



# СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА ОПШТИНА ПЕХЧЕВО

Службен гласник на  
Општина Пехчево

Четврток 25.08.2022 год.

Уредува:  
Душко Миовски

Излегува по потреба  
Гласникот е бесплатен

Број 07 - Година 2022

Општина Пехчево  
тел. (033) 441-321

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Службен гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

## РЕШЕНИЕ за објавување на актите од Советот на општина Пехчево

Се објавуваат актите донесени од Советот на општина Пехчево на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година, во Службен Гласник на општина Пехчево и тоа:

1. Одлука за усвојување на Квартален извештај за извршување на буџетот на општина Пехчево за период од 01.01.2022 година до 30.06.2022 година;
2. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2021/2022 година;
3. Одлука за усвојување на тримесечен Извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период од 01.01.2022 - 31.03.2022 година;
4. Одлука за усвојување на одлуката од УО на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, за изменување и дополнување на Статутот на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево;
5. Одлука за усвојување на годишен извештај за спроведување на утврдените тарифи - водоснабдување за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево;
6. Одлука за усвојување на годишен извештај за спроведување на утврдените тарифи - собирање и одведување на урбани отпадни води за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево;
7. Одлука за усвојување на развоен план на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за период од 2022 - 2026 година;
8. Одлука за разрешување на членови на Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево;
9. Заклучок за не усвојување на Програма за управување со отпад за 2022-2024 година од ЈКП „Комуналец,, - Пехчево;

10. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ОУМБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2023 година;
11. Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за Статут и прописи;
12. Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за финансирање, буџет и ЛЕР;
13. Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за венчавки;
14. Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за еднакви можности на жените и мажите;
15. Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за заштита на потрошувачите;
16. Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2022/2023 година;
17. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2021/2022 година;
18. Одлука за усвојување на Програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2022/2023 година;
19. Одлука за утврдување на почетокот и завршетокот на работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево;
20. Одлука за давање согласност за формирање на возрастни групи со повеќе или помалку деца во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година;
21. Одлука за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година;
22. Одлука за усвојување на Годишен план за вработување во општина Пехчево за 2023 година;
23. Заклучок за не усвојување на Годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2023 година;
24. Одлука за доделување на благодарници по повод „7-ми Септември”- Денот на ослободувањето на Пехчево за 2022 година;
25. Заклучок за не усвојување на Програма за поставување на урбана опрема на подрачјето на општина Пехчево за 2022 година;
26. Одлука за усвојување на шестмесечен Извештај за финансиското работење на ЈКП Комуналец за период од 01.01.2022 - 30.06.2022 година;
27. Одлука за усвојување на Извештај за извршени работи во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2022 година;
28. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ОУ ДК „Јане Сандански,, - Пехчево за 2023 година;
29. Одлука за усвојување на процена на штета од елементарна непогода - пожар;
30. Одлука за давање на времено користење на недвижни ствари (објект училиште) на ОСУ „Ацо Русковски,, - Берово;
31. Одлука за исплата на средства од Буџетот на општина Пехчево, за Татјана Златковски;

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

### **РЕШЕНИЕ**

**за објавување на одлука за усвојување на Квартален извештај за извршување на буџетот на општина Пехчево за период од 01.01.2022 година до 30.06.2022 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на Квартален извештај за извршување на буџетот на општина Пехчево за период од 01.01.2022 година до 30.06.2022 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/2  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 7 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М бр.05/02) и член 30 став 1 точка 4 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

### **ОДЛУКА**

**За усвојување на Квартален извештај за извршување на буџетот на општина Пехчево за период од 01.01.2022 година до 30.06.2022 година**

#### **Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува Кварталниот извештај за извршување на буџетот на општина Пехчево за период 01.01.2022 година до 30.06.2022 година.

#### **Член 2**

Кварталниот извештај за извршување на буџетот на општина Пехчево за период од 01.01.2022 година до 30.06.2022 година, е составен дел од оваа одлука.

#### **Член 3**

Одлуката стапува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во Службен Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1083/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

## Образец К1

Квартален извештај за извршување на буџетот за општина ПЕХЧЕВО за извештајниот период(кумулативно) за квартал од 01.01.2022 година до 30.06.2022 година

Општина: \_\_\_\_\_ ПЕХЧЕВО  
 Извештаен период: од 01.01.2022 година до 30.06.2022 година  
 Датум на поднесување на извештајот: 27.07.2022

Приходи - квартал 2	Буџет за 2022 година		Наменска дотација за 2022 година		Самофинансирачки активности за 2022 година		Донации за 2022 година		Кредити за 2022 година		Вкупно за 2022 година			
	План	Реализација за 2 квартал	План	Реализација за 2 квартал	План	Реализација за 2 квартал	План	Реализација за 2 квартал	План	Реализација за 2 квартал	План	Реализација за 2 квартал	Останато за реализација до крај на 2022 година	%
<b>ТЕКОВНО ОПЕРАТИВЕН БИЛАНС :</b>														
ВКУПНИ ТЕКОВНО ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ	29.807.000	14.461.225	54.626.000	24.675.589	8.707.000	1.838.840	4.543.000	2.192.941	3.500.000	0	101.183.000	43.168.595	58.014.405	42,66
ВКУПНИ ТЕКОВНО ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ	25.034.000	9.677.508	50.741.000	21.812.934	6.762.000	1.387.362	2.443.000	250.973	0	0	84.980.000	33.128.777	51.851.223	38,98
<b>КАПИТАЛЕН БИЛАНС :</b>														
ВКУПНИ КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ	6.522.000	975.487	0	0	0	0	0	0	0	0	6.522.000	975.487	5.546.513	14,96
ВКУПНИ КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	11.295.000	4.607.341	3.885.000	1.403.555	1.945.000	379.885	2.100.000	2.058.174	3.500.000	0	22.725.000	8.448.955	14.276.045	37,18

71		Даночни приходи	9.545.000	5.244.949	0	0	0	0	0	0	0	9.545.000	5.244.949	4.300.051	54,95
	711	ДАНОК ОД ДОХОД,ОД ДОБИВКА И ОД КАПИТАЛНИ ДОБИВКИ	735.000	410.304	0	0	0	0	0	0	0	735.000	410.304	324.696	55,82
	713	ДАНОЦИ НА ИМОТ	3.050.000	2.179.323	0	0	0	0	0	0	0	3.050.000	2.179.323	870.677	71,45
	717	ДАНОЦИ НА СПЕЦИФИЧНИ УСЛУГИ	5.250.000	2.655.322	0	0	0	0	0	0	0	5.250.000	2.655.322	2.594.678	50,58
	718	ТАКСИ ЗА КОРИСТЕЊЕ ИЛИ ДОЗВОЛИ ЗА ВРШЕЊЕ НА ДЕЈНОСТ	510.000	0	0	0	0	0	0	0	0	510.000	0	510.000	0,00
72		Неданочни приходи	820.000	151.597	0	0	8.707.000	1.838.840	0	0	0	9.527.000	1.990.437	7.536.563	20,89
	722	ТАКСИ И НАДОМЕСТОЦИ	150.000	68.729	0	0	0	0	0	0	0	150.000	68.729	81.271	45,82
	723	АДМИНИСТРАТИВНИ ТАКСИ И НАДОМЕСТОЦИ	0	0	0	0	8.707.000	1.835.540	0	0	0	8.707.000	1.835.540	6.871.460	21,08
	724	ДРУГИ ВЛАДИНИ УСЛУГИ	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000	0	20.000	0,00
	725	ДРУГИ НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ	650.000	82.868	0	0	0	3.300	0	0	0	650.000	86.188	563.832	13,26
74		Трансвери и донации	19.442.000	9.064.679	54.626.000	24.675.589	0	0	4.543.000	2.192.941	0	78.611.000	35.933.209	42.677.791	45,71

	741	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИ НИВОА НА ВЛАСТ	19.442.000	9.064.679	54.626.000	24.675.589	0	0	0	0	0	0	74.068.000	33.740.268	40.327.732	45,55
	742	ДОНАЦИИ ОД СТРАНСТВО	0	0	0	0	0	0	3.215.000	1.308.941	0	0	3.215.000	1.308.941	1.906.059	40,71
	744		0	0	0	0	0	0	1.328.000	884.000	0	0	1.328.000	884.000	444.000	66,57
75		ДОМАШНО ЗАДОЛЖУВАЊЕ	0	0	0	0	0	0	0	0	3.500.000	0	3.500.000	0	3.500.000	0,00
	754	ДРУГО ДОМАШНО ЗАДОЛЖУВАЊЕ	0	0	0	0	0	0	0	0	3.500.000	0	3.500.000	0	3.500.000	0,00

73		Капитални приходи	6.522.000	975.487	0	0	0	0	0	0	0	0	6.522.000	975.487	5.546.513	14,96
	733	ПРОДАЖБА НА ЗЕМЛИШТЕ И НЕМАТЕРИЈАЛНИ ВЛОЖУВАЊА	6.522.000	975.487	0	0	0	0	0	0	0	0	6.522.000	975.487	5.546.513	14,96

Образложение

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Расходи - квартал 2	Буџет за 2022 година		Наменска дотација за 2022 година		Самофинансирачки активности за 2022 година		Донации за 2022 година		Кредити за 2022 година		Вкупно за 2022 година			
	План	Реализација за 2 квартал	План	Реализација за 2 квартал	План	Реализација за 2 квартал	План	Реализација за 2 квартал	План	Реализација за 2 квартал	План	Реализација за 2 квартал	Останато за реализација до крај на 2022 година	%

40		Плати, наемнини и надоместоци за вработените	9.572.000	4.081.906	40.918.600	20.015.878	0	0	0	0	0	0	50.490.600	24.097.784	26.392.816	47,73
	401	ОСНОВНИ ПЛАТИ И НАЕМНИНИ	5.675.000	2.706.827	29.487.000	14.414.813	0	0	0	0	0	0	35.162.000	17.121.640	18.040.360	48,69
	402	Придонеси за социјално осигуру.од работодавачите	2.152.000	1.027.023	11.431.600	5.601.065	0	0	0	0	0	0	13.583.600	6.628.088	6.955.512	48,79
	404	Надоместоци	1.745.000	348.056	0	0	0	0	0	0	0	0	1.745.000	348.056	1.396.944	19,95
41		РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ	90.000	43.500	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	43.500	46.500	48,33
	412	Постојана резерва (непредвидливи расходи)	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	0	30.000	0,00
	413	Тековни резерви (разновидни расходи)	60.000	43.500	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	43.500	16.500	72,50
42		Стоки и услуги	12.605.000	4.278.515	9.237.400	1.765.976	6.762.000	1.387.362	2.443.000	250.973	0	0	31.047.400	7.682.826	23.364.574	24,75
	420	ПАТНИ И ДНЕВНИ ТРОШОЦИ	182.000	28.900	89.000	0	125.000	18.100	782.000	116.306	0	0	1.178.000	163.306	1.014.694	13,86
	421	КОМУНАЛНИ УСЛУГИ	3.465.000	1.639.349	5.122.000	514.014	390.000	73.943	47.000	23.000	0	0	9.024.000	2.250.306	6.773.694	24,94
	423	Ситен инвентар,алат и др.материјали за поправка	759.000	157.921	1.318.400	535.207	4.660.000	968.823	250.000	9.461	0	0	6.987.400	1.671.412	5.315.988	23,92

	424	Поправка и тековно одржување	2.305.000	725.050	600.000	211.975	510.000	55.346	135.000	0	0	0	3.550.000	992.371	2.557.629	27,95
	425	Договорни услуги	2.068.000	514.076	1.363.000	367.031	534.000	37.369	973.000	71.223	0	0	4.938.000	989.699	3.948.301	20,04
	426	Други тековни расходи	1.050.000	319.568	245.000	32.611	343.000	76.025	256.000	30.983	0	0	1.894.000	459.187	1.434.813	24,24
	427	ДРУГИ ОПЕРАТИВНИ ТРОШОЦИ	2.776.000	893.651	500.000	105.138	200.000	157.756	0	0	0	0	3.476.000	1.156.545	2.319.455	33,27
45		КАМАТИ	37.000	6.291	0	0	0	0	0	0	0	0	37.000	6.291	30.709	17,00
	452	Каматни плаќања кон домашни кредитори	37.000	6.291	0	0	0	0	0	0	0	0	37.000	6.291	30.709	17,00
46		Субвенции и трансвери	1.230.000	564.572	585.000	31.080	0	0	0	0	0	0	1.815.000	595.652	1.219.348	32,82
	463	Трансфери до невладини организации	130.000	15.000	0	0	0	0	0	0	0	0	130.000	15.000	115.000	11,54
	464	Разни трансфери	1.100.000	549.572	585.000	31.080	0	0	0	0	0	0	1.685.000	580.652	1.104.348	34,46
47		Социјални бенифиции	200.000	67.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	67.000	133.000	33,50
	471	КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ НА ВЛАДИНИ ИНСТИТУЦИИ	200.000	67.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	67.000	133.000	33,50
49		ОТПЛАТА НА ГЛАВНИЦА	1.300.000	635.724	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300.000	635.724	664.276	48,90
	493	Отплата на главнина до други нивоа на власт	1.300.000	635.724	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300.000	635.724	664.276	48,90

48		Капитални расходи	11.295.000	4.607.341	3.885.000	1.403.555	1.945.000	379.885	2.100.000	2.058.174	3.500.000	0	22.725.000	8.448.955	14.276.045	37,18
	480	Купување на опрема и машини	310.000	42.820	1.417.000	463.336	690.000	266.170	0	0	2.000.000	0	4.417.000	772.326	3.644.674	17,49
	481	ГРАДЕЖНИ ОБЈЕКТИ	1.300.000	1.000.000	122.000	0	900.000	0	0	0	1.500.000	0	3.822.000	1.000.000	2.822.000	26,16
	482	Други градежни објекти	9.160.000	3.314.361	2.112.000	938.119	0	0	2.100.000	2.058.174	0	0	13.372.000	6.310.654	7.061.346	47,19
	483	Купување на мебел, опрема, возила и машини	300.000	250.160	0	0	330.000	100.890	0	0	0	0	630.000	351.050	278.950	55,72
	485	Други нефинансиски сретства	225.000	0	234.000	2.100	25.000	12.825	0	0	0	0	484.000	14.925	469.075	3,08

Образложение

Лице за контакт

Име и презиме и тел.број: Анита Каракашовска, тел: 033/441-321

Овластено лице(печат и потпис):

\_\_\_\_\_

## Образец К2

### Квартален извештај за достасани ненамирени обврски

Општина: Пехчево  
Квартал: 01.01.2022 година до 30.06.2022 година  
Датум на поднесување на извештајот: 27.07.2022  
(ден, месец, година)

Месеци	Обврски до 30 дена	Обврски до 60 дена	Обврски над 60 дена		Вкупно	(во денари)		
			утужени	неутужени		Вкупно	Расходна ставка	Вкупно обврски
јануари	2,615,750.00	0.00	10,289,677.00	5,035,192.00	15,324,869.00	17,940,619.00	401	0.00
февруари	142,860.00	2,569,634.00	10,139,677.00	5,152,358.00	15,292,035.00	18,004,529.00	402	0.00
март	316,245.00	0.00	10,273,577.00	7,098,586.00	17,372,163.00	17,688,408.00	403	0.00
април	0.00	1,386,711.00	10,273,577.00	5,868,243.00	16,141,820.00	17,528,531.00	404	864,718.00
мај	22,740.00	296,245.00	10,273,577.00	6,935,969.00	17,209,546.00	17,528,531.00	411	0.00
јуни	0.00	22,740.00	10,273,577.00	4,766,969.00	15,040,546.00	15,063,286.00	412	0.00
јули							413	0.00
август							414	0.00
септември							420	81,100.00
октомври							421	1,206,544.00
ноември							423	71,737.00
декември							424	1,751,409.00
							425	611,587.00
							426	637,061.00
							427	648,868.00
							451	0.00
							452	0.00
							453	0.00
							461	0.00
							462	0.00

#### Образложение:

Во образецот К2 за вториот квартал од 2022 година се искажани вкупни обврски од 15.063.286,00 денари. Од нив 10.273.577 денари се утужени обврски. Најголемиот дел од овие обврски се однесуваат на утужен неплатен долг од 5.000.000 денари (главен долг) од страна на министерството за транспорт и врски, а од остатокот на утужени обврски, поголемиот дел се однесуваат на утужени неплатени надоместоци на советници и неизмирени утужени обврски кон изведувачи на градежни работи. За наведениот износ нашата сметка е блокирана. Од останатите обврски, кои не се утужени, во износ од 4.789.709 денари, 22.740 денари се доспепани тековни обврски до 60 дена, а останатите 4.766.969 денари се обврски кои се со рок на доспевање повеќе од 60 дена.

463	19,000.00
464	5,641,062.00
465	0.00
471	0.00
472	0.00
473	0.00
474	0.00
480	0.00
481	723,596.00
482	2,806,604.00
483	0.00
484	0.00
485	0.00
486	0.00
487	0.00
488	0.00
489	0.00
491	0.00
492	0.00
493	0.00
<b>Тотал</b>	<b>15,063,286.00</b>



## Образец КЗ

## Квартален извештај за промените на состојбата на секое задолжување на општините и јавните претпријатија основани од општините

Општина:	Пехчево		
Извештаен период :	01-04-2022 година	до	30-06-22 година
	(ден, месец, година)		(ден, месец, година)
Датум на поднесување на извештај	27.07.2022 година		
	(ден, месец, година)		

## Долг на општината

(во оригинална валута)

Реден број	Ознака на кредит	Назив на кредитот и намена	Засодавач	Оригинална валута	Износ	Каматна стапка %	Рок на отплата	Грејс период	Износ на повлечени трансии (во оригинална валута)	Гарантиран кредит (да/не)	Периодичност на отплата* (а, б, в, г, д)	Датум на отплата на главнина		Датум на отплата на камата		Достасана обврска (во извештајниот период)		Датум на достасување на обврската	Платена обврска (во извештајниот период)		Датум на отплата на обврската	Достасана неплатена обврска (во извештајниот период)		Состојба на долгот за извештајниот период**	
												Прв	Последен	Прв	Последен	Главница	Камата		Главница	Камата		на почетокот	на крајот		
1	03-1982/1	Изградба на улици во с. Рабово и с. Панчарево	Министерство за финансии на РМ	МК Денар	7,705,258	0.12%	13 год.	3 год.	6,814,777	да	в	10-02-17	10-08-26	10-02-14	10-08-26	0	0	/	0	0	/	0	0	3,066,648	3,066,648
2	03-841/1	Подобрување на јавните општински услуги во општина Пехчево	Министерство за финансии на РСМ	МК Денар	5,899,706	0.23%	13 год.	3 год.	5,899,706	да	в	10-09-22	10-03-32	10-09-19	10-03-32	0	0	/	0	0	/	0	0	5,899,706	5,899,706
3																									

## Забелешки:

(во оригинална валута)

## Долг на ЈП основани од општината

Реден број	Ознака на кредит	Назив на кредитот и намена	Засодавач	Оригинална валута	Износ	Каматна стапка %	Рок на отплата	Грејс период	Износ на повлечени трансии (во оригинална валута)	Гарантиран кредит (да/не)	Периодичност на отплата* (а, б, в, г, д)	Датум на отплата на главнина		Датум на отплата на камата		Достасана обврска (во извештајниот период)		Датум на достасување на обврската	Платена обврска (во извештајниот период)		Датум на отплата на обврската	Достасана неплатена обврска (во извештајниот период)		Состојба на долгот за извештајниот период**		Засмопримач (назив на ЈП)
												Прв	Последен	Прв	Последен	Главница	Камата		Главница	Камата		на почетокот	на крајот			
1																										
2																										

## Забелешки:

Лице за контакт  
Име и презиме и телефонски број Анетка Цветковска, 033/441-321

Овластено лице (печат и потпис):

\* а)месечно; б)квартално; в) полугодишно; г) годишно; д) друго;

\*\* Податоците се однесуваат на главнина на долгот

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на годишен извештај за работа на**  
**ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2021/2022 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2021/2022 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/3  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на годишен извештај за работа на**  
**ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2021/2022 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува годишниот извештај за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2021/2022 година.

**Член 2**

Годишниот извештај за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2021/2022 година бр.01-199/1 од 11.07.2022 година, е составен дел од оваа Одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1084/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

## **РЕШЕНИЕ**

**за објавување на одлука за усвојување на тримесечен Извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период од 01.01.2022 - 31.03.2022 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на тримесечен Извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период од 01.01.2022 - 31.03.2022 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/4  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

## **ОДЛУКА**

**За усвојување на тримесечен извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период од 01.01.2022 год. до 31.03.2022 год.**

### **Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува тримесечниот извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период од 01.01.2022 год. до 31.03.2022 год.

### **Член 2**

Тримесечниот извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период од 01.01.2022 год. до 31.03.2022 год. бр. 01-390/1 од 21.04.2022 година, е составен дел од оваа Одлука.

### **Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1085/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

***Тримесечен извештај за финансиското работење на  
ЈКП "Комуналец" -Пехчево***

***ОД 01-01-2022 до 31-03-2022 ГОДИНА***

***ЈКП "Комуналец" Пехчево ул Јулија Веселинска бр 40  
email: jkrkomunalecpehcevo@yahoo.com***

## ВОВЕД

Анализата на финансиските извештаи има за цел да ја процени ефикасноста и перформансите на претпријатието, да ги потенцира слабостите и силните страни на работењето и да направи прогноза на идните перспективи на работењето на претпријатието. Целта на овие извештаи е да се информира за работењето на претпријатието за периодот од јануари до март 2022 година, споредено со периодот од јануари до март 2021 година. Секој извештај содржи показатели од тековната година, споредени со истиот период претходната година.

Извештаите се изготвени во согласност со законот за трговски друштва, МСС, МСФИ и сметководствените политики на претпријатието. Финансиските извештаи треба објективно да ја презентираат финансиската состојба и финансиското работење.

За таа цел се изготвени прегледи за сите поважни економски показатели со соодветни индикатори кои ќе овозможат реална слика за финансиското работење на ЈКП "Комуналец" Пехчево во првите три месеци.

### 1.1. Биланс на успех

Биланс на успех			
Р.број		2022	2021
<b>1</b>	<b><i>Приходи од работење</i></b>	<b>3.726.539</b>	<b>3.534.544</b>
2	Приходи од продажба	3.726.539	3.534.544
3	Останати приходи		
<b>6</b>	<b><i>Расходи од работењето (7+8+9+10)</i></b>	<b>3.808.637</b>	<b>3.929.275</b>
7	Трошоци за суровини и материјали	3.406.742	3.554.221
8	Набавна вредност на продадени стоки	/	2.411
9	Амортизација	401.895	372.643
10	Набавна вредност на продадени материјали		
11	Останати трошоци на работењето		
<b>12</b>	<b><i>Вкупно трош.за вработени (12.1+12.2)</i></b>	<b>2.549.237</b>	<b>2.787.667</b>
12.1	Трошоци за вработени на неопред.	2.297.266	2.444.685
12.2	Трошоци за вработени преку ПАВ	251.971	342.982
12.1.1	Плати и надоместоци на плати	1.541.191	1.636.695
12.1.2.	Трошоци за даноци на плати и надоместоци	110.007	116.337
12.1.3	Придонеси од задолжително социјално осигурување	646.068	691.653
12.2.1	Плати и надоместоци на плати преку ПАВ	175.337	234.916
12.2.2	Трошоци за даноци на плати и надоместоци преку ПАВ	10.101	12.040
12.2.3	Придонеси од задолжително социјално осигурување преку ПАВ	66.533	96.026
13	Амортизација на материјални средства	401.895	372.643
14	Останати расходи од работењето		

	<b>Финансиски приходи</b>	<b>3.726.539</b>	<b>3.534.544</b>
	<b>Финансиски расходи</b>	<b>3.808.637</b>	<b>3.929.275</b>
<b>15</b>	<b>Добивка од редовно работење пред оданочување</b>		
<b>16</b>	<b>Загуба од редовно работење пред оданочување</b>	<b>82.098</b>	<b>394.731</b>
17	Просечен број на вработени	22 редовно вр. + 3 преку ПАВ	24 редов.вр + 5 преку ПАВ

Во Билансот на успех се прикажани промените кои настанале во претпријатието во временски период од 01.01.2022 до 31.03.2022 година, како резултат на деловната активност на истата во тој период. Овој финансиски извештај е детален преглед за сите приходи и трошоци што ги остварило претпријатието за одреден временски период и го прикажува крајниот резултат (добивка или загуба).

Од билансот на успех за првото тромесечје од 2022 година може да се види дека имаме зголемување на приходите, а намалување на расходите од работењето во однос на истите во претходната година.

## 1.2 Приходи

<b>ВИД НА ПРИХОД</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
Производство и дистрибуција на вода физички лица Пехчево	934.916	808.822
Производство и дистрибуција на вода физички лица Робово	95.113	96.363
Производство и дистрибуција на вода физички лица Умлена	69.334	69.382
Производство и дистрибуција на вода физички лица Чифлик	70.838	73.624
Производство и дистрибуција на вода физички лица Негрево	692	2.151
Производство и дистрибуција на вода правни лица	558.794	693.473
Производство и дистрибуција на вода штали	37.300	27.818
<i>Вкупни прих.од вода</i>	<i>1.766.987</i>	<i>1.771.661</i>
Приходи од месечен фиксен надоместок	253.051	252.266
Приходи од канализација физ. лица Пехчево	398.058	266.928
Приходи од канализација физ. лица Робово	35.190	23.633
Приходи од канализација физ. лица Умлена	28.623	21.319
Приходи од канализација правни лица	89.750	68.263
Приходи од делови и поправки на водов. и канал. мрежа	20.388	3.750
Приходи од нови приклучоци	4.000	10.000
Приходи од ЈЦБ поврз. со водовод и канализација	/	/
<b>Вкупно приходи од водовод и канализација</b>	<b>2.596.047</b>	<b>2.417.791</b>

Отпремување на отпад физ. лица Пехчево	331.704	337.280
Отпремување на отпад физ. лица Робово	21.780	21.645
Отпремување на отпад физ. лица Умлена	18.225	18.540
Отпремување на отпад физ. лица Чифлик	17.730	17.910
Отпремување на отпад физ. лица Негрево	4.590	4.860
Отпремување на отпад физ.лица Панчарево	14.850	16.830
Отпремување на отпад физ. лица Црник	33.345	33.615
Отпремување на отпад правни лица	259.776	265.884
<b>Вкупно приходи од отпремување на отпад</b>	<b>702.000</b>	<b>716.564</b>
Приходи од одржување на гробишта	154.490	155.680
Приходи од продажба на гробно место	30.000	36.360
Приходи од издавање на Одобрение за погреб	900	1.900
Приходи од Оператор на гробишта	/	/
Приходи од каменорезач на гробишта	2.000	5.000
<b>Вкупно приходи од гробишта</b>	<b>187.390</b>	<b>198.940</b>
Приходи од ЈЦБ	27.918	22.000
Приходи од камион Дигалка	18.000	/
<b>Вкупно приходи од механизација</b>	<b>45.918</b>	<b>22.000</b>
Приходи од извршување и судење	7.833	/
Приходи од пазаришни тезги и резервации	15.297	20.137
Приходи од Договор за зимско одржување со Општина Пехчево	/	143.830
Приходи од Договор за јавна чистота со Општина Пехчево	121.068	/
Приход од повраток на здравство	17.944	5.828
Останати приходи од работењето		8.854
<b>Вкупно останати приходи</b>	<b>165.142</b>	<b>179.248</b>
<b>ЗБИР НА ПРИХОДИ</b>	<b>3.726.539</b>	<b>3.534.543</b>

Од прегледот на приходите по одделенија детално може да се види структурата на приходите за 2021 и 2022 година одделно по ставки.

Во 2022 година имаме зголемување на приходи од вода- физички лица и канализација што се должи на покачувањето на цената на водата и цената на канализација.

Приходите од нови приклучоци за вода и канализација се намалени, споредбено со истиот период лани.

Кај приходите од отпремување со отпад имаме мало намалување во однос на ланската година.

Приходите од механизација во 2022 во однос на 2021 се зголемени, што се должи на поголемиот број на извршени услуги со Скипот ЈЦБ и дигалката.

Приходите од повраток на здравство се зголемени во однос на првото тромесечие лани, заради тоа што Барањата за повраток на здравство се внесени во тромесечјето оваа година.

