



Година 2025

Службени лист општине Куршумлија

Број 26

Куршумлија

Лист излази према
потреби

1.

На основу члана 3. и 136. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 8 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023, 19 од 6. марта 2025), члана 2. и 4. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Службени гласник РС", број 80/18), члана 84. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Службени гласник РС", број 42/13, 89/18 и 73/19), члана 50, 51 и 52. Одлуке о правима и услугама из области социјалне заштите у општини Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“ број 4/25) и члана 66. Статута општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“, број 6/19) Општинско веће општине Куршумлија, на седници одржаној дана 21.08.2025. године, донело је

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се ближи услови о праву на личног пратиоца детета коме је потребна додатна подршка, услови који морају бити испуњени да би једно лице било ангажовано као лични пратилац, начин финансирања и контроле рада личног пратиоца и друга питања од значаја за реализовање ове услуге социјалне заштите.

Члан 2.

Услуга лични пратилац обезбеђује се детету са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у кретању, одржавању личне хигијене, храњењу, облачењу и комуникацији са

другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе.

Корисници услуге лични пратилац су лица из става 1. овог члана која имају пребивалиште или боравиште на територији општине Куршумлија.

Члан 3.

Услуга личног пратиоца доступна је детету под условом да дете:

- има идентификовану потребу за услугом личног пратиоца и икаже вољу за коришћењем услуге (у име лица које се налази под старатељском заштитом, старатељ мора иказати вољу);
- је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе;
- да дете и родитељ /старатељ/ хранитељ са којим дете живи има пребивалиште или боравиште на територији општине Куршумлија.

Интерресорна комисија општине Куршумлија (у даљем тексту: ИРК) идентификује потребу за услугом личног пратиоца и даје мишљење о потреби ангажовања личног пратиоца детету којем је због здравствених проблема, телесног инвалидитета, или вишеструких и сензорних потешкоћа, потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу.

Процена потреба детета за пружањем додатне подршке врши се по захтеву родитеља, односно старатеља детета и по службеној дужности - на иницијативу образовне, здравствене или установе социјалне заштите, односно пружаоца услуга социјалне заштите, уз сагласност родитеља, односно старатеља детета.

Мишљење ИРК којим је предложена додатна подршка детету и ученику - лични пратилац је трајно важеће, и није потребан контролни преглед сваке године, сем у случајевима када се право на личног пратиоца даје због обољења или повреда које нису трајног карактера.

Члан 4.

О праву на услугу личног пратиоца детету одлучује Центар за социјални рад „Боровњак“ у Куршумлији (у даљем тексту: Центар за социјални рад) доношењем решења.

Против решења Центра за социјални рад, странка има право на жалбу Општинском већу општине Куршумлија у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се предаје првостепеном органу, Центру за социјални рад.

Члан 5.

Родитељ, старатељ или хранитељ детета подноси захтев за остваривање права на пружање услуге личног пратиоца детету/ученику, Центру за социјални рад.

Уз захтев лице из става 1. овог члана прилаже личну карту на увид или фотокопију личне карте родитеља, старатеља или хранитеља, уверење о пребивалишту за дете, извод из МК рођених за дете, потврду предшколске установе/школе да је укључено у васпитно образовни процес, медицинску документацију за дете и мишљење Интерресорне комисије којим је идентификована потреба за услугом личног пратиоца детета.

Центар за социјални рад може по службеној дужности, у складу са законом, да врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а

који су неопходни за одлучивање о коришћењу услуге личног пратиоца –у складу са изјашњењем родитеља старатеља или хранитеља.

Приликом утврђивања испуњености услова за коришћење услуге из члана 2. овог правилника, Центар за социјални рад ће ценити породични статус домаћинства, при чему ће предност имати деца која су корисници права на додатак за помоћ и негу другог лица и права на увећан додатак на помоћ и негу другог лица, деца из породица у којима живи више деце са инвалидитетом односно сметњама у развоју, затим деца из једнородитељских породица и деца корисника новчане социјалне помоћи.

О праву на услугу личног пратиоца детета Центар за социјални рад одлучује и на основу захтева установе образовања или по службеној дужности, под условом да је идентификована потреба.

