

На основу чл. 39. и 82. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и чл. 27. и 50. Статута града Зворник - пречишћен текст („Службени гласник града Зворник“, број: 5/17), Скупштина града Зворник на 19. редовној сједници, одржаној 16. маја 2023. године, донијела је

**ЗАКЉУЧАК**  
**о усвајању Извјештаја о раду са финансијским извјештајем**  
**ЈПВОУ Дјечији вртић „Наша радост“ Зворник за 2022. годину**

1. Усваја се Извјештај о раду са финансијским извјештајем ЈПВОУ Дјечији вртић „Наша радост“ Зворник за 2022. годину.

2. Овај закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику града Зворник".

Број:01-022-64/23  
16. мај 2023. године  
Зворник

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Менсур Селимовић





РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ЈПВОУ ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ „НАША РАДОСТ“ ЗВОРНИК

Светог Саве 29, 75 400 Зворник, тел/факс: 056/210-552, e-mail: nasa.radost@yahoo.com

Број: 29-01/23

Датум: 30.03.2023. године

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ЗВОРНИК  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ЗВОРНИК  
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

**ПРЕДМЕТ:** Достава Извјештаја о раду са финансијским извјештајем за 2022. годину

На основу Вашег дописа број 08-052-1-55/23 од 07.03.2023. године достављамо Вам Извјештај о раду са финансијским извјештајем за 2022. годину наше установе.

С поштовањем,



ЈПВОУ ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ  
„НАША РАДОСТ“  
ЗВОРНИК

ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ДЈЕЧИЈЕГ ВРТИЋА „НАША РАДОСТ“  
(септембар 2022. – март 2023. године)  
СА ФИНАНСИЈСКИМ ИЗВЈЕШТАЈЕМ ЗА 2022. ГОДИНУ

Зворник, март 2023. године

## ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ

### Оснивање

- Установа је почела са радом 1964.године, чији је оснивач била тадашња СО-е Зворник. 1967.године конституише се у самосталну организацију под називом Дјечији вртић. 1977.године Дјечији вртић се припаја ОШ „Митар Трифуновић – Учо“ све до 1991.године, када се издваја из радне организације и постаје самостална установа под називом Дјечији вртић „Наша радост“. Рјешењем о регистрацији број:059-0-РЕГ-14-000113 од дана 06.05.2014.год. мијења назив у Јавну предшколску васпитно-образовну установу. ЈПВОУ Дјечији вртић „Наша радост“ је установа од посебног друштвеног значаја за област бриге о дјеци, коју је основала Скупштина општина Зворник дана 28.07.1995. год. Одлуком број 01-023-136-95, затим Измјена и допуна Одлуке број 01-022-227/07, Измјенама и допуна Одлуке број 01-022-36/12, Измјена и допуна Одлуке број 01-0022-46/2014. Одлуком број: 01-022-120/21 у оквиру ЈПВОУ Дјечији вртић, „Наша радост“ Зворник оснива се организациона јединица са пуним називом Јавна предшколска васпитно-образовна установа Дјечији вртић „Наша радост 2“

### Директор Вукомир Станковић:

- именован је рјешењем број 01-111-38/20 од 22.12.2020. године од Скупштине Града Зворника

### Управни одбор

- чини пет чланова:

1. Ружа Гајић – Предсједник Управног одбора;
2. Данка Кусмук – на приједлог оснивача;
3. Саво Ђокић – на приједлог оснивача;
4. Ђорђе Деурић – Савјет родитеља;
5. Далиборка Кораћ – на приједлог ЈПВОУ Дјечији вртић „Наша радост“

### Почетак рада

- ЈПВОУ Дјечији вртић „Наша радост“ почео је да ради 1977. године као самостална васпитно образовна установа ( организација ).

### Регистрација у Суду

- Установа је регистрована у Окружном привредном суду у Бијељини; Рјешење о регистрацији број 059-0-Reg-14-000113 од дана 06.05.2014.године (централни вртић);
- Организациона јединица „Наша радост 2“ регистрована је у Окружном привредном суду у Бијељини; Рјешење о регистрацији број 059-0-Reg-21-000 255 од дана 05.10.2021. године.

### Регистрација ЈИБ-а

- Потврда о регистрацији ЈИБ 4400250490006, број 06/1.06/0801-455/5-17-27/14 од стране Министарства финансија, Пореска управа - Регионални центар Зворник.

## Регистрација у статистици

- Обавјештење о разврставању пословног субјекта по дјелатности број 12284 од 07.05.2014. године.

## Основна дјелатност

- 88.91 – дјелатност дневне бриге за предшколску дјецу ( обданишта и сл. ) и дневне бриге за ученике обухватајући дневну бригу дјеце са посебним потребама.
- 85.10 – предшколско образовање ( претходи образовању на првом нивоу ).
- Матични број 01097075
- Матични број субјекта 1-3115
- Облик организовања – Установа
- Облик својине – државна 1.

Установа ради у складу са сљедећим законским и подзаконским правним актима и прописима:

- Закон о раду (01/06)
- Закон о предшколском васпитању и образовању, септембар 2015. ("Сл.гласник РС" бр. 79/15 ), са измјенама и допунама Закона о предшколском васпитању и образовању, јул 2020. , са измјенама и допунама Закона о предшколском васпитању и образовању 64/22.
- Закон о систему јавних служби,
- Статут ЈПВОУ Дјечијег вртића ( Нови - усклађен са Законом о предшколском васпитању и образовању ),
- Одлука и рјешење о оснивању,
- Рјешење о испуњености услова за рад
- Рјешење о испуњености услова за наставак рада предшколске установе и организационе јединице у предшколској установи

Друга општа акта су:

- ✓ Правилник о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања
- ✓ Правилник о систематизацији и организацији радних мјеста (са измјенама и допунама),
- ✓ Правилник о раду Управног одбора вртића,
- ✓ Правилник о пријему дјеце у вртић,
- ✓ Правилник о заштити од пожара,
- ✓ Правилник о заштити и здрављу на раду,
- ✓ Правилник о канцеларијском пословању,
- ✓ Правилник о поступку за додјељивање светосавске награде васпитачима и стручним сарадницима,
- ✓ Правилник о поступку за оснивање и престанак рада предшколске установе,
- ✓ Правилник о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања,
- ✓ Правилник о радном времену васпитача, стручних сарадника у предшколској установи,
- ✓ Правилник о садржају и начину вођења регистра предшколских уснова,

- ✓ Правилник о начину и условима остваривања програма у предшколским установама за дјецу са сметњама у развоју,
- ✓ Правилник о двојезичном остваривању васпитно-образовног рада и рада на језику националних мањина,
- ✓ Правилник о полагању стручног испита за васпитно-образовне раднике у предшколској установи,
- ✓ Правилник о условима и начину остваривања исхране, његе, превентивно-здравствене и социјалне и социјалне заштите дјеце у предшколској установи,
- ✓ Правилник о остваривању стручно – педагошког надзора,
- ✓ Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника,
- ✓ Правилник о програму предшколског васпитања и образовања,
- ✓ Правилник о процедури пријема у радни однос и начину бодовања васпитача, стручних сарадника, секретара, рачуновође,
- ✓ Правилник о санитарно-техничким и хигијенским условима,
- ✓ Правилник о раду УО и Пословник о раду Савјета родитеља.
- ✓ Матична књига установе,
- ✓ Радна књига за рад са дјецом пред полазак у школу,
- ✓ Летопис установе,
- ✓ Књига за праћење развоја дјетета,
- ✓ Радна књига установе
- ✓ Правилник о садржају и начину вођења документације у предшколској установи,

- Други акти ( Акт о процјени ризика, Записник о стручном налазу, Обука радника из ЗНР ЛЗП, Испитивање елек. и гром. инсталације ).

