



ГРАД ТРЕБИЊЕ

ПЛАН РАДА

**Јавна установа за предшколско васпитање
и образовање дјеце „НАША РАДОСТ“ Требиње
ЗА 2026. ГОДИНУ**

Јануар 2026. године

Садржај:

1. УВОД	3
1.1. Основни подаци	3
1.2. Дјелатност - начин и услови обављања дјелатности	3
1.3. Мисија и Визија	3
1.4. Циљеви и задаци	4
2. КАПАЦИТЕТИ	5
2.1. Ограниграм	5
2.2. Кадрови	6
2.3. Материјални ресурси	9
2.4. Органи управљања, руковођења и контроле пословања	10
2.5. Стручна тијела /чланови	10
3. ПРОГРАМ РАДА ПО АКТИВНОСТИМА	11
4. ТАБЕЛА-план рада	12
5.1 Дознаке из Буџета Града	14
5.2 Приходи од обављања дјелатности	14
5.3. Приходи од реализације пројекта	14
5.4. Остали приходи (Буџет републике, поклони, трансфери...).....	14
6. РАСХОДИ	21
7. КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ.....	22
8. Мјерење и извјештавање о успјешности рада јавне установе за предшколско васпитање и образовање дјеце „Наша радост“ Требиње за 2026. годину	26

1. УВОД

Годишњи план рада доноси се у складу са важећим Законом о предшколском васпитању и образовању РС, те упутствима, мјерама и препорукама које је донијело Министарство просвјете и културе РС. У годишњем плану рада посебна пажња је посвећена заштити здравља и безбједности дјеце, родитеља и запослених, остваривању васпитно образовног рада у циљу подршке и цјеловитом развоју дјеце у реалном контексту, партнерству са породицом, те пружању подршке запосленим кроз стручна усавршавања и професионални развој. У Јавној установи за предшколско васпитање и образовање дјеце „Наша радост“ Требиње организовано се изводи васпитно образовни рад, који је основна и приоритетна дјелатност, као и исхрана, њега, превентивно здравствена и социјална заштита, а које су у функцији дјелатности предшколског васпитања и образовања.

1.1. Основни подаци

Назив установе	Јавна установа за предшколско васпитање и образовање дјеце „НАША РАДОСТ“ Требиње
Адреса/Тел./Факс	Светосавска бр. 5
Директор	Јања Ћапин
Датум регистрације	31.3.1961. године 26.12.1996. године
Број рјешења	62-01-0085-12 (стари број ПУ-1-1178-00)
Број запослених	97

1.2. Дјелатност - начин и услови обављања дјелатности

Предшколско васпитање и образовање је дјелатност од општег интереса која обухвата васпитање и образовање дјеце предшколског узраста. Програм предшколског васпитања и образовања реализује се у предшколским установама. У оквиру дјелатности предшколског васпитања и образовања обезбјеђују се једнаки услови и прилике у остваривању права дјеце на васпитање и образовање за добробит њиховог физичког и менталног здравља и сигурности без обзира на пол, способност, социјално економски статус и стил живота породице, културно, етничко, национално и вјерско наслеђе, као и за остваривање програма зависно од потреба и интереса дјеце предшколског узраста. Предшколско васпитање и образовање одвија се у складу са законом и ратификованим међународним конвенцијама.

1.3. Мисија и Визија

Мисија установе је садржана у идеји обједињавања: креативних програмских начела, као провјерених искуствених педагошких вриједности установе са савременим научним схватањима о развоју, напредовању и стилима учења код дјеце. Сталним стручним усавршавањем, размјеном искустава са другим установама, савјетовањем са

стручњацима различитих профила, те праћењу начела у предшколском васпитању и образовању дјеце настојимо остварити и доказати нашу мисију.

Визија наше установе је да постанемо установа која може да обухвати што већи број дјеце са свим својим особеностима која расту и развијају се у разноврсној и квалитетној васпитно образовној средини, подстицајној за развој и напредовање уз активно учешће родитеља као партнера у васпитно образовном процесу, те у атмосфери позитивне професионалне комуникације и стручне компетенције запослених.

Предшколске установе имају велики утицај на развој и васпитање дјеце предшколског узраста. С друге стране родитељима је потребна подршка у васпитању и образовању дјеце, с тога треба имати у виду да предшколске установе представљају адекватну допуну, никако замјену породичног васпитања. Карактеристике васпитно образовног процеса изражавају се кроз садржаје, методе и организацију васпитно образовних активности. С обзиром на значај предшколског васпитања и образовања наш циљ је што већи обухват дјеце предшколским васпитањем и образовањем.

1.4. Циљеви и задаци

Циљеви:

У сврху реализације основних циљева предшколског васпитања и образовања, у овој радној години реализоваће се сљедећи основни задаци:

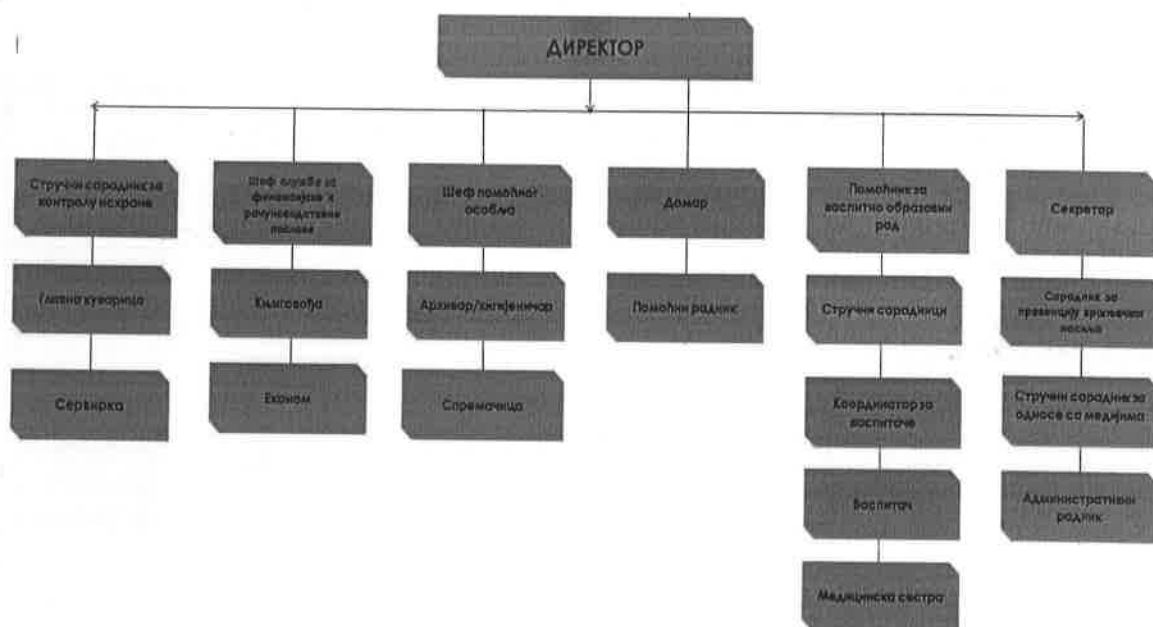
- Наставак рада на стварању оптималних услова за функционисање јединственог система васпитно-образовног рада, њега, исхране, здравствене и социјалне заштите;
- Даљи рад на унапређивању превентивне здравствене заштите, исхране и социјалне заштите дјеце;
- Унапређивање васпитно-образовног рада у складу са актуелним стратешким и законским документима из области васпитања и образовања и савременим теоријским поставкама о дјетињству, учењу и развоју дјеце раног узраста;
- Унапређење услова за боравак дјеце и рад запослених, кроз реализацију финансијског плана и плана инвестиционог и текућег одржавања и опремања објеката за 2026. годину;
- Континуирана сарадња са Градском управом;
- Наставак рада на стручном усавршавању запослених сходно потребама праксе и новим тенденцијама у раду са дјецом предшколског узраста;
- Његовање процеса самоевалуације и евалуације;
- Развијање сарадње са породицом и промовисање примјера позитивне праксе из ове области;
- Обогаћивање васпитно-образовног рада разноврсном сарадњом са локалном средином