Члан 6.

Услуга личног пратиоца пружа се почев од датума који је одредио пружалац услуге, у обиму до 40 часова недељно, у складу са процењеним потребама корисника.

Услуга личног пратиоца не обезбеђује се за време летњег и зимског распуста, као ни за време државних и верских празника само за ученике основних и средњих школа у складу са календаром образовно васпитног рада, а за децу у Предшколској установи у складу са календаром васпитно образовног рада Предшколске установе.

Решењем Центра за социјални рад услуга може престати пре рока утврђеног индивидуалним планом у случају престанка потребе корисника за услугом, као и у другим случајевима у складу са проценом Центра за социјални рад.

Предлог за престанак услуге пре рока утврђеног индивидуалним планом подноси родитељ, односно старатељ односно хранитељ детета или пружалац услуге са детаљним образложењем разлога за престанак коришћења услуге, о чему Центар за социјални рад одлучује решењем.

II НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИЗБОР И АНГАЖОВАЊЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА

Члан 7.

Услуга личног пратиоца на подручју општине Куршумлија пружа се у складу са важећим законским прописима уз примену стандарда и других елемената прописаних Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Члан 8.

Општина Куршумлија услугу личног пратиоца детета набавља од пружаоца услуге у поступку јавне набавке услуга социјалне заштите у складу са Законом о јавним набавкама.

Услуга личног пратиоца детета набавља се од пружаоца услуге социјалне заштите који је за то лиценциран, односно који испуњава критеријуме, стандарде и услове прописане

Законом о социјалној заштити и прописима донетим за његово спровођење и овим правилником.

Након спроведеног поступка јавне набавке, Општина Куршумлија закључује уговор са одабраним пружаоцем услуге којим се обавезно уређује предмет уговора, начин плаћања, праћење и трајање пружања услуге социјалне заштите, као и начин извештавања и услови раскида уговора.

Члан 9.

Родитељ/старатељ детета коме је мишљењем ИРК предложена додатна подршка ангажовањем пратиоца за личну помоћ, бира личног пратиоца са списка личних пратиоца детета пружаоца услуге.

На основу писмене изјаве родитеља о избору личног пратиоца детета односно ученика са листе особа ангажованих од стране пружаоца услуге, пружалац услуге сачињава записник о избору и ангажовању појединачног личног пратиоца за појединачно дете у школској години у којој се додељује и закључује уговор.

Пружалац услуге је дужан да провери подобност личног пратиоца за сваку школску годину.

Испуњеност услова за стицање статуса личног пратиоца, на основу поднете документације проверава пружалац услуге, у складу са критеријумима из овог правилника.

Члан 10.

Лични пратилац детета може бити лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је држављанин Републике Србије;
- 2) да има пребивалиште на територији општине Куршумлија;
- 3) да има завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца;
- 4) да се против њега не води истрага, кривични поступак, или да није осуђивано лице за кривична дела за која је предвиђена казна затвора од најмање шест месеци;
- 5) да се против њега не води истрага, кривични поступак или да није осуђивано лице за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравак у дечијем окружењу;
- 6) да има лекарско уверење о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом;
- 7) да није члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника;

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 11.

Пружалац услуге, односно реализатор програмских активности има најмање једног стручног радника.

Непосредну услугу личног пратиоца пружа сарадник - лични пратилац.

Стручни радник и сарадник-лични пратилац морају имати завршену обуку по акредитованом програму.

Пружалац услуге учествује у одабиру и задужен је за радно ангажовање личних пратилаца и стручног радника.

Пружалац услуге закључује уговор о радном ангажовању са личним пратиоцем и стручним радником којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

Члан 12.

Пружалац услуге закључује уговор са родитељем/старатељем детета коме је потребан лични пратилац за време за које је закључен уговор између наручиоца услуге и пружаоца услуге.