- Министарство просвјете и културе РС Рјешењем број 07.020/60-2-4/13 од 04.03.2013. године издало је Одобрење за рад предшколске Установе ( Дјечији вртић „Наша радост“ ), као и Записник о испуњености услова за наставак рада Дјечијег вртића „Наша радост“ Зворник број 07.020/60-2-2/13 од 26.03.2013. године, као и Рјешење о испуњености услова за наставак рада предшколске установе и организационе јединице у предшколској установи број 07.040/60-40-2/18 од 19.02.2019.

Правилници ЈПВОУ Дјечијег вртића „Наша радост“ су:

1. Правилник о јавним набавкама;
2. Правилник о начину и поступку пријема дјеце у ЈПВОУ Дјечији вртић „Наша радост“;
3. Правилник о условима и начину коришћења службених и властитих возила у службене сврхе;
4. Правилник о етичком кодексу и понашању у ЈПВОУ Дјечији вртић „Наша радост“;
5. Правилник о санитарно-техничким и хигијенским условима за ЈПВОУ Дјечији вртић „Наша радост“

Правилници који су у изради:

1. Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима;
2. Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза.

## ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ

Основни циљ и задатак Установе је васпитање и образовање дјеце предшколског узраста од 1 - 6 година по Програму рада за предшколске установе, прописаном од стране Министарства просвјете и културе, затим његом и смјештајем дјеце у цјелодневни, полудневни или поподневни боравак, исхраном дјеце, одржавањем хигијене; организовањем манифестација и јавних наступа, једнодневних излета, зимовања, рекреативно-едукативног боравак у природи, посјете разним институцијама и сл. Корисници услуга (родитељи) пријављују дјецу лично у просторијама вртића у канцеларији рачуноводства. Установа посједује пријаве и уговоре за кориснике услуга. Због великог броја дјеце постоје „листе чекања“ гдје корисници пријављују сљедеће податке: име и презиме дјетета, датум пријављивања, датум и година рођења и контакт телефон. Корисницима услуга су на располагању стручни сарадници (педагог, психолог, логопед и дефектолог), васпитачи и остали запослени, чији је задатак да информишу, упишу, смјесте и пропрате дјецу и да родитељима пруже стручну помоћ око уписа, смјештаја и адаптације.

### Пријем корисника

За смјештај дјеце у вртић потребно је пријавити дјете ( кориснике услуга )у административној служби. Постоје обрасци ( пријаве ) за упис, ако има мјеста у групама, или да се дјеца пријаве на „листу чекања“, ако су групе попуњене.

Сви корисници достављају сљедећу документацију:

- Извод из Матичне књиге рођених;
- Лјекарско увјерење и попуњавају:
- Пријаву и Уговор

---

## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

---

- На реализацији програмских задатака ангажовано је 79 радника. Рад се одвија у два намјенски саграђена објекта.
- У централном вртићу, у улици Светог Саве 29, који има 909,73 м2 (приземље, први и други спрат), ангажовано је 45 радника, и то 29 васпитача (три на породилском боловању и два на трудничком боловању) од тога је један васпитач приправник. За припрему и послуживање хране у централном вртићу ангажована је једна главна куварица и један помоћни кувар. На одржавању хигијене и набавку материјала у објекту распоређене су четири спремачице, један економ и један дежурни радник. У управи су ангажовани директор, помоћник директора, педагог, дефектолог (породилско боловање), а у рачуноводству три административна радника, један правник и један приправник.
- У вртићу у б-блоковима, у Спречанској улици 66, који има 815,56 м2 (сутерен, приземље и први спрат), ангажовано је 34 радника, и то 20 васпитача (3 на породилском одсуству и 2 васпитача на трудничком боловању) и два васпитача приправника. На мјесту асистента у групи за инклузију ангажован је један радник. У кухињи је ангажован један главни, два помоћна куvara и једна серверка. На одржавању

- хигијене распоређене су четири спремачице (двије на породилском одуству) и један домар. У управи и рачуноводству су психолог, логопед и два административна радника.
- Рад се одвија у петодневној радној недељи са радним временом од 06.15 до 16.30 часова и у поподневном термину од 16.00 до 19.00 часова.
  - У септембру 2022. године смо формирали групе редовног боравка, по узрасној доби. Уписали смо 350 дјеце у 16 група, у оба вртића ( централни вртић и вртић у б - блоковима). Од тога је 290 дјеце предшколског узраста (14 васпитних група) и 60 дјеце у продуженом боравку (2 групе продуженог боравка). Сви подаци су у Годишњем програму рада Дјечијег вртића „Наша радост“.
  - У октобру 2022. године смо формирали припремна одјељења у мјесним заједницама за дјецу у години пред полазак у школу – у Основним школама (Каракај, Тршић, Крижевићи, Рођевић, Брањево, Пилица, Челопек, Кисељак, Козлук, Улице) као и два припремна одјељења у Граду Зворнику. Од марта 2023. године формирали смо још два припремна одјељења у Церу и Ораовцу. Реализација програмских задатака проводи се у складу са могућностима и условима. Корисници услуга ( родитељи ) уписују дјецу у припремна одјељења у подручне школе у којима су дјеца уписана у први разред. Сви ангажовани васпитачи су квалификовани за рад и имају положен стручни испит.

---

#### МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА

---

- Дјелатност Установе одвија се у два објекта.
- Централни објекат ( вртић ) 901m<sup>2</sup> састоји се из приземља, првог и другог спрата и новог објекта у Спречанској улици 739,60 m<sup>2</sup>. Капацитет је око 220 дјеце у централном објекту, а у новом око 120. Централни објекат посједује: комуникационе просторије, ходнике и гардеробере, санитарне просторије за дјецу и запослене, кухињу, оставу, котларницу, вешерницу, трпезарију, простор за васпитаче, канцеларију за рачуноводство и директора, осам радних соба и физкултурну салу.
- Објекат у Б-блоковима садржи шест радних соба, комуникациони простор, двије канцеларије, кухињу, трпезарију, санитарне просторије за дјецу и одрасле, оставе и вешерницу.