### 1.3 Трошоци

<b>ВИД НА ТРОШОЦИ</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
Плати филтер станица	646.035	623.858
Плати водоинсталатери	292.352	358.630
Плата за електричар	105.909	103.548
Електрична енергија филтер станица	159.775	88.471
Трошоци за телевизија	422	1.265
Сервисирање и баждарење водомери		1.920
Трош.за испитување на водата	16.000	16.950
Резервни делови за филтер станица		431
Огревно дрво филтер станица		4.800
Трошоци за водоводни делови	1.584	55.185
Трош.за хлор и др хемикалии		38.433
Амортизација на водовод и канализација	175.300	316.180
<b>I - Трошоци за водовод и канализација</b>	<b>1.397.377</b>	<b>1.293.491</b>
Плати- изнесув.на отпад	331.082	335.707
Трошоци за нафта	42.852	51.275
Резервни делови за камион за ѓубре	18.804	/
Амортизација (контејнери и Ивеко)	148.131	/
<b>II - За собирање и изнесување на отпад</b>	<b>540.869</b>	<b>386.982</b>
Плата за возачи на машини	107.493	106.446
Трошок за нафта ЈЦБ	14.634	23.972
Трошок за нафта камион Дигалка	5.209	/
Трошок за нафта трактори	9.584	10.153
Трошок за нафта сопствени возила	3.920	760
Трошок за гориво ( Лади, плин и др)	3.645	10.493
Трошок за гориво косачки	348	/
Регистрација и осигурување на возила	/	6.396
Делови за возила, заварување,сервис на возила	5.850	4.474
Трошоци за резервни делови Лади	/	593
Трошоци за резервни делови Камион дигалка	/	5.714
Трошоци за резервни делови ЈЦБ	7.796	/
Трошоци за гуми за возила и вулканизерски услуги	/	3.300
Трошоци за уље и филтри	10.031	8.033
Амортизација на возила	34.027	8075
<b>III – Механизација</b>	<b>202.537</b>	<b>180.334</b>



Плати за вработени паркови и зеленило и јавна чистота	150.981	270.19
Трошоци за цвеќиња, алат	488	/
<b>IV-Трошоци за паркови и зеленило, јавна чистота</b>	<b>151.469</b>	<b>270.190</b>
Плата за вработен на гробишта	99.099	89.397
Обештетување за погреб	49.000	35.000
<b>V- Трошоци поврзани со погребално</b>	<b>148.099</b>	<b>124.397</b>
Плати за управа	814.423	885.683
Електр.енерг канцеларии	9.610	13.237
Канцелариски материјали и фотокопирање	10.356	14.200
Поштенски услуги и карго	5.577	6.466
Мобилни, фиксни и интернет услуги	20.405	18.432
Трошоци за службени патувања	3.443	1.700
Весници и списанија	7.815	7.056
Обуки на вработени	7.960	/
Трошоци за објавување на оглас	1.800	7.800
Трошоци за реновирање	/	7.195
Дневници за УО и НО	12.600	9.600
Репрезентација, спонзорство	46.363	2.000
Членарини во здруженија, такси и перс.данок	22.035	13.344
Банкарски, агенциски услуги, провизии	27.712	61.669
Камати, казни, пенали	155.982	72.925
Судски трошоци и извршување	6.500	41.515
Нотарски трошоци	26.625	4.892
Адвокатски трошоци		31.952
Одржување на софтвер, компјутери и камери	/	/
Услуги од правни лица	19.021	5.100
Услуги по Договор на дело	10.800	14.900
Одржување на хигиена и хиг. средства	11.875	15.650
Надоместостоци за вработени (отпремнина за пензија, погреб)	16.000	/
Систематски прегледи на вработени	/	28.400
Здравствени услуги на вработените	19.500	12.487
Трошоци за ХТЗ опрема за вработени	67.380	10.818
Останати трошоци, ситен инвентар и др. материјални трошоци (издатница)	65	6.317
Амортизација на опрема	44.437	48.388
<b>VI - Управа и останати трош. од работењето</b>	<b>1.368.286</b>	<b>1.293.338</b>
<b>Вкупни трошоци I+II+III+IV</b>	<b>3.806.761</b>	<b>3.551.809</b>

Во трошоците за вода и канализација спаѓаат трошоци за: платите на вработените на филтер станицата, водоинсталатерите, електрична енергија на филтер станица, трошоци за испитување на квалитетот на водата, трошоци за набавка на хлор, алуминиум, вар, водоводни и канализациони делови и тн. Имаме зголемување на трошоците за вода и канализација во 2022 во однос на 2021 година, во ставката на плати на вработени на филтер станица заради исплата на надоместок за ноќни смени и празници. Платите на водоинсталатерите се намалени заради престанок на едно работно место во ова одделение.

Зголемени се трошоците за електрична енергија на филтер станицата заради општото зголемување на цената на електричната енергија, како и поголемото производство на вода.

Трошоците за собирање и изнесување на отпад се трошоците за: платите за сите вработени во ова одделение, нафта за камион за смет, резервни делови за камионот за гудре и тн. Овие трошоци се зголемени во однос на истиот период 2021 година, бидејќи имавме дефект на камионот за смет, и пресметка на амортизација за контејнерите и камионот Ивеко кои ги добивме преку донација. Исто така има намалување и во платите на вработените поради престанок на работно место на еден вработен по основ на пензија.

Трошоците за механизација се сочинети од плата на Ракувач на градежна машина, трошоци за поправки и одржување на механизацијата, регистрации и осигурување на возила, горива, уље, гуми, амортизација и тн. Трошоците за механизација бележат пораст заради тоа што во 2022 година беа заменети некои резервни делови на Скипот ЈЦБ.

Трошоците за Управа се трошоците за платите за вработените во управата, членови на УО и Надзорен одбор, канцелариски материјали, трошоци од фиксен режим (телефон, интернет), дневници за вработени, репрезентација, електрична енергија за управна зграда, поштенски и карго услуги, членарини, трошоци за стручно усовршување и обуки на вработени, нотарски и адвокатски трошоци, трошоци за здравствени услуги на вработените и тн. Зголемување имаме кај трошоци за ХТЗ опрема заради набавка на заштитни одела, обувки и елечи на вработените.

Трошоците за бруто плати за управата се намалени, заради тоа што имаме престанок на едно работно место по основ на пензија, а намалени се исто и нотарските, адвокатски и судските трошоци.

Трошоците за затезни камати се исто така зголемени, истите се повлекуваат од претходни години и се зголемуваат.

#### 1.4 Процент на наплата

ПРОЦЕНТ НА НАПЛАТА	2022	2021
Физички и правни лица	92%	90%

Процентот на наплата е зголемен во однос на 2021 година. Зголемениот процент на наплата се должи на зачестените опомени и потсетувања на корисниците.

#### 1.5 Анализа на приходи и трошоци по одделенија

Од сите горенаведени факти, може да се направи анализа на работењето на претпријатието за првите три месеци од 2022 година по одделенија:

Приходи од водовод и канализација = 2.596.047  
Трошоци за водовод и канализација = 1.397.377

Приходи од отпремување на отпад = 702.000  
Трошоци за отпремување на отпад = 540.869

Приходи од гробишта = 187.390  
Трошоци за гробишта = 148.099

Приходи од механизација = 45.918  
Трошоци за механизација = 326.668  
Останати приходи од работењето = 165.142  
Трошоци за управа и останати трош. = 1.368.286

ЈКП „Комуналец“ - Пехчево  
Директор  
Поповски Борис \_\_\_\_\_

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**

**за објавување на одлука за усвојување на одлуката од УО на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, за изменување и дополнување на Статутот на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на одлуката од УО на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, за изменување и дополнување на Статутот на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/5  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 4 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002) и член 30 точка 25 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр.03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**

**за усвојување на одлуката од УО на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево,  
за изменување и дополнување на Статутот на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево ја усвојува одлуката од УО на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, за изменување и дополнување на Статутот на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево.

**Член 2**

Одлуката од УО на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, за изменување и дополнување на Статутот на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, бр. 01-451/3 од 09.05.2022 година, е составен дел на оваа одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1086/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

Врз основа на член 19, член 29 од Законот за јавните претпријатија (Службен весник на РМ бр. 38/96, 6/2002, 40/2003, 49/2006, 22/2007, 83/2009, 97/2010, 6/2012, 119/2013, 41/2014, 138/2014, 25/2015, 61/2015, 39/2016, 64/2018, 35/2019 и Службен весник на Република Северна Македонија бр. 275/2019 и 89/2022), член 14 и член 49 од Статутот на ЈКП "Комуналец" - Пехчево, Управниот одбор на седницата одржана на ден 09.05.2022 година донесе:

### ОДЛУКА за изменување и дополнување на Статутот на ЈКП "Комуналец" - Пехчево

#### Член 1

Во Статутот на ЈКП "Комуналец" - Пехчево бр. 01 - 484/1 од 19.12.2012, бр. 01-105/1 од 03.02.2015, 01 - 594/1 од 08.10.2015, 01 - 786/1 од 29.12.2015, 02 - 320/1 од 12.05.2016, 01 - 227/3 од 04.05.2018 и 01 - 532/1 од 30.09.2020 година, членот 12 се менува и гласи:

"Управниот одбор на ЈКП Комуналец" - Пехчево се состои од 5 (пет) членови.

Членовите на Управниот одбор ги именува односно разрешува основачот на јавното претпријатие.

За член на Управниот одбор може да биде именувано лице кое ги исполнува следниве услови:

- е државјанин на Република Северна Македонија;
- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен образование и
- во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност.

Членовите на Управниот одбор треба да имаат и соодветно работно искуство, и тоа:

- два члена на Управниот одбор треба да имаат најмалку пет години работно искуство од областа на дејноста на јавното претпријатие, согласно со Националната класификација на дејностите публикувана од страна на Државниот завод за статистика;
- еден член на Управниот одбор треба да има најмалку три години работно искуство од областа на финансиско работење;
- еден член на Управниот одбор треба да има најмалку три години работно искуство од областа на правните работи и
- еден член на Управниот одбор треба да има најмалку три години работно искуство од областа на техничките науки.

Времетраењето на мандатот на членовите на Управниот одбор на јавното претпријатие изнесува четири години, со право на уште еден последователен мандат.

За избор на членови во Управниот одбор на јавното претпријатие, три месеци пред истекот на мандатот на постојните членови, на предлог на градоначалникот на општина Пехчево, Советот на општината распишува јавен повик за пријавување на заинтересирани лица, на својата веб -страница и на веб - страницата на јавното претпријатие.

Јавниот повик особено содржи податоци за условите кои треба да бидат исполнети.

На јавниот повик може да се пријават сите заинтересирани кандидати, а со пријавата доставуваат и документација со која се потврдува дека ги исполнуваат условите од јавниот повик.

Формата и содржината на јавниот повик, начинот на поднесување на пријавата, обрасците за пријавување, начинот на бодување и селекција на кандидатите, како и други прашања во врска со спроведувањето на постапката за именување и разрешување на членови на Управниот одбор ги пропишува министерот за економија.

За избор на членови во Управниот одбор на јавното претпријатие, на предлог на Градоначалникот на општината, Советот на општината формира Комисија за селекција составена од:

- Претседател и негов заменик, вработени во општината;
- Еден член и негов заменик, вработени во организационата единица за управување со човечки ресурси во општината;
- Еден член и негов заменик, вработени во ЈКП гКомуналецг - Пехчево.

Постапката за селекција на членови на Управниот одбор се состои од две фази и тоа:

- административна селекција и
- интервју.

Административната селекција се состои од проверка на внесените податоци во пријавата со условите утврдени во јавниот повиик, проверка на доставените докази и нивно бодување.

За кандидатите за кои при административната селекција се утврди дека не ги исполнуваат условите утврдени во јавниот повик или не ги доставиле потребните докази, постапката на селекција завршува.

Вкупниот број на бодови за секој пријавен кандидат се утврдува врз основа на бодување на стекнато образование и работно искуство во структурата.

Административната селекција завршува најдоцна во рок од 15 дена по истекот на рокот за пријавување на кандидатите на јавниот повик.

Комисијата за селекција најдоцна десет дена од денот на завршувањето на административната селекција спроведува интервју со кандидатите што успешно ја поминале административната селекција.

Точниот датум, време и место на одржување на интервјуто се објавуваат на веб - страницата на основачот на јавното претпријатие.

На интервјуто преку ситуациони прашања, се проверуваат општите работни компетенции за член на управниот одбор, а преку стручни прашања или практични задачи, се проверуваат посебните работни компетенции и се врши нивно бодување.

Во рок од три дена од денот на спроведувањето на интервјуто, согласно со освоените бодови од административната селекција и интервјуто, од кандидатите кои освоиле најмалку 60% од вкупниот број на бодови од сите фази на постапката за селекција, Комисијата за селекција подготвува и до основачот на јавното претпријатие доставува ранг - листа од најмногу 15 најдобро рангирани кандидати за членови на Управниот одбор, која се објавува на веб - страницата на основачот на јавното претпријатие.

Основачот на јавното претпријатие најдоцна 15 дена од денот на приемот на предлогот од Комисијата за селекција, донесува одлука за именување на членови во Управниот одбор на јавното претпријатие од редот на најдобро рангираните кандидати.

Основачот на јавното претпријатие и јавното претпријатие се должни во рок од 15 дена од денот на донесувањето на Одлуката за именување на членови во Управниот одбор на својата веб - страница да ги објават кратките биографии на сите членови на Управниот одбор.

Основачот на јавното претпријатие целокупната документација од постапката за селекција ја чува најмалку десет години согласно со Законот за заштита на личните податоци.

Незадоволните кандидати од постапката за селекција за членови во Управниот одбор на јавното претпријатие имаат право да поведат управен спор до надлежен суд согласно со Законот за управни спорови.

Основачот може да ги разреши сите членови на Управниот одбор на јавното претпријатие пред истекот на мандатот доколку не даде согласност на Годишната сметка и Извештајот за работењето на јавното претпријатие.

Основачот на јавното претпријатие може да го разреши претседателот или членот на Управниот одбор на јавното претпријатие во следниве случаи:

- по негово барање;
- ако неоправдано отсутува на седниците на Управниот одбор два пати последователно или три пати во текот на една календарска година;
- ако се утврди дека во постапката за негово именување дал неистинити податоци и
- ако со правосилна судска пресуда во текот на извршувањето на функцијата му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност.

Во случај на смрт или губење на деловната способност функцијата член на Управниот одбор на јавното претпријатие престанува по сила на закон.

Во случај на предвремен престанок на мандатот на член на Управниот одбор во јавното претпријатие, се спроведува постапка за селекција согласно одредбите од Законот за јавни претпријатија. Мандатот на новоизбраниот член на Управниот одбор трае до истекот на мандатот на постојниот состав.

Доколку основачот на јавното претпријатие ги разреши сите членови на Управниот одбор, до именување на нови членови може да назначи вршители на должност членови на Управниот одбор кои ги исполнуваат законските услови за членови, со мандат од најмногу три месеци, без можност за продолжување.

Советот на општината назначува вршители на должност членови на Управен одбор на предлог на Градоначалникот на општината.

## Член 2

Во членот 14 по ставот 1 се додаваат четири нови става 2, 3, 4 и 5 кои гласат:

"Претседателот на Управниот одбор или доколку Претседателот од оправдани причини не е во можност да присуствува, членот на Управниот одбор овластен од претседателот, е должен да присуствува на седницата на Советот на општината кога се дискутира и се одлучува за работи и документи од надлежност на Управниот одбор на претпријатието.

Претседателот и членовите на Управниот одбор на јавното претпријатие имаат право на месечен надоместок за својата работа, врз основа на присуство на седници на Управниот одбор на јавното претпријатие.

Вкупниот месечен надоместок на претседателот и членовите на Управниот одбор поединечно, не смее да го надмине износот од една половина од просечната нето - плата на вработените на јавното претпријатие исплатена во претходната година.

Висината на месечниот надоместок за претседателот и членовите на Управниот одбор на јавното претпријатие со одлука го утврдува основачот на јавното претпријатие.

## Член 3

Членот 17 се менува и гласи:

г) За вршење контрола на материјално - финансиското работење на ЈКП г) Комуналецг - Пехчево се формира Надзорен одбор за контрола на материјално - финансиското работење составен од три члена.

За член на Надзорниот одбор може да биде именувано лице кое ги исполнува следните услови:

- е државјанин на Република Северна Македонија;

- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен ВИИ/1 степен образование од областа на правните науки, економските науки или од областа на дејноста на претпријатието;
- во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност;

Членовите на Надзорниот одбор треба да имаат и соодветно работно искуство, и тоа:

- еден член на Надзорниот одбор треба да има најмалку пет години работно искуство од областа на дејноста на јавното претпријатие, согласно со Националната класификација на дејностите на Државниот завод за статистика;
- еден член на Надзорниот одбор треба да има најмалку пет години работно искуство од областа на финансиско работење и
- еден член на Надзорниот одбор треба да има најмалку пет години работно искуство од областа на правните работи.

Времетраењето на мандатот на членовите во Надзорниот одбор на јавното претпријатие изнесува четири години, со право на уште еден последователен мандат.

Членовите на Надзорниот одбор ги именува односно разрешува основачот на јавното претпријатие.

За избор на членови во Надзорниот одбор на јавното претпријатие, три месеци пред истекот на мандатот на постојните членови, на предлог на Градоначалникот на општина Пехчево, Советот на општината распишува јавен повик за пријавување на заинтересирани лица, на својата веб --страница и на веб - страницата на јавното претпријатие.

Јавниот повик особено содржи податоци за условите кои треба да бидат исполнети.

На јавниот повик може да се пријават сите заинтересирани кандидати, а со пријавата доставуваат и документација со која се потврдува дека ги исполнуваат условите од јавниот повик.

Формата и содржината на јавниот повик, начинот на поднесување на пријавата, обрасците за пријавување, начинот на бодување и селекција на кандидатите, како и други прашања во врска со спроведувањето на постапката за именување и разрешување на членови на Надзорниот одбор ги пропишува министерот за економија.

За избор на членови во Надзорниот одбор на јавното претпријатие, на предлог на Градоначалникот на општината, Советот на општината формира Комисија за селекција составена од:

- Претседател и негов заменик, вработени во општината;
- Еден член и негов заменик, вработени во организационата единица за управување со човечки ресурси во општината;
- Еден член и негов заменик, вработени во ЈКП гКомуналецг - Пехчево.

Постапката за селекција на членови на Надзорниот одбор се состои од две фази и тоа:

- административна селекција и
- интервју.

Административната селекција се состои од проверка на внесените податоци во пријавата со условите утврдени во јавниот повиик, проверка на доставените докази и нивно бодување.

За кандидатите за кои при административната селекција се утврди дека не ги исполнуваат условите утврдени во јавниот повик или не ги доставиле потребните докази, постапката на селекција завршува.

Вкупниот број на бодови за секој пријавен кандидат се утврдува врз основа на бодување на стекнато образование и работно искуство во структурата.

Административната селекција завршува најдоцна во рок од 15 дена по истекот на рокот за пријавување на кандидатите на јавниот повик.

Комисијата за селекција најдоцна десет дена од денот на завршувањето на административната селекција спроведува интервју со кандидатите што успешно ја поминале административната селекција.

Точниот датум, време и место на одржување на интервјуто се објавуваат на веб - страницата на основачот на јавното претпријатие.

На интервјуто преку ситуациони прашања, се проверуваат општите работни компетенции за член на Надзорниот одбор, а преку стручни прашања или практични задачи, се проверуваат посебните работни компетенции и се врши нивно бодување.

Во рок од три дена од денот на спроведувањето на интервјуто, согласно со освоените бодови од административната селекција и интервјуто, од кандидатите кои освоиле најмалку 60% од вкупниот број на бодови од сите фази на постапката за селекција, Комисијата за селекција подготвува и до основачот на јавното претпријатие доставува ранг - листа од најмногу 15 најдобро рангирани кандидати за членови на Надзорниот одбор, која се објавува на веб - страницата на основачот на јавното претпријатие.

Основачот на јавното претпријатие најдоцна 15 дена од денот на приемот на предлогот од Комисијата за селекција, донесува одлука за именување на членови во Надзорниот одбор на јавното претпријатие од редот на најдобро рангираните кандидати.

Основачот на јавното претпријатие и јавното претпријатие се должни во рок од 15 дена од денот на донесувањето на Одлуката за именување на членови во Надзорниот одбор на својата веб - страница да ги објават кратките биографии на сите членови на Надзорниот одбор.

Основачот на јавното претпријатие целокупната документација од постапката за селекција ја чува најмалку десет години согласно со Законот за заштита на личните податоци.

Незадоволните кандидати од постапката за селекција за членови во Надзорниот одбор на јавното претпријатие имаат право да поведат управен спор до надлежен суд согласно со Законот за управни спорови.

Основачот може да ги разреши сите членови на Надзорниот одбор на јавното претпријатие пред истекот на мандатот доколку не даде позитивно мислење на Годишната сметка и Извештајот за работењето на јавното претпријатие.

Основачот на јавното претпријатие може да го разреши претседателот или членот на Надзорниот одбор на јавното претпријатие во следниве случаи:

- по негово барање;
- ако неоправдано отсуствува на седниците на Надзорниот одбор два пати последователно или три пати во текот на една календарска година;
- ако се утврди дека во постапката за негово именување дал невистинити податоци и
- ако со правосилна судска пресуда во текот на извршувањето на функцијата му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност.

Во случај на смрт или губење на деловната способност функцијата член на Надзорен одбор на јавното претпријатие престанува по сила на закон.

Во случај на предвремен престанок на мандатот на член на Надзорниот одбор во јавното претпријатие, се спроведува постапка за селекција согласно одредбите од Законот за јавни претпријатија.

Мандатот на новоизбраниот член на Надзорниот одбор трае до истекот на мандатот на постојниот состав.

Доколку основачот на јавното претпријатие ги разреши сите членови на Надзорниот одбор, до именување на нови членови може да назначи вршители на должност членови на Надзорниот одбор кои ги исполнуваат законските услови за членови, со мандат од најмногу три месеци, без можност за продолжување.

Советот на општината назначува вршители на должност членови на Надзорен одбор на предлог на Градоначалникот на општината.

Заради вршење на работите на контрола Надзорниот одбор за контрола може да врши испитување на лице место на сите документи и списи на претпријатието. Надзорниот одбор може заради испитување на документите и списите на јавното претпријатие да повика стручни лица кои ќе му помагаат во решавањето на надзорот.

Членовите на Надзорниот одбор може да присуствуваат на седницата на Управниот одбор. За присуство на седниците им се доставува покана со сите материјали што им се доставуваат на членовите на Управниот одбор.



Надзорниот одбор задолжително ги прегледува тримесечните извештаи кои содржат показатели за финансиското работење, годишните сметки и извештајот за работа на јавното претпријатие и по прегледувањето му дава мислење на Управниот одбор.

Управниот одбор не може да ги усвои тримесечните извештаи кои содржат показатели за финансиското работење, годишните сметки и извештајот за работењето на претпријатието ако претходно не добиле позитивно мислење од Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку четири пати годишно.

Претседателот на Надзорниот одбор или доколку Претседателот од оправдани причини не е во можност да присуствува, членот на Надзорниот одбор овластен од претседателот, е должен да присуствува на седницата на Советот на општината кога се дискутира и се одлучува за работи и документи од надлежност на Надзорниот одбор на претпријатието.

Претседателот и членовите на Надзорниот одбор на јавното претпријатие за секоја седница на Надзорен одбор на која присуствувале имаат право на надоместок во висина до една третина од просечната нето плата на вработените во јавното претпријатие исплатена во претходната година.

Висината на надоместокот за претседателот и членовите на Надзорниот одбор на јавното претпријатие со одлука го утврдува основачот на јавното претпријатие.

#### Член 4

Да се подготви пречистен текст на Статутот на ЈКП "Комуналец" - Пехчево.

#### Член 5

Одлуката влегува во сила осмиот ден од добивањето согласност од Советот на општина Пехчево и објавувањето во Службен гласник на општина Пехчево, а ќе се применува од 20.07.2022 година.

09.05.2022 година

Управен одбор  
на ЈКП "Комуналец" - Пехчево  
Претседател  
Ванчо Мустачки



---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

## **РЕШЕНИЕ**

### **за објавување на одлука за усвојување на годишен извештај за спроведување на утврдените тарифи - водоснабдување за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен извештај за спроведување на утврдените тарифи - водоснабдување за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/6  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 4 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002) и член 30 точка 25 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр.03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

## **ОДЛУКА**

### **за усвојување на годишен извештај за спроведување на утврдените тарифи – водоснабдување за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево**

#### **Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува годишниот извештај за спроведување на утврдените тарифи - водоснабдување за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево.

#### **Член 2**

Годишниот извештај за спроведување на утврдените тарифи - водоснабдување за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево, бр. 01-333/1 од 31.03.2022 година, е составен дел на оваа одлука.

#### **Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1087/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА  
УТВРДЕНИТЕ ТАРИФИ - ВОДОСНАБДУВАЊЕ**

**За 2021**

**ЈКП „КОМУНАЛЕЦ“ ПЕХЧЕВО**

**МАРТ 2022**

## Содржина

Изјава .....	29
Извршно резиме .....	29
Вовед .....	30
1. Основни податоци за давателот на водната услуга.....	31
1.1 Институционална поставеност .....	31
1.2 Управување и организациона структура .....	31
1.3 Кадровска структура.....	32
2. Количини на вода .....	33
2.1 Произведена вода.....	33
2.2 Испорачана количина на вода по категории на потрошувачи.....	33
2.3 Тарифи по категории на потрошувачи .....	34
3. Водоводна мрежа.....	36
3.1 Воден баланс .....	36
3.2 Приклучен конзум .....	37
3.3 Одржување на објектите за водоснабдување .....	38
3.4 Опис на реализирани инвестиции .....	39
4. Грижа за потрошувачите .....	41
5. Финансиски извештаи .....	41
6. Оценка за реализација на планот .....	4
а. Информации во врска со спроведувањето на тарифите и надоместоците .....	4
б. Вредностите на клучните индикатори.....	4
ц. Оценка за реализација на планот .....	5
7. Листа на главни индикатори.....	6

## Листа на табели

Табела 0-1: Тековна тарифа за вода за пиење за 2021 од Совет на ОП.....	6
Табела 1-1: Организациона структура ЈКП „Комуналецг Пехчево (2021) .....	31
Табела 1-2: Преглед пополнетите работни места во ЈКП „Комуналецг Пехчево (2021) .....	32
Табела 2-1: Вкупно производство на вода во ЈКП „Комуналецг Пехчево 2021) .....	33
Табела 2-2: Потрошувачка на вода од страна на групите на корисници.....	33
Табела 2-3: Пресметување на пондерирана просечна тарифа .....	34
Табела 3-1: Проценка за неприходована вода.....	36

Табела 3-2: Неприходована вода.....	36
Табела 3-3: Корисници на услугата според категоријата на потрошувачи.....	37
Табела 3-4: Оперативни трошоци за вршење на водната услуга .....	38
Табела 3-5: Инвестиции според стапка на амортизација.....	40
Табела 3-6: Инвестиции според називот .....	40
Табела 6-1: Спроведување на тарифата.....	4
Табела 6-2: Вредности на клучните индикатори и предвидените таргети.....	4
Табела 7-1: Вредности на клучните индикатори .....	6

## Изјава

Годишниот Извештај за спроведување на утврдените тарифи заеднички е изработен од ЈКП вКомуналецг Пехчево и Општина Пехчево. Извештајот се изработува согласно **Законот за утврдување на цените на водните услуги** Член 19 став 3 каде се вели дека *И (3) Давателот е должен еднаш годишно до Регулаторната комисија, да достави извештај за спроведување на утврдените тарифи за водни услуга и реализацијата на Планот за прилагодување и бизнис планот за секоја календарска година.*

Овој извештај се однесува на спроведувањето на утврдените тарифи за календарската 2021 година.

Извештајот содржи резиме на реализацијата на Бизнис Планот и Планот за прилагодување на тарифите за водоснабдување, каде се анализирани реалните остварувањата и отстапувањата од планираните вредности за календарската 2021 година за:

- Количините на фактурирана вода
- Оперативните трошоци по категории
- Амортизацијата
- Инвестициите
- Приходите, и
- Остварените тарифи

Исто така во Извештајот се анализираат *Клучните индикатори на успешноста* во однос *Таргетите* поставени во БП (Бизнис План) и се оценува напредокот во обезбедување на подобри и одржливи водни услуги за населението во општината.

ЈКП „Комуналецг Пехчево и Општина Пехчево потврдуваат дека вредностите на податоците дадени во извештајот се веродостојни и ја отсликуваат реалната фактичка состојба.

ЈКП „Комуналецг Пехчево Директор  
БОРИС ПОПОВСКИ  
ПОТПИС

## Извршно резиме

Целта на изготвување на Извештај за спроведување на утврдените тарифи за 2021 (Извештај) е да обезбеди алатка за управувачката структура НА ЈКП „Комуналецг Пехчево и Општината во приоритизацијата на инвестициите во снабдувањето со вода за пиење, утврдување на трошоците за покривање на тарифите и за подобрување на оперативните и финансиски перформанси.

Извештајот го оценува реализираниот во однос на планираниот годишен план и буџет за 2021 година за претпријатието. Се оценува неговото спроведување (остварување на стратешките цели) во однос на инвестиции, но, исто така, на реализираните активности и проекти. Извештајот ја оценува реализацијата на Акционите планови и дава приказ за тоа дали се постигнати целите и како се реализирани целните вредности (таргетите).

Реализацијата на Бизнес Планот, вклучувајќи го и повеќегодишниот инвестициски план и планот за прилагодување на тарифите, се спроведува во согласност со барањата на Регулаторната комисија за енергетика и во согласност со Законот за утврдување на цените на водните услуги.

Процесот на изработката на овој Извештај за спроведување на уврдените тарифи за 2021 е спроведен од страна на работната група составена од клучниот кадар на ЈКП „Комуналец Пехчево и лицата задолжени за планирање во општините. Процесот беше со поддршка на консултанти од АДКОМ.

По изготвувањето на Извештајот за спроведување на уврдените тарифи за 2021 за водната услуга водоснабдување ќе се достави до Управниот одбор на ЈКП „Комуналец Пехчево, Надзорниот одбор, Градоначалникот и Советот на Општината заради известување и добивање на коментари и предлог мерки.

Вовед

ЈКП „Комуналец Пехчево подготви План за прилагодување на тарифите и навремено го доставува на РКЕ заедно со нацрт Бизнес План, како и бараната пропратна документација и прилозите 3 и 4 од методологијата, а согласно Законот за утврдување на цените на водните услуги, Усвоена на седницата на македонскиот парламент одржана на 15 јануари 2016 година, бр. . 08-325 / 1 Службен весник бр. 7 од 18 јануари 2016 година.

Регулаторната комисија донесе Решение за утврдување на тарифите за снабдување со вода за пиење за ЈКП „Комуналец Пехчево за регулираниот период од 2019 до 2021 година.