Уговором се дефинишу права, обавезе и одговорности свих учесника, а овај уговор нарочито садржи: број Мишљења ИРК, број Решења Центра за социјални рад којим се признаје право на личног пратиоца детету, принципе на којима се заснива ова врста додатне подршке, обавезе и одговорности личног пратиоца, пружаоца услуге и родитеља/старатеља или хранитеља, као и ниво и интензитет подршке који лични пратилац обезбеђује.

Члан 13.

Пружалац услуге писаним путем обавештава предшколску установу/школу да ће дете имати личног пратиоца.

У обавештењу се наводи име и презиме детета, име и презиме пратиоца, трајање и динамика подршке, као и остале важне информације.

У складу са одредбом из члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 8. Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, уколико се за дете израђује индивидуални образовни план (ИОП), лични пратилац по потреби постаје члан тима за додатну подршку, о чему обавештава пружаоца услуге.

Члан 14.

Пружалац услуге има обавезу вођења неопходне евиденције и документације, комплетног администрирања додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, као и пружање стручне, техничке и сваке друге врсте подршке и помоћи личним пратиоцима и родитељима/старатељима детета у складу са прописима.

Члан 15.

Пружалац услуге има обавезу да извештава Центар за социјални рад општине Куршумлија и Општину Куршумлија-Одељење за друштвене делатности и општу управу Општинске управе о уговорима који су закључени на основу решења Центра за социјални рад којим се признаје право на ову услугу за свако дете појединачно, као и о начину на који се услуга реализује.

Ако пружалац услуге лични пратилац изабран у поступку јавне набавке одбије да кориснику пружи услугу, дужан је да о томе одмах, писаним путем, обавести Центар за социјални рад и корисника услуге лични пратилац, и да за то наведе разлоге.

О одбијању пружања услуге Центар за социјални рад Боровњак одмах обавештава Општину Куршумлија-Одељење за друштвене делатности и општу управу и инспекцију социјалне заштите.

Пружалац услуге дужан је да месечно извештава писаним путем о пруженим услугама Одељење за друштвене делатности и општу управу Општинске управе општине

Куршумлија, а о утрошку средстава од стране корисника Одељење за ЛПА, буџет и финансије Општинске управе општине Куршумлија.

Пружалац услуге најмање једном за време трајања уговора спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника.

Извештај о евалуацији подноси се Одељењу за друштвене делатности и општу управу Општинске управе општине Куршумлија.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 16.

Услуга личног пратиоца обавља се по индивидуалном плану подршке које стручно лице пружаоца услуге у сарадњи са родитељима, старатељем, изабраним лекаром детета, одговорним лицем, стручним службама предшколске установе/школе и васпитачем, учитељем, одељенским старешином, а у складу са Мишљењем ИРК, сачини појединачно за свако дете коме је овај вид подршке дат.

Активности личног пратиоца детета, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, што укључује:

1) помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших оброка, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;

2) помоћ у заједници, што укључује:

(1) помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),

(2) помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.),

(3) одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке.

Родитељ/старатељ својеручним потписом даје сагласност на индивидуални план подршке.

Надзор над радом личног пратиоца врши стручни радник пружаоца услуге.

Члан 17.

Индивидуални план подршке је обавезни документ који прати Мишљење ИРК и решење Центра за социјални рад, и мора да садржи:

- опште податке о детету/ученику;
- податке о здравственом статусу детета/ученика;
- податке о способностима детета/ученика;
- податке о социјалној комуникацији детета/ученика;
- податке о понашању детета/ученика;
- процену потреба детета/ученика;
- врсту услуге, садржај услуге, трајање услуге у току дана;
- име и презиме личног пратиоца детета/ученика;

- учесталост и начин извештавања личног пратиоца о пруженим услугама;
- циљ који се жели постићи, и временски оквир пружања подршке;
- рок трајања индивидуалног плана подршке, и потреба за кориговањем индивидуалног плана подршке,
- сагласност родитеља/ старатеља везану за индивидуални план подршке.

Поред обавезних података, пружалац услуге у индивидуални план подршке може да унесе и друге податке за које сматра да су од значаја за праћење и унапређење подршке детету/ученику.

Члан 18.