---

#### ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИ РАД

---

- У септембру смо формирали нове групе, попунили постојеће, пратећи законске нормативе.
- У октобру 2022. смо формирали десет група у руралним подручјима за дјецу у години пред полазак у школу и двије групе у Дјечијем вртићу (поподневни термин), а у марту 2023. године формирана су још два припремна одјељења у Церу и Ораовцу.
- Васпитно образовни рад се одвија у оквиру 16 васпитних група (три млађе јасличке групе, три јасличке старије, двије млађе вртићке, три средње вртићке, три старије вртићке групе и двије групе дјеце продуженог боравка - школска дјеца). Планирани задаци су усклађени са условима рада, бројем дјеце у групама и бројем васпитача. Планиране активности се редовно уписују у Радне књиге за васпитаче. Крајем прошле

године смо почели радити са новом педагошком документацијом: Радне књиге за васпитаче, Љетопис, Матична књига и Радне књиге за стручне сараднике.

- У вртићу се реализује специјализовани програм - енглески језик за дјецу средњих и старијих вртићких група (два пута седмично, по пола сата), који организујемо у сарадњи са школом страних језика SMILE.
- Посебне васпитне активности су одређене прије свега нивоом васпитне групе и разнолики садржаји су усклађивани према врсти активности:
  - моторичке активности су упражњаване свакодневно кроз вјежбе за развијање и усавршавање ломоторног система;
  - сензо-перцептивне активности су подстицане богаћењем чулног доживљаја путем игре;
  - језичке активности су биле заступљене у свакодневној комуникацији на релацијама дијете-дијете и дијете-васпитач;
  - дјеца су интелектуално стимулирана активностима као што су игре имитације, меморије, скривалица итд.;
  - музичко-ритмичке активности су се заснивале на развојним могућностима дјеце и обухватале су ритмичке игре и плес;
  - кроз графичко-ликовне активности дјеца је омогућено да упознају различите материјале и ликовне технике.

Начин реализације:

- На основу Годишњег програма рада,
  - Седмично планирање ( двије седмице ),
  - Процесно планирање ( дневне скице ),
  - Мјесечно планирање ( четири седмице ),
  - На основу програма и радне књиге за дјецу пред полазак у школу.
- Реализовали смо сљедеће манифестације ( период септембар 2022. – март 2023. године):
    - Дјечија недјеља (октобар, 2022.)
    - Новогодишње приредбе (децембар, 2022.)
    - Осмомартовске приредбе (март, 2022.)
  - У установи су се обиљежили значајни датуми: Међународни дан љубазности, Међународни дан писмености, Међународни дан мира, Међународни дан толеранције, Међународни дан дјетета, Свјетски дан чистих руку, Свјетски дан јабука, Међународни дан поезије
  - Дјеца су, заједно са својим васпитачима, посјетила Градску управу, Народну библиотеку и музејску збирку, стоматолога, пијацу, пољопривредно газдинство „Ерић“, обућарску радњу, кројачку радњу, храм, стару зворничку цркву, Туристичку организацију Града Зворника, а нашу установу посјетили су припадници Полицијске управе, запослени и дјеца у КУД-у.
  - Организовали смо Хуманитарни базар испред Основне школе чији је циљ био да се прикупе средства и помогне акција „За бебу више“ (Удружење породица са проблемом стерилитета „Бебе 1“).

---

## ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ ДЈЕЦЕ

---

- Свакодневна обавеза свих запослених је да обезбједи дјечи довољно простора, опреме, играчака и спортских реквизита у вртићу и ван њега ( двориште, шеталиште, парк ) како би се могле обављати разноврсне физичке активности.
- Фискултурна сала је опремљена спортском опремом и реквизитима ( тобогани, кошеви, голови, лопте, струњаче, тунели за провлачење, итд. ).
- Такође се води рачуна о правилној и здравој исхрани, у складу са прописима и нормама о исхрани у предшколским установама. Учесници смо пројекта „Школе/предшколске установе пријатељи правилне исхране“. Коригован је Акциони план са активностима за радну 2022/2023. годину. Све планиране активности са дјецом и родитељима су реализоване. Неке од њих су: „Колачић среће“, „Посјета пијаци“, „Чаша пуна витамина“, „Воћни рођендани“, „Свјетски дан вода“, „Свјетски дан хране“, „Недења здравља у вртићу“, „Здрав сендвич“, „Промоција оброка од цјеловитих житарица“, „Зимница“, „Хигијена и здравље“, „Здрав оброк – дуг живот“, „Свемогуће поврће“, „Башта у чаши“
- Кухиња је иначе комплетно опремљена новим уређајима и опремом и испуњава све услове за рад, што су потврдили и инспекцијски органи и комисија која је издала рјешење за рад од стране Министарства просвјете и културе. У новом простору имамо савремено опремљену кухињу у којој се спремају оброци за сву дјецу. Такође смо добили и оставе за одлагање намирница у хладњаче, трпезарију комплетно опремљену.
- Исхрана и јеловник су у складу са нормативима за исхрану дјеце у предшколским установама.
- Сарадња са нутриционистом у планирању јеловника.

---

## САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

---

- Да би се што успјешније одвијао васпитно-образовни процес, сарадња са родитељима је била свакодневна и одвијала се кроз индивидуалне разговоре, кроз непосредну размјену информација, путем вибер група, анкетних упитника. На нивоу сваке групе био је постављен пано за родитеље и календар рођендана дјеце. Вртић је развијао чврсту везу са породицом, родитеље укључивао у активну улогу у свим активностима вртића засновану на међусобном повјерењу и уважању.
- Сарадња са родитељима је на задовољавајућем нивоу. Вртић пружа континуирану стручну подршку родитељима у вршењу родитељских улога путем свакодневних разговора и размјене информација о дјетету.
- Добра сарадња се огледа и кроз разне радионице, приредбе и манифестације.
- Уважавамо сугестије родитеља. Редовно информишемо родитеље о напредовању дјеце. У складу са тим смо за сву дјецу обезбједили Књигу за праћење раста и развоја дјетета.
- Сарадња са породицом започиње приликом уписа дјетета и траје све до поласка у школу. Први контакт одвија се у сарадњи приликом уписа дјетета гдје родитељи добијају информације везане за организацију установе, функционисање установе, ритам живота у вртићу, о периоду адаптације кроз разговор са васпитачима и стручним

сарадницима. Од ове године педагог, психолог и логопед пружају информације родитељима и путем информативних летака о периоду адаптације и тешкоћама навикавања дјетета на вртић. Групни родитељски састанци одржавају се сваке године на којима директор и васпитачи на нивоу сваке групе пружају информације о програму васпитно-образовног рада, о томе шта се очекује од вртића, али и од родитеља. Индивидуални родитељски састанци одвијају се свакодневно у формалном и неформалном облику како васпитача тако и стручних сарадника.