Решението на Регулаторната комисија БР УПЛ бр.08/105/18 беше усвоено на 21.11.2018 година со кое се определи Тарифа за Снабдување со вода за пиење за 2021 година и тоа:

Просечна тарифа од 39.85 МКД / м3

Минималениот и максималениот опсег е даден во 4.02 % за 2021

Во Извештајот подолу се прикажани пресметките за тарифите за водоснабдување според барањето на ЈКП „Комуналец, Пехчево и прифатливи трошоци потврдени од страна на регулаторот.

Советот на Општина Пехчево даде согласност на предложените тарифи од страна на Управниот Одбор на Одлука бр.02-575/11 од 17.12.2018 кои се во согласност со одлуката на Регулаторната комисија. Тековни тарифи пропишани од Советот на Општина Пехчево.

Табела 0-1 Тековна тарифа за вода за пиење за 2021 од Советот на Општина Пехчево

ЈКП "Комуналец" Пехчево - Водоснабдување		ЈКП Реализирано	ЈКП Барање	РКЕВУ Решение	Реализирано- Одобрено %
Тарифа за Водоснабдување		2021	2021	2021	2021
Домаќинства - Волуметриска	мкд/м3	29.88			#DIV/0!
Останати - Волуметриска	мкд/м3	55.27			#DIV/0!
Домаќинства - Фиксен надомест	мкд/месец	53.05			#DIV/0!
Останати - Фиксен надомест	мкд/месец	74.28			#DIV/0!

Тарифите се применуваат од 01.01.2021

## 1. Основни податоци за давателот на водната услуга

### 1.1 Институционална поставеност

Во 2018 година донесен е Статут бр.01-314/1 од 09.07.2018 усвоен од страна на Управен Одбор со Одлука бр.02-3/4/2 од 09.07.2018, потврдн од Совет на Општина Пехчево со Одлука бр.08-935/1 од 23.07.2018. Статут е донесен заради промена на име на седиште и заради усогласување со измените во Законот за Јавни Претпријатија, Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници.

Промена на Статутот на ЈКП „Комуналец“ Пехчево има на 30.09.2020 година со бр. 01-532/1 се менува во однос на организационите единици на работните места.

Со донесувањето на новиот Статут нема промена на основачкиот влог како резултат на нови инвестиции (впишани во сметководствена евиденција на претпријатието) од страна на основачот – Општина Пехчево.

Нема промена ниту во областа на давање на услуги со давање обврска на ЈКП да врши водни услуги во други населени места или се доделува нова услуга (прочистување на отпадни води)

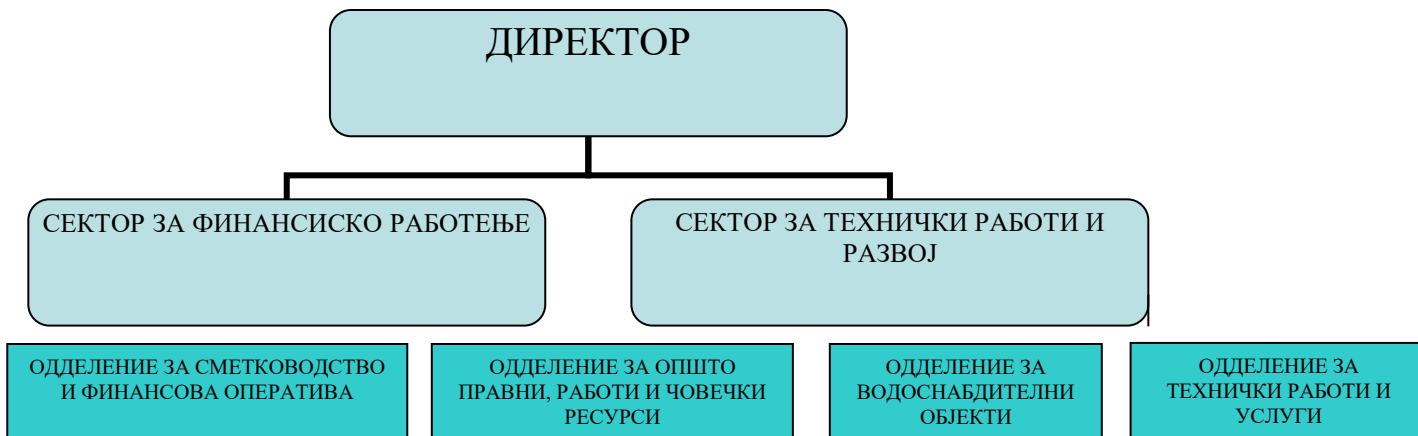
#### Забелешка:

- Актуелниот Статут за 2018 година на ЈКП „Комуналец“ Пехчево е прикачен на платформата на РКР во делот 1. **Основни податоци за давателот на водната услуга, во Поле 1. „Статут“**
- Актуелното Решение од централен регистар за 2019 година на ЈКП „Комуналец“ Пехчево е прикачен на платформата на РКР во делот 1. **Основни податоци за давателот на водната услуга, во Поле 2. „Решение од централен регистар“**
- Промена на Статутот во однос на организационите единици на работните места во 2020 година е со Одлука на Совет на Општина Пехчево со бр.01-532/1, и е прикачена на платформата на РКР.

### 1.2 Управување и организациона структура

Моменталната екипираност и организациона структура за 2021 година е претставена во Табела 1-1: Организациона структура ЈКП „Комуналец“ Пехчево (2021)

Табела 1-1: Организациона структура ЈКП „Комуналец“ Пехчево (2021)



По поднесување на барањето (БП) до крајот на 2021 година има промена во организационата структура во ЈКП „Комуналец,, Пехчево поради тоа е променет и Статутот на ЈКП „Комуналец,, Пехчево

**Забелешка:**

Актуелниот Органограм за 2021 година ( Табела 1-1: Организациона структура ЈКП „Комуналец” Пехчево (2021) е прикачен на платформата на РКР во делот 1. **Основни податоци за давателот на водната услуга, во Поле 3. Управување и организациона структура“**

**1.3 Кадровска структура**

Моменталната екипираност за 2021 година е претставена во Табела 1-2: Преглед пополнетите работни места во ЈКП „Комуналец” Пехчево (2020)

Табела 1-2: Преглед пополнетите работни места во ЈКП „Комуналец” Пехчево (2020)

1 ЈКП „КОМУНАЛЕЦ” ПЕХЧЕВО			Број на работни места по систематизација	Број на пополнети работни места водоснабдување
<b>МЕНАџМЕНТ</b>				
1.1	ДИРЕКТОР		1	0,3
<b>СЕКТОР</b>				
		<b>ОДДЕЛЕНИЕ</b>	<b>ОДДЕЛ</b>	
			Раководител на Сектор за финансиско работење	1 0
		1.1. Одделение за сметководство и финансова оператива	2	1
		1.2. Одделение за општи правни работи и управување со човечки ресурси	2	0
<b>1 СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ</b>				
<b>2 СЕКТОР ЗА ЗАЕДНИЧКИ РАБОТИ</b>			Раководител на Сектор за заеднички работи	0 0
		2.1. Одделение за водоснабдителни објекти	6	6
		2.2. Одделение за технички работи и услуги	10	2,7
			<b>ВКУПНО :+директор</b>	<b>22 10</b>

Во декември 2021 година бројот на вработени лица во ЈКП „Комуналец” Пехчево изнесува вкупно 22 од кои во делот водоснабдување 10, по решение од РКЕ одобрени 11,6 вработени што значи разлика од -1,6.

**Забелешка:**

Моменталната екипираност за 2021 година (Табела 1-2: Преглед пополнетите работни места во ЈКП „Комуналец” Пехчево (2020) ) е прикачен на платформата на РКР во делот 1. **Основни податоци за давателот на водната услуга, во Поле 4., Кадровска структура “**



## 2. Количини на вода

### 2.1 Произведена вода

Во 2021 година вкупните влезни количини во водоснабдителните системи изнесуваат 700.000 м3 од сопствено производство. Податоците за реализираните количини „количините кои се побарани од РКЕ со барањето, како и одобрените количини од страна на РКЕ се дадени во ЈКП „Комуналец Пехчево (2021).

Табела 2-1: Вкупно производство на вода во ЈКП „ Комуналец” Пехчево 2021)

Производство и снабдување		Реализирано
Влез во системот од сопствено производство	м3/год.	700.000
Набавена сурова вода	м3/год.	0
<b>Вкупно произведена вода</b>	<b>м3/год.</b>	<b>627.784</b>

Влез во системот има 700 000 м3,а вкупно произведена и испорачана 627 784 м3, бидејќи 72 216 м3 истекуваат надвор од системот на градски водовод и не се прочистуваа (третира).

#### Забелешка:

- На платформата на РКР, во делот 1. **Количини на вода**, во делот б. **Превземена и испорачана количина на вода**, во **Поле б.1., произведена вода**“ е внесен податок за **Вкупно произведена вода** во м3 намената за водоснабдување со вода за пиење, или, вкупните влезни количини во водоснабдителните системи (цевоводи и сл) преку кои претпријатијата ја транспортираат водата до крајниот корисник.
- **Полето б.2 –„трошок за произведена вода“** од платформата на РКР, во делот 1. **Количини на вода**, во делот б. **Превземена и испорачана количина на вода**, во **Поле б.1., произведена вода** не е внесен податок затоа што ЈКП „ Комуналец” Пехчево не води сметководство за трошоци само за производството. Сметководството не може да даде извештај по поедини делови од вододоводниот систем .

### 2.2 Испорачана количина на вода по категории на потрошувачи

Испорачаната количина на вода за сите категории на потрошувачи изнесува 627 784 м3.

Во Табела 2-2 се дадени податоци за потрошувачката на водата за пиење.

Табела 2-2: Потрошувачка на вода од страна на групите на корисници

ЈКП “Комуналец” Пехчево - Водоснабдување		ЈКП	ЈКП	РКЕВУ	Реализирано-
		Реализирано	Барање	Решение	Одобрено %
Фактуриран волумен на вода		2021	2021	2021	2021
Домаќинства	м3/год.	175,265	178,363	178,363	-1.74%
Останати	м3/год.	36,951	46,350	46,350	-20.28%
<b>Вкуно фактурирана вода</b>	<b>м3/год.</b>	<b>212,216</b>	<b>224,713</b>	<b>224,713</b>	<b>-5.56%</b>

разлика -12,497

Испорачаната количина на вода во 2021 година,изнесува 627 784 м3, од која 212 216 м3 фактурирана која во однос на одобрените количини од страна на РКЕ во износ 224 713 м3, покажува намалување за -12 497 м3 во однос фактурирано и одобрено, поради тоа што има 415 568 м3 нефактурирана количина вода.

**Забелешка:**

- На платформата на РКР, во делот 1. **Количини на вода**, во делот б. **Превземена и испорачана количина на вода**, во **Поле 6.5 „испорачана количина на вода по категории на потрошувачи“** во 2021 година, податокот се однесува на **Испорачана количина на вода** (m<sup>3</sup>). Тоа е всушност фактурираниот износ на вода за сите категории на потрошувачи. Платформата за оваа информација има само едно поле и не можат да се внесат податоци за сите категории поединечно

**2.3 Тарифи по категории на потрошувачи**

Остварената Пондерирана просечна тарифа за 2021 година изнесува 39.85 ден/м.

Табела 2-3: Пресметување на пондерирана просечна тарифа

JKP "Комуналец" Пехчево - Водоснабдување		2021	2021	2021
Корисници на услугата за водоснабдување - категорија потрошувачи		Тарифа мкд/м3	Количина м3	Износ мкд
Домаќинства - Волуметриска		29.88	175,265	5,236,918
Останати - Волуметриска		55.27	36,951	2,042,281
Домаќинства - Фиксен надомест		53.05		917,341
Останати - Фиксен надомест		74.28		94,485
<b>Остварена пондерирана просечна тарифа</b>				
		Тарифа мкд/м3	Количина м3	Износ мкд
Водоснабдување		39.07	212,216	8,291,025

Табела 2-4: споредба на пондерирана просечна тарифа за 2021

JKP "Комуналец" Пехчево - Водоснабдување		JKP Реализирано	JKP Барање	РКЕВУ Решение	Реализирано-Одобрено %
Пондерирана просечна тарифа		2021	2021	2021	2021
Водоснабдување	мкд/м3	39.07	40.59	39.85	-1.96%

Табела 2-5: вкупен фактуриран износ за водоснабдување за 2021

JKP "Комуналец" Пехчево - Водоснабдување		JKP Реализирано	JKP Барање	РКЕВУ Решение	Реализирано-Одобрено %
Фактуриран износ за водоснабдување		2021	2021	2021	2021
Домаќинства - Волуметриска	мкд	5,236,918			#DIV/0!
Останати - Волуметриска	мкд	2,042,281			#DIV/0!
Домаќинства - Фиксен надомест	мкд	917,341			#DIV/0!
Останати - Фиксен надомест	мкд	94,485			#DIV/0!
Вкупен фактуриран износ за водоснабдување	мкд	8,291,025	9,498,888	9,315,155	-10.99%

		JKP Реализирано 2021	PKBY Решение 2021	Рализирано- Одобрено % 2021
<b>Продажба</b>				
Продадена вода за домаќинства	м3/год.	175,265.00	178,363.00	-100.00%
Продадена вода за останати корисници	м3/год.	36,951.00	46,350.00	-100.00%
Вкупно продадена вода	м3/год.	212,216	224,713	-100.00%
<b>Одредена пондерирана тарифа</b>	<b>МКД/м3</b>	<b>39.07</b>	<b>0.00</b>	
<b>Фиксен надомест</b>				
<b>% од неопходните приходи кој да биде покриен со фиксен надоместок</b>	<b>%</b>	0.122038565		
Број на приклучоци: домаќинства	#	1,441.00	1,190.00	-100.00%
Брј на приклучоци: останати корисници	#	106.00	129.00	-100.00%
Сооднос на фиксни тарифи за Вода Останати/Дом.	коеф.	1.40	1.40	-100.00%
Месечен фиксен надоместок домаќинства	МКД/прикл. /месец	53.05	53.0500	
Месечен фиксен надоместок, останати корисници	МКД/прикл. /месец	74.28	74.2800	
<b>Приход од фиксен надомест</b>	<b>МКД/година</b>	<b>1,011,825</b>		
<b>Волуметриски надоместок</b>				
Продадена вода за домаќинства, измерено, тарифа1	МКД/м3	53.05		
Продадена вода за останати корисници, измерено, тарифа1	МКД/м3	74.28		
<b>Приход од волуметриски надоместок</b>	<b>МКД</b>	<b>7,279,200</b>	<b>0</b>	
Приход од волуметриски надоместок	МКД/година	7,279,200		
Вкупен приход	МКД/година	8,291,025	9,315,155	-11.90%

**Забелешка:**

- На платформата на РКР, во делот 1. Количини на вода, во делот б. Превземена и испорачана количина на вода, во Поле б.6 „цена на продадена вода по категории на потрошувачи“ во 2021 година, податокот се однесува на Остварена пондерирана просечна тарифа (ден/м3). Тоа е всушност фактурираниот износ на вода за сите категории на потрошувачи. Платформата за оваа информација има само едно поле и не можат да се внесат податоци за сите категории поединечно.

### 3. Водоводна мрежа

#### 3.1 Воден баланс

Неприходуваната вода за извештајната 2021 година изнесува 66 %.

Табела 3-1: Проценка за неприходована вода

Неприходована вода		2021
Производство на вода	м3/год.	627 784
Вода која носи приходи	м3/год.	212 216
<b>Неприходована вода</b>	<b>м3/год.</b>	<b>415 568</b>
<b>Неприходована вода</b>	<b>%</b>	<b>66%</b>

Во табела се дадени споредбените податоци за остварување на таргетот за неприходувана вода во однос на предвидените со БП и (барањето) и прифатените од страна на РКЕ.

Табела 3-2: Неприходована вода

#### Таргети

Број	Клуч	Индикатори на успешноста	Реализирано		КЈР барање	РКЕ решение	Планирано-Остварено	
			2017	2021	2021	2021	2021	
2	21.2	Неприходована вода	%	0%	66%	60%	60%	98,3%

Водниот Биланс во ексел формат е прикачен како прилог на платформата на РКЕ, во делот 3. **ВОДОВОДНА МРЕЖА, во Поле 3.1 I Воден баланс в**

Намалувањето на неприходованата вода ќе се должи на намалувањето на техничките и комерцијални загуби.

Во делот на техничките загуби е потребно замена т.е реконструкција на водоводните линии кои имаат чести дефекти, инсталирање на регулатори на притисок каде е тоа можно, инсталирање на мерни шахти за формирање на подзони и за побргу доаѓање на информација за настанат дефект за побрзо сопирање на водата и санација на истиот како и реконструкција т.е замена на старите поцинкувани приклучоци со нови од ПЕ или ППР материјал.

Во делот на комерцијалните загуби освен погоре споментатие за подобрување т.е зголемување на фактурирањето потребно е поточна и попрецзина евиденција на водата која се троши за јавна и сопствена потрошувачка (перење на улици, тротоари, бетонски-асфалтни површини, вода за во цистерни за перење колекторски и линии за фекална и атмосферска канализација, за депонија, перење возила, наводнување на зелени површини, како и снабдување со техничка вода, перење на цевоводни линии и резервоари, перење филтри и опрема.

## Воден баланс во м3 за период од 365 Денови

<b>Влезен волумен во системот</b>  <b>627,784 [m3]</b> Граница на грешка [+/- %]: 1.0%	<b>Легална потрошувачка</b>  <b>516,633 [m3]</b> Граница на грешка [+/- %]: 0.7%	<b>Фактурирана легална потрошувачка</b>  <b>212,216 [m3]</b>	<b>Измерена фактурирана потрошувачка</b> <b>199,793 [m3]</b>	<b>Фактурирана вода</b>  <b>212,216 [m3]</b>	
		<b>Нефактурирана легална потрошувачка</b> <b>304,417 [m3]</b> Граница на грешка [+/- %]: 1.3%	<b>Неизмерена фактурирана потрошувачка</b> <b>12,423 [m3]</b>		
	<b>Загуби на вода</b>  <b>111,151 [m3]</b> Граница на грешка [+/- %]: 6.6%	<b>Комерцијални загуби</b> <b>7,447 [m3]</b> Граница на грешка [+/- %]: 2.4%	<b>Измерена нефактурирана потрошувачка</b> <b>0 [m3]</b>	<b>Неизмерена нефактурирана потрошувачка</b> <b>304,417 [m3]</b> Граница на грешка [+/-%]: 1.3%	<b>Нефактурирана вода</b>  <b>415,568 [m3]</b> Граница на грешка [+/- %]: 1.5%
			<b>Нелегална потрошувачка</b> <b>7,447 [m3]</b> Граница на грешка [+/-%]: 2.4%		
		<b>Физички загуби</b>  <b>103,704 [m3]</b> Граница на грешка [+/-%]: 7.1%			

### Забелешка:

- На платформата на РКР, во делот 3. **ВОДОВОДНА МРЕЖА**, во **Поле 3.1 „ Воден баланс “** е прикачен фајл во ексел формат за 2020 година, изработен по IWA методологија.

### 3.2 Приклучен конзум

ЈКП „Комуналец“ Пехчево врши Услуга во сервисното подрачје на одговорност на територијата на град Пехчево и околните Села во Општина Пехчево.

Вкупниот број на корисници на услугата водоснабдување 1547.

Табела 3-3: Корисници на услугата според категоријата на потрошувачи

ЈКП „Комуналец“ Пехчево - Водоснабдување		ЈКП	ЈКП	РКЕВУ	Реализирано-
		Реализирано	Барање	Решение	Одобрено %
Корисници на услугата за водоснабдување - категорија потрошувачи		2020	2020	2020	2020
Домаќинства	Бр.	1,441	1,190	1,190	21.09%
Останати	Бр.	106	129	129	-17.83%
Корисници на услугата за водоснабдување - ВКУПНО		1,547	1,319	1,319	17.29%

Забелешка: На платформата на РКР, во делот 3. **ВОДОВОДНА МРЕЖА**, во **Поле 3.2 „ Одржување на водоводна мрежа “** е прикачена Табела 3-3: Корисници на услугата според категоријата на

### 3.3 Одржување на објектите за водоснабдување

Одржувањето на објектите за водоснабдување во ЈКП „Комуналец“ Пехчево се врши преку тековно одржување, рехабилитација и изградба на нови објекти за давање на соодветната водна услуга.

Трошоците за услугите за поддршка (заеднички расходи) се дистрибуираат по останати „Центри“ и се вклучени во соодветните полиња во Табела 3-4: Оперативни трошоци за вршење на водната услуга. Зато модифицираната Табела 7 од прилог 3 – ТРОШОЦИ ЗА ВРШЕЊЕ НА ВОДНАТА УСЛУГА, се зема како табела која ги содржи сите ОПЕРАТИВНИ ТРОШОЦИ за вршење на соодветната услуга за сите објекти (вклучително мрежа, црпни станици, пумпи, и др.).

Табела 3-4: Оперативни трошоци за вршење на водната услуга

Вид на водна услуга: Водоснабдување							
Р.број	Кonto	ТРОШОЦИ	Реализирано	ЈКП	РКЕВУ	Реализиран	Реализиран
			2021	Баранье	Решение	о - Одобрено %	о - Одобрено
			2021	2021	2021	2020	2020
1.1	400+401+402+403+404+405+406+407+408	Материјали, енергија, резервни делови и ситен инвентар	910,895	1,044,534	1,044,534	-12.8	-133,639
1.2	412+413	Трошоци за тековно одржување, ремонт и услуги за одржување	28,070	27,842	27,842	0.8	228
1.3	412+ 413	Трошоци за одржување на туѓи основни средства (дел од годишните трошоци за одржување - точка 1.2)	0			#DIV/0!	0
1.4	445	Трошоци за осигурување на градежни објекти и опрема	7,957	29,747	29,747	-73.3	-21,790
1.5	420+421	Бруто плати	4,834,050	6,263,109	6,113,985	-20.9	-1,279,935
1.6	420+ 421	Менаџерски плати и менаџерски награди (дел од годишната бруто плата - точка	0	-	-	#DIV/0!	0
1.7	410+ 411+ 414+ 415+ 416+419+ 446	Други услуги	495,235	352,917	352,917	40.3	142,318
1.8	417+ 422+ 440+ 441+ 442+ 444+ 448+ 449	Останати и вонредни трошоци	350,000	429,299	429,299	-18.5	-79,299
1.9	447	Даноци, придонеси и други давачки кои не зависат од резултатот на работењето	0	-	-	#DIV/0!	0
1		<b>Вкупно оперативни трошоци</b>	<b>6,626,207</b>	<b>8,147,448</b>	<b>7,998,324</b>	<b>-17.2</b>	<b>-1,372,117</b>

Резултатите од анализата на податоците

а) оперативните трошоци за извештајната 2021 година,

б) бараните предвидени трошоци со апликацијата

ц) одбрените трошоци од страна на регулаторот се наоѓа во модифицираната табела бр. 7 (види Табела 3-4: Оперативни трошоци за вршење на водната услуга).

Отстапувањата на трошоците, причините за отстапување и предлог мерките се објаснети како следи:

1) Материјали, енергија, резервни делови и ситен инвентар

Трошоци за материјали, енергија, резервни делови и ситен инвентар се намалени во однос на одбрените од Регулаторната комисија за Енергетика (РКЕ) поради тоа што се набавени по пониски цени од планираните, бидејќи по пат на јавна набавка се постигнати пониски цени.

2) Трошоци за тековно одржување, ремонт и услуги за одржување

Реализираните трошоци за 2021 година изнесуваат 28,070 а планираните и одобрените од РКЕ изнесуваат 27,842 Овој тренд на опаѓање на остварените трошоци во однос на планираните и одобрените се должи на помалиот број инвестиции во возниот парк на ЈКП „Комуналец“ Пехчево.

3) Трошоци за осигурување на градежни објекти и опрема

Реализираните трошоци за 2021 година за осигурување на градежни објекти изнесува 7,957 а планирани и одобрени од РКЕ 29,747 поради немањето доволно финансиски средства.

4) Бруто плати

Реализиран трошок во сектор вода за 2021 година изнесува 4, 834, 050

Планирани средства се 6,263,109 а одобрени од страна на РКЕ се 6,113,985. Отстапувањето од реализирањето во однос на одобреното е 1,279,935 ,поради тоа што не се ангажирани дополнителни лица преку АПВ на неопределено и определено време и поради задржување на истиот обем на работа.

5) Други услуги

Реализирани трошоци за 2021 година е 495,235, а одобрени се 352, 917,односно разлика од 142,318 повеќе потрошени средства.

6) Останати и вонредни трошоци

Реализираните вонредните трошоци изнесуваат 350,000, доколку одобрените се 429,299 што значи овие трошоци се класифицирани како вонредни по својата сметководствена евиденција. Има намалување во однос остварено одобрено за разлика од 79.299.

Вкупно оперативни трошоци

Вкупно реализирани трошоци за 2021 година изнесуваат 6,626,207, планираните трошоци со апликација изнесуваат 8,147,448 денари,односно прифатливи трошоци од страна на РКЕ изнесуваат 7,998,324.

Отстапувањето на реализирани во однос на одобрени, прифатливи трошоци од страна на РКЕ изнесуваат 1,372,117, поради тоа што ЈКП КОМУНАЛЕЦ нема реализирано нови вработувања и нема остварено ниту една поголема инвестиција (од планираните),

**Забелешка:**

На платформата на РКР, во делот 3. ВОДОВОДНА МРЕЖА, во Поле 3.3 „ Одржување на водоводна мрежа “ е прикачена

### 3.4 Опис на реализирани инвестиции

Податоците за планираните, одобрените (од страна на РКЕ) и реализираните инвестиции за извештајната година според стапката на амортизација се прикажани во Табела 3-5.

Во неа се прикажани реализирани инвестиции за извештајната година, планираните инвестиции од БП ,одобрените инвестиции од страна на РКЕ и отстапувањата.

Табела 3-5: Инвестиции според стапка на амортизација

Табела 3-5: Инвестиции според стапка на амортизација						Табела 15	
ПРЕТПРИЈАТИЕ:							
ПРЕТПРИЈАТИЕ:							
Вид на водна услуга: Водоснабдување							
Реден број	О П И С	Реализирано	ЈКП Барање	РКЕВУ Решение	Реализирано - Одобрено %	Реализирано - Одобрено	
		2021	2021	2021	2021	2021	2021
1	<b>Градежни објекти</b>						
	Градежни објекти (2.5%)		0		#DIV/0!	0	
	Градежни објекти (3.0%)		120,000	120,000	-100.0	-120,000	
	Градежни објекти (5.0%)		0	0	#DIV/0!	0	
	Градежни објекти (10.0%)		0	0	#DIV/0!	0	
2	<b>Постројки и опрема</b>						
	Постројки и опрема (5.0%)		0		#DIV/0!	0	
	Постројки и опрема (10.0%)		0	0	#DIV/0!	0	
	Постројки и опрема (25.0%)		0	0	#DIV/0!	0	
3	<b>Алат, погонски и канцелариски инвентар</b>						
	Алат, погонски и канцелариски инвентар (5.0%)		0	0	#DIV/0!	0	
	Алат, погонски и канцелариски инвентар (10.0%)		0	0	#DIV/0!	0	
	Алат, погонски и канцелариски инвентар (20.0%)		0	0	#DIV/0!	0	
	Алат, погонски и канцелариски инвентар (25.0%)		0	0	#DIV/0!	0	
4	<b>Канцелариска опрема и мебел</b>						
	Канцелариска опрема и мебел (25.0%)		0	0	#DIV/0!	0	
	Канцелариска опрема и мебел(3.0%)		0	0	#DIV/0!	0	
5	<b>Транспортни средства</b>		0	0	#DIV/0!	0	
6	<b>Нематеријални средства (20.0%)</b>		0	0	#DIV/0!	0	
	ВКУПНО	0	120,000	120,000	-100.0	-120,000.0	

Податоците за планираните, одобрените (од страна на РКЕ) и реализираните инвестиции за извештајната година сеспоред називот на инвестицијата се прикажани во Табела 3-5.

Табелата претставува извештај за реализираните инвестиции, планираните инвестиции според апликацијата, и одобрените инвестиции(од страна на РКЕ).

Табела 3-6: Инвестиции според називот

Категорија	Реализирано	КЈР барање	РКЕ решение	Планирано - Остварено
	2021	2021	2021	2021
Изградба и поврзување на нов таложник за вода при филтер станица во Печчево со капацитет од 250 м3 со големина и перформанси за подобрување на квалитетот на водата	0	120 000 ден	120 000 ден	0%
		0 ден	0 ден	0%
		0 ден.	0 ден	0%
		0 ден.	0 ден	0%
		0 ден.	0 ден.	0%
		0 ден.	0 ден.	0%
		0 ден.	0 ден.	0%
		0 ден.	0 ден.	0%
		0 ден.	0 ден.	0%
		0 ден.	0 ден.	0%
		0 ден.	0 ден.	0%
		0 ден.	0 ден.	0%
		0 ден.	0 ден.	0%
		0 ден.	0 ден.	0%
<b>ВКУПЕН ИЗНОС</b>	<b>0</b>	<b>120 000</b>	<b>120 000</b>	<b>0%</b>



ЈКП „Комуналец,, Пехчево во 2021 година има планирани 120,000 денари за изградба и поврзување на нов таложник за вода при филтер станица во Пехчево со капацитет од 250 м3, со големина и перформанси за подобрување на квалитетот на водата но не е реализирано.

#### 4. Грижа за потрошувачите

ЈКП „Комуналец” Пехчево НЕМА ЦЕНТАР ЗА ОДНОСИ СО КОРИСНИЦИ.

БАРАЊАТА ГРАЃАНИТЕ ГИ ДОСТАВУВААТ ДО РАКОВОДОИТЕЛИТЕ НА СЕКТОРИТЕ.

Финансиски извештаи

На платформата на РКЕ, во делот 5 ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАИ, во соодветни полиња се прикачени.

