеглице и миграције РС, па је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14-др. закон) и чланова 54. и 98. став 2. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 1/14-пречишћен текст и 24/14), донео

**РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О
ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
САРАДЊУ СА КОМЕСАРИЈАТОМ ЗА
ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ РС**

I

У Решењу о образовању Комисије за сарадњу са Комесаријатом за избеглице и миграције РС Градоначелника града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 13/14), тачка I мења се и гласи:

` ` I

Образује се Комисија за сарадњу са Комесаријатом за избеглице и миграције РС (у даљем тексту: Комисија), у следећем саставу:

1. Сузана Јовановић, члан Градског већа града Панчева, председник,
- Предраг Живковић, члан Градског већа града Панчева, заменик председника,

2. Биљана Радојев, запослена у Секретаријату за урбанизам, грађевинске и стамбено-комуналне послове Градске управе града Панчева, члан,

3. Зоран Граовац, запослен у Секретаријату за јавне службе и социјална питања Градске управе града Панчева, члан,

4. Зденка Јокић, запослена у Јавном предузећу «Градска стамбена агенција» Панчево, члан,

5. Јелена Мокран, запослена у Секретаријату за јавне службе и социјална питања Градске управе града Панчева, члан,

6. Љиљана Ракић, представник Комесаријата за избеглице и миграције РС, члан,

7. Свјетлана Оклобџија, представник Комесаријата за избеглице и миграције РС, члан

8. Ана Ђуновић, представник Комесаријата за избеглице и миграције РС, заменик члана. ` `

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у ``Службеном листу града Панчева``.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДОНАЧЕЛНИК

Број: П-06-020-1/2015-610

ПАНЧЕВО, 03.06.2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА

Павле Раданов, с.р.

На основу члана 98. став 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13), члана 34. став 6. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ број 18/10), члана 7. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“ број 63/10) и члана 9. Правилника о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета („Службени гласник РС“ број 1/02), начелник Градске управе града Панчева, на основу члана 34. Одлуке о градској управи града Панчева (“Службени лист града Панчева” број 13/14-пречишћен текст), дана 05.06.2015. године, донео је

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ
ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА
ПАНЧЕВА**

I

Интерресорна комисија града Панчева (у даљем тексту: Комисија) има три стална члана, и то: представника система здравствене заштите(педијатар), представника образовно-васпитног система (школски психолог) и представника система социјалне заштите (стручни радник на пословима социјалног рада).

Комисија има два повремена члана (изузетно три), и то: представника здравствене заштите (изабрани лекар или лекар специјалиста), представника образовања (васпитач, наставник разредне наставе, одељенски старешина, предметни наставник или стручни сарадник запослен у образовној

установи коју дете похађа) и представника социјалне заштите (стручни радник из установе социјалне заштите, водитељ случаја, представник установе социјалне заштите у коју је дете смештено и др.).

Председника Комисије бирају стални чланови Комисије из својих редова.

Повремене чланове Комисије одређује председник Комисије.

II

У Комисију, као стални чланови, именују се:

1. др Марија Деановић, педијатар, запослена у Дому здравља Панчево,

2. Ивана Раичковић, дипл. психолог, запослена у Основној школи „Бранко Радичевић“ Панчево и

3. Рајка Благојевић, дипл.социјални радник, запослена у Центру за социјални рад`Солидарност`Панчево.

III

Лица из тачке II овог решења именују се на време од четири године.

IV

Комисија је надлежна за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и другим законима и прописима.

Комисија је надлежна за оцену степена психофизичке ометености детета у циљу остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета у складу са Законом о раду, Законом о финансијској подршци породици са децом, Правилником о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета и другим законима и прописима.

V

Комисија је надлежна за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику који има пребивалиште на територији града Панчева.

VI

Чланови Комисије имају право на накнаду за свој рад, која се одређује Правилником о раду Интерресорне комисије града Панчева, а обрачунава и исплаћује посебним актом градоначелника града Панчева.

VII

Седиште Комисије је у Панчеву, Трг Краља Петра I број 2-4, у згради Скупштине града Панчева.

VIII

Координатор Комисије је Разуменка Словић, запослена у Градској управи града Панчева.

IX

Комисија има печат, кружног облика, пречника 32 мм чији је текст исписан ћириличним писмом, на српском језику, у концентричним круговима око грба Републике Србије, на следећи начин:

-РЕПУБЛИКА СРБИЈА, у спољном кругу печата,

-АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА, у следећем унутрашњем кругу,

-ГРАД ПАНЧЕВО, у следећем унутрашњем кругу,

-ИНТЕРРЕСОРНА КОМИСИЈА ГРАДА ПАНЧЕВА, у следећем унутрашњем кругу,

- у дну печата исписан је назив седишта **ПАНЧЕВО**.