Задаци:

- Правовремена подршка интелектуалном развоју, учењу и стицању сазнања важних за разумијевање природе, друштва и свијета око себе, у складу са индивидуалним потребама и интересовањима;
- Развијање способности разумијевања и приhvатања себе и других, у складу са развојним могућностима, развијање способности за договарање и уважавање туђих мишљења у групи, уважавање различитости и поштовање права дјеце, као и развијање свијести о једнакости и равноправности полова;
- Обезбјеђивање услова и подршке за оптималан физички раст и развој, здрав живот, развој физичких способности и здравствено-хигијенских навика, ради промовисања здравог начина живота;
- Његовање осјећаја припадности, идентитета и континуитета са духовном и културном баштином окружења;
- Развијање самоконтроле и одговорности;
- Откривање и унапређивање услова за стваралаштво и изражавање путем различитих медија;

2. КАПАЦИТЕТИ

2.1. Ограниграм



2.2. Кадрови

Ред. бр.	Захтјеви дефинисани правилником				Стварно стање		
	Радно мјесто	Стручна спрема	Занимање	Број извр.	Стручна спрема	Занимање	Бр. изв.
1.	Директор	ВСС	Лице које има завршен први циклус одговарајућег студијског програма или еквивалент потребан за рад на пословима васпитача или стручног сарадника, дипл. економиста и дипл. правник	1	ВСС	Дипломирани економиста	1
2.	Помоћник директора за васпитно образовни рад	ВСС	Стручни сарадник	1	ВСС	Дипломирани дефектолог-логопед	1
3.	Координатор за васпитаче	ВСС	Лице које је завршило први циклус студијског програма или еквивалент и стекло високо образовање на студијском програму предшколског васпитања и образовања или програму за образовање васпитача	1	ВСС	-Професор предшколског образовања	1
4.	Педагог	ВСС	Дипломирани педагог	4	ВСС	Дипломирани педагог	4
5.	Психолог	ВСС	Дипломирани психолог	1	ВСС	Дипломирани психолог	1
6.	Дефектолог-логопед	ВСС	Дипломирани дефектолог логопед	2	ВСС	Дипломирани дефектолог логопед	1
7.	Васпитач	ВСС	Лице које је завршило први циклус студијског програма или еквивалент и стекло високо образовање на студијском програму предшколског васпитања и образовања или програму за образовање васпитача	44	ВСС	Професор предшколског образовања	44
8.	Медицинска сестра	ССС	Медицинска сестра	6	ССС	Медицинска сестра	6

9.	Шеф службе за рачуноводствене и финан.послове	ВСС	Дипломирани економиста 240 ЕЦТС	1	ВСС	Дипломирани економиста	1
10.	Књиговођа	ВСС	Дипломирани економиста 180 ЕЦТС	1	ВСС	Дипломирани економиста	1
11.	Секретар	ВСС	Дипломирани правник	1	ВСС	Дипломирани правник	1
12.	Архивар/ хигијеничар	ССС	ССС- IV степен маш.техничар	1	ССС	Машински техничар	1
13.	Домар	ССС	ССС- III степен	1	ССС	Столар	1
14.	Стр.сарадник за односе са медијима и одржавање друштвених мрежа	ВСС	ВСС	1	ВСС	Дипломирани политиколог	1
15.	Економ	ССС	Средња стручна спрема IV степен	1	ССС (IV степен)	Економски техничар	1
16.	Главна куварица	ССС	Средња стручна спрема (III или IV степен кувар)	2	ССС	Кувар	2
17.	Сервирка	ССС	Средња стручна спрема (III или IV степен угоститељско-кулинарски техничар	9	ССС	(трговац, екон. техничар, конобар, кувар менаџер хотелијерства)	9
18.	Шеф помоћног особља	ССС	ССС- IV степен	1	ССС	Кулинарски техничар	1
19.	Спремачица	ОШ/ СССР	Основна школа/ССС	11	ССС	(кројач,кувар, складиштар, тех., мен.тур.)	11
20.	Стр. сар.за превенцију врш. насиља	ВСС	Дипл.криминолог	1	ВСС	Бачелор криминалистик	1
21.	Стр. сарадник за контролу хране	ВСС	Инжењер технологије	1	ВСС	Инжењер технологије	1
22.	Административни радник	ССС	ССС IV степен – економски смјер	2	ССС	Економски техничар	2
23.	Помоћни радник	ОШ	Основна школа	4	ОШ	ОШ	4

Стручно усавршавање прописано је Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“, бр.79/, 63/20 и 64/22) и остварује се кроз: програме обуке, стручне скупове, пројекте и програме васпитања и образовања на нивоу предшколске установе, градском, регионалном или међународном нивоу, као и кроз пројекте мобилности, стручна и студијска путовања, активности које предузима запослени у складу са личним планом стручног усавршавања и кроз програме у оквиру цјеложивотног учења.