- У складу са ритмом живота и навика у вртићу гдје се искључиво у исхрани дјеце користи здрава храна, поред бројних радионица са родитељима које реализујемо током године у оквиру Дјечије недеље, приредби поводом Осмог марта и Нове године, израде материјала неопходног за рад у групи, реализујемо и радионице Здраве хране.
- Радионице које стручни сарадници, педагог и психолог реализују у свим вртићким групама током године обухватају пружање информација родитељима о актуелним дешавањима у групама, па смо на тај начин пружали информације адаптацији, обиљежавању Међународних дана. Реализовани су сљедећи пројекти: „У духу традиције и обичаја“, „Гледај на свијет очима дјетета“, „Ми смо мјесто гдје мир влада“, „Недеља здравља у вртићу“.
- Васпитачи су реализоване сљедеће радионице са родитељима: „Жабице“, „Шеширијада“, „Јесенко“, „Гињол лутке“, „Колачић среће“, „Игре и активности у функцији развоја говора“.
- Манифестације и приредбе представљају увјек веома добар вид сарадње са родитељима, гдје можемо да добијемо повратну информацију од родитеља о нашем раду, али исто тако свакодневне активности које се спроводе у групама у складу са васпитно-образовним радом пружају прилику родитељима да имају увид у оно што се одвија у свакој групи, посјетама, као и да дају своје приједлоге које ћемо узети у разматрање. Организација једнодневних излета, зимовања, љетовања, рекреативног боравка у природи одвија се увјек у сарадњи са родитељима кроз родитељске састанке и састанке Савјета родитеља.

---

## СТРУЧНИ ОРГАНИ

---

- Законом о предшколском васпитању и образовању прецизирано је да стручне органе у предшколским установама чине Стручно вијеће и Стручни активи.
- Стручно вијеће чине сви запослени: васпитачи, стручни сарадници (педагог, психолог, логопед, дефектолог) и директор, помоћник директора за васпитно – образовни рад.
- Стручне активе чине запослени васпитачи, педагог, психолог, дефектолог, логопед, помоћник директора за васпитно-образовни рад и директор установе.
- Рад Стручних органа се одвијао путем редовних састанака Стручног вијећа и Стручних актива.
- На Стручном вијећу формирали смо Стручне активе.
- Стручно вијеће се бавило питањима везаним за планирање и реализацију васпитно - образовног рада, Годишњег програма рада, стручним усавршавањем, планирањем и организовањем јавних манифестација, распоредом васпитача по групама и свим осталим битним питањима на нивоу вртића, извјештајима о реализацији планираних активности.
- Стручни актив се бави реализацијом самог васпитно образовног процеса по узрасним групама и реализацијом планираних задатака на основу седмичних планова, односно

мјесечних. Такође је важно напоменути да се рад ових органа одвијао кроз сталну сарадњу на релацији родитељи – васпитачи - стручни сарадници – руководство - Оснивач, а све са циљем што успјешније реализације планираних задатака. О реализацији свих активности стручних органа Стручна вијећа и Стручни активи постоје Записници.

---

## СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

---

- Стручно усавршавање је важан сегмент у васпитно-образовном раду јер омогућава континуитет у професионалном развоју и напредовању, као и развијање специфичних афинитета и талената појединачног васпитно – образовног рада. Сечено знање из праксе и размјена искустава на семинарима омогућила је промоцију наше установе.
- Стручно усавршавање се обављало путем семинара и савјетовања за васпитаче и стручне сараднике, као и Актива директора и Стручних вијећа и Стручних актива у самом вртићу.
- У току је примјена Правилника о стручном и професионалном напредовању стручних сарадника, директора и васпитача на нивоу Министарства просвјете и културе РС и примјена Правилника о пријему дјецe.
- Савјетовање за васпитаче одржано је у Сребреници, 22.08.2022. године. Савјетовању је присуствовало седам васпитача и помоћник директора за васпитно-образовни рад. Савјетовање за стручне сараднике одржано је у Источном Новом Сарајеву, 26.08.2022. гдје су присуствовали педагог и психолог из наше установе. Савјетовања су организована од стране Републичког – педагошког завода. Васпитачи и стручни сарадници су се упознали са резултатима испитивања ставова васпитача и стручних сарадника о Програму предшколског васпитања и образовања, реформисаним Програмом предшколског васпитања и образовања, вођењем педагошке документације, професионалним компетенцијама васпитача као и примјерима добре праксе.
- Завршна Конференција VI фазе Програма „Школе/предшколске установе пријатељи правилне исхране“ одржана је у Бања Луци, 21.10.2022. године. Конференцији су присуствовали директор и васпитач. Том приликом нам је додијељена Потврда да је наша установа предузела кораке у погледу постизања циљева иницијативе „Школе/предшколске установе пријатељи правилне исхране“ и стекла статус „Предшколска установа одређена за примјену иницијативе“.
- Семинар у Теслићу „Обука васпитно-образовних радника за израду и примјену индивидуализованог васпитно-образовног програма“ организована у оквиру пројекта „Унапређење инклузије и партнерства са породицом у васпитно – образовном процесу“. Обуку су прошли педагог, психолог и васпитач (31.10.2022.-01.11.2022.).
- „Ниједно дијете без заштите“ – унапређење механизма за превенцију трговине дјецом и заштиту дјецe потенцијалних жртава трговине људима. У овом пројекту учествује логопед вртића (октобар и новембар 2022. и фебруар 2023. Г одине)
- Конференција за унапређење раног раста и развоја дјецe у Републици Српској (Бања Лука, 23.11.2022.).
- „Деца заробљена у виртуелном свету“ – предавање др Ранка Рајовића у Сребреници, 17. фебруара. Предавању су присуствовали директор установе и психолог.
- У Основној школи „Свети Сава“ одржана је еТwinning обука за васпитаче и стручне сараднике из нашег вртића и Дјечијег вртића „Чика Јова Змај“ из Бијељине коју је

организовала Агенција за предшколско, основно и средње образовање - АПОСО. Представљен је еТwinning Босна и Херцеговина као и које су то предности употребе еТwinninga. Присутнима је такође презентовано како могу да се региструју и да користе ESEF платформу, а такође су приказани примјери добре праксе (28. фебруар 2023.)

- Стручни сарадници, педагог и психолог, освојили су трећу награду на конкурс за избор најбољег дидактичког материјала и играчака за рано учење у категорији Сет играчака за вишеструке намјене. Дидактичка играчка „Домине одјећања“ намијењена је за социо – емоционални развој дјете.

На конкурс је пријављено укупно девет радова из наше установе и сви су били изложени у Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске у Бања Луци.