Услуга личног пратиоца се обавља уз сва поштовања и уважавања личности детета/ученика уз строгу забрану било ког вида насиља или дискриминације, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, имовног стања, културе, језика, старости, психичког или физичког инвалидитета, и строгу забрану довођења детета/ученика у понижавајући положај.

Приликом пружања услуге, лични пратилац ће се руководити и поступати у складу са следећим принципима:

- индивидуализована подршка;
- поштовање права детета/ученика;
- поштовање породичних опредељења и стилова живота;
- сарадња са породицом и другим актерима у дететовом/учениковом животу;
- поштовање приватности детета/ученика и породице;
- безбедности и сигурности детета/ученика.

Члан 19.

Лични пратилац је дужан да поштује сва прописана правила понашања и кретања унутар предшколске установе/школе.

Лични пратилац нема право присуства у соби/учионици током извођења васпитно-образовног рада, сем на искључиви позив васпитача, учитеља, наставника.

Лични пратилац детета нема право мешања у васпитно-образовни рад, давања сугестија, или примедби васпитачу/наставнику, стручном сараднику директно, али има обавезу да о евентуалним пропустима или проблемима обавести родитеља детета, пружаоца услуге одмах, или у што краћем року.

Члан 20.

Лични пратилац је дужан да поштује личност, телесни интегритет и безбедност све деце у предшколској установи/школи у којој му је дозвољен приступ и кретање у својству личног пратиоца.

Лични пратилац је дужан да одмах обавести директора, психолога или педагога предшколске установе/школе, родитеља детета/ученика, пружаоца услуге ако примети да се било какав вид дискриминације, или насиља примењује над дететом.

Члан 21.

Лични пратилац свакодневно води евиденцију о броју сати у којима је ангажован на прописаном обрасцу.

Родитељ/старатељ детета личним потписом потврђује тачност унешених података на прописаном обрасцу за сваки дан ангажовања понаособ.

У случају да не постоји уредно попуњено образац или овера истог потписом родитеља/старатеља сматраће се да тај дан у месецу, или месец лични пратилац није био ангажован.

Обрачун за извршену услугу врши пружалац услуге на основу уредно попуњеног обрасца из става 1. овог члана попуњеног и потписаног од стране личног пратиоца и лица из става 2. овог члана најкасније до 5. у текућем за претходни месец.

V ПРЕСТАНАК ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 22.

Права и обавезе личног пратиоца престају:

- доношењем новог, измењеног мишљења ИРК, и решења Центра за социјални рад којим се констатује престанак потребе за ангажовањем личног пратиоца;
- истеком рока на који је уговор са пружаоцем услуга закључен;
- раскидом уговора са пружаоцем услуга, и
- другим случајевима у складу са законом.

Члан 23.

Права и обавезе личног пратиоца могу престати и пре истека рока на који је уговор са пружаоцем закључен и то у случајевима:

- писмено изјављене воље личног пратиоца или родитеља/старатеља;
- нарушеног поверења и личног односа између личног пратиоца и детета/ученика, или личног пратиоца и родитеља/старатеља детета;
- непружања или одбијања пружања услуге или дела услуге предвиђених индивидуалним планом подршке;
- насилног или непримереног понашања личног пратиоца према детету/ученику, другој деци, запосленима у васпитно-образовним установама или трећим лицима;
- занемаривања потреба детета, непрослеђивања или прикривања информација, чињеничног стања, измењених околности родитељу/старатељу, пружаоцу услуге;
- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;
- неполагању или избегавању полагања акредитованог програма;
- уништавања, отуђивања и несавесног односа према имовини детета/ученика, његових родитеља или установе коју дете/ученик похађа или у којој борави у присуству личног пратиоца;
- распривања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпељивости;
- покретања истраге или поступка против личног пратиоца за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у дечијем окружењу;
- и других оправданих разлога по оцени пружаоца услуге.

По поднетом захтеву за престанак права на својство личног пратиоца одлучује пружалац услуге, у складу са одредбама овог Правилника.