Потребе за усавршавањем по кључним темама	Број полазника	Интерне/екстерне обуке
Едукација на тему оснаживања компетенција васпитача источне Херцеговине, Требиње	Васпитачи-35, Стручни сарадници-6	Интерно
Сусрети васпитача и стручних сарадника Републике Србије, Кладово, 2026. године	Васпитачи-4	Екстерно
"Утицај екранизма на дјецу и њихов развој" - утицај екрана на комуникацијски, језички и говорни развој дјеце предшколског узраста	Васпитачи-30 Стручни сарадници-6	Екстерно
Сусрети стручних сарадника, Врњачка Бања, април 2026. године	Стручни сарадници-3	Екстерно
Научно-стручна коференција међународног карактера у организацији Балканског савеза удружења васпитача - БАПТА	Васпитачи-6	Екстерно
Унапређење квалитета дјечијег учења и развоја путем ручно израђених играчака и дидактичких материјала	Васпитачи-8 Стручни сарадници-3	Екстерно
Стручни сусрети васпитача и стручних сарадника РС, Бијељина, Етно село Станишићи	Васпитачи-2	Екстерно
Јачање професионалних капацитета васпитача у раду са родитељима дјеце која болују од дијабетеса	Васпитачи-3 Медицинске сестре-6	Екстерно
Семинар на тему „Позитивна дисциплина и ненасилна комуникација код дјеце“, у сарадњи са МУП Требиње, 2026. године	Васпитачи-35 Стручни сарадници-6	Екстерно
Савјетовања васпитача, стручних сарадника и директора - РПЗ, Требиње, август 2026. године	Васпитачи-40 Стручни сарадници-6	Екстерно
Пертинијеви дани дидактике, Београд 2026. године	Директор Стручни сарадници	Екстерно
Зимски сусрети васпитача Тара, 2026. година	Васпитачи-5	Екстерно
Учествовање у пројекту "Правда за дјецу", превенција малољетничког преступништва, као и учествовање у разним округлим столовима и пројектима везаним за "Стоп насиљу"	Васпитачи-18 Стручни сарадници-3	Екстерно/ интерно
Приступу у раду са потенцијално даровитом дјецом	Васпитачи-20 Стручни сарадници-6	Екстерно/ интерно

2.3. Материјални ресурси

Јавна установа за предшколско васпитање и образовање „Наша радост“ располаже са четири намјенски грађена објекта. Сједиште установе је у организационој јединици „Брегови“, улица Светосавска број 5. Распоред постојећих објеката покрива територију цијелога града и то: Брегови, Полице, Горица и Србија.

Редни број	Назив основног средства (објекти, опрема...)	КОЛИЧИНА	
		Властита средства	Добијено на кориштење
1.	Објект (Брегови, Полице, Горица)	2.598.201,00	
2.	Објект Србија		1.095.112,00
3.	Моторно возило за дистрибуцију хране (једно)	5.950,00	
4.	Канцеларијско образовни намјештај	239.825,00	
5.	Опрема (ТВ, рачунарска)	14.534,00	
6.	Опрема за гријање и вентилацију	55.136,00	
7.	Против пожарна заштита	1.865,00	
8.	Алармни и сигурносни системи	29.616,00	
9.	Машине и уређаји	12.888,00	
10.	Остала услужно-произведена опрема	10.445,00	
11.	Мјерни и контролни инструменти	6.755,00	

И током ове године примарни циљ биће нам унапређење квалитета услуге и стварање још бољих услова за боравак дјете. Желимо да стварамо амбијент у коме ће свако дијете моћи похађати нашу предшколску установу. Колико је важно обезбиједити радни простор и адекватна средства за учење и забаву једнако је важно да и хигијена, гријање, исхрана и све друге услуге буду на завидном нивоу, а то неминовно захтијева цијене услуга (100,00 КМ- полудневни боравак, 150,00 КМ- цијелодневни боравак и 200,00 КМ- мале јаслице), што чини просјек цијена Републике Српске.

Предшколска установа и оснивач Град Требиње, континуирано настоје да прате потребе породице и чине све што је у њиховој моћи, како би проширили смјештајне капацитете и унаприједили квалитет услуга и предшколско васпитање и образовање учинили доступним за сву дјецу. Постоји потреба за изградњом петог објекта којим би се смањила тренутна листа чекања.

2.4.Органи управљања, руковођења и контроле пословања

Редни број	Назив органа	Име и презиме чланова	Функција	Датум именовања
1.	Директор	Јања Ђапин	руководилац	29.03. 2022.
2.	Управни одбор	Славица Миљановић	предсједник	31.05.2022.
3.	Управни одбор	Ана Батинић	Члан	31.05.2022.
4.	Управни одбор	Марко Памучина	Члан	31.05.2022.
5.	Управни одбор	Тијана Ђурић	Члан	31.05.2022.

2.5.Стручна тијела /чланови

Редни број	Назив комисије/органа	Име и презиме чланова	Функција	Опис активности/одговорности
1.	Стручно вијеће	Васпитачи, стручни сарадници и директор		Разматра и даје примједбе на извјештаје о раду стручних тијела, комисија, одбора и актива. Прати и анализира реализацију васпитно-образовног програма. Заједничко учешће на стварању стимулативног окружења у игри и учењу.
2.	Стручни актив јасличких и вртићких група (орг.јед.Брегови)	Остали васпитачи су чланови	Предсједник Александра Врећа	Тимски организује планирање на основу евалуације претходних етапа одређених програма и радне књиге. Приједлози, сугестије у васпитно-образовном раду. Размјена искустава. Планирањем обухватити све аспекте развоја дјете на основу посматрања конкретних ситуација и потреба дјете. Праћење cjелокупног развоја и активности дјете и предлага мјере за његову успјешност.

3.	Стручни актив јасличких и вртићких група (орг.јед.Полице)	Остали васпитачи су чланови	Предсједник Ана Батинић	Тимски организује планирање на основу евалуације претходних етапа одређених програма и радне књиге. Приједлози, сугестије у васпитно-образовном раду. Размјена искустава. Планирањем обухватити све аспекте развоја дјеце на основу посматрања конкретних ситуација и потреба дјеце. Праћење cjелокупног развоја и активности дјеце и предлаже мјере за његову успјешност.
4.	Стручни актив вртићких група (орг.јед.Горица)	Остали васпитачи су чланови	Предсједник Биљана Анђелић	Планирањем обухватити све аспекте развоја дјеце на основу посматрања конкретних ситуација и потреба дјеце. Праћење cjелокупног развоја активности дјеце и предлаже мјере за његову успјешност.
5.	Стручни актив јасличких и вртићких група (објект Србија)	Остали васпитачи су чланови	Предсједник Татјана Петијевић	Тимски организује планирање на основу евалуације претходних етапа одређених програма и радне књиге. Приједлози, сугестије у васпитно-образовном раду. Размјена искустава.