- a. Билансот на состојба
- b. Билансот на успех ( остварена добивка/загуба)
- c. Промена во главнината
- d. Паричните текови
- e. Применетие сметководствени политики
- f. Други извештаи кои се изработуваат согласно законската регулатива во Република Македонија

#### a. Билансот на состојба

### ИЗВЕШТАЈ ЗА ФИНАНСИСКАТА СОСТОЈБА НА ЈКП “КОМУНАЛЕЦ“ ПЕХЧЕВО на ден 31.12.2021 година

ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	ОзнакаАОП	2021	2020
			ИЗНОС Според извештај	ИЗНОС Според извештај
1	2	3	6	6
1	<b>АКТИВА:</b>			
	<b>А. НЕТЕКОВНИ СРЕДСТВА</b>	001		
	<b>(002+009+020+021+031)</b>		<b>15,485.783</b>	<b>16,975,356</b>
2	<b>I. НЕМАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА</b>	002		
	<b>(003+004+005+006+007+008)</b>			
3	Издатоци за развој	003		
4	Концесии, патенти, лиценци, заштитни знаци и слични права	004		
5	Гудвил	005		
6	Аванси за набавка на нематеријални средства	006		
7	Нематеријални средства во подготовка	007		
8	Останати нематеријални средства	008		
9	<b>II. МАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА</b>	009	<b>15,485.783</b>	<b>16,975,356</b>
	<b>(010+013+014+015+016+017+018+019)</b>			
10	Недвижности (011+012)	010		
10a	Земјиште	011	14,985.292	15,598,487
10б	Градежни објекти	012		
11	Постројки и опрема	013	500.491	1,376,869
12	Транспортни средства	014		
13	Алат, погонски и канцелариски инвентар и мебел	015		
14	Биолошки средства	016		
15	Аванси за набавка на материјални средства	017		
16	Материјални средства во подготовка	018		
17	Останати материјални средства	019		
18	<b>III. ВЛОЖУВАЊА ВО НЕДВИЖНОСТИ</b>	020		
19	<b>IV. ДОЛГОРОЧНИ ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА</b>	021	<b>0</b>	<b>0</b>

				2021	2020
				ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	ОзнакаАОП		Според извештај	Според извештај
1	2	3		6	6
	<b>(022+023+024+025+026+030)</b>				
20	Вложувања во подружници	022			
21	Вложувања во придружени друштва и учества во заеднички вложувања	023			
22	Побарувања по дадени долгорочни заеми на поврзани друштва	024			
23	Побарувања по дадени долгорочни заеми	025			
24	<b>Вложувања во долгорочни хартии од вредност (027+028+029)</b>	026		<b>0</b>	<b>0</b>
24а	Вложувања во хартии од вредност кои се чуваат до доспевање	027			
24б	Вложувања во хартии од вредност расположиви за продажба	028			
24в	Вложувања во хартии од вредност според објективната вредност преку добивката или загубата	029			
25	Останати долгорочни финансиски средства	030			
26	<b>V. ДОЛГОРОЧНИ ПОБАРУВАЊА (032+033+034)</b>	031		<b>0</b>	<b>0</b>
27	Побарувања од поврзани друштва	032			
28	Побарувања од купувачи	033			
29	Останати долгорочни побарувања	034			
30	<b>VI. ОДЛОЖЕНИ ДАНОЧНИ СРЕДСТВА</b>	035			
31	<b>Б. ТЕКОВНИ СРЕДСТВА (037+045+052+059)</b>	036		<b>31,334.379</b>	<b>30,689,810</b>
32	<b>I. ЗАЛИХИ (038+039+040+041+042+043)</b>	037		<b>1,566.610</b>	<b>1,403,295</b>
33	Залихи на суровини и материјали	038			
34	Залихи на резервни делови, ситен инвентар, амбалажа и автогуми	039		1,566.610	1,403,295
35	Залихи на недовршени производи и полупроизводи	040			
36	Залихи на готови производи	041			
37	Залихи на трговски стоки	042			
38	Залихи на биолошки средства	043			
39	<b>II. СРЕДСТВА (ИЛИ ГРУПИ ЗА ОТУГУВАЊЕ НАМЕНЕТИ ЗА ПРОДАЖБА И ПРЕКИНАТИ РАБОТЕЊА</b>	044			
40	<b>III. КРАТКОРОЧНИ ПОБАРУВАЊА (046+047+048+049+050+051)</b>	045		<b>28,866.240</b>	<b>28,428,830</b>
41	Побарувања од поврзани друштва	046			
42	Побарувања од купувачи	047		27,574.029	27,144,620
43	Побарувања за дадени аванси на добавувачи	048			
44	Побарувања од државата по основ на даноци, придонеси, царина, акцизи и за останати давачки кон државата (претплати)	049			
45	Побарувања од вработените	050			
46	Останати краткорочни побарувања	051		1,292.211	1,284,210
46	<b>IV. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА (053+056+057+058)</b>	052	0	<b>0</b>	<b>0</b>
48	<b>Вложувања во хартии од вредност (054+055)</b>	053		<b>0</b>	<b>0</b>
48.а.	Вложувања кои се чуваат до доспевање	054			
48.б.	Вложувања според објективната вредност преку добивката или загубата	055			
49	Побарувања по дадени заеми на поврзани друштва	056			
50	Побарувања по дадени заеми	057			

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	ОзнакаАОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
51	Останати краткорочни финансиски средства	058		0
52	<b>V. ПАРИЧНИ СРЕДСТВА И ПАРИЧНИ ЕКВИВАЛЕНТИ (060+061)</b>	059	<b>901,529</b>	<b>857,685</b>
52.а.	Парични средства	060	901,529	857,685
52.б.	Парични еквиваленти	061		
53	<b>VI. ПЛАТЕНИ ТРОШОЦИ ЗА ИДНИТЕ ПЕРИОДИ И ПРЕСМЕТАНИ ПРИХОДИ (АВР)</b>	062		
54	<b>ВКУПНА АКТИВА: СРЕДСТВА (001+035+036+044+062)</b>	063	<b>46,820.162</b>	<b>47,665,166</b>
55	<b>В. ВОНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА – АКТИВА</b>	064		

56	<b>ПАСИВА:</b> <b>A. ГЛАВНИНА И РЕЗЕРВИ (066+067-068-069+070+071+075-076+ 077-078)</b>	065	<b>15,045.225</b>	<b>15,360,006</b>
57	<b>I. ОСНОВНА ГЛАВНИНА</b>	066	33,153,776	33,153,776
58	<b>II. ПРЕМИИ НА ЕМИТИРАНИ АКЦИИ</b>	067		
59	<b>III. СОПСТВЕНИ АКЦИИ (-)</b>	068		
60	<b>IV. ЗАПИШАН, НЕУПЛАТЕН КАПИТАЛ (-)</b>	069		
61	<b>V. РЕВАЛОРИЗАЦИСКА РЕЗЕРВА И РАЗЛИКИ ОД ВРЕДНУВАЊЕ НА КОМПОНЕНТИ НА ОСТАНАТА СЕОПФАТНА ДОБИВКА</b>	070		
62	<b>XIV. РЕЗЕРВИ (072+073+074)</b>	071		
63	Законски резерви	072		
64	Статутарни резерви	073		
65	Останати резерви	074		
66	<b>XV. АКУМУЛИРАНА ДОБИВКА</b>	075		
67	<b>XVI. ПРЕНЕСЕНА ЗАГУБА (-)</b>	076	17,793.770	17,758,867
68	<b>XVII. ДОБИВКА ЗА ДЕЛОВНАТА ГОДИНА</b>	077		
69	<b>XVIII. ЗАГУБА ЗА ДЕЛОВНАТА ГОДИНА</b>	078	314,781	34,903
70	<b>XIX. ГЛАВНИНА НА СОПСТВЕНИЦИТЕ НА МАТИЧНОТО ДРУШТВО</b>	079		
71	<b>XX. НЕКОНТРОЛИРАНО УЧЕСТВО</b>	080		
72	<b>Б. ОБВРСКИ (082+085+095)</b>	081	<b>24,287.748</b>	<b>24,456,695</b>
73	<b>I. ДОЛГОРОЧНИ РЕЗЕРВИРАЊА ЗА РИЗИЦИ И ТРОШОЦИ (083+084)</b>	082	<b>0</b>	<b>0</b>
74	Резервирања за пензии, отпремнини и слични обврски кон вработените	083		
75	Останати долгорочни резервирања за ризици и трошоци	084		
76	<b>II. ДОЛГОРОЧНИ ОБВРСКИ од 086 до 093)</b>	085	<b>7,706.614</b>	<b>7,194,616</b>
77	Обврски спрема поврзани друштва	086		
78	Обврски спрема добавувачи	087	7,402.234	6,890,236
79	Обврски за аванси, депозити и кауции	088	304,380	304,380
80	Обврски по заеми и кредити спрема поврзани друштва	089		
81	Обврски по заеми и кредити	090		
82	Обврски по хартии од вредност	091		
83	Останати финансиски обврски	092		
84	Останати долгорочни обврски	093		
85	<b>III. ОДЛОЖЕНИ ДАНОЧНИ ОБВРСКИ</b>	094		
86	<b>IV. КРАТКОРОЧНИ ОБВРСКИ (од 096 до 108)</b>	095	<b>16,581.134</b>	<b>17,262,079</b>
87	Обврски спрема поврзани друштва	096		
88	Обврски спрема добавувачи	097		
89	Обврски за аванси, депозити и кауции	098		

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	ОзнакаАОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
90	Обврски за даноци и придонеси на плата и на надомести на плата	099	15,518.934	15,674,999
91	Обврски кон вработените	100	1,062.200	1,587,080
92	Тековни даночни обврски	101		
93	Краткорочни резервирања за ризици и трошоци	102		
94	Обврски по заеми и кредити спрема поврзани друштва	103		
95	Обврски по заеми и кредити	104		
96	Обврски по хартии од вредност	105		
97	Обврски по основ на учество во резултатот	106		
98	Останати финансиски обврски	107		
99	Останати краткорочни обврски	108		
100	<b>V. ОДЛОЖЕНО ПЛАЌАЊЕ НА ТРОШОЦИ И ПРИХОДИ НА ИДНИТЕ ПЕРИОДИ (ПВР)</b>	109	7,487.189	7,848,465
101	<b>VI. ОБВРСКИ ПО ОСНОВ НА НЕТЕКОВНИ СРЕДСТВА (ИЛИ ГРУПИ ЗА ОТУЃУВАЊЕ) КОИ СЕ ЧУВААТ ЗА ПРОДАЖБА И ПРЕКИНАТИ РАБОТЕЊА</b>	110		
102	<b>ВКУПНА ПАСИВА: ГЛАВНИНА И РЕЗЕРВИ И ОБВРСКИ (065+081+094+109+110)</b>	111	<b>46,820.162</b>	<b>47,665,166</b>
103	<b>В.ВОНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА –ПАСИВА</b>	112		

**b. Билансот на успех (остварена добивка/загуба)**

**ИЗВЕШТАЈ ЗА ДОБИВКА ИЛИ ЗАГУБА НА ЈКП “КОМУНАЛЕЦ“ ПЕХЧЕВО  
за периодот од 01.01. до 31.12.2021 година**

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	Ознака АОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
1	<b>I. ПРИХОДИ ОД РАБОТЕЊЕТО (202+203+206)</b>	201	<b>16,061.511</b>	<b>16,030,440</b>
2	Приходи од продажба	202	15,410,348	14,740,499
3	Останати приходи	203	651,163	1,289,941
4	Промена на вредноста на залихи на готови производи и на недовршено производство	XXX	XXX	XXX
4.a.	Залихи на готови производи и на недовршено производство на почетокот на годината	204		
4.б.	Залихи на готовите производи и на недовршено производство на крајот на годината	205		
5	Капитализирано сопствено производство и услуги	206	0	
6	<b>II. РАСХОДИ ОД РАБОТЕЊЕТО (208+209+210+211+212+213+218+219+220+221+222)</b>	207	<b>16,376.292</b>	<b>16,011,767</b>
7	Трошоци за сировини и други материјали	208	1,968,459	1,610,638
8	Набавна вредност на продадени стоки	209		
9	Набавна вредност на продадени материјали, резервни делови, ситен инвентар, амбалажа и автогуми	210	10,216	72,634
10	Услуги со карактер на материјални трошоци	211	715,035	541,421
11	Останати трошоци од работењето	212	760,608	630,777
12	<b>Трошоци за вработени (214+215+216+217)</b>	<b>213</b>	<b>11,045.466</b>	<b>10,901,855</b>
12.a.	Плати и надоместоци на плата (нето)	214	6,803,981	6,916,746
12.б.	Трошоци за даноци на плати и надоместоци на плата	215	738,984	487,259
12.в.	Придонеси од задолжително социјално осигурување	216	3,201,274	3,399,760
12.г.	Останати трошоци за вработените	217	301,227	98,090
13	Амортизација на материјалните и нематеријалните средства	218	1,489,573	1,467,701
14	Вредносно усогласување (обезвреднување) на нетековни средства	219		
15	Вредносно усогласување (обезвреднување) на тековни средства	220		
16	Резервирања за трошоци и ризици	221		
17	Останати расходи од работењето	222	386,935	786,741
18	<b>III. ФИНАНСИСКИ ПРИХОДИ (224+229+230+231+232+233)</b>	<b>223</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
19	<b>Финансиски приходи од односи со поврзани друштва(225+226+227+228)</b>	<b>224</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
19.a.	Приходи од вложувања во поврзани друштва	225		
19.б.	Приходи по основ на камати од работење со поврзани друштва	226		

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	Ознака АОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
19.в.	Приходи по основ на курсни разлики од работење со поврзани друштва	227		
19.г.	Останати финансиски приходи од работење со поврзани друштва	228		
20	Приходи од вложувања во неповрзани друштва	229		
21	Приходи по основ на камати од работење со неповрзани друштва	230		
22	Приходи по основ на курсни разлики од работење со неповрзани друштва	231		
23	Нереализирани добивки (приходи) од финансиски средства	232		
24	Останати финансиски приходи	233		
25	<b>IV. ФИНАНСИСКИ РАСХОДИ (235+239+240+241+242+243)</b>	<b>234</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
26	<b>Финансиски расходи од односи со поврзани друштва (236+237+238)</b>	<b>235</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
26.а.	Расходи по основ на камати од работење со поврзани друштва	236		
26.б.	Расходи по основ на курсни разлики од работење со поврзани друштва	237		
26.в.	Останати финансиски расходи од поврзани друштва	238		
27	Расходи по основ на камати од работење со неповрзани друштва	239		
28	Расходи по основ на курсни разлики од работење со неповрзани друштва	240		
29	Нереализирани загуби (расходи) од финансиски средства	241		
30	Вредносно усогласување на финансиски средства и вложувања	242		
31	Останати финансиски расходи	243		
32	Удел во добивката на придружените друштва	244		
33	Удел во загубата на придружените друштва	245		
34	<b>Добивка од редовното работење (201+ 223+244) – (204-205+207+234+245)</b>	<b>246</b>		<b>18,673</b>
35	<b>Загуба од редовното работење (204-205+207+234+245) – (201+ 223+244)</b>	<b>247</b>	<b>314,781</b>	<b>0</b>
36	Нето добивка од прекинати работења	248		
37	Нето загуба од прекинати работења	249		
38	<b>Добивка пред оданочување (246+248) или (246-249)</b>	<b>250</b>		<b>18,673</b>
39	<b>Загуба пред оданочување (247+249) или (247-248)</b>	<b>251</b>	<b>314,781</b>	
40	Данок на добивка	252		53,576
41	Одложени даночни приходи	253		
42	Одложени даночни расходи	254		
43	<b>НЕТО ДОБИВКА ЗА ДЕЛОВНАТА ГОДИНА (250-252+253-254)</b>	<b>255</b>		
44	<b>НЕТО ЗАГУБА ЗА ДЕЛОВНАТА ГОДИНА (251+252-253+254)</b>	<b>256</b>	<b>314,781</b>	<b>34,903</b>
45	Просечен број на вработени врз основа на часови на работа во пресметковниот период (во апсолутен износ)	257	23	25

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	Ознака АОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
46	Број на месеци на работење (во апсолутен износ)	258	12	12
47	ДОБИВКА/ЗАГУБА ЗА ПЕРИОДОТ	259		
47.а.	Добивка која им припаѓа на имателите на акции на матичното друштво	260		
47.б.	Добивка која припаѓа на неконтролираното учество	261		
47.в.	Загуба која се однесува на имателите на акции на матичното друштво	262		
47.г.	Загуба која се однесува на неконтролираното учество	263		
48	ЗАРАБОТУВАЧКА ПО АКЦИЈА	264		
48.а.	Вкупна основна заработувачка по акција	265		
48.б.	Вкупна разводнета заработувачка по акција	266		
48.в.	Основна заработувачка по акција од прекинатото работење	267		
48.г.	Разводнета заработувачка по акција од прекинатото работење	268		

## 5 Оценка за реализација на планот

Бизнис Планот и планот за прилагодување на тарифите ќе се оценуваат преку

- Информации во врска со спроведувањето на тарифите и надоместоците
- Вредностите на клучните индикатори
- Детален опис на спроведувањето на БП

### а. Информации во врска со спроведувањето на тарифите и надоместоците

Спроведувањето на тарифите според клучните елементи за нивна пресметка се прикажани во ..

Табела 5-1: Спроведување на тарифата

Вид на водна услуга: Водоснабдување						
Р.број	Опис	Реализирано	ЈКП Барање	РКЕ Решение	Реализирано - Одобрено %	Реализирано - Одобрено
		2021	2021	2021	2021	2021
1	Оперативни трошоци (О)	6,626,207	8,147,448	7,998,324	-17.16	-1,372,117
2	Амортизација (D)	1,263,723	812,342	812,342	55.57	451,381
3	Средства за ликвидност (LC)		47,258	46,344		
	Процент за утврдување на средствата за ликвидност ( $\sigma$ )		0.50%	0.50%		
4	Принос на регулирани средства (RA)		0	0		
5	Останати приходи остварени при вршење на водната услуга					
6	РЕГУЛИРАН ПРИХОД (MAR) (1 + 2 + 3 + 4 - 5)	8,291,025	9,488,888	9,315,155	-10.99	-1,024,130
7	Испорачана/одведена количина на вода (m <sup>3</sup> )	212,216	224,713	224,713	-5.56	-12,497
8	Просечна тарифа по (ден/m <sup>3</sup> )	39.07	40.59	39.85	-1.96	-0.78
9	Минимална тарифа по (ден/m <sup>3</sup> )		38.91	38.25		
10	Максимална тарифа по (ден/m <sup>3</sup> )		42.27	41.45		

Табела 6

Во оваа табела се наоѓаат информации за планираната просечна тарифа и навистина реализираната просечна тарифа во ИЗВЕШТАЈНИОТ ПЕРИОД како и за отстапувањата.

Просечната тарифа изнесува 39,07 има отстапување во однос на минимална и максимална тарифа по решение од РКЕ односно -0,78 и е во границите на одобреното од РКЕ.

### б. Вредностите на клучните индикатори

Остварените вредности на остварените клучните индикатори на успешноста за 2020 година во однос на ТАРГЕТИТЕ, наведени во Бизнис Планот, оние кои се потврдени од страна на РКЕ се дадени во

Табела 5-2: Вредности на клучните индикатори и предвидените таргети

СООДВЕТНИ НА АКЦИОНИТЕ ТАБЕЛИ								
Број	Клуч	Индикатори на успешноста		Реализирано		К.ЈР барање 2021	РКЕ решение 2021	Планиран о- Остварено 2018
				2017	2021			
9	1.1.1	Коефициент на покриеност со услуги за снабдување вода за пиење	%	0%	91%	84%	84%	
22	2.1.1	Дневна постојаност на услугата	часови / ден	0	24	24	24	
21	2.1.2	Неприходвана вода	%	0%	66%	60%	60%	
28	2.1.3	Коефициент на испади (пукања) на цевките	испади/кп/ година	0	0	0	0	
25	2.1.4	Специфична потрошувачка на енергија - водоснабдување	kWh / m <sup>3</sup>	0	0.08	0.09	0.09	
26	3.1.1	Коефициент на мапирање на мрежата за водоснабдување	%	0%	0%			
33	3.2.1	Трошоци за одржување - Водоснабдување	МКД/кор исник	0	1500	1400	1400	
27	3.3.1	Стапка на обновување / реновирање на дистрибутивната водоводна мрежа	%	0%	0%			



18	4.1.1	Коефициент на покриеност со функционални водомери	%	0%	98%	98%	98%	
19	4.1.2	Ефикасност на фактурирањето за вода	%	0%	100%	100%	100%	
14	4.1.3	Фактурирана потрошувачка на вода од домаќинствата	литри/лицна /ден	0	126	126	126	
20	4.2.1	Ефикасност на наплатата за сите водни услуги	%	0%	95%	85%	85%	
34	5.1.1	Поврат на трошоци - Водоснабдување	%	0%	95%	100%	100%	
	5.2.1	Оперативен модул за работни налози	%		не	не	не	
	5.2.2	Оперативен сметководствен модул кој поддржува сметководство по трошковни и профитни центри	%		не	не	не	
	5.3.1	Задолженост (однос долг/средства)	%	0%	0%			
	5.3.2	Ликвидност (однос тековни средства/краткорочни обврски)	%	0%	0%			
24	6.1.1	Вработени во водоснабдување	Вработени /1000 корисници	0.0	10	11,6	11,6	

**Забелешка:**

- На платформата на РКР, во делот **6 ОЦЕНКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОТ**, во поле **6.2 Вредностите на клучните индикатори** се прикачува Табела 5-2: Вредности на клучните индикатори и предвидените таргети

**ц. Оценка за реализација на планот**

Кај водоснабдувањето бројот на вработени/1000 корисници за 2021 изнесува 10, во однос на предвидениот број на вработени од 11,6,што покажува дека има отстапување во однос на предвиденото.

Трошоци за одржување на водоснабдувањето МКД/КОРИСНИК бележи зголемување од 1500,за разлика од планираното и одобреното од РКЕ.

Од индикаторите на успешност со број 25 (специфична потрошувачка на енергија-водоснабдување) изразена во књх/м3.За подобрување на овој индикатор потребно е замена на сите пумпи,агрегати со помала ефикасност со нови со поголема ефикасност како и зголемување на термоизолацијата каде постои греење со електрична енергија.

**Забелешка:**

- На платформата на РКР, во делот **6 ОЦЕНКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОТ**, се прикачува овој извештај

## 6 Листа на главни индикатори

Главните индикатори на успешноста за извештајната 2021 година се прикажани во Табела 6-1.  
Табела 6-1: Вредности на клучните индикатори

Индикатори на успешноста			Остварени	Остварени	Остварени	ПРОЕКЦИЈА
			2019	2020	2021	2021
<b><u>Сите услуги</u></b>						
1	Просечна месечна сметка за водосна бдување домаќинства (само тарифа)	мкд/месечно	300	344	332	0
2	Просечна месечна сметка за одведување на отпадни води за домаќинства (само тарифа)	мкд/месечно	95	98	98	0
3	Просечна месечна сметка за третман на отпадни води за домаќинства (само тарифа)	мкд/месечно	0	0	0	0
4	Просечна месечна сметка по домаќинство за сите водни услуги (тарифи + надоместоци + ДДВ)	мкд/месечно	0	0	0	0
5	Економска достапност	%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
6	Денови на наплата на побарувањата од сите услуги	денови	365	365	365	0
7	Денови на наплата на побарувањата вода, Собирање и одведување на отпадни води, прочистување на отпадни води	денови	365	365	365	0
8	Денови на плаќање на долговите за сите услуги	денови	365	365	365	0
<b><u>Водоснабдување</u></b>						
9	Коефициент на покриеност со услуги за снабдување вода за пиење	%	90%	91%	91%	0%
10	Производство на вода	литри/лица/ден	1	1	1	0
11	Производство на вода	м3/корисник/месечно	40	29	36	0
12	Потрошувачка на домаќинства	м3/домаќинство/годишно	116	116	122	0
13	Вкупна фактурирана потрошувачка на вода	литри/лица/ден	0	0	0	0
14	Фактурирана потрошувачка на вода од домаќинствата	литри/лица/ден	0	0	0	0
15	Сопствено производство на вода	%	100%	100%	100%	0%
16	Набавена вода	%	0%	0%	0%	0%
17	Коефициент на исполнување на квалитетот на водата	%	100%	100%	100%	0%
18	Коефициент на покриеност со функционални водомери	%	98%	98%	97%	0%
19	Ефикасност на фактурирањето за Водосна бдување	%	100%	100%	100%	0%
20	Ефикасност на наплата за водосна бдување	%	90%	95%	95%	0%
21	Неприходова на вода	%	69%	59%	66%	0%
22	Дневна постојаност на услугата	часови / ден	24	24	24	0
23	Годишна постојаност на услугата	денови/година	365	365	365	0
24	Вработени во водосна бдување	Вработени/1000 корисници	10.0	10.0	10.0	0.0
25	Специфична потрошувачка на енергија - водосна бдување	kWh / m3	0.09	0.08	0.10	0.00
26	Коефициент на мапирање на мрежата за водосна бдување	%	0%	0%	0%	0%
27	Стапка на обновување / реновирање на дистрибутивната водоводна мрежа	%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
28	Коефициент на испади (пукања) на цевките	испади/км/година	0.00	0.00	0.00	0.00
29	Просечна пондерирани тарифа - водосна бдување	МКД/м3	33.70	33.41	39.07	0.00
30	Покривање на трошоците - вода	%	94%	95%	95%	0%
31	Покривање на трошоците (наплатено) вода	%	87%	90%	90%	0%
32	Оперативни трошоци за работење и одржување - Водосна бдување	МКД/корисник	0	0	0	0
33	Трошоци за одржување - Водосна бдување	МКД/корисник	0	0	232	0
34	Поврат на трошоци - Водосна бдување	%	93%	95%	95%	0%

**Забелешка:** На платформата на РКР, во делот 6 ОЦЕНКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОТ, во поле 6.2 Вредностите на клучните индикатори се прикачува Табела 6-1: Вредности на клучните индикатори

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

## **РЕШЕНИЕ**

**за објавување на одлука за усвојување на годишен извештај за спроведување на утврдените тарифи - собирање и одведување на урбани отпадни води за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен извештај за спроведување на утврдените тарифи - собирање и одведување на урбани отпадни води за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/7  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 4 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002) и член 30 точка 25 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр.03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

## **ОДЛУКА**

**за усвојување на годишен извештај за спроведување на утврдените тарифи - собирање и одведување на урбани отпадни води за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево**

### **Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува годишниот извештај за спроведување на утврдените тарифи - собирање и одведување на урбани отпадни води за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево.

### **Член 2**

Годишниот извештај за спроведување на утврдените тарифи - собирање и одведување на урбани отпадни води за 2021 година на ЈКП Комуналец - Пехчево, бр. 01-334/1 од 31.03.2022 година, е составен дел на оваа одлука.

### **Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1088/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА  
УТВРДЕНИТЕ ТАРИФИ - СОБИРАЊЕ И ОДВЕДУВАЊЕ НА  
УРБАНИ ОТПАДНИ ВОДИ**

**за**

**2021**

**ЈКП “КОМУНАЛЕЦ” ПЕХЧЕВО**

Март 2022

<b>Изјава</b> .....	<b>10</b>
<b>Извршно резиме</b> .....	<b>11</b>
<b>Вовед</b> .....	<b>12</b>
<b>1 Основни податоци за давателот на водната услуга</b> .....	<b>13</b>
1.1 Институционална поставеност.....	13
1.2 Управување и организациона структура .....	13
1.3 Кадровска структура.....	14
<b>2 Количини на вода</b> .....	<b>16</b>
2.1 Собрана и одведена количина на вода .....	16
2.2 Трошок за собрана и одведена вода .....	16
<b>3 Објекти за собирање и одведување на отпадни води</b> .....	<b>17</b>
3.1 Приклучен конзум.....	17
3.2 Одржување на објектите за собирање и одведување на отпадни води.....	17
3.2.1 Оперативни трошоци за вршење на водната услуга.....	17
3.3 Опис на реализирани инвестиции.....	20
<b>4 Грижа за потрошувачите</b> .....	<b>21</b>
<b>5 Финансиски извештаи</b> .....	<b>22</b>
<b>6 Оценка за реализација на планот</b> .....	<b>30</b>
6.1 Информации во врска со спроведувањето на тарифите и надоместоците.....	30
6.2 Вредности на клучните индикатори.....	32
6.3 Оценка за реализација на планот.....	33
<b>7 Листа на главни индикатори</b> .....	<b>34</b>

#### **Листа на табели**

Табела 0-1: Регулирани тарифи за собирање и одведување на урбани отпадни води до 2021 година .....	13
Табела 1-1: Организациона структура ЈКП „Комуналец” Пехчево (2021) .....	14
Табела 1-2: Преглед пополнетите работни места во ЈКП „Комуналец” Пехчево (2021).....	14
Табела 2-1: Собрана и одведена количина на урбани отпадни води од групите на корисници.....	16
Табела 3-1: Корисници на услугата според категоријата на потрошувачи.....	17
Табела 3-2: Оперативни трошоци за вршење на водната услуга .....	18
Табела 3-3: Инвестиции според стапка на амортизација.....	20
Табела 6-1: Спроведување на тарифата.....	30
Табела 6-2: Пресметување на пондерирана просечна тарифа .....	31
Табела 6-3: Споредба на пондерирана просечна тарифа за 2021 .....	31
Табела 6-4: Вредности на клучните индикатори и предвидените таргети.....	32
Табела 7-1: Вредности на клучните индикатори .....	34

## Изјава

---

Годишниот Извештај за спроведување на утврдените тарифи заеднички е изработен од ЈКП “Комуналец” Пехчево и Општина Пехчево. Извештајот се изработува согласно **Законот за утврдување на цените на водните услуги** Член 19 став 3 каде се вели дека „ (3) Давателот е должен еднаш годишно до Регулаторната комисија, да достави извештај за спроведување на утврдените тарифи за водни услуги и реализацијата на Планот за прилагодување и бизнис планот за секоја календарска година“.