X

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева“.

XI

Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решење начелника Градске управе града Панчева о именовању Интерресорне комисије града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 34/12, 11/14, 18/14, 27/14 и 30/14).

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
БРОЈ: III-09 /2015
Панчево, 05.06. 2015. године

НАЧЕЛНИК
Милорад Милићевић

На основу члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 72/09, 52/11 и 55/13), Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Службени гласник РС" број 63/10), Правилника о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета ("Службени гласник РС" број 1/02), члана 34. Одлуке о Градској управи града Панчева ("Службени лист града Панчева" број 13/14-пречишћен текст) и члана 98. став 4. Статута града Панчева ("Службени гласник града Панчева" број 1/14-пречишћен текст и 24/14), начелник Градске управе града Панчева, дана 08.06. 2015. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА ПАНЧЕВА

Члан 1.

Овим Правилником у складу са Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и Правилником о условима и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета („Службени гласник“ број 1/02) ближе се уређује начин рада Интерресорне комисије града Панчева (у даљем тексту: Комисија), као и висина финансијских средстава неопходних за додатну образовну, здравствену и социјалну подршку.

Члан 2.

Комисија има три стална и два повремена члана.

Стални чланови Комисије су:

- педијатар
- школски психолог
- стручни радник на пословима социјалног рада

Повремени чланови Комисије могу да буду:

-изабрани лекар или лекар специјалиста

-васпитач, наставник разредне наставе, одељенски старешина, предметни наставник или стручни сарадник запослен у образовној установи коју дете похађа

-стручни радник из установе социјалне заштите, водитељ случаја, представник установе социјалне заштите у којој је дете смештено и др.

Комисија има координатора, који учествује у њеном раду, без права одлучивања.

Члан 3.

Чланови Комисије имају право на накнаду за свој рад.

Нето накнада за рад из става 1. овог члана износи:

-за председника Комисије 1.000 динара, а за остале чланове 800 динара (пружање додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику, као и утврђивање права на одсуство са рада ради посебне неге детета), по обрађеном предмету, у случају када се захтев подноси први пут

-у случају контролних предмета, односно евалуације која се води у складу са Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и у случају продужавања права на одсуство са рада ради посебне неге детета у складу са Правилником о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета, накнада се утврђује у износу од 600 динара за председника и 500 динара за сталне и повремене чланове Комисије, по обрађеном предмету.

Обрачун и исплата накнаде за рад председника, сталних и повремених чланова Комисије врши се месечно, што се регулише посебним решењем градоначелника града Панчева.

Члан 4.

Комисија ће у принципу седнице одржавати 4 пута месечно, а по потреби и више, у складу са бројем поднетих захтева.

Члан 5.

Комисија даје стручно мишљење и процењује потребу за додатном подршком у области образовања, здравства и социјалне заштите детету и ученику.

Комисија одлучује о висини финансијских средстава за предложену подршку из буџета града Панчева, осим случајева код којих се финансирање врши из других извора средстава и по другим прописима.

Чланови Комисије стручну процену врше у складу са специјализованим знањима и стандардима из својих области, а имајући у виду социјално-материјални положај породице и расположива средства у буџета града Панчева.

Извештај о расположивим средствима у буџету града Панчева, за сваку седницу, члановима Комисије доставља координатор Комисије.

Члан 6.

Финансијска средства Комисија одређује за:

1. накнаду путних трошкова од места становања до образовне установе и обрнуто, како следи:

-деца и ученици, као и њихови пратиоци имају право на накнаду путних трошкова коју остварују у новчаном износу, у висини цене месечне превозне карте у јавном саобраћају, према броју дана када је дете похађало наставу, односно одлазило на додатну подршку, а на основу потврде школе

-деца и ученици који похађају образовне установе у Панчеву, односно у Београду и њихови пратиоци који добијају месечну превозну карту посредством удружења чији је члан дете, не могу остварити право на накнаду путних трошкова из буџета града Панчева по овом основу, већ пратилац има право само на накнаду путних трошкова за долазак и одлазак, када није са дететом, на начин из алинеје 1. овог члана

-деца и ученици који имају организовани превоз од стране установе коју похађају (комби у Београду и сл.), не могу

остварити право на накнаду путних трошкова из буџета града Панчева, за ту релацију

2. једнократну новчану помоћ највише до троструког нето износа просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку у месецу када се врши исплата, за набавку прилагођених наставних средстава, асистивне технологије и помагала у области образовања, здравства и социјалне заштите **ради унапређења преосталих способности детета и ученика**, с тим што стручни радник на пословима социјалног рада (стални члан Комисије), води поступак исплате једнократне новчане помоћи путем Центра за социјални рад "Солидарност" Панчево, имајући у виду социјално-материјални положај породице, а родитељ/старатељ детета је дужан да Центру достави рачуне о наменски утрошеним средствима

3. једнократну новчану помоћ највише до троструког нето износа просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку у месецу када се врши исплата, за набавку прилагођених наставних средстава и асистивне технологије **образовним установма**, с тим што се исплата врши путем образовне установе, а образовна установа требају финансијска средства из буџета града Панчева за ове намене, у складу са законом.