3. ПРОГРАМ РАДА ПО АКТИВНОСТИМА

Пружање савјетодавних услуга приликом планирања и реализације васпитно-образовног рада, као и укључивање родитеља у сам васпитни процес. Сарадња са родитељима нам је веома важна па у складу са тим родитеље што више укључујемо у рад вртића почевши од самог поласка дјетета у вртић. Реализујемо више облика сарадње са родитељима као што су: усвајање приједлога и активности за даљу реализацију васпитног рада, као и савјетодавни рад са родитељима у одређеним ситуацијама. Давање упута и смјерница за даље кораке које је потребно предузети у васпитању и образовању како у вртићу, тако и за боравак код куће.

Помоћ при адаптацији дјетета на вртић, самој социјализацији као и помоћ у прихватању различитости. Главна дјелатност наше установе јесте првенствено њега као и здравствена и социјална заштита дјеце, а затим васпитање и образовање.

У нашој установи, у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању, дјеца са потешкоћама у развоју остварују право на предшколско васпитање и образовање у редовним васпитним групама. У оквиру организационе јединице Горица, дјелује „Центар за рани раст и развој“ гдје се услуге пружају дјеци са одређеним потешкоћама са подручја Источне Херцеговине, два пута седмично. Са дјецом раде психолог, логопед, педагог и васпитачи у превенцији, дијагностиковању сметњи у најранијем узрасту. Дјеца која имају рјешење о категоризацији а борава у редовној васпитној групи, са њима се ради по прилагођеном плану и програму и имају своје асистенте у васпитно-образовном програму.

4. ПРОГРАМ РАДА – ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ

АКТИВНОСТИ	КРАТАК ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗ.	ИНДИКАТОРИ
Сарадња са родитељима	У васпитно-образовном процесу нам је веома важна сарадња са породицом и управо њој посвећујемо велику пажњу. Реализујемо је у виду родитељских састанака и укључивању родитеља, како у планирање васпитно-образовног процеса, тако и у његову реализацију. У наредном периоду планирамо и едукације за родитеље у циљу јачања родитељских компетенција, како у самом васпитно-образовном процесу, тако и у ширењу свијести код родитеља о значају усвајања здравих стилова живота, али и на тему јачања компетенција превенције насиља.	Родитељи /установа	Континуирано	Радне књиге/књига савјета родитеља
Сарадња са локалном заједницом	Од велике важности нам је сарадња са локалном заједницом, чијом подршком успјешно реализујемо, али и уводимо иновације у васпитно-образовни рад. Многобројне јавне манифестације у организацији локалне заједнице успјешно реализујемо, од обиљежавања дјечије недеље, до организовања разних активности у сврху промовисања дјечијих права, обезбјеђивање услова за социјалну и здравствену заштиту дјеце.	Установа/ Град Требиње	Континуирано	Љетопис
Планирање и прављење акционог плана активности на нивоу објекта	Свакодневно планирање активности на нивоу објекта у складу са програмом предшколског васпитања и образовања, које се документују у Радним књигама.	Установа	Континуирано	Радне књиге/љетопис/фотографије и видео записи
Вођење педагошке документације	Важан дио педагошке документације који се води на нивоу установе, а темељи се на усклађивању и препорукама Министарства просвјете и културе прописани законом, правилницима као што су: годишњи план и програм рада, мјесечни и годишњи планови и програми васпитача и стручних радника	Установа	Континуирано	Матична књига, љетопис, активи, стручно вијеће

	документовани у Радним књигама васпитача и стручних сарадника, Љетопис, Матична књига, актив васпитача свих група, као и стручно вијеће.			
Стручно усавршавање запослених	Континуирана стручна усавршавања на пословима васпитања и образовања планирамо у складу са потребама и приоритетним областима у васпитно-образовном процесу. Углавном се базирамо на теме иновације у васпитном раду, као и детекцији дјеце са одређеним потешкоћама.	Установа/ РПЗ/Министарство просвјете и културе/ Уницеф	Континуирано	Љетопис/фотографије и видео записи за одржаних усавршавања
Анализа стања по вас.обр.групама	Васпитно-образовни процес се реализује по програму предшколског васпитања и образовања прописаног од Министарства просвјете и културе. Свака васпитно-образовна група формирана је по узрасту дјеце у оквиру законских ограничења, броја дјеце која могу да бораве у једној васпитној групи. У нашој установи дјеца су распоређена у 23 васпитно образовних група од тога 17 група су вртићки узраст а 6 група јаслички узраст.	Установа	Континуирано	Радне књиге, годишњи план и програм рада, матична књига
Израда дидакт.средстава, материјала и видео записа	Велику пажњу посвећујемо и изради дидактичких средстава, као и материјала за рад, у сопственој изради васпитача и стручних сарадника. Такође велики број активности са дјецом обједињујемо у видео записе од којих правимо презентације тематског типа, које се презентују на семинарима.	Васпитачи	Новембар 2026. године	Стручно вијеће, љетопис, видео запис.
Евалуација реализованих активности на нивоу установе из АП	Евалуацију реализованих активности обично представљамо на стручном вијећу, а она обухвата квалитет васпитно-образовног рада, реализоване исходе активности, безбједност и сигурност за дјецу која бораве у нашој установи, квалитет услова, квалитет програма рада у установи, простор за рад, реализација програма рада у установи. Евалуацију ради тим који укључује све актере у вртићу (дјецу, родитеље, васпитаче, стручну службу, управу).	Установа	Континуирано	Радне књиге, стручно вијеће
Прављење	Свака активност из акционог плана	Установа	Континуи-	Радне књига,

извјештаја о реал.актив.из АП за сваки објекат	која се реализује у нашој установи документује се кроз извјештај о одржаним активностима у циљу унапређења васпитно-образовног рада, као и сагледавања постигнутих активности. Свакодневно се планирају различите активности прилагођене узрасту и потребама дјеце.		рано	фотографије и видео записи.
Извјештај о реализацији ПУППИ Програма	Спровођење ПУППИ програма има за циљ подстицање дјеце на прихватање нових здравих намирница. Редовно се пишу извјештаји о самом програму и успјешности истог. Сви знамо колико је здрава исхрана важна за наше здравље па се тако трудимо да дјецу кроз разне едукативне радионице мотивишемо на конзумирање здравих намирница.	Установа и ЈЗУ Регионални центар Требиње	Континуирано	Извјештај о броју дјеце која свакодневно конзумирају храну, фотографије и видео записи

5. ПРИХОДИ

5.1 Дознаке из Буџета Града

Врста прихода	Планирана средства
729124 Општински непорески приходи	
787311 Трансфер за капиталне инвестиције	
787311 Трансфер за бруто плате и бруто накнаде	2.600.990,00 КМ
УКУПНО:	2.600.990,00 КМ

5.2 Приходи од обављања дјелатности

Врста прихода	Планирана средства
722591 Властити приходи (уплата дјеце)	865.000,00 КМ
УКУПНО:	865.000,00 КМ

5.3.Приходи од реализације пројекта

Назив пројекта	Донатор	Планирана средства
УКУПНО:		

5.4.Остали приходи (Буџет републике, поклони, трансфери...)