Овој извештај се однесува на спроведувањето на утврдените тарифи за календарската 2021 година.

Извештајот содржи резиме на реализацијата на Бизнис Планот и Планот за прилагодување на тарифите за водоснабдување, каде се анализирани реалните остварувањата и отстапувањата од планираните вредности за календарската 2021 година за:

- Количините на фактурирана вода
- Оперативните трошоци по категории
- Амортизацијата
- Инвестициите
- Приходите, и
- Остварените тарифи

Исто така во Извештајот се анализираат *Клучните индикатори на успешноста* во однос *Таргетите* поставени во БП (Бизнис План) и се оценува напредокот во обезбедување на подобри и одржливи водни услуги за населението во општината.

ЈКП „Комуналец” Пехчево и Општина Пехчево потврдуваат дека вредностите на податоците дадени во извештајот се веродостојни и ја отсликуваат реалната фактичка состојба.

ЈКП „КОМУНАЛЕЦ” ПЕХЧЕВО ДИРЕКТОР

БОРИС ПОПОВСКИ

ПОТПИС

## Извршно резиме

---

Целта на изготвување на Извештај за спроведување на утврдените тарифи за 2021 (Извештај) е да обезбеди алатка за управувачката структура НА ЈКП „Комуналец“ Пехчевои Општината во приоритизацијата на инвестициите во собирање и одведување на урбани отпадни води, утврдување на трошоците за покривање на тарифите и за подобрување на оперативните и финансиски перформанси.

Извештајот го оценува реализираниот во однос на планираниот годишен план и буџет за 2020 година за претпријатието. Се оценува неговото спроведување (остварување на стратешките цели) во однос на инвестиции, но, исто така, на реализираните активности и проекти. Извештајот ја оценува реализацијата на Акционите планови и дава приказ за тоа дали се постигнати целите и како се реализирани целните вредности (таргетите).

Реализацијата на Бизнис Планот, вклучувајќи го и повеќегодишниот инвестициски план и планот за прилагодување на тарифите, се спроведува во согласност со барањата на Регулаторната комисија за енергетика и во согласност со Законот за утврдување на цените за собирање и одведување на урбани отпадни води

Процесот на изработката на овој Извештај за спроведување на утврдените тарифи за 2021 е спроведен од страна на работната група составена од клучниот кадар на ЈКП „Комуналец“ Пехчевои лицата задолжени за планирање во општините. Процесот беше со поддршка на консултанти од АДКОМ.

По изготвувањето на Извештајот за спроведување на утврдените тарифи за 2021 за собирање и одведување на урбани отпадни водикесе достави до Управниот одбор на ЈКП „Комуналец“ Пехчево, Надзорниот одбор, Градоначалникот и Советот на Општината заради известување и добивање на коментари и предлог мерки.

## Вовед

---

ЈКП „Комуналец“ Пехчево подготви План за Прилагодување на тарифите и навремено го доставува на РКЕ заедно со нацрт Бизнис План, како и бараната пропратна документација и прилозите 3 и 4 од методологијата, а согласно Законот за утврдување на цените на водните услуги, Усвоена на седницата на македонскиот парламент одржана на 15 јануари 2016 година, бр. . 08-325 / 1 Службен весник бр. 7 од 18 јануари 2016 година.

Регулаторната комисија донесе Решение за утврдување на тарифите засобирање и одведување на урбани отпадни води за ЈКП „Комуналец“ Пехчево за регулираниот период од 2019 до 2021 година.

Решението на Регулаторната комисија БР УПЛбр.08/105/18 беше усвоено на 21.11.2018 година со кое се определи Тарифа за собирање и одведување на урбани отпадни води за 2021 година и тоа:

Просечна тарифа од 11.70 МКД / м<sup>3</sup>

Минималениот и максималениот опсег е даден во 0,25 % за 2021

Во Извештајот подолу се прикажани пресметките за тарифите собирање и одведување на урбани отпадни водиспоред барањето на ЈКП „Комуналец“ Пехчево и прифатливи трошоци потврдени од страна на регулаторот.

Советот на Општина Пехчево даде согласност на предложените тарифи од страна на Управниот Одбор на Одлука бр.02-575/11 од 17.12.2018 кои се во согласност со одлуката на Регулаторната комисија. Тековни тарифи пропишани од Советот на Општина Пехчево.



Табела 0-1: Регулирани тарифи за собирање и одведување на урбани отпадни водидо 2020година

<u>ЈКП „Комуналец“ Пехчево</u>		ЈКП Реализирано
Тарифа за Собирање и одведување на урбани отпадни води		2021
Домаќинства	мкд/м3	9,93
Останати	мкд/м3	18,38

Тарифите се применуваат од 01.01.2021 година.

Основни податоци за давателот на водната услуга

## Институционална поставеност

Во 2018 година донесен е Статут бр.01-314/1 од 09.07.2018 усвоен од страна на Управен Одбор со Одлука бр.02-3/4/2 од 09.07.2018, потврдн од Совет на Општина Пехчево со Одлука бр.08-935/1 од 23.07.2018. Статут е донесен заради промена на име на седиште и заради усогласување со измените во Законот за Јавни Претпријатија, Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници.

Промена на Статутот на ЈКП „Комуналец“ Пехчево има на 30.09.2020 година со бр. 01-532/1 се менува во однос на организационите единици на работните места.

Со донесувањето на новиот Статут нема промена на основачкиот влог како резултат на нови инвестиции (впишани во сметководствена евиденција на претпријатието) од страна на основачот – Општина Пехчево.

Нема промена ниту во областа на давање на услуги со давање обврска на ЈКП да врши водни услуги во други населени места или се доделува нова услуга (прочистување на отпадни води)

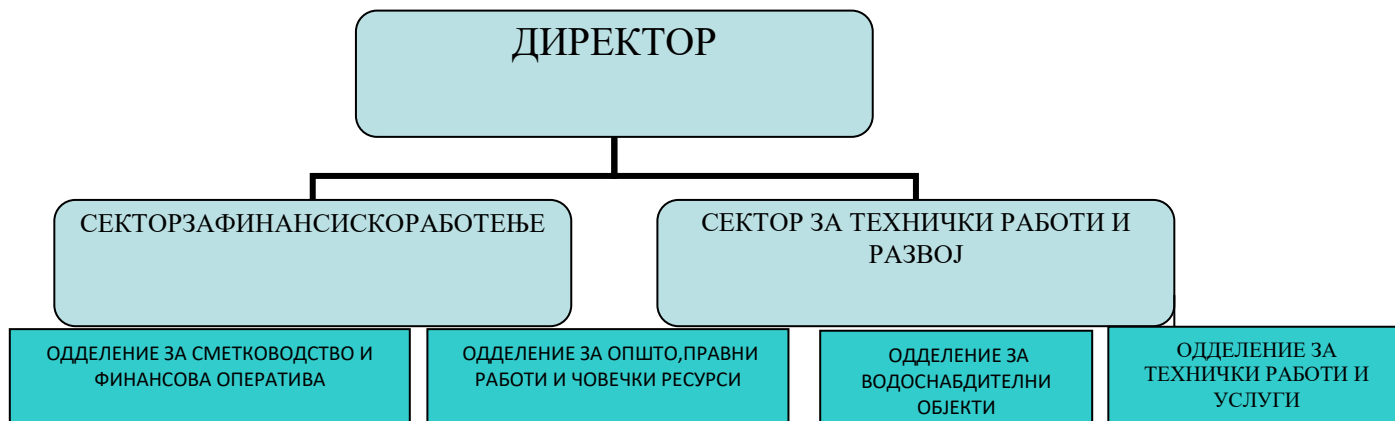
### Забелешка:

- Актуелниот Статут за 2018 година на ЈКП „Комуналец“ Пехчево е прикачен на платформата на РКР во делот 1. **Основни податоци за давателот на водната услуга, во Поле 1. „Статут“**
- Актуелното Решение од централен регистар за 2019 година на ЈКП „Комуналец“ Пехчево е прикачен на платформата на РКР во делот 1. **Основни податоци за давателот на водната услуга, во Поле 2. „Решение од централен регистар“**
- Промена на Статутот во однос на организационите единици на работните места во 2020 година е со Одлука на Совет на Општина Пехчево со бр.01-532/1, и е прикачена на платформата на РКР.

## Управување и организациона структура

Моменталната екипираност и организациона структура за 2021 година е претставена во Табела 1-1: Организациона структура ЈКП „Комуналец“ Пехчево (2021)

Табела 0-2: Организациона структура ЈКП „Комуналец“ Пехчево (2020)



По поднесување на барањето (БП) до крајот на 2021 година има промена во организационата структура во ЈКП „Комуналец“ Пехчево, поради тоа е променет и Статутот на ЈКП „Комуналец“ Пехчево.

**Забелешка:**

Актуелниот Органограм за 2020 година (Табела 1-1: Организациона структура ЈКП „Комуналец“ Пехчево (2021) е прикачен на платформата на РКР во делот 1. **Основни податоци за давателот на водната услуга, во Поле 3. Управување и организациона структура“**

### 1.3 Кадровска структура

Моменталната екипираност за 2021 год. е претставена во **Табела 1-2: Преглед пополнетите работни места во ЈКП „Комуналец“ Пехчево (2020)**

Табела 0-3: Преглед пополнетите работни места во ЈКП „Комуналец“ Пехчево (2020)

1 ЈКП „КОМУНАЛЕЦ“ ПЕХЧЕВО			Број на работни места по систематизација	Број на пополнети работни места Отпадни води
МЕНАЏМЕНТ				
1.1	ДИРЕКТОР		1	0,02
СЕКТОР				
		ОДДЕЛЕНИЕ	ОДДЕЛ	
			Раководител на Сектор за финансиско работење	0,8
		1.1. Одделение за сметководство и финансозна оператива	2	1
		1.2. Одделение за општи правни работи и управување со човечки ресурси	2	0
1 СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ				

2 СЕКТОР ЗА ЗАЕДНИЧКИ РАБОТИ		Раководител на Сектор за заеднички работи	0	0
	2.1 Одделение за водоснабдителни објекти		6	0
	2.2 Одделение за технички работи и услуги		10	3
<b>ВКУПНО :+директор</b>			<b>22</b>	<b>4</b>

Во декември 2021 година бројот на вработени лица во ЈКП „Комуналец“ Пехчево изнесува вкупно 22 од кои во областа одведување на отпадни води 4 вработени.

# Количини на вода

## Собрана и одведена количина на вода

Во 2021 година собраната и одведената количина на вода за сите категории на потрошувачи изнесува 165 475 м<sup>3</sup>. Податоците за реализираните количини, количините кои се побарани од РКЕВУ со барањето, како и одобрените количини од страна на РКЕВУ се дадени во Табела 2-1: Вкупно производство на вода во ЈКП „Комуналец“ Пехчево 20.

Табела 0-1: Собрана и одведена количина на урбани отпадни води од групите на корисници

ЈКП "Комуналец" Пехчево - Собирање и одведување на урбани отпадни води		ЈКП Реализирано	ЈКП Барање	РКЕВУ Решение	Реализирано- Одобрено %
Фактуриран волумен на собрани и одведени урбани отпадни води		2021	2021	2021	2021
Домаќинства	м3/год.	150,581	185,000	185,000	-18.60%
Останати	м3/год.	14,894	36,717	36,717	-59.44%
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
Вкучно фактуриран волумен на собрани и одведени урбани отпадни води		165,475	221,717	221,717	-25.37%

Волуменот на реализираните количини на собрани и одведени отпадни води за 2021 година е 165 475 м<sup>3</sup>. Отстапувањето во реализираните количини на собрани и одведени урбани отпадни води во однос на планираните и одобрените количини е -25.37%.

Забелешка:

На платформата на РКР, во делот 1. Количини на вода, во делот в. Собрана и одведена количина на вода, во Поле в.1 „собрана и одведена вода“ во 2021 година, податокот се однесува на *Вкупно фактурирана количина на собрана и одведена отпадна вода* (м<sup>3</sup>).

Тоа е всушност фактурираниот износ на собрана и одведена отпадна вода за сите категории на потрошувачи. Платформата за оваа информација има само едно поле и не можат да се внесат податоци за сите категории поединечно

### Трошок за собрана и одведена вода

Трошок за собрана и одведена вода изнесува 1 870 878 денари, од кои 227 518 за амортизација и 1 643 360 оперативни трошоци.

Забелешка: Полето б.2 – „трошок за произведена вода“ од платформата на РКЕВУ, во делот 1. Количини на вода, во делот б. Собрани и одведени количини на вода, во Поле в.2., Трошок за собрана и одведена вода е внесен податок за износот за ТРОШОЦИ за собрана и одведена отпадна вода во денари (Оперативни трошоци + амортизација)

# Објекти за собирање и одведување на отпадни води

## Приклучен конзум

ЈКП “Комуналец” Пехчево ја врши услуга на собирање и одведување на урбани отпадни води на територијата на градот Пехчево и околните села.

Вкупниот број на корисници на услугата собирање и одведување на урбани отпадни води е 1462. Структурата на корисниците по категорија на потрошувачи е дадена во Табела 0-1 подолу.

Табела 0-1: Корисници на услугата според категоријата на потрошувачи

ЈКП “Комуналец” Пехчево - Собирање и одведување на урбани отпадни води		ЈКП Реализирано	ЈКП Барање	РКЕВУ Решение	Реализирано-Одобрено %
Корисници на услугата за собирање и одведување на урбани отпадни води		2021	2021	2021	2021
Домаќинства	Бр.	1,370	807	807	69.76%
Останати	Бр.	92	90	90	2.22%
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
Корисници на услугата за собирање и одведување на урбани отпадни води - ВКУПНО		Бр.	1,462	897	62.99%

Разликата на реализираните во однос на предвидените со БП и потврдените од страна на РКЕВУ е 62.99% повеќе корисници на услугата за собирање и одведување на урбани отпадни води, поради тоа што на канализациониот систем се приклучуваат уште цели две села, С.Робово и С.Умлена, а во Бизнес Планот не е предвидено за 2021 година.

Забелешка:

На платформата на РКЕВУ, во делот 3. ВОДОВОДНА МРЕЖА, во Поле 3.2 „Приклучен конзум“ е прикачена табела Табела 0-1: Корисници на услугата според категоријата на потрошувачи

## Одржување на објектите за собирање и одведување на отпадни води

Одржувањето на објектите за собирање и одведување на урбани отпадни води во ЈКП “Комуналец” Пехчево се врши преку тековно одржување, рехабилитација односно инвестиционо одржување.

Сметководствената евиденција е во согласност со националните стандарди за финансиско сметководство и меѓународни стандарди за финансиско известување. Не е воведено по трошковни и профитни центри и електронско процесуирање на работни налози. Поради тоа алокација на остварените трошоци и расходи односно разделување на трошоците и расходите во одделни „Трошковни Центри“ за 2021 година, беше направена на ист начин како и при подготовка на барањето за тарифи.

### Оперативни трошоци за вршење на водната услуга

Трошоците за услугите за поддршка (заеднички расходи) се дистрибуираат по останати “Трошочни Центри” и се вклучени во соодветните полиња во Табела 0-2: Оперативни трошоци за вршење на водната услуга. Затоа модифицираната Табела 7 од Прилог 3 – Трошоци за вршење на водната услуга, се зема како табела која ги содржи сите ОПЕРАТИВНИ ТРОШОЦИ за вршење на соодветната услуга за сите објекти (вклучително мрежа, станици, пумпи и др.).

**Табела 0-2: Оперативни трошоци за вршење на водната услуга**

ТРОШОЦИ ЗА ВРШЕЊЕ НА ВОДНА УСЛУГА:							
ПРЕТПРИЈАТИЕ:							
Вид на водна услуга: Одведување на отпадни води							
Р.број	Кonto	ТРОШОЦИ	Реализирано	JKП	PKЕВУ	Реализиран	Реализиран
			2021	Барање	Решение	о -	о -
			2021	2021	2021	Одобрено %	Одобрено
1.1	400+401+402+403+404+405+406+407+408	Материјали, енергија, резервни делови и ситен инвентар	5,360	6,394	6,394	-16.2	-1,034
1.2	412+413	Трошоци за тековно одржување, ремонт и услуги за одржување	15,000	11,497	11,497	30.5	3,503
1.3	412+ 413	Трошоци за одржување на туѓи основни средства (дел од годишните трошоци за одржување - точка 1.2)	0	-	-	#DIV/0!	0
1.4	445	Трошоци за осигурување на градежни објекти и опрема					0
1.5	420+421	Бруто плати	1,491,000	1,879,491	1,879,491	-20.7	-388,491
1.6	420+ 421	Менаџерски плати и менаџерски награди (дел од годишната бруто плата - точка 1.5)	0	-	-	#DIV/0!	0
1.7	410+ 411+ 414+ 415+ 416+419+ 446	Други услуги	80,000	78,516	78,516	1.9	1,484
1.8	417+ 422+ 440+ 441+ 442+ 444+ 448+ 449	Останати и вонредни трошоци	52,000	61,975	61,975	-16.1	-9,975
1.9	447	Данци, придонеси и други давачки кои не зависат од резултатот на работењето				#DIV/0!	0
1		<b>Вкупно оперативни трошоци</b>	<b>1,643,360</b>	<b>2,037,873</b>	<b>2,037,873</b>	<b>-19.4</b>	<b>-394,513</b>

Резултатите од анализата на податоците за а) оперативните трошоци за извештајната 2021 година, б) бараните предвидени трошоци со апликацијата и ц) одобрените трошоци од страна на регулаторот се наоѓа во модифицираната табела бр. 7 (види **Табела 0-2: Оперативни трошоци за вршење на водната услуга**).

Отстапувањата на трошоците, причините за отстапување и предлог мерките се објаснети како следи:

**7) Материјали, енергија, резервни делови и ситен инвентар**

- Реализирани се трошоци во износ од 5 360 денари, планираните трошоци со апликацијата и одобрени прифатливи трошоци од страна на РКЕВУ се во износ од 6 394 денари.

**8) Трошоци за тековно одржување, ремонт и услуги за одржување**

- Реализираните трошоци се во износ од 15 000 денари, планираните трошоци со апликацијата и одобрени прифатливи трошоци од страна на РКЕВУ се во износ од 11 497 денари.

**9) Бруто плати**

- Реализираните трошоци се во износ од 1 491 000 денари, планираните трошоци со апликацијата и одобрени прифатливи трошоци од страна на РКЕВУ се во износ од 1 879 491 денари.

Отстапувањата на реализираните во однос на одобрени прифатливи трошоци од страна на РКЕВУ е поради тоа што неколку месеци одреден број на вработени беа пренасочени во одреден временски период да извршуваат задачи за реконструкција на водоводна мрежа и нема вработувања преку АПВ.

**10) Други услуги**

- Реализираните трошоци се во износ од 80 000 денари, планираните трошоци со апликацијата и одобрени прифатливи трошоци од страна на РКЕВУ се во износ од 78 516 денари.

**11) Останати и вонредни трошоци**

- Реализираните трошоци се во износ од 52 000 денари, планираните трошоци со апликацијата и одобрени прифатливи трошоци од страна на РКЕВУ се во износ од 61 975 денари.

**12) Вкупно оперативни трошоци**

- Реализираните трошоци се во износ од 1 643 360 денари, планираните трошоци со апликацијата и одобрени прифатливи трошоци од страна на РКЕВУ се во износ од 2 037 873 денари.

Отстапување од реализирани трошоци и одобрени од страна на РКЕ е поради трошоци за тековно одржување, ремонт и услуги за одржување.

Забелешка:

На платформата на РКЕВУ, во делот 3. ВОДОВОДНА МРЕЖА, во Поле 3.3 „Одржување на водоводна мрежа“ е прикачена **Табела 0-2: Оперативни трошоци за вршење на водната услуга**

## Опис на реализирани инвестиции

Податоците за планираните, одобрените (од страна на РКЕВУ) и реализираните инвестиции за извештајната година според стапката на амортизација се прикажани во Табела 3-5.

**Табела 0-3: Инвестиции според стапка на амортизација**

ПРЕТПРИЈАТИЕ:						
Вид на водна услуга: Прочистување на отпадни води						
Реден број	О П И С	Реализирано	ЈКП Барање	РКЕВУ Решение	Реализирано - Одобрено %	Реализирано - Одобрено
		2021	2021	2021	2021	2021
<b>1</b>	<b>Градежни објекти</b>					
	Градежни објекти (2.5%)		0	0	#DIV/0!	0
	Градежни објекти (3.0%)				#DIV/0!	0
	Градежни објекти (5.0%)			0	#DIV/0!	0
	Градежни објекти (10.0%)			0	#DIV/0!	0
<b>2</b>	<b>Постројки и опрема</b>					
	Постројки и опрема (5.0%)				#DIV/0!	0
	Постројки и опрема (10.0%)				#DIV/0!	0
	Постројки и опрема (25.0%)				#DIV/0!	0
<b>3</b>	<b>Алат, погонски и канцелариски инвентар</b>					
	Алат, погонски и канцелариски инвентар (5.0%)		0	0	#DIV/0!	0
	Алат, погонски и канцелариски инвентар (10.0%)		0	0	#DIV/0!	0
	Алат, погонски и канцелариски инвентар (20.0%)		0	0	#DIV/0!	0
	Алат, погонски и канцелариски инвентар (25.0%)		0	0	#DIV/0!	0
<b>4</b>	<b>Канцелариска опрема и мебел</b>					
	Канцелариска опрема и мебел (25.0%)		0	0	#DIV/0!	0
	Канцелариска опрема и мебел(3.0%)		0	0	#DIV/0!	0
<b>5</b>	<b>Транспортни средства</b>		0	0	#DIV/0!	0
<b>6</b>	<b>Нематеријални средства (20.0%)</b>		0	0	#DIV/0!	0
	ВКУПНО	0	0	0	#DIV/0!	0.0

Во 2021 ЈКП “Комуналец” Пехчево нема реализирано инвестиции исто така и во БП нема планирано за 2021 година, во делот на собирање и одведување на урбани отпадни води.

Забелешка:

На платформата на РКЕВУ, во делот 3. ВОДОВОДНА МРЕЖА, во Поле 3.4 „Опис на реализирани инвестиции“ е прикачена Табела 3-5: Инвестиции според стапка на амортизација



## Грижа за потрошувачите

---

ЈКП “Комуналец“ Пехчево нема Центар за односи со корисници, Барањата од страна на корисниците се препраќаат до соодветните сектори за нивно спроведување.

Забелешка:

На платформата на РКЕВУ, во делот 4ГРИЖА ЗА ПОТРОШУВАЧИТЕ

## Финансиски извештаи

Финансиските извештаи во ЈКП Комуналец Пехчево за 2021 година се изработени согласно со МСФИ, објавени и прифатени во РСМ.

### а. Билансот на состојба

#### ИЗВЕШТАЈ ЗА ФИНАНСИСКАТА СОСТОЈБА НА ЈКП “КОМУНАЛЕЦ” ПЕХЧЕВО

на ден 31.12.2021 година

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	ОзнакаАОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
1	<b>АКТИВА:</b> <b>А. НЕТЕКОВНИ СРЕДСТВА</b> <b>(002+009+020+021+031)</b>	001	15,485.783	16,975,356
2	<b>I. НЕМАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА</b> <b>(003+004+005+006+007+008)</b>	002		
3	Издатоци за развој	003		
4	Концесии, патенти, лиценци, заштитни знаци и слични права	004		
5	Гудвил	005		
6	Аванси за набавка на нематеријални средства	006		
7	Нематеријални средства во подготовка	007		
8	Останати нематеријални средства	008		
9	<b>II. МАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА</b> <b>(010+013+014+015+016+017+018+019)</b>	009	15,485.783	16,975,356
10	Недвижности (011+012)	010		
10а	Земјиште	011	14,985.292	15,598,487
10б	Градежни објекти	012		
11	Постројки и опрема	013	500.491	1,376,869
12	Транспортни средства	014		
13	Алат, погонски и канцелариски инвентар и мебел	015		
14	Биолошки средства	016		
15	Аванси за набавка на материјални средства	017		
16	Материјални средства во подготовка	018		
17	Останати материјални средства	019		
18	<b>III. ВЛОЖУВАЊА ВО НЕДВИЖНОСТИ</b>	020		
19	<b>IV. ДОЛГОРОЧНИ ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА</b> <b>(022+023+024+025+026+030)</b>	021	0	0
20	Вложувања во подружници	022		

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	ОзнакаАОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
21	Вложувања во придружени друштва и учества во заеднички вложувања	023		
22	Побарувања по дадени долгорочни заеми на поврзани друштва	024		
23	Побарувања по дадени долгорочни заеми	025		
24	<b>Вложувања во долгорочни хартии од вредност (027+028+029)</b>	026	<b>0</b>	<b>0</b>
24а	Вложувања во хартии од вредност кои се чуваат до доспевање	027		
24б	Вложувања во хартии од вредност расположиви за продажба	028		
24в	Вложувања во хартии од вредност според објективната вредност преку добивката или загубата	029		
25	Останати долгорочни финансиски средства	030		
26	<b>V. ДОЛГОРОЧНИ ПОБАРУВАЊА (032+033+034)</b>	031	<b>0</b>	<b>0</b>
27	Побарувања од поврзани друштва	032		
28	Побарувања од купувачи	033		
29	Останати долгорочни побарувања	034		
30	<b>VI. ОДЛОЖЕНИ ДАНОЧНИ СРЕДСТВА</b>	035		
31	<b>Б. ТЕКОВНИ СРЕДСТВА (037+045+052+059)</b>	036	<b>31,334.379</b>	<b>30,689,810</b>
32	<b>I. ЗАЛИХИ (038+039+040+041+042+043)</b>	037	<b>1,566.610</b>	<b>1,403,295</b>
33	Залихи на суровини и материјали	038		
34	Залихи на резервни делови, ситен инвентар, амбалажа и автогуми	039	1,566.610	1,403,295
35	Залихи на недовршени производи и полупроизводи	040		
36	Залихи на готови производи	041		
37	Залихи на трговски стоки	042		
38	Залихи на биолошки средства	043		
39	<b>II. СРЕДСТВА (ИЛИ ГРУПИ ЗА ОТУГУВАЊЕ НАМЕНЕТИ ЗА ПРОДАЖБА И ПРЕКИНАТИ РАБОТЕЊА)</b>	044		
40	<b>III. КРАТКОРОЧНИ ПОБАРУВАЊА (046+047+048+049+050+051)</b>	045	<b>28,866.240</b>	<b>28,428,830</b>
41	Побарувања од поврзани друштва	046		
42	Побарувања од купувачи	047	27,574.029	27,144,620
43	Побарувања за дадени аванси на добавувачи	048		

				2021	2020
				ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	ОзнакаАОП		Според извештај	Според извештај
1	2	3		6	6
44	Побарувања од државата по основ на даноци, придонеси, царина, акцизи и за останати давачки кон државата (претплати)	049			
45	Побарувања од вработените	050			
46	Останати краткорочни побарувања	051		1,292.211	1,284,210
46	<b>IV. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА (053+056+057+058)</b>	052	0	<b>0</b>	<b>0</b>
48	<b>Вложувања во хартии од вредност (054+055)</b>	053		<b>0</b>	<b>0</b>
48.а.	Вложувања кои се чуваат до доспевање	054			
48.б.	Вложувања според објективната вредност преку добивката или загубата	055			
49	Побарувања по дадени заеми на поврзани друштва	056			
50	Побарувања по дадени заеми	057			
51	Останати краткорочни финансиски средства	058			0
52	<b>V. ПАРИЧНИ СРЕДСТВА И ПАРИЧНИ ЕКВИВАЛЕНТИ (060+061)</b>	059		<b>901,529</b>	<b>857,685</b>
52.а.	Парични средства	060		901,529	857,685
52.б.	Парични еквиваленти	061			
53	<b>VI. ПЛАТЕНИ ТРОШОЦИ ЗА ИДНИТЕ ПЕРИОДИ И ПРЕСМЕТАНИ ПРИХОДИ (АВР)</b>	062			
54	<b>ВКУПНА АКТИВА: СРЕДСТВА (001+035+036+044+062)</b>	063		<b>46,820.162</b>	<b>47,665,166</b>
55	<b>В. ВОНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА – АКТИВА</b>	064			

56	<b>ПАСИВА:</b> <b>А. ГЛАВНИНА И РЕЗЕРВИ (066+067-068-069+070+071+075-076+ 077-078)</b>	065		<b>15,045.225</b>	<b>15,360,006</b>
57	<b>I. ОСНОВНА ГЛАВНИНА</b>	066		33,153,776	33,153,776
58	<b>II. ПРЕМИИ НА ЕМИТИРАНИ АКЦИИ</b>	067			
59	<b>III. СОПСТВЕНИ АКЦИИ (-)</b>	068			
60	<b>IV. ЗАПИШАН, НЕУПЛАТЕН КАПИТАЛ (-)</b>	069			
61	<b>V. РЕВАЛОРИЗАЦИСКА РЕЗЕРВА И РАЗЛИКИ ОД ВРЕДНУВАЊЕ НА КОМПОНЕНТИ НА ОСТАНАТА СЕОПФАТНА ДОБИВКА</b>	070			
62	<b>XIV. РЕЗЕРВИ (072+073+074)</b>	071			
63	Законски резерви	072			