---

## У П Р А В Љ А Њ Е У С Т А Н О В О М

---

- Остварује се путем органа управљања - оснивач Град Зворник, тј. путем Управног одбора и директора установе.
- Рад се одвија у складу са Законом о предузећима и установама, Законом о предшколском васпитању и образовању, Правилником и раду, Правилником о систематизацији радних мјеста и Статутом Установе и то кроз сљедеће садржаје:
  - ✓ Доношења Годишњег програма рада,
  - ✓ Усвајање Извјештаја о раду,
  - ✓ Усвајање нормативних аката,
  - ✓ Финансијско пословање,
  - ✓ Организациони послови,
  - ✓ Обилјежавање празника и планираних манифестација, јавних наступа,
  - ✓ Дан установе,
  - ✓ Посјете институцијама,
  - ✓ Једнодневни излети,
  - ✓ Зимовање,
  - ✓ Рекреативне активности (спортски рекреативни боравак у природи),
  - ✓ Љетовање
  - ✓ Едукативно-рекреативни боравак у природи.

---

## Ф И Н А Н С И Р А Њ Е

---

- За рад Установе финансијска средства се обезбеђују од:
  - а) од оснивача,
  - б) уплата родитеља,
  - в) од Министарства просвјете и културе ( за три мјесеца за рад са припремним одјељењима ) за дјецу у години пред полазак у школу.

---

## Д Р У Ш Т В Е Н А   Д Ј Е Л А Т Н О С Т

---

Један од значајних сегмената рада предшколске установе представља организовање и/или учешће у јавним приредбама и манифестацијама. Оне пружају прилику за афирмацију рада васпитача и презентацију дјечијег стваралаштва.

Широј јавности представили смо нашу установу кроз јавне наступе и манифестације. Манифестацијама и јавним приредбама различитог карактера дјеца су проширивала своја искуства, оснаживала личне потенцијале и способности, показивала усвојена знања, креативност и стваралаштво развијена путем васпитно-образовног рада у Дјечијем вртићу „Наша радост“.

### - **Новогодишње приредбе**

Последња седмица децембра посвећена је Новогодишњим приредбама које су реализоване у припремним одјељењима у подручним Основним школама, али и у вртићу. Ове приредбе су једна од редовних активности наше установе које, осим забавног карактера, имају за циљ да се родитељима покажу резултати васпитно-образовног рада са дјецом. Васпитачи редовног боравка су, у улогама глумаца, сценаристе и сценографа, за дјецу припремили двије новогодишње представе под називом „Деда Мраз је добио отказ“ и „Деда Мраз у шуми чуда“.

### - **Обиљежавање 8. марта у вртићу**

Приредбе се одржавају традиционално у нашем вртићу кроз различите садржаје вртићких група од млађе до старије вртићке групе и припремних одјељења. Ове приредбе увијек имају најизраженију емоционалну вриједност јер су усмјерене на показивање захвалности мајкама, бакама, теткама и свим женама које представљају стуб друштва. Поред приредби у објектима, свако припремно одјељење на терену учествује у реализацији приредби које се одвијају у њиховим мјестима.

### - **Зимовање – Златибор**

Главни циљ јесте социјализација дјеце кроз подстицање самосталности и усвајања животних навике које су значајне за усвајање у овом периоду. Дјеца током боравка од 5 дана на Златибору имају различите заједничке активности као што су посјета Дино-парку, шетње и обилазак Златибора, боравак на снијегу, заједничке палачинке, топле чоколаде, периоди за слободне активности као што су цртање и организација вечерњих активности (пицама журка, избор за најљепшу фризуру...). Одлазак на зимовање са вртићем је значајан за свако дијете и његове родитеље. Дијете се приликом тог одвајања осјећа да је „велико“ и одрасло, и да може само много тога да уради. Оно стиче самопоуздање и одговорност да се брине о себи и о другима.

---

---

### З А П О С Л Е Н И

---

---

На реализацији програмских задатака ангажовано је 79 извршиоца – радника.

Структура запослених	Број радника
Директор	1
Помоћник директора за васпитно-образовни рад	1
<b>Стручни сарадници</b>	
Педагог	1
Психолог	1
Дефектолог	1
Логопед	1
<b>Васпитачи</b>	49
Асистент	1
<b>Административно – технички послови</b>	
Административни радници	4
Правник	1
Дежурни радник	1
Сарадник магационер	1
Главне куварице	2
Помоћне куварице	3
Помоћни радник у кухињи (сервирка)	1
Економ-домар	2
Спремачице	8

---

---

### З А К Љ У Ч А К

---

---

Поред свих материјалних и просторних препрека у току године реализован је велики број манифестација, радионица, посјета, излета. Активности предвиђене Годишњим програмом рада предшколске установе су реализоване.

Капацитети Установе су попуњени током цијеле године, тако да не можемо изаћи у сусрет свим родитељима који желе да њихова дјеца бораве у нашем вртићу. Реализована је куповина трећег објекта за смјештај дјеце, а у току је опремање истог. Тренутно имамо око 250 дјеце на Листи чекања.

Мисија предшколског васпитања и образовања, у најкраћем речено, је подршка и помоћ васпитачима да с љубављу припреме дијете за живот, да бисмо од најранијег узраста подржали свеобухватан развој сваког дјетета, да раном стимулацијом и подстицајним васпитним дјеловањем подржимо и подстакнемо свако дијете да кроз игру и у интеракцији са окружењем у коме одраста, радује се, игра, учи и стиче искуства релевантна за његово одрастање и живот.

## ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ ВРТИЋА

Финансирање установе се врши из буџета Оснивача (80% од укупних потреба), сопствених прихода од родитеља за пружање услуга (20%) и евентуалних донација у складу са Трезорским прописима.

**Приходи од сопствене дјелатности и ванредни приходи по мјесцима током 2022. године:**

Р.б.	Мјесец	Укупни приходи 2021. година	Приходи од дјелатности 2022. година	Ванредни приходи 2022. година	Укупни приходи 2022. година
1.	Јануар	28.193,00	28.321,00		28.321,00
2.	Фебруар	35.255,00	30.858,00		30.858,00
3.	Март	37.310,00	38.208,00		38.208,00
4.	Април	31.675,00	34.505,00		34.505,00
5.	Мај	32.640,00	37.690,00	24.797,00	62.487,00
6.	Јун	32.175,00	37.615,00		37.615,00
7.	Јул	34.915,00	29.770,00		29.770,00
8.	Август	27.780,00	32.760,00		32.760,00
9.	Септембар	58.567,00	34.990,00		34.990,00
10.	Октобар	34.510,00	37.035,00		37.035,00
11.	Новембар	32.585,00	38.265,00		38.265,00
12.	Децембар	46.595,00	45.755,00	2.030,00	47.785,00
	<b>УКУПНО:</b>	<b>432.200,00</b>	<b>425.772,00</b>	<b>26.827,00</b>	<b>452.599,00</b>