Врста прихода	Планирана средства
938111 Примици за накнаду плата за породично одсуство	70.000,00 КМ
729124 Примици за накнаде плата за нето плату приправника	
УКУПНО:	70.000,00 КМ

ПРОГРАМ РАДА И ДЈЕЛОВАЊА ЗА 2026. ГОДИНУ

Јавна установа за предшколско васпитање и образовање дјеце "Наша радост" Требиње

2. Захтјеви за новом опремом и инвестицијама у 2026. години

Редни број	Потреба за новом опремом	Реконструкција и инвестиционо одржавање и нова изградња	Процјена потребних новчаних средстава
1.		Издаци за инвестиционо одржавање и реконструкцију осталих објеката – хидроизолација у објекту „Брегови“ и реконструкција димњака у објекту „Брегови“	45.000,00
2.	Издаци за набавку опреме (намјештаја, раскладне опреме за кухињу, замијена клима, набавка стандардизованог посуђа, опреме за дјецу, и сл.)		49.000,00
3.	Издаци за инвестиционо одржавање опреме - топлотна пумпа		40.000,00
	УКУПНО		134.000,00

3. Приходи у 2026. години

Врста прихода	Остварено до 30.9.2025.године		Планирана средства по Ребалансу Буџета у 2025. години		Индекс	Планирана средства у 2026. години		Индекс
	Износ	Структура	Износ	Структура		Износ	Структура	
1	2	3	4	5	6(4/2)	7	8	9(7/4)
1. Приходи од обављања дјелатности	486.471,80	20,56	801.000,00	22,01	164,65	865.000,00	24,46	107,99
2. Приходи од реализације пројекта "Мала школа" Министарство просвјете и културе РС	5.279,48	0,22	12.417,88	0,34	235,21		0,00	0,00
3. Дознаке из буџета Републике (награде) и фондова (Фонд дјечије заштите и Фонд здравственог осигурања)	73.786,55	3,11	105.000,00	2,88	142,30	70.000,00	1,97	66,66
4. Дознаке из буџета Града	1.793.986,71	75,54	2.699.500,00	74,18	150,47	2.600.990,00	73,57	103,05
5. Остала средства (приправници)	13.500,00	0,57	21.000,00	0,59	155,55		0	100,00
УКУПНИ ПРИХОДИ	2.365.886,14	100,00	3.638.917,88	100,00	153,80	3.535.990,00	100,00	102,14

Врста расхода		Остварено до 30.9.2025. године		Планирана средства по Ребалансу Бюжета у 2025. годину		Индекс	Планирана средства по Бюджету за 2026. годину		Индекс
		Износ	Структура	Износ	Структура		Износ	Структура	
1		2	3	4	5	6(4/2)	7	8	9(7/4)
I Текући трошкови		2.416.161,88	139,44	3.473.920,00	95,46	143,77	2.853.490,00	99,89	82,14
1. Бруто плате и бруто накнаде (1.1.+1.4.+1.6+1.9)		1.748.986,71	128,69	2.702.640,00	74,27	161,49	2.218.490,00	62,74	82,08
1.1.	Укупно бруто плате	1.424.574,22	57,55	2.121.000,00	58,27	148,88	2.218.490,00	62,74	104,59
1.2.	Бруто плате	1.377.037,90	55,63	2.100.000,00	57,70	152,50	2.218.490,00	62,74	105,64
1.3.	Бруто плате приправника	47.536,32	1,92	21.000,00	0,57	44,17	0	0	0,00
1.4.	Укупно бруто накнаде (1.6+1.7)	311.963,96	13,09	553.640,00	15,20	177,46	546.500,00	15,45	98,71
1.5.	Бруто накнаде	308.918,96	12,47	548.640,00	15,07	177,59	542.500,00	15,34	98,88
1.6.	Дневнице за службена путовања	3.045,00	0,12	5.000,00	0,13	164,20	4.000,00	0,11	80,00
1.7.	Укупно расходи за отпремнине и помоћи	12.448,53	0,50	28.000,00	0,76	224,92	2.000,00	0,005	0,80
1.8.	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи	12.448,53	0,50	28.000,00	0,76	224,92	2.000,00	0,05	0,80
Укупно расходи по основу роба и услуга		342.762,68	8,06	936.280,00	25,48	273,15	565.000,00	21,65	60,34
2. Трошкови за путовања (2.1.+2.2.+..2.4.)		8.571,96	0,33	28.500,00	0,77	332,47	20.000,00	0,55	70,17
2.1.	Трошкови за смјештај за службена путовања	3.768,90	0,15	15.000,00	0,41	397,99	10.000,00	0,28	66,66