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Панчева".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
БРОЈ: III-09/2015
Панчево, 08.06. 2015. године

НАЧЕЛНИК
Милорад Милићевић

САДРЖАЈ

ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ГРАДА ПАНЧЕВА.....	1
ОДЛУКА О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДА ПАНЧЕВА.....	1
ОДЛУКА О САХРАЊИВАЊУ И ГРОБЉИМА.....	2
ОДЛУКА О ТРОШКОВИМА НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА У ВЕЗИ УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ.....	10
ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О РАСПОЛАГАЊУ СТАНОВИМА ГРАДА ПАНЧЕВА.....	12
ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ГРАДСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА.....	14
ОДЛУКА О ПРЕСТАНКУ ВАЖЕЊА ОДЛУКЕ О ТРОШКОВИМА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ОБЈЕКТА.....	15
РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ПАНЧЕВА.....	15
РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА “ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ ПАНЧЕВО.....	16
РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА “ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ ПАНЧЕВО.....	16
РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА УПОТРЕБУ ИМЕНА „ПАНЧЕВО“.....	17
РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА „АУТОТРАНСПОРТ-ПАНЧЕВО“ ПАНЧЕВО БРОЈ 1/2015-29-15 ОД 23.04.2015.ГОДИНЕ.....	17
Одлука ЈКП АТП.....	18
РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „СТАРЧЕВАЦ“ СТАРЧЕВО О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНА ЗА ОТПАДНУ ВОДУ БРОЈ 34/15 ОД 18.02.2015. ГОДИНЕ.....	18
ОДЛУКА НО СТРАЧЕВАЦ.....	19
РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ДЕО СТАТУТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ «ДЕЧЈА РАДОСТ» ПАНЧЕВО КОЈИ СЕ ОДНОСИ НА ГЛАВУ XII „УПИС ДЕЦЕ У УСТАНОВУ“.....	20

СТАТУТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО.....	20
РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ПЛАНА ПОСТАВЉАЊА ПИЈАЧНИХ ОБЈЕКТА НА ЗЕЛЕНОЈ ПИЈАЦИ У ПАНЧЕВУ	40
ОДЛУКА ЗЕЛЕНИЛО.....	41
РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ГРАДА ПАНЧЕВА.....	41
ОДЛУКА О ДОДЕЛИ НАГРАДЕ ГРАДА ПАНЧЕВА “ПОЛИЦАЈАЦ МЕСЕЦА“.....	43
РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Измене и допуне Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних места ЈКП „Хигијена“ Панчево од 15.05.2015.године.....	43
РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт - Панчево“ са ПО Панчево број 2/2015-3338 од 27.05.2015.године.....	44
РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР УМЕТНИЧКИХ ДЕЛА ЗА СПОМЕН СОБУ ГАЛЕРИЈЕ МИЛОРАДА БАТЕ МИХАИЛОВИЋА, КОЈА ЈЕ ПРЕДАТА НА УПРАВЉАЊЕ КУЛТУРНОМ ЦЕНТРУ ПАНЧЕВА.....	45
РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ АУДИО ВИЗУЕЛНЕ ГРАЂЕ ЈАВНО РАДИОДИФУЗНОГ ПРЕДУЗЕЋА „РАДИОТЕЛЕВИЗИЈА ПАНЧЕВО“ ПАНЧЕВО КОЈА ЋЕ СЕ ПРЕДАТИ НА ЧУВАЊЕ ИСТОРИЈСКОМ АРХИВУ У ПАНЧЕВУ	46
РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА САРАДЊУ СА КОМЕСАРИЈАТОМ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ РС.....	47
РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА ПАНЧЕВА.....	47
ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДА ПАНЧЕВА.....	49

ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4
Поштански фах 122 -- Телефони: Начелник 308-748 -- Рачуноводство 308-722
Уредник ИВАНА МАРКОВИЋ телефони: 353-362 и 308-730
Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета града Панчева код Управе за трезор
филијала Панчево