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	ОзнакаАОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
64	Статутарни резерви	073		
65	Останати резерви	074		
66	<b>XV. АКУМУЛИРАНА ДОБИВКА</b>	075		
67	<b>XVI. ПРЕНЕСЕНА ЗАГУБА (-)</b>	076	17,793.770	17,758,867
68	<b>XVII. ДОБИВКА ЗА ДЕЛОВНАТА ГОДИНА</b>	077		
69	<b>XVIII. ЗАГУБА ЗА ДЕЛОВНАТА ГОДИНА</b>	078	314,781	34,903
70	<b>XIX. ГЛАВНИНА НА СОПСТВЕНИЦИТЕ НА МАТИЧНОТО ДРУШТВО</b>	079		
71	<b>XX. НЕКОНТРОЛИРАНО УЧЕСТВО</b>	080		
72	<b>Б. ОБВРСКИ (082+085+095)</b>	081	<b>24,287.748</b>	<b>24,456,695</b>
73	<b>I. ДОЛГОРОЧНИ РЕЗЕРВИРАЊА ЗА РИЗИЦИ И ТРОШОЦИ (083+084)</b>	082	<b>0</b>	<b>0</b>
74	Резервирања за пензии, отпремнини и слични обврски кон вработените	083		
75	Останати долгорочни резервирања за ризици и трошоци	084		
76	<b>II. ДОЛГОРОЧНИ ОБВРСКИ од 086 до 093)</b>	085	<b>7,706.614</b>	<b>7,194,616</b>
77	Обврски спрема поврзани друштва	086		
78	Обврски спрема добавувачи	087	7,402.234	6,890,236
79	Обврски за аванси, депозити и кауции	088	304,380	304,380
80	Обврски по заеми и кредити спрема поврзани друштва	089		
81	Обврски по заеми и кредити	090		
82	Обврски по хартии од вредност	091		
83	Останати финансиски обврски	092		
84	Останати долгорочни обврски	093		
85	<b>III. ОДЛОЖЕНИ ДАНОЧНИ ОБВРСКИ</b>	094		
86	<b>IV. КРАТКОРОЧНИ ОБВРСКИ (од 096 до 108)</b>	095	<b>16,581.134</b>	<b>17,262,079</b>
87	Обврски спрема поврзани друштва	096		
88	Обврски спрема добавувачи	097		
89	Обврски за аванси, депозити и кауции	098		
90	Обврски за даноци и придонеси на плата и на надомести на плата	099	15,518.934	15,674,999
91	Обврски кон вработените	100	1,062.200	1,587,080
92	Тековни даночни обврски	101		
93	Краткорочни резервирања за ризици и трошоци	102		

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	ОзнакаАОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
94	Обврски по заеми и кредити спрема поврзани друштва	103		
95	Обврски по заеми и кредити	104		
96	Обврски по хартии од вредност	105		
97	Обврски по основ на учество во резултатот	106		
98	Останати финансиски обврски	107		
99	Останати краткорочни обврски	108		
100	<b>V. ОДЛОЖЕНО ПЛАЌАЊЕ НА ТРОШОЦИ И ПРИХОДИ НА ИДНИТЕ ПЕРИОДИ (ПВР)</b>	109	7,487.189	7,848,465
101	<b>VI. ОБВРСКИ ПО ОСНОВ НА НЕТЕКОВНИ СРЕДСТВА (ИЛИ ГРУПИ ЗА ОТУЃУВАЊЕ) КОИ СЕ ЧУВААТ ЗА ПРОДАЖБА И ПРЕКИНАТИ РАБОТЕЊА</b>	110		
102	<b>ВКУПНА ПАСИВА: ГЛАВНИНА И РЕЗЕРВИ И ОБВРСКИ (065+081+094+109+110)</b>	111	<b>46,820.162</b>	<b>47,665,166</b>
103	<b>В.ВОНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА –ПАСИВА</b>	112		

**в. Билансот на успех ( остварена добивка/загуба)**

**ИЗВЕШТАЈ ЗА ДОБИВКА ИЛИ ЗАГУБА НА ЈКП “КОМУНАЛЕЦ“ ПЕХЧЕВО  
за периодот од 01.01. до 31.12.2021 година**

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	Ознака АОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
1	<b>I. ПРИХОДИ ОД РАБОТЕЊЕТО (202+203+206)</b>	201	<b>16,061.511</b>	<b>16,030,440</b>
2	Приходи од продажба	202	15,410.348	14,740,499
3	Останати приходи	203	651,163	1,289,941
4	Промена на вредноста на залихи на готови производи и на недовршено производство	XXX	XXX	XXX
4.а.	Залихи на готови производи и на недовршено производство на почетокот на годината	204		
4.б.	Залихи на готовите производи и на недовршено производство на крајот на годината	205		
5	Капитализирано сопствено производство и услуги	206	0	
6	<b>II. РАСХОДИ ОД РАБОТЕЊЕТО (208+209+210+211+212+213+218+219+220+221+222)</b>	207	<b>16,376.292</b>	<b>16,011,767</b>
7	Трошоци за сировини и други материјали	208	1,968.459	1,610,638
8	Набавна вредност на продадени стоки	209		
9	Набавна вредност на продадени материјали, резервни делови, ситен инвентар, амбалажа и автогуми	210	10,216	72,634
10	Услуги со карактер на материјални трошоци	211	715,035	541,421
11	Останати трошоци од работењето	212	760,608	630,777
12	<b>Трошоци за вработени (214+215+216+217)</b>	<b>213</b>	<b>11,045.466</b>	<b>10,901,855</b>
12.а.	Плати и надоместоци на плата (нето)	214	6,803.981	6,916,746
12.б.	Трошоци за даноци на плати и надоместоци на плата	215	738,984	487,259
12.в.	Придонеси од задолжително социјално осигурување	216	3,201.274	3,399,760
12.г.	Останати трошоци за вработените	217	301,227	98,090
13	Амортизација на материјалните и нематеријалните средства	218	1,489.573	1,467,701
14	Вредносно усогласување (обезвреднување) на нетековни средства	219		
15	Вредносно усогласување (обезвреднување) на тековни средства	220		
16	Резервирања за трошоци и ризици	221		
17	Останати расходи од работењето	222	386,935	786,741

			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	Ознака АОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
18	<b>III. ФИНАНСИСКИ ПРИХОДИ (224+229+230+231+232+233)</b>	<b>223</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
19	<b>Финансиски приходи од односи со поврзани друштва(225+226+227+228)</b>	<b>224</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
19.а.	Приходи од вложувања во поврзани друштва	225		
19.б.	Приходи по основ на камати од работење со поврзани друштва	226		
19.в.	Приходи по основ на курсни разлики од работење со поврзани друштва	227		
19.г.	Останати финансиски приходи од работење со поврзани друштва	228		
20	Приходи од вложувања во неповрзани друштва	229		
21	Приходи по основ на камати од работење со неповрзани друштва	230		
22	Приходи по основ на курсни разлики од работење со неповрзани друштва	231		
23	Нереализирани добивки (приходи) од финансиски средства	232		
24	Останати финансиски приходи	233		
25	<b>IV. ФИНАНСИСКИ РАСХОДИ (235+239+240+241+242+243)</b>	<b>234</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
26	<b>Финансиски расходи од односи со поврзани друштва (236+237+238)</b>	<b>235</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
26.а.	Расходи по основ на камати од работење со поврзани друштва	236		
26.б.	Расходи по основ на курсни разлики од работење со поврзани друштва	237		
26.в.	Останати финансиски расходи од поврзани друштва	238		
27	Расходи по основ на камати од работење со неповрзани друштва	239		
28	Расходи по основ на курсни разлики од работење со неповрзани друштва	240		
29	Нереализирани загуби (расходи) од финансиски средства	241		
30	Вредносно усогласување на финансиски средства и вложувања	242		
31	Останати финансиски расходи	243		
32	Удел во добивката на придружените друштва	244		
33	Удел во загубата на придружените друштва	245		
34	<b>Добивка од редовното работење (201+ 223+244) – (204-205+207+234+245)</b>	<b>246</b>		<b>18,673</b>
35	<b>Загуба од редовното работење (204-205+207+234+245) – (201+ 223+244)</b>	<b>247</b>	<b>314,781</b>	<b>0</b>



			2021	2020
			ИЗНОС	ИЗНОС
ред Бр.	ПОЗИЦИЈА	Ознака АОП	Според извештај	Според извештај
1	2	3	6	6
36	Нето добивка од прекинати работења	248		
37	Нето загуба од прекинати работења	249		
38	<b>Добивка пред оданочување (246+248) или (246-249)</b>	<b>250</b>		<b>18,673</b>
39	<b>Загуба пред оданочување (247+249) или (247-248)</b>	<b>251</b>	<b>314,781</b>	
40	Данок на добивка	252		53,576
41	Одложени даночни приходи	253		
42	Одложени даночни расходи	254		
43	<b>НЕТО ДОБИВКА ЗА ДЕЛОВНАТА ГОДИНА (250-252+253-254)</b>	<b>255</b>		
44	<b>НЕТО ЗАГУБА ЗА ДЕЛОВНАТА ГОДИНА (251+252-253+254)</b>	<b>256</b>	<b>314,781</b>	<b>34,903</b>
45	Просечен број на вработени врз основа на часови на работа во пресметковниот период (во апсолутен износ)	257	23	25
46	Број на месеци на работење (во апсолутен износ)	258	12	12
47	ДОБИВКА/ЗАГУБА ЗА ПЕРИОДОТ	259		
47.а.	Добивка која им припаѓа на имателите на акции на матичното друштво	260		
47.б.	Добивка која припаѓа на неконтролираното учество	261		
47.в.	Загуба која се однесува на имателите на акции на матичното друштво	262		
47.г.	Загуба која се однесува на неконтролираното учество	263		
48	ЗАРАБОТУВАЧКА ПО АКЦИЈА	264		
48.а.	Вкупна основна заработувачка по акција	265		
48.б.	Вкупна разводнета заработувачка по акција	266		
48.в.	Основна заработувачка по акција од прекинатото работење	267		
48.г.	Разводнета заработувачка по акција од прекинатото работење	268		

### с. Применети сметководствени политики

Сметководствените политики кои се применуваат во финансиското работење на ЈКП “Комуналец” Пехчево се однесуваат на: признавање на нематеријалните и материјалните средства (недвижности, постројки и опрема), признавање на залихи на материјали, резервни делови, ситен инвентар, признавање на краткорочните побарувања, парични средства, признавање на краткорочни обврски, признавање на приходи и расходи. Сметководствените политики кои се применуваат се во согласност со одредбите на ЗТД како и МСФИ за МСЕ.

Забелешка: На платформата на РКЕВУ, во делот 2 ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАИ, во соодветни полиња се прикачуваат фајлови.

- Билансот на состојба
- Билансот на успех (остварена добивка/загуба)

## Оценка за реализација на планот

Бизнис Планот и планот за прилагодување на тарифите ќе се оценуваат преку:

- Информации во врска со спроведувањето на тарифите и надоместоците
- Вредностите на клучните индикатори
- Детален опис на спроведувањето на БП

### Информации во врска со спроведувањето на тарифите и надоместоците

Спроведувањето на тарифите според клучните елементи за нивна пресметка се прикажани во **Табела 0-1: Спроведување на тарифата**

**Табела 0-1: Спроведување на тарифата**

ПРЕСМЕТУВАЊЕ НА РЕГУЛИРАН ПРИХОД И ТАРИФА						
ПРЕТПРИЈАТИЕ:						
Вид на водна услуга: Прочистување на отпадни води						
		Реализирано	JKП Барање	РКЕВУ Решение	Реализирано - Одобрено %	Реализирано - Одобрено
		2021	2021	2021	2021	2021
Р.број	Опис					
1	Оперативни трошоци (O)	1,643,360	2,244,501	2,037,873	-19.36	-394,513
2	Амортизација (D)	227,518	548,692	548,692	-58.53	-321,174
3	Средства за ликвидност (LC)		13,966	12,933		
	Процент за утврдување на средствата за ликвидност ( $\sigma$ )					
4	Принос на регулирани средства (RA)		0	0		
5	Останати приходи остварени при вршење на водната услуга					
6	<b>РЕГУЛИРАН ПРИХОД (MAR) ( 1 + 2 + 3 + 4 - 5)</b>	<b>1,769,020</b>	<b>2,807,159</b>	<b>2,599,498</b>	<b>-31.95</b>	<b>-830,478</b>
7	Испорачана/одведена количина на вода (m <sup>3</sup> )	165,475	221,717	221,717	-25.37	-56,242
8	Просечна тарифа по (ден/м <sup>3</sup> )	10.69	12.63	11.70	-8.63	-1.01
9	Минимална тарифа по (ден/м <sup>3</sup> )		12.60	11.67		
10	Максимална тарифа по (ден/м <sup>3</sup> )		12.66	11.72		

Во оваа табела се наоѓаат информации за планираната просечна тарифа и навистина реализираната просечна тарифа во ИЗВЕШТАЈНИОТ ПЕРИОД како и за отстапувањата.

Реализираната просечна тарифа не се наоѓа во рамките на минималниот и максималниот опсег даден во Решението на РКЕВУ за 2021 година.

#### **Тарифи по категории на потрошувачи**

Остварената Пондерирана просечна тарифа за 2021 година изнесува 10,69 ден/м<sup>3</sup> (види: **Табела 0-2**).

**Табела 0-2: Пресметување на пондерирана просечна тарифа**

<u>ЈКП “Комуналец“ Пехчево - Собирање и одведување на урбани отпадни води</u>		2021	2021	2021
<i>Корисници</i>		Тарифа мкд/м3	Количина м3	Износ мкд
Домаќинства		9.93	150,581	1,495,269
Останати		18.38	14,894	273,751
		0.00	0	0
		0.00	0	0
		0.00	0	0
<i>Остварена пондерирана просечна тарифа</i>		Тарифа мкд/м3	Количина м3	Износ мкд
Собирање и одведување на урбани отпадни води		10.69	165,475	1,769,020

Отстапувањата на остварената **Пондерирана просечна тарифа** (ден/м<sup>3</sup>) од планираната тарифа предложени со барањето, и одобрената тарифа од страна на РКЕВУ (според Решението), се дадени во **Табела 0-3**.

**Табела 0-3: Споредба на пондерирана просечна тарифа за 2021**

<u>ЈКП “Комуналец“ Пехчево - Собирање и одведување на урбани отпадни води</u>		ЈКП Реализирано	ЈКП Барање	РКЕВУ Решение	Реализирано-Одобрено %
<i>Пондерирана просечна тарифа</i>		2021	2021	2021	2021
Собирање и одведување на урбани отпадни води	мкд/м3	10.69	11.70	11.70	-8.63%

Пондериранта просечна тарифа за собирање и одведување на урбани отпадни води за 2021 година изнесува 10,69 ден/м<sup>3</sup>, што е под минималната просечна тарифа по решение од РКЕ и изнесува 11,70 ден/м<sup>3</sup>

Забелешка:

На платформата на РКЕВУ, во делот БОЦЕНКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОТ, во поле 6.1 Информации во врска со спроведувањето на тарифите и надоместоците се прикачува 6-1 Спроведување на тарифата и 6-3 Споредување на пондерирана просечна тарифа.

## Вредности на клучните индикатори

Остварените вредности на клучните индикатори на успешноста за 2021 година во однос на целните вредности наведени во Бизнес Планот и кои се потврдени од страна на РКЕВУ се дадени во Табела 5-2: Вредности на клучните индикатори и предвидените таргети.

Табела 0-4: Вредности на клучните индикатори и предвидените таргети

СООДВЕТНИ НА АКЦИОНИТЕ ТАБЕЛИ							
Број	Клуч	Индикатори на успешноста	Мерка	Реализир	ЈП	РКЕВУ	Планирано-
				ано			
				2021	2021	2021	2019
40	1.2.1	Коефициент на покриеност со канализација	%	83%	83%	83%	0%
50	2.2.1	Запушувања на канализацискиот систем	запушувања/ km/ годишно	0%	0%	0%	0%
37	2.2.2	Одвоен систем за одведување на атмосферски води	%	0%	0%	0%	0%
48	3.1.2	Коефициент на мапирање на канализациската мрежа	%	0%	0%	0%	0%
55	3.2.2	Трошоци за одржување - Собирање на отпадни води	МКД/корисник				0%
49	3.3.2	Стапка на обновување / реновирање на канализациската мрежа	%	0%	12,5%	12,5%	0%
20	4.2.1	Ефикасност на наплатата за сите водни услуги	%	85%	85%	85%	11%
56	5.1.2	Поврат на трошоци - Собирање на отпадни води	%	%	%	%	%
	5.2.1	Оперативен модул за работни налози	%				
	5.2.2	Оперативен сметководствен модул кој поддржува сметководство по трошковни и профитни центри	%				
	5.3.1	Задолженост (однос долг/средства)	%	6%			
	5.3.2	Ликвидност (однос тековни средства/краткорочни обврски)	%	196%			
46	6.1.2	Вработените кои работат на собирање на отпадни води + Вработените кои работат на прочистување на отпадни води	Вработени /1000 корисници	4	3,8	3,8	95%

Нема позначајни отстапување на вредности на остварените КЛУЧНИ ИНДИКАТОРИ НА УСПЕШНОСТА за извештајната 2021 година во однос на планираните со БП и потврдени од страна РКЕВУ.

Забелешка:

На платформата на РКЕВУ, во делот 6 ОЦЕНКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОТ, во поле 6.2 Вредностите на клучните индикатори се прикачува Табела 5-2: Вредности на клучните индикатори и предвидените таргети

## Оценка за реализација на планот

Извештај за спроведување на уврдените тарифи за 2021 година, кој го оценува реализираниот во однос на планираниот годишен план и буџет за претпријатието, покажува дека тарифата за собирање и одведување на урбани отпадни води за 2021 година на ЈКП “Комуналец” Пехчево има одредени отстапувања во однос на утврдените вредности од страна на Регулаторната комисија за енергетика на Република Северна Македонија.

Отстапување на остварена пондерирана просечна тарифа за 2021 година која изнесува 10,69 ден./м<sup>3</sup>, во однос на дадената просечна пондерирана тарифа за водна услуга собирање и одведување на урбани отпадни води од РКЕВУ за 2021 година која изнесува 11,10 ден/м<sup>3</sup>, е -1,01 ден./м<sup>3</sup>.

Реализираната просечна тарифа се наоѓа во рамките на минималниот и максималниот опсег даден во Решението на РКЕВУ за 2021 година. Трифата за собирање и одведување на урбани отпадни води на ЈКП “Комуналец” Пехчево започна да се применува од 01.01.2021 година со добивање на регулирана тарифа од РКЕВУ за собирање и одведување на урбани отпадни води.

Отстапувања на реализираните количини на собрани и одведени отпадни води за 2021 година во однос одобрените од страна на РКЕВУ е (-25,37%).

Отстапувањето на вкупните оперативните трошоци во однос на одобрени прифатливи трошоци од страна на РКЕВУ е за (-19,36%) пониски реализирани оперативни трошоци, во делот на трошоци за тековно одржување, ремонт и услуги за одржување.

Отстапување на реализирана амортизација во однос на одобрената амортизација е (-58,53%).

Отстапување на реализираните приходи во однос на одобрените приходите е (-31,95%).

Нема позначајни отстапувања на вредностите на остварените клучни индикатори на успешноста за 2021 година во однос на планираните со БП и потврдените од страна на РКЕВУ.

Забелешка:

На платформата на РКЕВУ, во делот БОЦЕНКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОТ, се прикачува овој извештај

## Листа на главни индикатори

Главните индикатори на успешноста за извештајната 2020 година се прикажани во Табела 6-1. .

Табела 0-1: Вредности на клучните индикатори

<i>Собирање и одведување на отпадни и атмосферски води</i>				
Комбиниран систем за одведување на урбани отпадни води	%	100%	100%	100%
Одвоен систем за фекални води	%	0%	0%	0%
Одвоен систем за одведување на атмосферски води	%	0%	0%	0%
Изграден систем за одведување на атмосферски води како % од планираниот за градба	%	0%	0%	0%
Фактурирана количина на отпадни води	м <sup>3</sup> /домаќинство/ годишно	100	104	110
Коефициент на покриеност со канализација	%	85%	90%	90%
Ефикасност на собирањето на отпадни води	%	100%	100%	100%
Отпадни води собрани преку канализациониот систем	%	100%	100%	100%
Отпадни води собрани од септичките јами	%	0%	0%	0%
Ефикасност на фактурирање за одведување на отпадни води	%	100%	100%	100%
Ефикасност на наплатата за Собирање и одведување на отпадни води	%	93%	95%	85%
Вработените кои работат на Собирање и одведување на отпадни води	Вработени /1000 корисници	4.0	4.0	4.0
Специфична потрошувачка на енергија - Собирање и одведување на отпадни води	kWh / м <sup>3</sup>	0	0.0	0.0
Коефициент на мапирање на канализационата мрежа	%	0%	0%	0%
Стапка на обновување / реновирање на канализационата мрежа	%	0.0%	0.0%	0.0%
Запушувања на канализациониот систем	запушувања/км/ годишно	0.00	0.00	0.00
Просечна пондерирана цена - канализација	МКД / м <sup>3</sup>	0.00	10.46	10.69
Покривање на трошоците - Собирање и одведување на отпадни води	%	0%	0%	0%
Покривање на трошоците (наплатено) отпадни води	%	0%	0%	0%
Оперативни трошоци за работење и одржување - Собирање и одведување на отпадни води	МКД/корисник	0	0	0
Трошоци за одржување - Собирање и одведување на отпадни води	МКД/корисник	0	0	370
Поврат на трошоци - Собирање и одведување на отпадни води	%	0%	0%	50%

**Забелешка:**

На платформата на РКР, во делот 7 ЛИСТА НА ГЛАВНИ ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕШНОСТ И ЦЕЛИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ, се прикачува Табела 6-1: Вредности на клучните индикатори

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на развоен план на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за период од 2022 - 2026 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на развоен план на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за период од 2022 - 2026 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/8  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 27 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на развоен план на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2022-2026 година**

**Член 1**

Со оваа одлука советот на општина Пехчево го усвојува развојниот план на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2022-2026 година.

**Член 2**

Развојниот план на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2022-2026 година бр. 01-219/1 од 31.05.2022 година, е составен дел од оваа одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1089/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

**РАЗВОЕН ПЛАН НА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА  
ЗА ПЕРИОД 2022/26 ГОДИНА**

**Пехчево 2022**



## СОДРЖИНА

1.Лична карта на установата..	.....
2.Анализа на состојба.....	.....
3.Ресурси на Установата .....	.....
3.1. Внатрешни ресурси .....	.....
3.2. Надворешни ресурси.....	.....
4. Мисија .....	.....
5. Визија.....	.....
6. Потреба и приоритети.....	.....
7. Области во кои е предвидена промена и развојни цели .....	.....
8. Членови на стручниот совет за развојно планирање.....	.....

# 1. ЛИЧНА КАРТА НА УСТАНОВАТА

## ИСТОРИЈАТ

Установата се наоѓа на улица: „Даме Груев“ бр.3, како организацијата за згрижување и воспитание на деца започнува со работа во 1977 година, основана како Работна Организација чија главна цел било згрижување на деца од предучилишна возраст.

За организирање на воспитанието и образованието на децата од предучилишна возраст и за остварување на општите цели на воспитанието и образованието од 01.01.1982 год. од страна на Општинската Самоуправна Заедница (ОСЗ)- Берово, организацијата е основана како Комбинирана Детска Установа "7 Септември"- Пехчево. Потоа добива нов назив Општинска Јавна Установа за деца Детска градинка "7 Септември", или кратенка ОЈУДГ "7 Септември", бидејќи на 25.01.2006 год. го променува основачот, а тоа е Општина Пехчево.

Нашиот град Пехчево припаѓа во Источно планскиот регион, со околу 4000 жители, од кои поголем дел се во градот, а останатите се населени во 5 села: Чифлик, Умлена, Робово, Црник и Панчарево. Во регионот граничиме со две соседни општини Берово, со оддалеченост од 10км и Делчево - 30км. Доминантна дејност на населението е дрвната индустрија, сточарство, земјоделство и локален туризам. Значајни историски места се: локалитет Св. „Петка“, „Вртена скала“. Значајно за унапредување на образованието е постоењето и работењето на Едукативниот центар за зачувување на природата, во с.Негрево, во чиј склоп е и Патека на Петко, преку која се стигнува до Јудови Ливади каде се наоѓа ендемското инсектојадно растение „Муволовка“ (*Drosera Rotundifolia*).

Во близина на Градинката се наоѓа Основното училиште „Ванчо Китанов“ и дисперзирани паралелки од Гимназијата „Ацо Русковски“ Берово.

**МЕСТОПОЛОЖБА** - Својата дејност ОЈУДГ "7 Септември" до денес ја остварува на улица Даме Груев, број 3 во еден објект, но и во други просторни улови во населените места Робово, Чифлик, Панчарево и Црник.

Телефон 033/441-331

Факс 033/441-331

Емаил: detskagradinkapehcevo@yahoo.com

Објектот е наменски изграден и е со вкупна површина 2389 m<sup>2</sup>, а со капацитет од 93 деца. Дворната површина е озеленета и хортикултурно уредена, со цветни алеи и патеки, како и слободен простор за игра на децата, богат со детска опрема и играчки (лулашки, клацкалки). Во институцијата редовно вработени се 28 лица. Со запишани 96 деца во 2021/22, за 2022/23 се предвидува да се запишат уште 10 деца.

## ЗАЛОЖБИ НА ГРАДИНКАТА-

Реализираме воспитно-образовна дејност

Активности во современи услови

Борба со сите предизвици

Организираност во сите сегменти

Тимска работа

Ангажираност на родителите

## АНАЛИЗА НА СОСТОЈБА

Анализа на подрачје 1- ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ	
Индикатор	Теми
- Структура	- Примена на Програмата и Плановите
	- Информираност на родителите
- Содржина	- Приспособување на Програмите и Плановите

	според потребите и интересите на децата	
	- Реализација на програми ,соработка со пошитокаата општествена срснина и јавни манифестации	
<b>Констатирани силни страни</b>		<b>Констатирани слаби страни</b>
-Воспитно-образовната работа се реализира врз основа на Програмата за РДР и стандардите за РДР донесени од страна на МТСП и УНИЦЕФ, а изработени од страна на Бирото за развој на образованието.		- Реализирање на дел од програмата во природа и други просторни услови (сала, кино, библиотеки)
- Реализирањето на Програмата и Планот се врши според потребите и интересите на децата и родителите.		- Во планирањето на воспитно-образовната работа (активности) вклученоста на родителите е на пониско ниво.
-Реализација на проекти и проектни активности.		Недоволно владеење со икт алатки и странски јазици.
<b>Препораки за надминување на воочени слаби страни:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организирање на почести информативни средби со родителите, известување преку социјалните мрежи.</li> <li>- Истакнување на секојдневните активности по групи на видно место за информирање на родителите за тековните активности.</li> <li>-Настојување на реализација на воспитно-образовните активности надвор од установата.</li> </ul>	
<b>Анализа на подрачје 2- ЗГРИЖУВАЊЕ И ВОСПИТАНИЕ</b>		
<b>Индикатор</b>	<b>Теми</b>	
-Безбедност и сигурност на децата во установата	- Индивидуална поддршка	
	- Поддршка на децата во раното учење и развој	
- Следење на физичката, здравствената и емоционалната состојба на децата	- Инструмент за процена на степенот на достигнување на стандардите	
<b>Констатирани силни страни</b>		<b>Констатирани слаби страни</b>
Установата негува и поттикнува позитивна социјална клима кај децата.		- Постои недостаток на одредени стручни лица (логопед, дефектолог, медицинско лице, професор по физичко, социолог, социјален работник) во поддршка на децата во процесот на раното учење и развој.
-Опременоста во системот за безбедност и сигурност ги исполнува обврските и должностите во установата		
- Установата има полиси на осигурување на имотот, децата и вработените		-За дел од вработените е вршено симулација по Правилникот за заштита и спасување од елементарни

	непогоди.
-Установата води грижа за квалитетот на храната која им е достапна на децата и промовира конзумирање на здрава храна	Потребни се повеќе финансиски средства за да се обезбедат доволно намирници,(дополнување на буџетот)
<b>Препораки за надминување на воочени слаби страни:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Иницирање на соработка со стручни лица во процесот на реализација на воспитно-образовната работа во установата.</li> <li>- Остварување на средби за соработка со стручни институции и кадри и набавка на стручна опрема и литература.</li> <li>-Иницирање на соработка со Центарот за кризи за изведување на симулација во случај на елементарна непогода.</li> </ul>

<b>Анализа на подрачје 3- ПОДРШКА НА ДЕЦАТА И СЕМЕЈСТВОТО</b>	
<b>Индикатор</b>	<b>Теми</b>
-Напредување на децата, стручна помош на воспитувачите и поттикнување на позитивни ставови	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуални планови за поддршка на децата и семејството</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Напредување на децата на кои им е потребна помош</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соработка со родителите</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вклучување на родителите во работата на установата</li> </ul>
<b>Констатирани силни страни</b>	<b>Констатирани слаби страни</b>
-Во моментот поголем дел од децата на ниво на општина ја посетуваат детската градинка.	Имаме пад на наталитет и намален број на деца кои се раѓаат на ниво на цела општина.
- Поголем број на вработени имаат еднаков и правичен третман кон децата од различна полова, етничка припадност и социјално потекло	Помал дел од вработените имаат потреба од насоки и обуки за работа со децата.
-Напредувањето на детето се следи системски и врз основа на тоа континуирано се вклучуваат во активностите и секое напредување на детето се пофалува и наградува.	-Дел од родителите се информираат за работата, дел се информираат по потреба поради ректите контакти.
-Родителите се благовремено и систематично информирани за работењето со нивните деца	- Дел од родителите се информираат за работата со детето најчесто по

во установата.	потреба, а не потполно.
-Во работата на установата има развиено соработка со родителите преку Совет на родители.	-Родителите не добиваат информации за одлуки од работата и активностите од страна на Членовите од Советот на родители.
<b>Препораки за надминување на воочени слаби страни:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ангажирање на стручни лица за поддршка на децата со отстапување во развојот.</li> <li>-Организирање на групни и индивидуални средби со родителите со цел подобра информираност.</li> <li>- Почесто да се реализираат едукативни предавања на вработените и родителите за воспитниот процес во градинката.</li> <li>- Интензивирање на соработката со Советот на родители и нивно поактивно вклучување во настани од интерес на установата.</li> </ul>

## 2. АНАЛИЗА НА СОСТОЈБА

Предности и слабости дефинирани врз основа на анкетата на родителите се однесува на работата на родителите

ПРЕДНОСТИ	СЛАБОСТИ– области за подобрување
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Партнерство на повисоко ниво на соработка со родителите на децата;</li> <li>• Дел од давателите на услуги поседуваат соодветни компетенции;</li> <li>• Дел од давателите на услугите ги подобруваат компетенциите во работата;</li> <li>• Постои добра соработка помеѓу поголемиот дел од давателите на услуги;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дел од давателите на услуги имаат потреба од подобрување на соработката со родителите;</li> <li>• Потребно е да се организираат обуки за родителите;</li> <li>• Потребно е да се работи на унапредување на односите со родителите;</li> <li>• Постои потреба за осовременување на дидактичкиот материјал за работа (сензорни табли,електронски табли и сл.)</li> </ul>

## 2.1 РЕСУРСИ НА УСТАНОВАТА

### 2.2 ВНАТРЕШНИ РЕСУРСИ

● **ДЕЦА:**

Централна	65				
С.Црник	15				
С.Робово	5				
С.Чифлик	10				

● **ВРАБОТЕНИ:**

Р.бр.	Профил на експертиза (стручност) на вработените	Број на вработени
1.	Директор	1
2.	Стручен работник	1
3.	Стручен соработник	2
4.	Воспитувач	8
5.	Негувател	9
6.	Сметководител	1
7.	Архивар	1
8.	Магационер	1
9.	Хаусмајтор	1
10.	Готвач	2
11.	Хигиеничар	2

**Структура на вработени спрема степенот на стручна спрема:**

ВСС VII степен 240	ССС			I,II степен
	III степен	IV степен	V степен	
13	2	13		

**Специфичности на установата во врска со стручни постигнувања**

**Акциони истражувања**

Со цел да ја утврдиме соработката која постои меѓу родителите и давателите на услуги извршивме истражување преку

Инструменти за родителите и за давателите на услуги.