2.2.	Остали расходи по основу службеног путовања у земљи	337,50	0,01	3.000,00	0,08	88,880	3.000,00	0,08	100,00
2.3.	Трошкови бензина	50,00	0	5.000,00	0,13	100,00	2.000,00	0,05	40,00
2.4.	Трошкови нафте (дистрибуција хране по објектима)	2.031,86	0,08	5.500,00	0,15	270,68	5.000,00	0,14	90,90
2.5.	Остали трошкови по основу путовања	2.383,70	0,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Трошкови утробна енергије (3.1.+3.2.+.....+3.7.)	84.661,70	3,24	118.600,00	3,23	140,08	138.600,00	3,86	116,86
3.1.	Трошкови електричне енергије	33.139,85	1,33	50.000,00	1,37	150,87	70.000,00	1,97	140,00
3.2.	Трошкови за централно грјање	34.047,00	1,37	35.000,00	0,96	102,79	35.000,00	0,98	100,00
3.3.	Трошкови телефона (фиксни и мобилни)	3.611,13	0,14	7.000,00	0,19	193,84	7.000,00	0,19	100,00
3.4.	Трошкови за остале комуникације (РПРС)	60,00	0	100,00	0	166,66	100,00	0	100,00
3.5.	Трошкови водовода и канализације	3.977,55	0,01	6.000,00	0,16	150,84	6.000,00	0,16	100,00
3.6.	Трошкови одвоза смећа	3.541,08	0,14	8.000,00	0,21	225,91	8.000,00	0,22	100,00
3.7.	Трошкови за услуге превоза	2.568,00	0,10	7.000,00	0,19	272,58	7.000,00	0,19	100,00
3.8.	Трошкови за услуге обезбеђења	3.717,09	0,15	5.500,00	0,15	147,96	5.500,00	0,15	100,00
4.	Режијски материјал (4.1.+4.2.+...+4.5.)	8.870,05	0,35	31.500,00	0,84	355,12	34.500,00	0,96	109,52
4.1.	Трошкови за компјутерски материјал	1.062,36	0,04	3.000,00	0,08	282,39	5.000,00	0,14	166,66
4.2.	Трошкови за канцеларијски материјал	4.023,46	0,16	10.000,00	0,27	248,54	10.000,00	0,28	100,00
4.3.	Трошкови за хемијски материјал	3.784,23	0,15	17.000,00	0,46	449,23	17.000,00	0,48	100,00
4.4.	Трошкови за службена гласила	0,00	0,00	500,00	0,01	0,00	1.000,00	0,02	200,00
4.5.	Трошкови за стручне часописе и књиге	0,00	0,00	1.000,00	0,02	0,00	1.500,00	0,04	100,00
5.	Материјал за посебну намену (5.1.+...+5.4.)	97.990,91	0,24	260.710,00	7,14	266,05	292.000,00	8,24	112,00
5.1.	Трошкови за биљке	334,80	0,00	2.000,00	0,05	365,09	2.000,00	0,05	100,00
5.2.	Трошкови за медицински и лабораторијски материјал	3.560,67	0,14	13.000,00	0,35	365,09	10.000,00	0,28	76,92
5.3.	Трошкови за набавку дидактике	1.921,98	0,07	25.710,00	0,70	1337,86	30.000,00	0,84	116,68
5.4.	Трошкови за набавку хране	92.173,46	0,03	220.000,00	6,04	238,68	250.000,00	7,07	113,63

6. Текућа одржавања (6.1.+6.2.+...+6.6.)									
6.1.	Трошкови за молерске радове	0,00	0,00	59.000,00	1,59	1275,99	76.000,00	2,11	128,81
6.2.	Трошкови за одрж. централног гријања	0,00	0,00	14.000,00	0,38	0,00	15.000,00	0,42	107,14
6.3.	Трошкови за одрж. електро инсталација	0,00	0,00	5.000,00	0,13	0,00	10.000,00	0,28	200,00
6.4.	Трошкови за одрж. гријне, раскладне и заштитне опреме	0,00	0,00	7.000,00	0,19	0,00	7.000,00	0,19	100,00
6.5.	Трошкови за текуће поправке и одржавање зграда	1.085,40	0,04	10.000,00	0,27	0,00	7.000,00	0,19	70,00
6.6.	Трошкови за остале услуге и материјал	3.538,44	0,14	15.000,00	0,41	921,31	12.000,00	0,33	80,00
		0,00	0,00	8.000,00	0,21	0,00	25.000,00	0,70	312,50
7. Стручне услуге (7.1.+7.2.+...+7.9.)		20.153,56	0,18	79.000,00	2,13	391,99	2.000,00	0,05	2,53
7.1.	Трошкови за поште	706,60	0,03	1.000,00	0,02	141,52	0,00	0,00	0,00
7.2.	Трошкови осигурања возила	618,29	0,02	3.000,00	0,08	485,20	0,00	0,00	0,00
7.2.1.	Трошкови за осигурање имовине	0,00	0,00	4.500,00	0,12	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.2.	Трошкови за осигурање запослених	1.260,00	0,05	2.000,00	0,05	158,73	0,00	0,00	0,00
7.3.	Трошкови за услуге штампања, копирања, увезивања и сл.	0,00	0,00	20.000,00	0,54	0,00	0,00	0,00	0,00
7.4.	Трошкови за објављивање огласа	98,00	0,01	1.500,00	0,04	1.530,61	0,00	0,00	0,00
7.5.	Трошкови за услуге фотографије	186,00	0,00	1.500,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00
7.6.	Трошкови за услуге ојере и правне услуге		0,00	1.500,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00
7.6.1.	Трошкови за остале правне и административне послове	60,00	0,00	2.000,00	0,05	2.083,33	0,00	0,00	0,00
7.7.	Трошкови за процјенитељске услуге	0,00	0,00	7.000,00	0,19	0,00	0,00	0,00	0,00
7.8.	Трошкови за остале стручне услуге (израда пројектне документације/ обнова лиценци, хигијенски минимум и сл.)	17.224,67	0,07	35.000,00	0,96	193,63	2.000,00	0,05	0,00
8. Трошкови осталих непоменутих расхода (8.1.+8.2.+...+8.9.)		51.242,51	0,85	88.970,00	2,38	173,62	1.900,00	0,05	2,13
8.1.	Трошкови за стручни испит	720,00	0,01	3.000,00	0,08	416,66	0,00	0,00	