**Извјештај о финансијском пословању**

Р.б.	Врста утрошка средстава	2021. година	2022. година
1.	Бруто плате запослених	1.153.253,00	1.322.277,00
2.	Расходи бруто накнада осталих личних примања - превоз	23.931,00	39.320,00
3.	Расходи за накнаде плата запослених за вријеме боловања	22.301,00	15.282,00
4.	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи	5.862,00	20.106,00
5.	Расходи за електричну енергију, грејање и гас	23.852,00	49.756,00
6.	Расходи за комуналне и комуникационе услуге	10.077,00	11.414,00
7.	Расходи за режијски материјал	14.351,00	17.622,00
8.	Расходи за материјал за посебне намјене	147.087,00	201.906,00
9.	Расходи за текуће одржавање	14.188,00	26.985,00
10.	Расходи за гориво	5.198,00	7.197,00
11.	Расходи за стручне услуге	8.453,00	10.353,00
12.	Остали непоменути расходи	52.322,00	72.510,00
13.	Издаци за набавку ситног инвентара	162,00	332,00
14.	Издаци за набавку постројења и опреме	1.254,00	1.284,00
	<b>УКУПНО:</b>	<b>1.482.291,00</b>	<b>1.796.344</b>

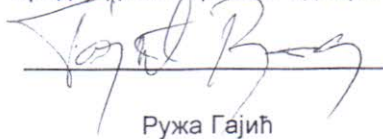
Укупни трошкови за бруто плате су обрачунати за 77 радника ( просечан број радника током 2022. године), који су запослени у два вртићка објекта.

Укупни материјлни трошкови се, такође, односе на оба објекта у којима је степен искориштености капацитета 100%.

У прегледу имовине, обавеза и извора исказаних у ГКТ су приказане неизмирене обавезе:

Р.б.	Обавезе	2021. година	2022. година
1.	Обавезе за бруто плате запослених	118.063,00	130.898,00
2.	Обавезе за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	8.226,00	8.401,00
3.	Обавезе из пословања у земљи	195.631,00	196.496,00
4.	Обавезе за краткорочна резервисања и разграничења	34.160,00	37.665,00
	<b>УКУПНО:</b>	<b>356.080,00</b>	<b>373.460,00</b>

Председник Управног одбора



Руџа Гајић

Valuta: KM  
 Organizacija=01190400 (Djeciji vrtic ?NaDa radost?)

Ekonomski kod	Vrsta	FOND 01				-Preth. godina-	
		Prvobitni budzet	Korekcija	Konacni budzet	Izvršenje	Razlika (6-5)	Procenat (6/5)*100
1	2	3	4	5	6	7	8
0	A. P R I H O D I (O S I M O B R A C U N S K I H) (I + II + III + IV)	402,400	0	402,400	427,802	25,402	106
71	I PORESKI PRIHODI (1+2+3+4+5+6+7+8)	0	0	0	0	0	n/m
711	1. Prihodi od poreza na dohodak i dobit (a do v)	0	0	0	0	0	n/m
7111	a) Porezi na dohodak	0	0	0	0	0	n/m
7112	b) Porezi na dobit pravnih lica	0	0	0	0	0	n/m
7113	v) Porezi na prihode kapitalnih dobitaka	0	0	0	0	0	n/m
712	2. Doprinosi za socijalno osiguranje (a)	0	0	0	0	0	n/m
7121	a) Doprinosi za socijalno osiguranje	0	0	0	0	0	n/m
713	3. Porezi na licna primanja i prihode od samostalnih djelatnosti (a)	0	0	0	0	0	n/m
7131	a) Porezi na licna primanja i prihode od samostalnih djelatnosti	0	0	0	0	0	n/m
714	4. Porezi na imovinu (a do g)	0	0	0	0	0	n/m
7141	a) Porezi na imovinu	0	0	0	0	0	n/m
7142	b) Porezi na nasljedje i poklone	0	0	0	0	0	n/m
7143	v) Porezi na finansijske i kapitalne transakcij	0	0	0	0	0	n/m
7149	g) Ostali porezi na imovinu	0	0	0	0	0	n/m
715	5. Porezi na promet proizvoda i usluga (a do v)	0	0	0	0	0	n/m
7151	a) Porezi na promet proizvoda	0	0	0	0	0	n/m
7152	b) Porezi na promet usluga	0	0	0	0	0	n/m
7153	v) Akcize	0	0	0	0	0	n/m
716	6. Carine i uvozne dadzbine (a)	0	0	0	0	0	n/m
7161	a) Carine i uvozne dadzbine	0	0	0	0	0	n/m
717	7. Indirektni porezi prikupljeni preko UIO (a)	0	0	0	0	0	n/m
7171	a) Indirektni porezi prikupljeni preko UIO	0	0	0	0	0	n/m
719	8. Ostali poreski prihodi (a)	0	0	0	0	0	n/m
7191	a) Ostali poreski prihodi	0	0	0	0	0	n/m
0 72	II NEPORESKI PRIHODI (1 + 2 + 3 + 4 + 5)	402,400	0	402,400	427,802	25,402	106
721	1. Prihodi od finansijske i nefinansijske imovine i pozitivnih kursnih razlika (a do d)	0	0	0	0	0	n/m
7211	a) Prihodi od dividende, uceca u kapitalu i sli nja prava	0	0	0	0	0	n/m
7212	b) Prihodi od zakupa i rente	0	0	0	0	0	n/m
7213	v) Prihodi od kamata na gotovinu i gotovinske ekvivalente	0	0	0	0	0	n/m
7214	g) Prihodi od hartija od vrijednosti i finansijskih derivata	0	0	0	0	0	n/m
7215	d) Prihodi od kamata i ostalih naknada za ote zajmove	0	0	0	0	0	n/m
7216	d) Prihodi po osnovu realizovanih pozitivnih	0	0	0	0	0	n/m

Valuta: KM  
 Organizacija=01190400 (Djeciji vrtic ?NaDa radost?)