У случају да до престанка ангажовања личног пратиоца долази из разлога наведених у овом члану пружалац услуге је дужан да о томе води службену евиденцију, и да о овим

разлозима раскида уговора обавезно обавести Центар за социјални рад, како би се таквом лицу онемогућило поновно именовање за личног пратиоца, у неком другом случају.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ

Члан 24.

Одговорно лице предшколске установе/школе - директор има право:

- да покрене иницијативу за признавање права на услугу личног пратиоца за свако дете/ученика које је на васпитно-образовном раду у предшколској установи/школи;
- да учествује у изради индивидуалног плана за свако дете којем је овај вид подршке дат, а које је на образовно-васпитном раду у установи/школи у којој је он одговорно лице;
- да надгледа спровођење и реализацију овог вида подршке;
- да даје сугестије и смернице како би се овај вид подршке побољшао у сваком појединачном случају;
- да ускрати право уласка и кретања личног пратиоца у кругу установе/школе у случају грубог кршења правила понашања и кретања личног пратиоца.

Члан 25.

Одговорно лице предшколске установе/школе- директор је у обавези да:

- омогући приступ личног пратиоцу детета просторијама установе/школе;
- да упозна личног пратиоца детета са донетим правилима понашања у предшколској установи/школи;
- да обавести колектив и лица ангажована на пословима обезбеђења предшколске установе/школе о ангажовању личног пратиоца, и правилима његовог боравка и кретања у предшколској установи/школи;
- да у сарадњи са запосленима школе прати поштовање правила понашања личног пратиоца детета, његов однос према детету, и свим лицима унутар простора предшколске установе/школе, и да о било каквим неправилностима одмах, или најкасније првог наредног радног дана обавести пружаоца услуге;
- да једном у три месеца обавести пружаоца услуге о постигнутим резултатима подршке, и да евентуалне сугестије како би се овај вид подршке побољшао у сваком конкретном случају.

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 26.

Услуга личног пратиоца се финансира из средстава буџета општине Куршумлија у складу са одлуком о буџету општине Куршумлија, трансферних средстава Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије и других извора у складу са законом.

Корисници услуге лични пратилац не сnose трошкове услуге, нити учествују у плаћању цене услуге.

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Куршумлија“.

Број: П-02-58/2025-4

У Куршумлији, дана: 21.08.2025. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Војимир Чаратић, дипл.правник,с.р.

2.

На основу члана 108. став 1. и 3. и члана 110. Статута општине Куршумлија („Сл. лист општине Куршумлија“, број 6/24), члана 13.Одлуке о јавним расправама („Сл. лист општине Куршумлија“, број 37/24) Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 21.08.2025. године донело је:

ЗАКЉУЧАК О СПРОВОЂЕЊУ ЈАВНЕ РАСПРАВЕ

Члан 1.

Одређује се спровођење јавне расправе о нацрту Локалног акционог плана за управљање миграцијама у општини Куршумлија за период 2025 – 2029.године.

Члан 2.

Утврђује се Програм јавне расправе о нацрту Локалног акционог плана за управљање миграцијама у општини Куршумлија за период 2025 – 2029.године.

Члан 3.

Јавна расправа о нацрту Локалног акционог плана за управљање миграцијама у општини Куршумлија за период 2025 – 2029.године спровешће се од 22.08.2025. године до 05.09.2025. године.

Члан 4.

Овај Закључак објавити у "Службеном листу општине Куршумлија".

Број: П-02-58/2025-5

У Куршумлији, дана: 21.08.2025. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Војимир Чаратић, дипл.правник,с.р.

3.

На основу члана 108. став 1. и 3. и члана 110. Статута општине Куршумлија („Сл. лист општине Куршумлија“, број 6/24), члана 13.Одлуке о јавним расправама („Сл. лист општине Куршумлија“, број 37/24) Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 21.8.2025. године донело је:

ЗАКЉУЧАК О СПРОВОЂЕЊУ ЈАВНЕ РАСПРАВЕ

Члан 1.