8.2.	Трошкови за котизацију за семинаре	2.276,89	0,09	4.000,00	0,10	175,67	0,00	0,00	0,00
8.3.	Трошкови за стручно усавшавање запослених	2.390,10	0,09	2.000,00	0,05	83,67	0,00	0,00	0,00
8.4.	Трошкови за бруто накнаде волонтера	0,00	0,00	1.000,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,00
8.4.1.	Трошкови за бруто накнаде за уговоре о дјелу	4.061,77	0,16	10.000,00	0,27	246,19	0,00	0,00	0,00
8.4.2.	Трошкови за уговор о дјелу "Мала школа"	4.569,48	0,18	4.569,48	0,12	100,00	0,00	0,00	0,00
8.4.3.	Трошкови за бруто накнаде за привременим и повременим пословима	1.128,47	0,04	24.400,00	0,67	2162,21	0,00	0,00	0,00
8.4.4.	Трошкови за остале бруто накнаде	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.5.	Трошкови за репрезентацију у земљи	749,50	0,01	15.000,00	0,41	2001,33	0,00	0,00	0,00
8.5.1.	Трошкови по основу организације манифестација	628,00	0,02	10.000,00	0,27	1592,35	0,00	0,00	0,00
8.5.2.	Трошкови за поклоне (промотивни материјал)	1.010,52	0,04	5.000,00	0,13	494,79	0,00	0,00	0,00
8.8.	Трошкови за доприносе за инвалиде	2.810,59	0,11	4.000,00	0,10	142,31	0,00	0,00	0,00
8.9.	Трошкови за остале непоменуте расходе	2.552,64	0,10	6.000,00	0,16	235,05	1.900,00	0,05	2,13
8.10.	Трошкови реализације пројеката Фонд 03								
9.	Примици за накнаду плата за породично одсуство	66.648,15	2,69	105.000,00	2,88	157,54	70.000,00	1,97	66,66
9.1.	Примици за накнаду плата за породично одсуство	66.648,15	2,69	105.000,00	2,88	157,54	70.000,00	1,97	66,66
II Капитални издаци		59.166,87	2,38	165.000,00	4,52	278,87	134.000,00	3,78	81,21
1.	Издаци за изградњу и прибављање објеката	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Издаци за инвестиционо одржавање и рек.осталих објеката	48.453,33	1,95	65.000,00	1,78	134,14	45.000,00	1,27	69,23
3.	Издаци за набавку опреме	10.713,54	0,43	100.000,00	2,74	933,39	49.000,00	1,38	49,00
4.	Издаци за инвестиционо одржавање опреме за гријање, хлађење....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	1,13	0,00
РАСХОДИ (I+II)		2.475.328,75	100,53	3.638.920,00	114,95	164,77	3.535.990,00	97,25	97,17

6. РАСХОДИ

Врста расхода	Планирана средства/улагања
I Текући трошкови	3.401.990,00
4111 - Бруто плате и накнаде - укупно	2.766.990,00
4111 Бруто плате	2.218.490,00
4112 Бруто накнаде	546.500,00
4114 Једнократне помоћи радницима (рођење дјетета)	2.000,00
4122 – расходи по основу кориш.роба и услуга	138.600,00
4123 - расходи за режијски материјал	34.500,00
4124 – расходи за материјал за посебне намјене	292.000,00
4125 – расходи за текуће одржавање	76.000,00
4126 – расходи по основу путовања и смјештаја	20.000,00
4127 – расходи за стручне услуге	2.000,00
4129 – остали непоменути расходи	1.900,00
6381 - Накнада плата за породичко одсуство	70.000,00
II Капитални издаци	134.000,00
1. Реконструкција и инвестиционо одржавање	45.000,00
2. Набавка опреме, намјештаја, превозног средства	49.000,00
3. Издаци за инвестиционо одржавање опреме	40.000,00
РАСХОДИ (I+II)	3.535.990,00

Конто 4122 - обухвата расходе за електричну енергију, централно гријање (набавка пелета), те трошкове за воду, телефон, интернет услуге, те рачуне за одвоз смећа, услуге обезбјеђења имовине (алармни системи).

Конто 4123 - обухвата трошкове набавке тонера за штампаче и копира апарате, канцеларијског материјала, трошкове материјала за хемијско одржавање објеката, те трошкове за службене часописе.

Конто 4124 - обухвата трошкове за набавку хране, дидактичког материјала, те трошкови за узорковање хране, радних површина и сл.

Конто 4125 - обухвата трошкове одржавања објеката (молерски радови, замјена електро-водоводне инсталација, одржавање гријања и сл.)

Конто 4126 - обухвата трошкове горива и смјештаја на службеним путовањима.

Конто 4127- обухвата трошкове поштарине, осигурање возила, имовине, запослених, услуге штампања, копирања, објављивање огласа, процјенитељске услуге (акт о процјени ризика, пројектна документација), те услуге здравственог прегледа запослених (систематски и санитарни преглед).

Конто 4129 - обухвата стручне испите запослених, котизације за семинаре, стручно усавршавање запослених, трошкове уговора о дјелу, привременим и повременим пословима, трошкови репрезентације, трошкови доприноси за инвалиде.

Конто 6381 - обухвата трошкове за накнаду бруто плата за породичко одсуство и боловања преко 30 дана.

Кonto 5112 - обухвата трошкове реконструкције и адаптације у објектима, санацију крова у организационој јединици „Брегови“. Такође, планирана је и реконструкција димњака у организационој јединици „Брегови“, због дотрајалости истог.

Кonto 5113 - обухвата трошкове набавке клима, рачунарске опреме, уградње сигурносних уређаја (интерфона), набавка опреме за кухињу, набавке намјештаја.

Кonto 5114 – обухвата трошкове одржавања система гријања и хлађења у организационој јединици „Србија“.

7. КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ

МЈЕСЕЦ	Назив активности	Вријеме реализације
ЈАНУАРА	Богојављење и Светосавске свечаности/предшколци	јануар 2026. године
	„Чувари традиције“ - Божићни обичаји	јануар 2026. године
	Поларне животиње - прављење иглоа	јануар 2026. године
	Зимске чаролије - посјета излетишту Убла	јануар 2026. године
ФЕБРУАР	Размјена искустава са вртићима источне Херцеговине/примјери добре праксе	фебруар 2026. године
	Полигон - пут кроз снијег (јастуци, тунели, траке....)	фебруар 2026. године
	Учимо о лијепом понашању - активности на тему пријатељства	фебруар 2026. године
	Дјечије игре кроз примјере здравих стилова живота - радионице по васпитним групама	фебруар 2026. године
	Експеримент- шта се топи (снијег, лед)	фебруар 2026. године
	Кретање уз музику - зимски плес - активност смрзни се Вјежбе загријавања - машемо рукама - гријемо се - тапкање ногама - удахнемо хладан ваздух - издахнемо топао ваздух Језичке активности - бројалице - пјесмице	фебруар 2026. године
	Модна ревија дјечије зимске колекције	фебруар 2026. године
МАРТ	Припремни програм у години пред полазак у школу	март 2026. године
	Упознавање дјеце о важности здраве исхране - посјета пијаци	март 2026. године