Ekonomski kod	Vrsta	FOND 01				-Preth. godina-	
		Prvobitni budzet	Korekcija	Konacni budzet	Izvršenje	Razlika	Procenat (6/5)*100
1	2	3	4	5	6	7	8
0	A. P R I H O D I (O S I M O B R A C U N S K I H) (I + II + III + IV)	402,400	0	402,400	427,802	25,402	106
71	I PORESKI PRIHODI (1+2+3+4+5+6+7+8)	0	0	0	0	0	n/m
711	1. Prihodi od poreza na dohodak i dobit (a do v)	0	0	0	0	0	n/m
7111	a) Porezi na dohodak	0	0	0	0	0	n/m
7112	b) Porezi na dobit pravnih lica	0	0	0	0	0	n/m
7113	v) Porezi na prihode kapitalnih dobitaka	0	0	0	0	0	n/m
712	2. Doprinosi za socijalno osiguranje (a)	0	0	0	0	0	n/m
7121	a) Doprinosi za socijalno osiguranje	0	0	0	0	0	n/m
713	3. Porezi na licna primanja i prihode od samostalnih djelatnosti (a)	0	0	0	0	0	n/m
7131	a) Porezi na licna primanja i prihode od samostalnih djelatnosti	0	0	0	0	0	n/m
714	4. Porezi na imovinu (a do g)	0	0	0	0	0	n/m
7141	a) Porezi na imovinu	0	0	0	0	0	n/m
7142	b) Porezi na nasljedje i poklone	0	0	0	0	0	n/m
7143	v) Porezi na finansijske i kapitalne transakcij	0	0	0	0	0	n/m
7149	g) Ostali porezi na imovinu	0	0	0	0	0	n/m
715	5. Porezi na promet proizvoda i usluga (a do v)	0	0	0	0	0	n/m
7151	a) Porezi na promet proizvoda	0	0	0	0	0	n/m
7152	b) Porezi na promet usluga	0	0	0	0	0	n/m
7153	v) Akcize	0	0	0	0	0	n/m
716	6. Carine i uvozne dadzbine (a)	0	0	0	0	0	n/m
7161	a) Carine i uvozne dadzbine	0	0	0	0	0	n/m
717	7. Indirektni porezi prikupljeni preko UIO (a)	0	0	0	0	0	n/m
7171	a) Indirektni porezi prikupljeni preko UIO	0	0	0	0	0	n/m
719	8. Ostali poreski prihodi (a)	0	0	0	0	0	n/m
7191	a) Ostali poreski prihodi	0	0	0	0	0	n/m
0 72	II NEPORESKI PRIHODI (1 + 2 + 3 + 4 + 5)	402,400	0	402,400	427,802	25,402	106
721	1. Prihodi od finansijske i nefinansijske imovine i pozitivnih kursnih razlika (a do d)	0	0	0	0	0	n/m
7211	a) Prihodi od dividende, uceca u kapitalu i sli nja prava	0	0	0	0	0	n/m
7212	b) Prihodi od zakupa i rente	0	0	0	0	0	n/m
7213	v) Prihodi od kamata na gotovinu i gotovinske ekvivalente	0	0	0	0	0	n/m
7214	g) Prihodi od hartija od vrijednosti i finansijskih derivata	0	0	0	0	0	n/m
7215	d) Prihodi od kamata i ostalih naknada za ote zajmove	0	0	0	0	0	n/m
7216	d) Prihodi po osnovu realizovanih pozitivnih	0	0	0	0	0	n/m

Kod	3	4	5	6	7	8	9
0 722	402,400	0	402,400	425,772	23,372	106	407,953
7221	0	0	0	0	0	0	0
7222	0	0	0	0	0	0	0
7223	0	0	0	0	0	0	0
7224	0	0	0	0	0	0	0
0 7225	402,400	0	402,400	425,772	23,372	106	407,953
723	0	0	0	0	0	0	0
7231	0	0	0	0	0	0	0
728	0	0	0	0	0	0	0
7281	0	0	0	0	0	0	0
7282	0	0	0	0	0	0	0
0 729	0	0	0	2,030	2,030	n/m	24,368
0 7291	0	0	0	2,030	2,030	n/m	24,368
73	0	0	0	0	0	0	0
731	0	0	0	0	0	0	0
7311	0	0	0	0	0	0	0
7312	0	0	0	0	0	0	0
78	0	0	0	0	0	0	0
787	0	0	0	0	0	0	0
7871	0	0	0	0	0	0	0
7872	0	0	0	0	0	0	0
7873	0	0	0	0	0	0	0
7874	0	0	0	0	0	0	0
7879	0	0	0	0	0	0	0
788	0	0	0	0	0	0	0
7881	0	0	0	0	0	0	0
0 B. P R I M I C I ( I + II + III + IV + V)	0	0	0	206,413	206,413	n/m	27,065
81 I PRIMICI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)	0	0	0	0	0	0	0
811 1. Primici za proizvedenu stalnu imovinu (a do d)	0	0	0	0	0	0	0

Valuta: KM  
Organizacija=01190400 (Dječiji vrtić ?Naša radost?)

Ekonomski kod	Vrsta	Tekuća godina		-Preth. godina-	
		Prvobitni budžet	Konačni budžet	Izvršenje	Procenat
		(3+4)	(6-5)	(6/5)*100	(6/9)*100
8111	a) Primici za zgrade i objekte	0	0	0	0
8112	b) Primici za postrojenja i opremu	0	0	0	0
8113	v) Primici za biološku imovinu	0	0	0	0
8114	g) Primici za investicionu imovinu	0	0	0	0
8119	d) Primici za ostalu proizvedenu imovinu	0	0	0	0
812	2. Primici za dragocjenosti (a)	0	0	0	0
8121	a) Primici za dragocjenosti	0	0	0	0

119 - Opština Zvornik 2011  
 Obrazac 2 - PREGLED PRIHODA, PRIMITARA, RASHODA I IZDATAKA ISKAZANIH U GKT  
 Tekuce razdoblje: DEC-22

Datum: 17-MAR-23 07:37:34  
 Stranica: 3



0 93	V OSTALI PRIMICI (1 + 2)	0	0	0	0	206,413	206,413	n/m	27,065	763
931	a) Primici po osnovu poreza na dodatu vrijednos	0	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m
9311	b) Primici po osnovu depozita i kaucija	0	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m
9312	v) Primici po osnovu avansa	0	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m
9313	g) Ostali primici	0	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m
9319		0	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m
0 938	2. Ostali primici iz transakcija između ili ili unutar jedinica vlasti (a + b)	0	0	0	0	206,413	206,413	n/m	27,065	763
0 9381	a) Ostali primici iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti	0	0	0	0	206,413	206,413	n/m	27,065	763
9382	b) Ostali primici iz transakcija sa drugim budžetskim korisnicima iste jedinice vlasti	0	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m
0	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI (A+B)	402,400	0	402,400	0	634,215	231,815	158	459,386	138

119 - Opština Zvornik 2011  
 Obrazac 2 - PREGLED PRIHODA, PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA ISKAZANIH U GRT  
 Tekuce razdoblje: DEC-22