Одређује се спровођење јавне расправе о документацији објављеној на званичној интернет страници општине Куршумлија, на линку <https://kursumlija.org/projekat-razvoja-lokalne-infrastrukture-i-institucionalnog-razvoja-liid-zalbeni-mehanizam/> (планови пројеката, процене утицаја на животну средину и друштво, извештаја о напретку, информација о механизму за жалбе), који су опредељени да буду спроведени у оквиру Пројекта развоја локалне инфраструктуре и институционалног јачања локалних самоуправа (LIID), и то:

1. Реконструкција улице Првомајске на кп.бр: 4747 КО Куршумлија, општина Куршумлија
2. Реконструкција улице Радош Јовановић Сеља на кп.бр: 4736 КО Куршумлија, Општина Куршумлија
3. Реконструкција улице Топлице Милана на кп.бр: 3706 КО Куршумлија, Општина Куршумлија.
4. Реконструкција и доградња дела улице Немањина са пратећом инфраструктуром од улице Вука Караџића до моста на реци топлици, на делу кп бр. 6006 КО Куршумлија
5. Реконструкција дела општинског некатегорисаног пута са одмориштем (око спомен чесме Топличког устанка) на делу кат. парц. бр. 1012 КО Мачковац, општина Куршумлија
6. Реконструкција дела улице Пролетерских бригада у Куршумлији.

Члан 2.

Утврђује се Програм јавне расправе о документацији објављеној на званичној интернет страници општине Куршумлија, на линку <https://kursumlija.org/projekat-razvoja-lokalne-infrastrukture-i-institucionalnog-razvoja-liid-zalbeni-mehanizam/> (планови пројеката, процене утицаја на животну средину и друштво, извештаја о напретку, информација о механизму за жалбе), који су опредељени да буду спроведени у оквиру Пројекта развоја локалне инфраструктуре и институционалног јачања локалних самоуправа (ЛИД).

Члан 3.

Јавна расправа о документацији објављеној на званичној интернет страници општине Куршумлија, на линку <https://kursumlija.org/projekat-razvoja-lokalne-infrastrukture-i-institucionalnog-razvoja-liid-zalbeni-mehanizam/> (планови пројеката, процене утицаја на животну средину и друштво, извештаја о напретку, информација о механизму за жалбе), који су опредељени да буду спроведени у оквиру Пројекта развоја локалне инфраструктуре и институционалног јачања локалних самоуправа (ЛИД) спровешће се од 22.8.2025. године до 08.9.2025. године, а јавна седница као централни догађај у оквиру јавне расправе одржаће се дана 09.9.2025.године у сали Скупштине општине Куршумлија, улица Пролетерских бригада бб, са почетком у 12 часова.

Члан 4.

Овај Закључак објавити у "Службеном листу општине Куршумлија".

Број: П-02-58/2025-6

У Куршумлији, дана: 21.8.2025. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Војимир Чаратић, дипл.правник,с.р.

4.

На основу члана 30.став 4.Закона о предшколском васпитању и орбазовању, члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/07, 83/014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 66. Статута општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.6/2019), и члана 18. Пословника о раду Општинског већа („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.3/09) Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 21.08.2025.године, донело је следеће:

РЕШЕЊЕ

- I. **ДАЈЕ СЕ** сагласност Предшколској установи „Сунце“ да у радној 2025/2026.години може да утврди мањи, односно највише до 20% већи број деце од броја деце која се уписују у васпитну групу.
- II. Решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“.
- III. Решење доставити: ПУ „Сунце“ и архиви.

Број: II-02- 58/2025-8

У Куршумлији, 21.08.2025.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Војимир Чарапић, дипл.правник, с.р.

САДРЖАЈ

1	Правилник о условима обезбеђивања и пружања услуге лични пратилац детета	559
2	Закључак о спровођењу јавне расправе о нацрту Локалног акционог плана за управљање миграцијама у општини Куршумлија за период 2025-2029	568
3	Закључак о спровођењу јавне расправе о документацији објављеној на званичној интернет страници општине Куршумлија који су опредељени да буду у оквиру Пројекта развоја локалне инфраструктуре и институционалног јачања локалних самоуправа	569
4	Решење о давању сагласности Предшколској установи „Сунце“ да у радној 2025/2026 години може да утврди мањи односно највише до 20% већи број деце од броја деце која се уписују у васпитну групу	570