Добиените резултати, за подобра прегледност, ги систематизиравме во три групи:  
**довербата во градинката како институција, учество во донесување на важни одлуки и соработката со родителите.**

**- Каква е перцепцијата за градинката според родителите на децата?**

Каква е перцепцијата за градинката според родителите на децата?						
		1	2	3	4	5
1	Довербата на родителите во градинката како институција	0,5%	/	3,6%	7,6%	88%
2	Учеството на родителите во донесувањето на важни одлуки	4,2%	0,4%	2,6%	15,8%	75,8%
3	Соработка со родителите	2	0,4%	2,1%	9,6%	97,2%

Табела 1: *Резултати добиени од спроведено истражување за родители*  
 Во реализација на инструментот се вклучени 15 даватели на услуги.

**Резултати:** Добиените резултати, за подобра прегледност, ги систематизиравме во три групи:  
 довербата во градинката како институција, учество во донесување на важни одлуки и соработката со родителите од страна на давателите на услуги во градинката.

**- Каква е перцепцијата за градинката според давателите на услуги?**

Каква е перцепцијата за градинката според давателите на услуги?						
		1	2	3	4	5
1	Довербата во градинката како институција			5,5%	14,5%	80%
2	Учество во донесување на важни одлуки	1,4%		13%	25,4%	60,2
3	Соработката со родителите од страна на давателите на услуги во градинката			4,8%	19%	76,2

Табела 1: *Резултати добиени од спроведено истражување од даватели на услуги*

## Стручни трудови:

Унапредување на соработката со родителите

06.05.2022 год.Охрид,

автор:Васка Симовска- Директор; коавтор:Станка Стаменковска-воспитувач објавен во Зборник од

Национална и Универзитетска библиотека од Скопје.

Цел: Подобрување на инклузивната организациска култура;

Индикативни сознанија:Создавање на вистинска слика за улогата на градинката и улогата на родителите во воспитно-образовниот процес.

### Специфичности на установата во поглед на стручното усовршување

Вклучување на вработените во платформата E-Twinning, Erasmus+ за работа на проекти

Во моментот се работи на реализација на проектот Discovering STEM in Nature Откривање на стем во природата во партнерство со Литванија, Естонија, Турција и Р.С. Македонија

Семинари	Стручни состаноци	*Број на состаноци

## ОБЈЕКТИ

### Објекти за деца

Назив на објектот	Број	Капацитет		Површина на објектот	Површина на дворно место	Адреса
		Бр.гр.	Бр. деца			
„7Септември“		5	65	540м2	2389 m <sup>2</sup>	Даме Груев бр.3
С.Чифлик		1	10			С.Чифлик
С.Црник		1	15			С.Црник
С.Робово		1	5			С.Робово

### Бројна работни соби во објектите на установата за деца:

Назив на објектот	Бр. на работни соби за групата јасли	Бр. на работни соби за наставни групи	Вкупен број на работни соби
„7Септември“	1	4	5



Назив на објектот	Број на работни соби	Површина на просторот
С.Чифлик	2	60m <sup>2</sup>

Назив на објектот	Број на работни соби	Површина на просторот
С.Црник	1	30m <sup>2</sup>

Назив на објектот	Број на работни соби	Површина на просторот
С.Робово	2	24m <sup>2</sup>

### ОПРЕМЕНОСТ НА УСТАНОВАТА ЗА ДЕЦА

### СОСТОЈБА НА ОПРЕМЕНОСТ НА РАБОТНИТЕ СОБИ КАДЕ СЕ ВРШИ ЗГРИЖУВАЊЕ И ВОСПИТАНИЕ НА ДЕЦА

#### ОБЈЕКТИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ХРАНА:

Назив на објект	Број	Повр.	Капацитет			Адреса
			појадок	ужина	ручек	
„7Септември“		540m <sup>2</sup>	93	93	93	Даме Груев бр.3

#### ФИНАНСИСКИ РЕСУРСИ (Извори на финансирање):

Финансиите за работа на детската Градинка се обезбедуваат од буџетот на Република Северна Македонија;

Сопствени средства самофинансирачка сметка од уплата за услуги згрижување на децата;

Донации од аплицирање на проекти од Амбасади;

Донации од фирми од нашата држава;

1. Самофинансирачка сметка: 754010223278710

2. Буџетска сметка: 754010223290314

3.Донаторска сметка -Проект: Инклузија на деца роми: 754010223278512

#### 4. МИСИЈА

МИСИЈА

## **7 - ДОБИВКА Е НАША**

Секое дете добива

Емоционална сигурност

Партнерски однос со родителите градиме

Темел на здрава и квалитетна иднина

Едукација на сите нас

Многу игри, песни и доживувања

Воспитуваме, негуваме, образуваме

Различностите ги прифаќаме

И креативност и современи трендови почитуваме, со тоа слобода во изразување поттикнуваме

## **5. ВИЗИЈА**

**Прифаќање на курикулумот - Европска рамка за квалитет во Предучилишното Образование Воспитание и Згрижување. Спроведување на педагошки цели, вредности и пристапи кои им овозможуваат на децата да го постигнат својот целосен потенцијал преку поттикнување на нивниот социјален, емоционален, когнитивен и физички развој и нивната благосостојба. Спроведување на принципите на усовршување на Раниот детски развој како основа на нашиот професионален успех. Градење партнерски однос со родителите, локалната самоуправа и пошироката заедница.**

## **6. ПОТРЕБИ И ПРИОРИТЕТИ**

- Развивање на партнерски однос со родителите;
- Почитување на индивидуалниот развој и иницијативите на децата.
- Обезбедување на стручна литература според современите трендови за воспитание и образование.
- Работа на проекти од Интернационален карактер преку програмата ERAZMUS+;
- Унапредување на професионалниот развој на вработените;
- Унапредување на односите со локалната и општествената заедница.

## **7. ОБЛАСТИ ВО КОИ Е ПОТРЕБНА ПРОМЕНА И РАЗВОЈНИ ЦЕЛИ**

**Област на промени: Програми и планови**

**Цел1: Унапредување на квалитетот на годишниот план за работа**

**РАЗВОЈНА ЦЕЛ 1/1: Подобрување на тимската работа и соработката во градинката**

Задача (што)	Активности	Носители	Време на реализација	План на евауација			
				Критериум за успех	Инструменти	Носители	Динамика
	1. Да се спроведе акциско истражување меѓу давателите на услуги во однос на нивната	директор	Октомври 2022	КУ 1: изготвување на инструмент за истражување	Извештај (наративен, табеларен и графички)	Директор и работна група	За инструментот подготвуваме табела
	2. Обработка на резултатите од истражувањето и	Работна група од 3 члена	Декември-јануари 2022-2023				
	3. Презентирање на резултатите и донесување на	Работна група од 3 члена	Февруари 2023	КУ.2: изготвување извештај за истражувањето			
	4. предлог мерки						
Задача 1.2 Да се подобрат комуникациските вештини на давателите на услуги	1. Донесување на одлуки за начинот на подобрување на комуникациските вештини на давателите на услуги	Работна група	Март и април 2023	КУ. 1 опфатеност 80% од давателите на услуги	Успешно спроведена обука	Директор	По завршување на обуката
			Мај и јуни 2023				
	2. Обезбедување обука за давателите на услуги	директор	Октомври 2023	КУ.2 50% од давателите на услуги ги подобриле комуникациските вештини	Спроведен е прашалник за давателите на услуги	Работна група	Септември и октомври 2023
	3. Спроведување на акциско истражување од ефектите на обуката	Работна група					
				проценка			

## Област на промена: ПОДРШКА НА ДЕЦАТА И СЕМЕЈСТВОТО

### Цел2: Унапредување на квалитетот на соработка со родителите

#### Развојна цел 2.1: Воспоставување на функционално партнерство со родителите на децата

Задача	Активности	Носители	Време на реализација	План на евалуација			
				Критериум за успех	Инструменти	Носители	Динамика
4.1. Да се подобрат компетенциите на давателите на услугите за соработка со родителите на децата;	1. Реализација на интерна обука	1. Директор и одговорен на стручен актив на воспитувачи	Февруари 2023	КУ 1 обука Опфат на 80% од детската установа одржан состанок	Листа на присутни  Записник	Директор	По завршување на обуката
	2. Колегијални разговори со други детски установи и дискусија во однос на соработката со родителите на децата. (Разменување на искуства)	2. Одговорен на стручниот актив	Март – Мај 2023				
4.2. Да се реализираат предавања и работилници со родителите на децата, за значењето и потребата од соработка со градинката.	1. Состанок на совет на родители и директорот; 2. Изготвување на план за реализација на предавања и работилници;	1. Претседател на совет на родители и директор;	Март 2023	КУ 2 број на одржани колегијални разговори (минимум 2) – изготвен план	Записник од работните групи	Претседател	По завршување на колегијални разговори  По состанок
		2. Работна група (претседател на совет на родители, стручен работник, стручен соработник,	Јуни 2023				
	3. Реализација на предавањата и работилниците	Септември 2023 Декември 2024	Извештаи од секое предавање и работилница				Претседател на совет на стручни соработници  Предавачи од

				работилници (минимум 4)		даватели на услуги	
--	--	--	--	----------------------------	--	-----------------------	--

### Областна промена: ЗГРИЖУВАЊЕ И ВОСПИТАНИЕ

**Цел 3: Унапредување на квалитетот на процесот на згрижување и воспитание преку планирање и реализација на непосредна работа со децата**

РАЗВОЈНА ЦЕЛ 3.1: Воспоставување на интегриран пристап во планирање и реализација на непосредна работа со децата

Задачи	Активности	Носители	Време на реализација	План на евалуација			
				Критериум за успех	Инструменти	Носители	Динамика
2.1 Да се подобрат компетенциите на воспитувачите за интегрирано планирање и реализација на ВОР во зазанималната	1. да се реализира интерна обука со воспитувачите	воспитувач	Февруари 2023	КУ.1 опфат на 80% од воспитувачите	Извештај од обука	Воспитувач	Февруари 2023
	2. Следење на работата на воспитувачите во примената на интегрираното планирање и реализација	директор	Март 2023 до декември 2023	КУ: 50 % од воспитувачите планираат и реализираат интегриран пристап	Извештај од следењето	директор	Декември 2023
2.2 Да се следи работата на воспитувачите	1.изготвување план за посета во зазанималната	директор	Септември во секоја работна година	КУ 1 реализирани 60% посети	- Извештај	Директор	Јуни во секоја работна година

континуирано и интегрирано во занималната	2. Состаноци на стручен актив на воспитувачи	Одговорен на стручен актив	Еднаш месечно во секоја работна година	според планот	Извештај од состаноците	Одговорно лице на стручен актив	По завршување на секој состанот
				КУ.2 број на реализирани 60% од планираните состаноци			

## 8. ЧЛЕНОВИ НА СТРУЧНИОТ ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

- Директор-Васка Симовска
- Воспитувач-Станка Стаменковска
- Музички педагог-Драган Колевски
- Воспитувач-Розмарина Мицевска
- Воспитувач-Снежана Вучковска
- Воспитувач-Гордана Вазлиска
- Воспитувач-Ленка Нешовска
- Воспитувач-Магделена Гошевска
- Негувател-Семруш Туглиова
- Негувател-Санела Еминовска
- Сметководител - Николчо Вуксанов
- Администратор - Рената Близнаковски

Директор:  
Васка Симовска

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

## **РЕШЕНИЕ**

### **за објавување на одлука за разрешување на членови на Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за разрешување на членови на Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/9  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 5 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на РМ бр.05/02), член 17 од Законот за јавните претпријатија (Сл.Весник на Р.М. бр. 38/96, 6/02, 40/03, 49/06, 22/07, 83/09, 06/12, 119/13, 41/14, 138/14, 25/15, 61/15, 39/16) и член 30 став 1 точка 26 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

## **ОДЛУКА**

### **за разрешување на членови на Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево**

#### **Член 1**

1. Ванчо Бучевски се разрешува од должноста член на надзорен одбор на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, поради изминат мандат;
2. Дарко Лесански се разрешува од должноста член на надзорен одбор на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, поради изминат мандат;

- *Нови членови на надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево ќе се именуваат кога ќе биде запазена новата законска процедура.*

#### **Член 2**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1090/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р



---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на заклучок за не усвојување на Програма за управување со отпад**  
**за 2022-2024 година од ЈКП „Комуналец,, - Пехчево**

СЕ ОБЈАВУВА Заклучок за не усвојување на Програма за управување со отпад за 2022-2024 година од ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, што советот на општина Пехчево го донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/10  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002), и член 30 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр.03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**Заклучок**  
**за не усвојување на Програма за управување со отпад за 2022-2024 година од**  
**ЈКП „Комуналец,, - Пехчево**

Член 1

Советот на општина Пехчево не ја усвојува Програмата за управување со отпад за 2022-2024 година доставена од ЈКП „Комуналец,, - Пехчево.

Член 2

Програмата за управување со отпад за 2022-2024 година, ќе се разгледува на наредна седница, кога истата ќе се преработи, согласно забелешките кои беа дадени на претставникот од претпријатието.

Член 3

Заклучокот влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1091/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на годишен план за вработување во**  
**ОУМБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2023 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ОУМБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2023 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/11  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/2002), член 30 став 1 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), а во врска со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, (Сл.Весник на РМ бр.27/14, 199/14 и 27/16), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на годишен план за вработување во**  
**ОУМБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2023 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува Годишниот план за вработување во ОУМБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2023 година.

**Член 2**

Годишниот план за вработување во ОУМБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2023 година бр. 0102-25/1 од 15.06.2022 година, е составен дел од оваа одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1092/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р




---

Прилог 1 – Образец на годишен план за вработување

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ:	0102-25/15.06.2022
----------------------------	--------------------

ИНСТИТУЦИЈА:	Општинска установа-Матична библиотека „Кочо Рацин“ - Пехчево
ЗА ГОДИНА:	2023
ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4041321
ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4001973102533
ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА:	15.06.2022 година

	Име и презиме	Потпис
Подготвил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Габриела Костадинова	
Одобрил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Габриела Костадинова	
<b>РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:</b> (го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување)	Габриела Костадинова	

## ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

Табела 1. Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Моментално вработени во институцијата (на датумот на пополнување на годишниот план)	1	1							
б	Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	нема								
в	Планирани нови вработувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	1	1							
г	Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година (г = а - б + в)	2	2							



## ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА КАДАРОТ ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

**Табела 2.** Планирано пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување во следната година

Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година?					ДА <i>(заокружете)</i>	(НЕ)
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување и/или распоредување во рамките на институцијата:					<i>(наведете број)</i>	
Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас и/или решение за распоредување: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редови...)</i>						
р. бр	на работно место (шифра и назив)	во орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	кратко образложение	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



**Табела 3.** Планирано испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа во следната година

Дали планирате испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа, заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>								ДА	(НЕ)
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа за преземање во други институции: <i>(наведете број)</i>									
Наведете ги работните места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа и одберете една од наведените причини. <i>(внесете кратко објаснување за причината и по потреба додадете нови редови...)</i>									
р. бр	работно место (шифра и назив)	од орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	причина 1: намалување на надлежности на институцијата	причина 2: намалување на обемот на работа	причина 3: поедноставување на постапки	причина 4: работното место се укинува (наведете датум)	причина 5: друго (наведете ја причината)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

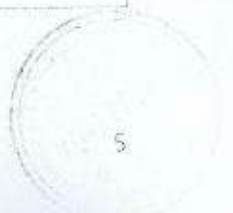
*Handwritten signature*



**Табела 4.** Планирано испразнување на работни места преку пензионирања и најавени заминувања во следната година

Дали се планирани пензионирања и/или најавени заминувања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година?					ДА	(НЕ)	
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на вработени кои ќе се пензионираат или ќе заминат. <i>(наведете број)</i>							
Наведете ги работните места кои ќе се испразнат, одберете една од наведените причини. <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редови...)</i>							
р. бр	работно место (шифра и назив)	во орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	причина 1: пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 2: најавено заминување (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 3: друго (наведете ја причината и датум на престанок на работниот однос)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

*(Signature)*



Табела 5. Планирани пензионирања по припадност на заедница

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаџи	Други
а	Планирани пензионирања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	нема								

*[Handwritten signature]*





### ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНИ НОВИ ВРАБОТУВАЊА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

**Табела 6.** Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања во следната година

Дали имате потреба од нови вработувања во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? (заокружете) (ДА) НЕ									
Доколку одговорите се ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на нови вработувања за кои имате потреба: (наведете број)									
Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања и одберете една од наведените причини (внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици. Потоа внесете колку месеци во следната година се планира да работи новиот вработен и колкав буџет е потребен за плата на новиот вработен во следната година)									
р. бр	работно место (шифра и назив)	во орг. единица	во рамки на орг. единица	во рамки на орг. единица	причина 1: зголемување на надлежностите на институцијата или обемот на работа на орг. единица	причина 2: пензионирање или најавено заминување	причина 3: друго (наведете ја причината)	Колку месеци во следната година се планира да му се исплаќа плата на новиот вработен? (наведете број)	Колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година? (наведете во денари)
1	КУЛО304ДО3001 Библиотекар Стручен соработник во заштита на културното наследство	Оддел за стручна обработка на мултиграфски публикации			ДА			12	631 277,00
2									
3									буџет на бруто плата на годишно ниво

*(Своеручен потпис)*



4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Табела 7. Број на работни места кои се планира да се пополнат преку нови вработувања во следната година

	Опис	ВКУПНО
а	Планирани нови вработувања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	1



Табела 8. Податоци кои се внесуваат во онлајн калкулаторот “Балансер”, поставен на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk>

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Босњанци	Други
а	Старта позиција за годината на која се однесува планот (се внесуваат податоците од Табела 1, ред г, бројна со состојба на 31 декември во тековната година)	2								
б	Пензионирања во годината на која се однесува планот (се внесуваат податоците од Табела 5, ред а, пензионирања заклучно со 31 декември следната година)	0								
в	Планирани нови вработувања во годината на која се однесува планот (се внесува податокот од Табела 7, ред а)	1								

*[Handwritten signature]*



MIOA balanc

Службена адреса на институцијата

Годишен План

Годишен Извештај

0102 - 25/2

15.06 2022

Матичен број на институцијата / назив на институцијата (доволно е да се внесат првите три бројки / букви):

Библиотека Кочо Рацин Пехчево (4041321)

Име на институцијата:

Библиотека Кочо Рацин Пехчево (4041321)

Полис на име на:

Пехчево

Број на нови вработувања:

1

Припадност на етничка заедница	Вработени на 31 декември тековната година (1)	Планирани пензионирања и заминувања во следната година (2)	Процентуална состојба (3)	Полис на население 2002 (4)	Распределба на новите вработувања за следната година (5)
Македонци	2	0	100.00%	85.86%	1
Албанци	0	0	0.00%	0%	0
Турци	0	0	0.00%	6.47%	0
Роми	0	0	0.00%	7.07%	0
Срби	0	0	0.00%	0.22%	0
Власи	0	0	0.00%	0.04%	0
Бошњаци	0	0	0.00%	0%	0
Други	0	0	0.00%	0.34%	0
Останати	0	0	0.00%	14.14%	0
Вкупно	2	0	100.00%	100%	1

Табела со сите можни распределби на новите вработените лица

Испечати

Симни документ

Вкупно	Македонци	Албанци	Турци	Роми	Срби	Власи	Бошњаци	Други
1	1	0	0	0	0	0	0	0



---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за разрешување и изменување на член на**  
**комисија за Статут и прописи**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за Статут и прописи, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/12  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 32 став 2 од Законот за Локална самоуправа (Сл. Весник на Р.М. Бр 5/02), член 32, 33, 34 и 36 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**За разрешување и изменување на член на комисија за Статут и прописи**

**Член 1**

Во членот 3 од одлуката бр.08-1343/1 од 23.12.2021 година членот на комисијата за Статут и прописи при Советот на општина Пехчево Огнан Миовски се разрешува поради завршен мандат, а се назначува Нада Симовска.

**Член 2**

Одлуката влегува во сила од денот на донесувањето, а ќе се објави во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1093/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за разрешување и изменување на член на комисија за финансирање, буџет и ЛЕР**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за финансирање, буџет и ЛЕР, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/13  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 32 став 2 од Законот за Локална самоуправа (Сл. Весник на Р.М. Бр 5/2002), член 32, 33, 34 и 38 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за разрешување и изменување на член на комисија за финансирање, буџет и ЛЕР**

**Член 1**

Во членот 3 од одлуката бр.08-1344/1 од 23.12.2021 година членот на комисијата за финансирање, буџет и ЛЕР при Советот на општина Пехчево Огнан Миовски се разрешува поради завршен мандат, а се назначува Нада Симовска.

**Член 2**

Одлуката влегува во сила од денот на донесувањето, а ќе се објави во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1094/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

## **РЕШЕНИЕ**

### **за објавување на одлука за разрешување и изменување на член на комисија за венчавки**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за венчавки, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/14  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 32 став 2 од Законот за Локална самоуправа (Сл. Весник на Р.М. Бр 5/2002), член 32, 33, 34 и 43 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

## **ОДЛУКА**

### **за разрешување и изменување на член на комисија за венчавки**

#### **Член 1**

Во членот 3 од одлуката бр.08-1350/1 од 23.12.2021 година членот на комисијата за венчавки при Советот на општина Пехчево Огнан Миовски се разрешува поради завршен мандат, а се назначува Нада Симовска.

#### **Член 2**

Еден примерок од одлуката се доставува до Министерство за правда - Управа за водење матични книги Пехчево.

#### **Член 3**

Одлуката влегува во сила од денот на донесувањето, а ќе се објави во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1095/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за разрешување и изменување на член на**  
**комисија за еднакви можности на жените и мажите**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за еднакви можности на жените и мажите, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/15  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 32 став 2 од Законот за Локална самоуправа (Сл. Весник на Р.М. Бр 5/2002), член 32, 33, 34 и 44 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за разрешување и изменување на член на**  
**комисија за еднакви можности на жените и мажите**

**Член 1**

Во членот 3 од одлуката бр.08-1351/1 од 23.12.2021 година членот на комисијата за еднакви можности на жените и мажите при Советот на општина Пехчево Огнан Миовски се разрешува поради завршен мандат, а се назначува Нада Симовска.

**Член 2**

Одлуката влегува во сила од денот на донесувањето, а ќе се објави во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1096/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---



---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за разрешување и изменување на член на**  
**комисија за заштита на потрошувачите**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за заштита на потрошувачите, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/16  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 32 став 2 од Законот за Локална самоуправа (Сл. Весник на Р.М. Бр 5/2002), член 32, 33, 34 и 45 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за разрешување и изменување на член на**  
**комисија за заштита на потрошувачите**

**Член 1**

Во членот 3 од одлуката бр.08-1352/1 од 23.12.2021 година членот на комисијата за заштита на потрошувачите при Советот на општина Пехчево Огнан Миовски се разрешува поради завршен мандат, а се назначува Нада Симовска.

**Член 2**

Одлуката влегува во сила од денот на донесувањето, а ќе се објави во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1097/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на годишна програма за работа на**  
**ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2022/2023 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2022/2023 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/17  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 27 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**За усвојување на годишна програма за работа на**  
**ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2022/2023 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево ја усвојува годишната програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2022/2023 година.

**Член 2**

Годишната програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2022/2023 година бр. 01-200/1 од 11.07.2022 година, е составен дел од оваа Одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1098/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на годишен извештај за работа на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2021/2022 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2021/2022 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/18  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002) и член 30 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на годишен извештај за работа на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2021/2022 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува годишниот извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2021/2022 година.

**Член 2**

Годишниот извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2021/2022 година бр.01-325/1 од 18.07.2022 година, е составен дел на оваа одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1099/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

## 1. ВОВЕД

Воспитно - образовната и згрижувачка дејност на Општинска Јавната Установа –Детска Градинка “7Септември“- Пехчево , како дел од севкупниот воспитно - образовен процес, во текот на 2021/2022 г. се реализираше преку соодветно планирање, програмирање, евидентирање и евалуирање на работата. Нејзините резултати прегледно ќе бидат изложени во натамошниот текст на извештајот:

Заштитата на децата се остварува преку обезбедување на определени права, средства и облици, обезбедување на услови и ниво на животен стандард што одговара на физичкиот, менталниот, емоционалниот, моралниот и социјалниот развој на децата.

Во реализацијата на Програмата 2021/22 го унапредуваме раниот детски развој насочен кон децата од предучилишна возраст. Раниот детски развој се базира на меѓународната рамка која е содржана во Конвенцијата за заштита на правата на децата, како и постоечката национална законска и политичка рамка.

Предучилишната установа во своето работење, расте и е во подем во секој поглед.

Особено задоволство ни причинува следењето на стручната и воспитно-образовната работа на установата преку соработка со пошироката општествена средина и стручните институции и секако преку нашиот фејсбук профилот кои се често посетени и прифатени.

## 2. ОСНОВИ ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ДЕЈНОСТА

Воспитно - образовната и згрижувачка дејност на Општинска Јавната Установа за деца-детска градинка “7Септември“- Пехчево , како дел од севкупниот воспитно - образовен процес, во текот на 2021/2022 г. се реализираше преку соодветно планирање, програмирање, евидентирање и евалуирање на работата.

Поради Пандемијата што ја зафати нашата Држава Градинката функционираше според дадените протоколи од МТСП по препораките од Комисијата за заразни болести, под строги хигиенски услови. Сите вработени ги почитуваат мерките носеа заштитна опрема маски, ракавици, униформа, дезинфекција задолжително на секого, проветрување на просториите, имаме истакнати чек листи на секоја просторија за хигиена и дезинфицирање. Немавме проблем со зараза на децата.

Нејзините резултати прегледно ќе бидат изложени во натамошниот текст на извештајот:

### 2.1 Појдовни основи за организирање на дејноста

Појдовни основи за организирање на дејноста на градинка“7Септември“-Пехчево се:

- Член 168 од Законот за заштита на деца Р.М. бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и „Сл.весник на Р.С.М.“ бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20 и 294/21), член 22 од Статутот на ОЈУДГ „7Септември“-Пехчево.
- Програма за рано учење и развој (Сл. весник на Р.Македонија бр. 22/13, 12/14 од 06.03.2014г.)
- Стандарди за рано учење и развој кај децата од 0-6 години возраст, документ изработен од МТСП на Р.С.Македонија од канцеларијата на УНИЦЕФ;
- Условите кои ги обезбедува градинката за реализација на целите, задачите програмските содржини;
- Позитивните искуства и резултатите кои ги постигнала градинка “7Септември“- Пехчево во повеќегодишниот период на плодна згрижувачко-воспитна и образовна активност;
- Најновите педагошко –психолошки научни сознанија за детските развојни и интелектуални потенцијали;
- Педагошко-психолошка литература за развој на детето до поаѓање во училиште.

Добро организираното воспитание и образование на децата од предучилишна возраст преставува концепт кој треба да биде заснован на добри и јасно прецизирани принципи од причина што овој сегмент од образование и воспитание е од голем општествен интерес

Згрижувањето и воспитувањето на децата од предучилишна возраст претставува појдовна основа за дејноста на установата за деца. Основната дејност се организира за згрижување, престој, нега, исхрана, воспитно-образовни, спортско-рекреативни, културно-забавни активности, мерки и активности за подобрување и зачувување на здравјето на децата, активности за поттикнување на интелектуалниот, емоционалниот, физичкиот, менталниот и социјалниот развој на детето до шест години односно до вклучување во основното образование.