Datum: 17-MAR-23 07:37:34  
 Stranica: 5

Ekonomski kod	Vrsta	Probivni budzet		Korekcija		Komacni budzet		Tekuca godina		FOND 01		-Preth. godina-	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
0 41	A. R A S H O D I (O S I M O B R A C U N S K I H (I + II + III))	1,461,840	253,637	1,715,477	1,772,188	56,711	103	1,443,855	123				
0 411	I TEKUCI RASHODI (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9)	1,461,840	253,637	1,715,477	1,772,188	56,711	103	1,443,855	123				
0 4111	1. Rashodi za licna primanja zaposlenih (a do g)	1,171,310	163,287	1,334,597	1,396,985	62,388	105	1,170,956	119				
0 41111	a) Rashodi za bruto plate zaposlenih	1,106,810	151,130	1,257,940	1,322,277	64,337	105	1,118,862	118				
0 41112	b) Rashodi za bruto naknade troškova i ostalih licnih primanja zaposlenih po osnovu rada	24,500	15,044	39,544	39,320	-224	99	23,931	164				
0 41113	v) Rashodi za naknadu plata zaposlenih za vrijeme bolovanja, roditeljskog odsustva i ostalih naknada plata	25,000	-8,987	16,013	15,282	-731	95	22,301	69				
0 4114	g) Rashodi za otpremnine i jednokratne pomoći (bruto)	15,000	6,100	21,100	20,106	-994	95	5,862	343				
0 412	2. Rashodi po osnovu korišćenja roba i usluga (a do z)	290,530	90,350	380,880	375,202	-5,678	99	272,900	137				
0 4121	a) Rashodi po osnovu zakupa	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m				
0 4122	b) Rashodi po osnovu utroška energije, komunaln komunikacionih i transportnih usluga	45,510	24,250	69,760	61,170	-8,590	88	33,700	182				
0 4123	v) Rashodi za rezijski materijal	15,000	2,970	17,970	15,534	-2,436	86	14,351	108				
0 4124	g) Rashodi za materijal za posebne namjene	150,000	44,280	194,280	199,506	5,226	103	144,687	138				
0 4125	d) Rashodi za tekuce odravanje	12,000	15,000	27,000	26,985	-15	100	14,188	190				
0 4126	d) Rashodi po osnovu putovanja i smještaja	5,000	2,120	7,120	7,197	77	101	5,198	138				
0 4127	e) Rashodi za stručne usluge	9,000	4,250	13,250	10,353	-2,897	78	8,453	122				
0 4128	*) Rashodi za usluge odravanja javnih površina zaLiteivotne sredine	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m				
0 4129	z) Ostali neklasifikovani rashodi	54,020	-2,520	51,500	54,458	2,958	106	52,322	104				
413	3. Rashodi finansiranja i drugi finansijski troškovi (a do e)	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m				
4131	a) Rashodi po osnovu kamata na hartije od vrijednosti	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m				
4132	b) Rashodi finansiranja po osnovu finansijskih derivata	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m				
4133	v) Rashodi po osnovu kamata na primljene zajmove u zemlji	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m				
4134	g) Rashodi po osnovu kamata na primljene zajmove	0	0	0	0	0	n/m	0	n/m				

Valuta: KM  
 Organizacija: 01190400 (Djeciji vrtic ?Na0a radost?)

TABELA 2

Ekonomski kod	Vrsta	FOND 01			-Preth. godina-			Procenat (6/5)*100	Procenat (6/9)*100
		Prvobitni budzet	Korekcija	Konacni budzet (3+4)	Izvršenje	Razlika (6-5)	Izvršenje		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
813	3. Primici za neproizvedenu stalnu imovinu (a do	0	0	0	0	0	0	0	
8131	a) Primici za zemljište	0	0	0	0	0	0	n/m	
8132	b) Primici za podzemna i površinska nalazišta	0	0	0	0	0	0	n/m	
8133	v) Primici za ostala prirodna dobra	0	0	0	0	0	0	n/m	
8139	g) Primici za ostalu neproizvedenu imovinu	0	0	0	0	0	0	n/m	
814	4. Primici od prodaje stalne imovine namijenjene prodaji i obustavljenih poslovanja (a)	0	0	0	0	0	0	n/m	
8141	a) Primici od prodaje stalne imovine namijenjen prodaji i obustavljenih poslovanja	0	0	0	0	0	0	n/m	
815	5. Primici za strateške залихе (a)	0	0	0	0	0	0	n/m	
8151	a) Primici za strateške залихе	0	0	0	0	0	0	n/m	
816	6. Primici od nalih materijala, ucinaka, robe i sitnog inventara, ambalaze i slično (a)	0	0	0	0	0	0	n/m	
8161	a) Primici od zalih materijala, ucinaka, robe sitnog inventara, ambalaze i slično	0	0	0	0	0	0	n/m	
88	II PRIMICI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU IZ TRANSAKCIJA IZMEĐU ILI UNUTAR JEDINICA VLASTI (1)	0	0	0	0	0	0	n/m	
881	1. Primici za nefinansijsku imovinu iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti (a + b)	0	0	0	0	0	0	n/m	
8811	a) Primici za nefinansijsku imovinu iz transakcija sa drugim jedinicama vlasti	0	0	0	0	0	0	n/m	
8812	b) Primici za nefinansijsku imovinu iz transakcija sa drugim budžetskim korisnicima iste jedinice vlasti	0	0	0	0	0	0	n/m	
91	III PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE (1 + 2)	0	0	0	0	0	0	n/m	
911	1. Primici od finansijske imovine (a do d)	0	0	0	0	0	0	n/m	
9111	a) Primici od hartija od vrijednosti (izuzev akcija)	0	0	0	0	0	0	n/m	
9112	b) Primici za akcije i učešća u kapitalu	0	0	0	0	0	0	n/m	
9113	v) Primici od finansijskih derivata	0	0	0	0	0	0	n/m	
9114	g) Primici od naplate datih zajmova	0	0	0	0	0	0	n/m	
9115	p) Primici po osnovu oročenih novcanih sredstava	0	0	0	0	0	0	n/m	
918	2. Primici od finansijske imovine iz transakcija između ili unutar jedinica vlasti (a + b)	0	0	0	0	0	0	n/m	
9181	a) Primici od finansijske imovine iz transakcij	0	0	0	0	0	0	n/m	

Datum: 17-MAR-23 07:37:34  
stranica: 4

119 - Općina Zvonik 2011  
Obrazac 2 - PREGLED PRIHODA, PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA ISKAZANIH U GKT  
Tekuce razdoblje: DEC-22

Valuta: KM  
Organizacija=01190400 (Djeca i vrtić 7Na8a zadost?)

Ekonomski kod	Vrsta	FOND 01			-Preth. godina-			Procenat (6/5)*100	Procenat (6/9)*100
		Prvobitni budzet	Korekcija	Konacni budzet (3+4)	Izvršenje	Razlika (6-5)	Izvršenje		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
912	b) Primici od finansijske imovine iz transakcij sa drugim budžetskim korisnicima iste jedinice vlasti	0	0	0	0	0	0	n/m	
92	IV PRIMICI OD ZADUŽIVANJA (1 + 2)	0	0	0	0	0	0	n/m	
921	1. Primici od zaduživanja (a + b)	0	0	0	0	0	0	n/m	
9211	a) Primici od izdavanja hartija od vrijednosti (izuzev akcija)	0	0	0	0	0	0	n/m	
9212	b) Primici od uretjih zajmova	0	0	0	0	0	0	n/m	
928	2. Primici od zaduživanja iz transakcija između unutar jedinica vlasti (a + b)	0	0	0	0	0	0	n/m	
9281	a) Primici od zaduživanja kod drugih jedinica vlasti	0	0	0	0	0	0	n/m	
9282	b) Primici od zaduživanja kod drugih budžetskih korisnika iste jedinice vlasti	0	0	0	0	0	0	n/m	