	Осмомартовске активности	март 2026. године
	Социјалне активности - како помажемо једни другима - правимо хранилицу за птице - шта нас грије осим јакне (љубав, загрљај...) Креативне физичке активности - вријеме се мијења - цвијет расте - прољећне животиње - облаци и сунце (игра пажње) - дуга се рађа - сјеме тражи воду	март 2026. године
	Сарадња са локалним институцијама образовног, социјалног и здравственог карактера	март 2026. године
АПРИЛ	Игре на отвореном - садња цвијећа у вртићу - цртање кредом по плочнику - игре са водом и пијеском	април 2026. године
	Посјета дјеце ПУ Требиње поводом Дана полиције	април 2026. године
	Обиљежавање Свјетског дана здравља	април 2026. године
	Прољећне креативне активности - цвијеће од отисака дланова - сликање сламкама - колаж - прављење лептира од картона	април 2026. године
	Обиљежавање хришћанског празника Врбица	април 2026. године
	Обиљежавање хришћанског празника Васкрса	април 2026. године
	Језичко-драмска активност - осмисли прољећну причу из слике	април 2026. године
	Обиљежавање Дана планете Земље	април 2026. године
	Обиљежавање Свјетског дана заштите природе	април 2026. године
	Мини пројекат (3-5 дана) на тему „Прољеће се буди“ Дан 1: садња Дан 2: кретање као прољеће Дан 3: ликовни рад - ливада Дан 4: пјесма и покрет Дан 5: изложба и плес	април 2026. године
	Излети у природу	април 2026. године
МАЈ	Природа и истраживање - шетња - мали истраживачи (тражимо боје, цвијеће, инсекте....) - хербаријум - скупљање и лијеplење листова - посматрање - шта је нарасло од марта?	мај 2026. године

	- њега биљака у дворишту или соби	
	Упис дјеце	мај 2026. године
	Израда промотивних материјала о важности здраве исхране и изложба цртежа на тему здраве исхране	мај 2026. године
	Едукација родитеља на тему раног детектовања даровитости код дјеце	мај 2026. године
	Дјечији карневал	мај 2026. године
	Међународни дан породице	мај 2026. године
	Антропометријско мјерење дјеце	мај 2026. године
	Израда брошура и промотивног материјала о значају предшколског васпитања и образовања	мај 2026. године
	Излети и боравак у природи	мај 2026. године
	Дјечија олимпијада, „Растимо уз плес“	мај 2026. године
ЈУН	Испраћај предшколаца	јун 2026. године
	Радионица дјеце и родитеља на тему значаја здраве исхране	јун 2026. године
	Седмица покрета	јун 2026. године
	Едукација за родитеље о значају раног препознавања насиља међу дјецом	јун 2026. године
	Игре на отвореном - полигон спретности - трчање са задацима - експерименти са водом - игра - пронађи хлад	јун 2026. године
	Активности на отвореном - посјета воћњацима и виноградима	јун 2026. године
	Мини кулинарске активности - прављење воћних ражњића - воћна салата - дуга у чаши - слојеви воћа различитих боја	јун 2026. године
ЈУЛ	Школа пливања	јул 2026. године
	Школа ролера	јул 2026. године
	Посјета Аква парку у „Граду Сунца“	јул 2026. године
	Посјета домаћинствима, познавање дјеце о начину живота у граду и селу	јул 2026. године
	Едукативни излети	јул 2026. године
АВГУСТ	Школа пливања	август 2026. године
	Водене игре - претакање воде чашама-боцама - прскалице - прање играчака спужвама - ухвати плутајућу играчку мрежицом	август 2026. године
	Креативне љетне радионице - сликање водом по бетону или плочицама	август 2026. године

	- прављење сунчаних наочара од картона	
	Истраживачке активности у природи	август 2026. године
	Љетни спортови	август 2026. године
	Почетак нове радне године и адаптација дјеце на вртић	септембар 2026. године
СЕПТЕМБАР	Одржавање родитељских састанака	септембар 2026. године
	Мој вртић - обилазак простора - правила групе - цртање омиљеног мјеста у вртићу - уређивање центара за игру	септембар 2026. године
	Емоције и пријатељство - картица емоција - огледало (како изгледа када сам срећан) - игра „Помозимо пријатељу“ - приче о дијелењу и чекању реда	септембар 2026. године
	Сарадња са Институтом за јавно здравство	септембар 2026. године
ОКТОБАР	Обиљежавање Дјечије недјеље	октобар 2026. године
	Обиљежавање Свјетског дана здраве хране	октобар 2026. године
	Обиљежавање Свјетског дана чистих руку	октобар 2026. године
	Обиљежавање Свјетског дана штедње	октобар 2026. године
	Берба дуња – Газдинство Шкери	октобар 2026. године
НОВЕМБАР	Обиљежавање Свјетског дана дјетета	новембар 2026. године
	Организовање јесењих радионица за дјецу и родитеље	новембар 2026. године
	Сарадња наше установе са установама из регије источне Херцеговине у виду размјене искустава	новембар 2026. године
	Упознавање дјеце са обиљежјима зиме	новембар 2026. године
ДЕЦЕМБАР	Обиљежавање крсне славе наше установе Светог Николе	децембар 2026. године
	Обиљежавање новогодишњих празника	децембар 2026. године
	Новогодишње фотографисање и подјела пакетића	децембар 2026. године
	Новогодишње представе за дјецу	децембар 2026. године
З А К Л О П	Школа спорта	Континуирано

	Школа пливања	Континуирано
	Часови енглеског језика	Континуирано
	Боравак дјеце на отвореном	Континуирано
	Ликовне радионице	Континуирано
	Сликарске радионице	Континуирано
	Воћни рођендани	Континуирано
	Излети и посјете	Континуирано

8. Мјерење и извјештавање о успјешности рада јавне установе за предшколско васпитање и образовање дјеце „Наша радост“ Требиње за 2026. годину

Активност/затак	Извршилац и начин извршења
Ко и како ће пратити извршење и реализацију свих активности	Управа вртића/стручна служба/васпитачи
Како ће се пратити извршење и реализацију активности?	Извјештаји, љетопис, фотографије/видео записи и радне књиге
Начин прикупљања података (ко је задужен за прикупљање података, из којих извора се подаци прикупљају и у који формат се уносе)	Фотографије/видео записи који се презентују на web страници вртића

Предсједник УО
Славица Миљановић, дипл. екон.

Slavica Miljanovic



Директор
Јања Ђапин, дипл. екон.

Jana Djapin

На основу члана 70. Статута Јавне установе за предшколско васпитање и образовање дјеце „Наша радост“, Требиње (број: 577/21 од 31.3.2021.године и број: 2655-2/22 од 12.9.2022.године) и члана 24. Пословника о раду Управног одбора Јавне установе за предшколско васпитање и образовање дјеце „Наша радост“, Требиње (број: 4257/23 од 18.12.2023. године), Управни одбор Јавне установе за предшколско васпитање и образовање дјеце „Наша радост“, Требиње на сједници одржаној дана 27.1.2026. године доноси

ОДЛУКУ

I

Усваја се План рада Јавне установе за предшколско васпитање и образовање дјеце „Наша радост“ Требиње за 2026. годину.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.



Предсједник Управног одбора

Славица Миљановић

Број: 122/26
Датум: 27.1.2026.