## 2.2 ЛИЧНА КАРТА

Име на установата	Општинска Јавна Установа за деца-Детска Градинка „7Септември,,
Адреса, општина, место	Ул. „Даме Груев,, бр.3 Пехчево
Телефон	033/ 441-331
Фах	033/441-331
Е-маил	<a href="mailto:detskagradinkapehcevo@yahoo.com">detskagradinkapehcevo@yahoo.com</a>
Веб страна	<a href="http://www.ojudg7septemvri.webs.com">www.ojudg7septemvri.webs.com</a>
Основано од	Влада на СРМ, Општина Пехчево
Година на основање	15.03.1982
Верификација Бр на актот	03-10
Јазик на кој се изведува програмата	Македонски
Година на изградба	1977
Тип на градба	Наменски
Површина на објектот	540м <sup>2</sup>
Установата работи во смена	Една
Начин на загревање	Централно греење

## 2.3 Приоритетни цели и задачи за остварување на основната дејност беа следниве:

- Обезбедување целосна заштита на децата и вработените со почитување на мерките за заштита во пандемија дадени од Комисијата за заразни болести;
- Создавање на оптимални просторни и хигиенски услови и здрава исхрана;
- Опременост на воспитните групи со соодветен инвентар, играчки, дидактички средства, реквизити за игри и слободни активности;
- Игрите и игровните активности кај децата, со цел правилен физички и сензо –моторен развој, развој на основните движења, спретност, точност и одмереност;
- Развивање на социјални вештини, негување на другарство, градење партнерски односи, толерантност, развивање на самовербата на личноста на детето;
- Развивање на љубопитноста и интересите на детето како основен мотив за поттикнувањето на сознајно-интелектуалниот развој, подржување на неговите интереси за сознавање и учење, поставување и развивање на неговите елементарни математичко-логични размислувања ;
- Поттикнување на персоналните и индивидуалните специфичности, потреби, интереси и можности на секое дете, вклучувајќи ги и децата со посебни психо-физички потреби ;
- Практикување тимска работа во реализирањето на дејноста, поттикнување на креативноста на секој поединец;
- Унапредување на згрижувачко-воспитната дејност преку стручно усовршување на вработените, следење на современата научна теорија и пракса, применување на иновации во реализирање на воспитно-згрижувачката дејност, организирање интерни семинари и едукации, индивидуално стручно усовршување и др.;
- Развивање партнерски односи и соработка со семејствата на децата;

- Воспоставување соработка со органите на Локалната самоуправа, Министерството за труд и социјална политика, Бирото за развој на воспитанието и образованието, јавните установи за деца и други стручни и научни институции и органи.

**Во насока на постигнување на целите од овој сегмент од работењето во текот на изминатата воспитна година се превземени следните чекори:**

- Опременување на просториите (занималните) со нова дидактичка опрема се во насока на создавање на максимално добри услови за престој на децата во градинка;
- Опремени се сите занимални со нов мебел столчиња, масички и комоди;
- Набавени се доволни количини хигиенски средства за дезинфицирање на просториите, исто и за лична хигиена;
- Поставени се Дезо-барииери по две за секој влез, средства за дезинфекција поставени исто на влезовите.

**2.4 Реализација на Воспитно-образовни активности во рамките на установата**

- Реализација на активностите во градинката, спроведена согласно протоколите од МТСП
- Настани и дружења: Новогодишни, Осмомартовски и Првоаприлски од интересен карактер;
- Ликовни конкурси и работилници: Новогодишна, Осмомартовска и Велигденска работилница;
- Реализација на проекти со препорака од нашето ресорно министерство – МТСП на Р.С.Македонија;
- Реализација на стручно – едукативни активности и други форми на работа во рамките на планираното во Развојниот план на установата.
- Реализација на проекти од Интернационално ниво преку е Twinning платформата и преку Европската Национална агенција за развој на образованието Erasmus+.

**2.5 Реализација на воспитно – образовни активности надвор од градинката**

- Посети, прошетки и гостувања во институциите од најразличен тип;
- Посета на Едукативен Центар –Негрево и Патека на Петко
- Посета на центарот на градот и сите споменици и останати знаменитости
- Посета на Парк Езерце –Пехчево
- Прошетка низ село Чифлик
- Реализација на активности од областа на екологијата и воопшто пошироката природна средина која не опкружува и која треба да ја сакаме и чуваме;

**2.6 Одржување на дворот, тревници и садници во сите објекти**

Во поглед на уреденоста на дворните површини, конкретно може да се дефинира што е сработено во следниве насоки:

- Одржување и уредност на тревните површини;
- Засадени се зимзелени дрвца околу оградата во дворот на градинката;
- Одржување на постоечките реквизити;
- Располагаме со косилка, тример и дополнителен алат за работа;
- Хортикултурно уредување на просторот околу објектите што значи дека во континуитет се внимава на уреденост на дворовите, тревата, жардињерите, дрвјата, грмушките;
- Направена е набавка ѓубриво за потхранување на тревата, цвеќиња во целиот двор;
- Градините се оплеменуваа тековно со сезонски садници и расади;
- За заштита на објектот и дворот го следиме преку видео надзор.

**3. Просторни услови за работа**

Објектот на ОЈУДГ „ 7 Септември “ – Пехчево се наоѓа на локација ул. „Даме Груев“ бр.3 во близина на Основното училиште „ Ванчо Китанов“ и Спортската сала „Јане Сандански“ во градот.

Во непосредна близина, односно во селските населби работат групи во други просторни услови - формирани во една хетерогена група на деца, просторно сместени во објектите на ООУ „Ванчо Китанов“.

Во воспитната 2021/2022 година, дејноста се одвиваше во еден централен објект и четири групи во други просторни услови:

- **Објект ОЈУДГ „ 7 Септември “ – Пехчево**
- **Клон ОУ „ Ванчо Китанов “ – с. Чифлик**
- **Клон ОУ „ Ванчо Китанов “ – с. Робово**
- **Клон ОУ „Ванчо Китанов“ - с.Црник**

Сепак, заедничкото име кое го носат сите пет објекта е ОЈУДГ „ 7ми Септември “ денот на ослободувањето на градот Пехчево. Името на градинката не прави горди не поврзува со минатото и нашата традиција за да ја унапредуваме иднината.

Во текот на годината работеа вкупно пет возрастни групи:

- една на возраст на деца од 9 месеци до 2 години,
- една на возраст на деца од 2-4 години,
- една на возраст на деца од 4-5 години,
- и две групи на возраст од 5-6 години

Во село Чифлик оваа година работеше 1 хетерогена групи од 2 до бгод. со целодневен престој, сместени во просториите на Основното училиште.

Во другите населените места с.Црник и с. Робово се работеше со хетерогени групи на деца на возраст од 2-6 години.

Објектот „7 Септември“- Пехчево е наменски изграден, а оптимално се искористени следниве простории:

- **Канцеларија на директорот;**
- **Канцеларија за администрација;**
- **Канцеларија за стручни соработници;**
- **Занимални за воспитно-образовен и згрижувачки карактер;**
- **Кабинет за работа на психолог;**
- **Библиотека;**
- **Гардероби;**
- **Трпезарија;**
- **WC просторија и бања;**
- **Кујна, подрумска просторија и котлара;**
- **Дворна површина, уредно одржана за игра на децата;**

За целокупната работа во градинката се грижат следниве вработени:

- **Директор;**
- **Стручен работник-психолог 1**
- **Стучени соработници 2**
- **Воспитувачи 7;**
- **Негователи 9;**
- **Сметководител 1;**
- **Архивар 1;**
- **Хаус мајстор 1;**
- **Магационер 1;**
- **Готвачки кадар 2;**
- **Хигиеничар 2;**

Работното време во градинката е од 6:30 часот до 16:30 часот секој работен ден освен сабота и недела.

Градинката запишува деца во текот на целата календарска година. За таа цел родителот добива документи во просториите на градинката, пополнува пријава со општи податоци за детето, податоци за семејството, потврда која ја пополнува матичен лекар за здравствената состојба на детето, образец со податоци за вакцинација и ревакцинација пред доаѓање во установата. Задолжително се склучува договор за правата и обврските на градинката и корисниците на услугите за период од 5 година. За намален и зголемен број на деца од предвидениот капацитет кој изнесува 93 градината добива согласност од Општината, а формираме и комисија за прием на деца, составена од 3 члена од Установата а со мандат од 2 години. Начинот и постапката за работа на комисијата и критериумот за прием на деца е регулиран со посебен документ – Правилник изготвен според закон и донесен од Управниот одбор.

Градинката е препознатлива по својата отвореност за родителите, семејствата, чии што деца се запишани во нашата градинка, секако и за пошироката општествена средина по спроведување на принципот на одговорност и соработка.

Во градинката временски се реализираат две програми за воспитување и згрижување на деца од предучилишна возраст:

-Програма за целодневен престој (9-11 часа)

- Програма за полудневен престој (4-6 часа)

Опременоста на ентериерот е според стандардите и функцијата на градинката во сите објекти. Воспитно-образовните активности во просторијата за учење треба да се реализираат во центрите за учење.

Во секоја од просториите за игра и активности беа опфатени следниве центри:

- **Ликовни центри;**
- **Конструктивни центри;**
- **Литературни центри;**
- **Манипулативни центри;**
- **Математички центри;**
- **Музички центри;**
- **Истражувачки центри и др.**

Потребни дидактички средства, мебел и средства за игра и постојано се обновуваат и збогатуваат.

### **3.1 Материјално-технички услови**

Градинката располага со следниве аудио - визуелни средства и други технички помагала:

- **6 lcd телевизори;**
- **1 фотоапарати;**
- **1 видео камера;**
- **3 компјутери;**
- **11 лап топ;**
- **1 факс;**
- **3 принтери;**
- **2 фотокопир;**
- **1 звучник-караоке**
- **1 прожектор со платно**

Поголем дел од техничките помагала се набавени последните четири години, а процесот на набавка ќе продолжи и во иднина во зависност од средствата со кои располага установата. Градинката располага со соодветен библиотечен фонд со стручна литература од областа на педагогијата,



психологијата, методиката и дидактиката и голем број на детски сликовници. Постојано го зголемуваме фондот на библиотеката со книги и повеќе издавачки куќи се со цел за професионален развој на вработените. Градинката секогаш е учесник и поддржувач на промоциите на книги во нашето место и пошироко.

Во однос на детските списанија по избор на родителите и децата градинката беше претплатник на детски списанија, Смешка и Росица, одобрени од МТСП.

Детските списанија се користат при реализирање на воспитно-образовните активности заради негување на пишаниот збор и стекнување навики за користење списанија, а се користеа и во вид на работни листови во поголемите групи согласно концепцијата на самите списанија.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЗГРИЖУВАЧКО-ВОСПИТНАТА РАБОТА ВО УСТАНОВАТА**

Згрижувањето, воспитанието и образованието на децата се организираше во воспитните групи со иста и приближна возраст, а бројот на децата во групите од одредена возраст е определен по законот за заштита на децата.

Децата на возраст од 12 месеци до поаѓањето во училиште беа поделени според возраста и тоа во следните воспитни групи:

- Возрасна група од 09 месеци до 2 години.....1 група;
- Возрасна група од 2-3 години.....1 група;
- Возрасна група од 3-4 години .....1 група;
- Возрасна група од 4-5 години .....1 група
- Возрасна група од 5-6 години .....1 групи;
- Хетерогена група од 2-6 години.....3 група

##### **4.1 Реализација на посебните аспекти од воспитно - образовниот процес**

Покрај интегралната разработка на сите програмски воспитно – образовни подрачја, при реализацијата на воспитно - образовниот процес се обрна внимание и на следните аспекти:

- работно воспитание;
- развој на здравствено - хигиенски и културно - хигиенски навики;
- културно - информативно и спортско - рекреативна дејност;
- еколошко воспитание.

Работното воспитание на децата се аплицираше во секојдневниот воспитно - образовен процес со нив, преку следните активности:

- уредување на просторот и средување на играчките;
- активирање во воспитно - образовните и животните активности;
- поделба на обврски меѓу сите членови на групата (деца и возрасни);
- посета и контакти со соодветни лица и институции, запознавање со различни професии и активности на возрасните;
- играње игри на улоги и имитативни игри;
- презентирање модел на идентификација (примерот на возрасните):
- соодветни акции во дворот на градинката;
- разработување различни содржини: приказни, песни, драмски текстови;
- реализирање активности за самопослужување и помагање на другите и сл.;
- развивање на љубов и интетрес кон одредени професии како и разбирање на тежината и спецификата која секоја работа и ангажман ја носат со себе;

Преку овие, како и многу други активности кај децата се дејствуваше врз:

- создавање работни навики;
- осамостојување во самопослужувањето од различен вид;

- создавање потреба за активирање;
- поттикнување на самоиницијативноста;
- градење љубов и потреба од работа како позитивен став кон ефектите од работата;
- запознавање и прифаќање на сопствените можности и потреби;
- создавање позитивни емоции, задоволство по завршената работа.

Развој на здравствено - хигиенски навики

Со цел поуспешно да се воспитуваат и развиваат здравствено - хигиенските и културно - хигиенските навики кај децата, во градинката се презедоа мерки на следните нивоа:

- конкретно преземени здравствени и хигиенски мерки;
- превземање на вонредни и интервентни мерки по однос на состојби кои се актуелни во средината во која се живее;
- Давање писмени насоки и укажувања до вработените и родителите од страна на директорот на установата по однос на здравјето, здравата средина за престој на децата и сл.;
- воспитно - образовно дејствување врз децата заради заштита на сопственото и туѓото здравје и заштита на околината;
- стручно усовршување на кадарот за создавање здравствено – хигиенски и културно - хигиенски навики кај децата.;
- активно спроведување на донесените и од страна на Влада на Република Северна Македонија препорачаните обврски за имплементирање на мерките во услови на Пандемија.

Установата во целост ги спроведе и вклучи во пракса сите добиени насоки и заклучоци, даваше задолженија, одговорности и насоки за постапување кои до овој момент се покажаа како практични и соодветни на актуелните услови на работење.

Културно - хигиенските и здравствено - хигиенските навики се воспитуваа континуирано во текот на целиот престој на детето во градинката, односно низ различните видови воспитно - образовни содржини и низ реализацијата на животните активности на детето. Секако, во текот на годината и преземените мерки од страна на возрасните претставуваа модел на дејствување врз сопственото и туѓото здравје (проветрување на просториите, редовна промена на постелнината, редовно миеење на рацете, користење на течен сапун и средство за дезинфекција на рацете, уредување на просторијата, уредност и култура при исхраната и сл.).

За стручно усовршување на кадарот по однос на овој вид воспитно – образовно дејствување се реализираа чести разговори, консултации, размена на искуства меѓу кадарот, како и консултација и презентација на стручна литература и често во текот на годината од страна на директорот беа давани инструкции и насоки за работа и постапување во писмена форма.

Секојдневните активности децата ги извршуваат во соодветни занимални, а секоја воспитна група преставува еден здрава детска средина во која е овозможена адаптација, социјализација и непречено одвивање на секој-дневните активности преку кои децата стекнуваат нови знаења, учат нови игри и се дружеа меѓусебно.

Така тие стануваат посигурни и градат повисок степен на самодоверба и себе почитување. Од друга страна имаат повеќе можности да развиваат кај себе фина социјална осетливост. Помладите, пак најчесто набљудуваат што работат деца со подготвително предучилишно-воспитание ги покажуваат своите интересирања, восхитот и посредно ја јакнат самосвеста на деца со подготвително предучилишно-воспитание, како и сопствената самосвест. Постапно се оспособуваат за посложени активности и имаат чувство на поддршка и не се чувствуваат отфрлени.

#### **4.2 Јавни манифестации и соработка со пошироката општествена средина**

Јавни манифестации и соработката со пошироката општествена средина во градинката беа секогаш со почитување на протоколите за заштита и тоа:

На 1 Септември имавме посета од Советниците на Општина Пехчево кои донесоа подароци за децата топки и гумени коцки.

По повод 7 Септември Денот на ослободувањето на Пехчево учество земавме со положување на свежо цвеќе на спомен бистата на „Ванчо Китанов“, добивме Благодарница за успешна соработка од Општина Пехчево.

На патрониот празник „7Септември“ Директорката Васка Симовска додели Благодарници за посебен придонес во сликањето на фасадата на градинката на воспитувачките Станка Стаменковска, Розмарина Мицевска, Снежана Вучковска, со што ОЈУДГ „7Септември“-Пехчево стана пријатно место(убавини за очи) за сите деца, родителите и персоналот.

Остваривме соработка со Едукативниот центар за зачувување на природата во село Негрево за реализација на активностите од проектот „We add value to STEM with animal“, „Discovering STEM in nature“, за што имавме јавен настан во дворот на градинката на 19.05.2022год.

Продолживме со соработката со Библиотеката „Кочо Рацин“-Пехчево групата од 4-5 год. имаа активности во Едукативниот центар за зачувување на природата, по повод месецот на книгата – Октомври.

Новогодишните активности беше организирана од воспитувачките и негувателките заедно со децата секоја група имаше свој настап во занималните и беа споделени во месинџер групите и фејсбук профилот на градинката за своите родители и пошироката околина. Сите беа задоволни имавме гости од Општината и Градоначалникот кои им донесе пакетчиња на сите деца, а воспитувачките им ги поделија.

Оваа година за прв пат децата добија новогодични пакетчиња од Советниците од независната листа во Советот на Општина Пехчево: Виолета Ѓеорѓиевска и Спаско Ингилизов.

Исто така новогодични пакетчиња на дел од децата донираше и Стопанска Банка АД-Берово донацијата ја донесе Спаско Ингилизов.

За денот на мајката 8ми Март, поради дадените мерки за ограничување сите групи имаа активности во занималните посветени на мајката и изработија честитќи, родителите ги проследија активностите на месинџер групите.

Денот на шегата 1 Април го одбележавме во дворот на градинката секоја група пред својата занимална настапи со музичка точка, во присуство на родителите. За маските се потрудија родителите. Со ова ја унапредивме и соработката помеѓу воспитниот кадар и родителите, после долг временски период родителите присуствуваа на настанот.

Посета на Домот на културата „Јане Сандански“ и децата од големите групи ја следеа театарската претстава „Златната рипка“.

Реализиравме Завршната приредба под мотото „Збогум Градинке мила“ (децата од 5-6 години) успешно ја завршија и оваа воспитна година, ги добија дипломите со Сликотница „Патување“ за завршена градинка. Во настанот учествуваа децата од 5-6 год. со музичка точка и рецитал. Децата добија и Благодарници за учество во проектот „Discovering STEM in nature“. Учество земаа и децата од групата од 4-5 год. со музичка точка во народни носии, со многу среќа и успеси ги испративме идните првачиња.

### 4.3 Дневен режим во градинката

Од 6,30 до 8,15 часот	Прием и слободни активности
Од 08,15 до 8,45 часот	Појадок
Од 08,45 до 09,00 часот	Утринска гимнастика
Од 09,00 до 10,00 часот	Реализација на дневно-планирање
Од 10,00 до 10,15 часот	Прва ужина
Од 10,15 до 11,00 часот	Слободни активности и престој на воздух
Од 11,00 до 11,30 часот	Ручек
Од 11,30 до 13,30 часот	Пасивен одмор, спиење

Од 13,30 часот до 14,00 часот	Втора ужинка
Од 14,00 часот до 14,30 часот	Реализација на дневно-планирање
Од 14,30 часот до 15,00 часот	Средување на занималната
Од 15,00 часот до 16,30 часот	Заминување на децата

#### 4.4. РАСПРЕДЕЛБА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА

	Р. МЕСТО	ВК.	ВС С	ВШС С	ССС	НС С	ВК В	КВ	ПК В	НК В	М	Ж
1	РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ											
	ДИРЕКТОР	1	1									1
2	СТРУЧЕН РАБОТНИК-ПСИХОЛОГ	1	1									1
3	СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ	2	2								1	1
4	ЗГРИЖУВАЧКИ КАДАР											
	НЕГУВАТЕЛИ	9			9							9
5	ВОСПИТЕН КАДАР											
	ВОСПИТУВАЧИ	8	8									8
6	АДМИН. КАДАР											
	СМЕТКОВОДИТЕЛ	1	1								1	
	РЕФЕРЕНТ-АРХИВАР	1			1							1
7	ГОТВАЧКИ КАДАР											
	ГОТВАЧ	2			2							2
8	ДРУГ ТЕХ. КАДАР											
	ХАУСМАЈСТОР	1			1						1	
	ХИГИЕНИЧАР	2			2							2
	МАГАЦИОНЕР	1			1						1	
<b>ВКУПНО: 29</b>												

#### 4.5 СТРУКТУРА НА УСТАНОВАТА

Унапредување и следење на воспитно-образовната работа во детската градинка  
Септември “ ќе се реализира преку планот и програмата на:

- Стручен совет
- Совет на воспитувачи,
- Совет на негователи

### **Стручен совет**

Во стручниот совет учествуваат директорот, стручен работник-психологот, стручни соработници, воспитувачи, негователи, сметководител, архивар. Стручниот совет се состанува еднаш месечно. Овој стручен совет има за цел да ја координира целокупната работа во установата, работи континуирано во текот на целата година, а со него раководи директорот на детската градинка.

#### **Задачи на стручниот совет се:**

- утврдува стручни основи за програмата;
- дава мислење и предлози до директорот од аспект на организација и услови за работа;
- ги разгледува програмите, плановите за работа и превзема мерки за нивно извршување;
- го разгледува планот за стручно усовршување на кадарот на детската градинка;
- именува и разрешува преставник во Управниот одбор на детската градинка;
- ги утврдува потребите на објектите од игровен, дидактички и друг материјал за работа со децата, како и потребите од основни средства и потрошен материјал за нормално реализирање на дејноста.

За унапредување на воспитно – образовната работа се планираат активности кои ќе се реализираат преку индивидуални и колективни форми на работа.

Индивидуалната соработка ќе ги опфаќа секојдневните средби на директорот со вработените со давање на насоки за реализирање на одредена тема или активност, користење на стручна литература и нагледност, користење на новоиздадена литература.

Преку редовно организирање на средби со стручен совет, советите на воспитувачки и совет на негователи, постојано и навремено ги пренесуваме сознанијата стекнати на семинари или учество во некои проекти.

Организирање на предавања од стручни лица со цел унапредување на воспитно-образовната работа или пак за актуелни теми од областа на развојот на предучилишните деца.

Стручниот совет во текот на своето работење ќе разгледува и одлучува и за други актуелни прашања и проблеми од својот домен.

Стручниот совет ја донесува програмата за јавна и културна дејност и активно учество во реализација на истата заедно со воспитувачите и негователите од градинката.

### **Совет на воспитувачи**

Во секој објект сите вработени воспитувачи го сочинуваат активот на воспитувачи за таа работна единица.

Програмата за работа на активот на воспитувачи и негователи е заедничка на ниво на Детската градинка „ 7 Септември “. Во подготовката на програмата, учествуваат сите членови на советот на воспитувачи и негователи, а задачите произлегуваат од сознанијата до кои доаѓаат во секојдневната работа.

Советот на воспитувачи во текот на учебната година, преку редовните средби разгледува прашања од различни области кои произлегуваат од доменот на работата но и од моментално актуелни проблеми.

Се реализирани следните активности:

- Тематско планирање по сите воспитни групи;
- Изготвување на предлог план за активностите кои се реализираат по повод обележување на Недела на детето;
- Животно-практични активности значајни во развојот на личноста-развивање на поимот за себе кај децата од предучилишна возраст;

- Повремено се давани проценки на реализација на воспитно-образовната работа по завршувањето на одредена тема;
- Планирање и реализација на културно-забавниот живот, приредби, прослави и детски манифестации;
- Запознавање на децата со елементи од народниот фолклор и народното творештво;
- Организација на натпреварувачки игри, заеднички игри на родителите, децата, воспитно-згрижувачкиот кадар;

Советот на воспитувачи редовно одржува консултативни состаноци и разговори со родителите, стучната служба и директорот како:

- Разговори за развојните карактеристики на поединецот и групата во целина од сите аспекти за полесна адаптација на децата;
- Согледувања и размена на согледувањата на воспитувачите и родителите за постигнатите резултати во развојот на децата;
- Известување за новоизлезена литература, разговори и консултации за користење на истата;

#### **Совет на негуватели**

Освен советот на воспитувачи, како тело функционира и Советот на негователи (згрижувачки работници), во кој учествуваат сите негователи а се реализираат содржини како:

- Грижа за санитарно-хигиенските услови во занималните;
- Спречување на заболување кај децата;
- Правилна исхрана значаен фактор за правилен развој на децата;
- Поттикнување на децата за создавање навики за самостојно хранење, облекување и контрола на физиолошките потреби;
- Правилно држење на телото (откривање и укажување за забележување на некои неправилности);
- Естетско уредување на просториите во кои престојуваат децата и создавање на пријатен амбиент каде децата ќе се чувствуваат среќни и задоволни;
- Учествуваат во планирањето и реализирањето на дел од воспитно-образовните содржини, при подготовка и реализација на приредби и други манифестации;

Покрај тоа советот на негователи редовно се одржува консултативни разговори со родителите, стучната служба, директорот, а по сопствено согледување се планира и дава предлози за потреба од организирање на предавања по одредени актуелни теми од стручните лица за таа проблематика, се со цел унапредување и подобрување на воспитно-образовната и згрижувачката работа во градинката.

Оваа воспитна година поради појавата на пандемијата стручните тела работеа од 11 Март од дома и он – лаин. Се координиравме и организиравме според потребите кои ги имаше. Секоја воспитна група формира своја група на месинџер и вибер и така комуницираа и даваа идеи на родителите за подобро да го искористат времето со своите деца. Исто така се координиравме и вработените за се што беше потребно за да се спроведе квалитетно планираната програма во оваа воспитна година.

Поради таа новонастаната ситуација дел од активностите што беа планирани оваа воспитна година а не можевме да ги реализираме ќе бидат префрлени за наредната воспитна година, а со тоа да се надеваме дека ќе бидат овозможени услови за истите.

## **5. МИСИЈА И ВИЗИЈА**

### **МИСИЈА**

Преку спроведување на програмата за Ран Детски развој, врз основа на холистички-развоен пристап во воспитно образовниот процес насочени сме кон развојот на детските потенцијали, почитување на детските права, мултикултурализам и почитување на индивидуалните потреби на децата. Преку своите активности пружаме поддршка на семејството, придонесуваме за развојот на родителските вештини и придонесуваме за развојот на заедницата.

МОТО: „Унапредување на работата како до современ детски живот“

## ВИЗИЈА

Организиранiot современ детски живот во нашата градинка и во иднина ќе ги следи и спроведува принципите на усовршување на раниот детски развој како основа на нашиот професионален успех. Продолжуваме со соработката со родителите, со пошироката заедница, локалната самоуправа. Ќе ги развиваме и унапредуваме современите трендови на воспитно-образовниот систем.

## 6. РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА РАНО УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ

Во детската градинка „ 7 Септември “ воспитно-образовната работа се реализираше по Програмата за рано учење и развој.

Програмата за воспитно-образовна работа со деца од предучилишна возраст бара доследна практична примена на стручно научните сознанија за организирано создавање услови за севкупен развој на личноста. Нејзина цел е со примена на принципите и самото планирање на воспитната работа а имајќи ги предвид и условите за работа воспитувачот треба да успее да го организира времето и просторот за определени цели.

Програмата Ран детски развој се дефинира како мерка за згрижување на децата, мерки и активности за промоции на здравјето и унапредување на интелектуален, емоционален, физички и социјален развој. Целта на Програмата за рано учење и развој е да ги добиеме очекуваните вредности кои децата треба да ги поседуваат при достигнување на Стандардите.

Реализацијата на дневната ситуација се вршеше во рамките на групното време и со содржини по центри. Ако се појавеше потребата од соработка со пошироката средина тогаш таа и се реализира зашто од родителите имавме поддршка и согласност да се движиме со децата и надвор од градинката.

Во текот на реализација на програмата беа одбележувани сите државни, народни и верски празници и обичаи бидејќи ние живееме во мултикултурно општество.

Во градинката „ 7 Септември “ се реализираше воспитно-образовната работа, според однапред изготвена програма од страна на воспитувачките и директорот и истата беше секојдневно евидентирана, според почитување на дадените протоколи.

Воспитниот тим на детската градинка „ 7 Септември “ и оваа година продолжи со воспитување на најголемите животни и човечки вредности кои овој пат беа поврзани со развивање на еколошката свест, љубов кон природата и нејзино зачувување.

Во текот на годината беа реализирани следните теми:

- 1 „Мојата градинка“
- 2 „Есенска сликовница“
- 3 „Животните и човекот“
- 4 „Зимата во нашиот крај“
- 5 „Времето се движи“
- 6 „Јас и моето семејство“
- 7 „Пролетна приказна“
- 8 „Сообраќајни почетоци“
- 9 „Летни игри“

Соодветно на возрастната група, интересите на децата, умешноста и залагањата на воспитувачите и нивната креативност, реализирани се скоро сите поставени задачи и цели како во областа на моторните, конгнитивните способности, така и во однос на перцепцијата, творештвото во разни области, воспитувањето на етичките вредности и однесувањето според нив, почитувајќи ги при тоа принципите на граѓанско општество, одговорност, приватност, правда и авторитет. Во текот на целата година се работеше на емоционалниот и социјалниот развој, а сето споменато се одвиваше

низ теми на денот, насочени активности, слободни активности по активноста следеа игрите по центри, претходно испланирано со дневни оперативни планови.

### **6.1 Годишна програма за работа на детската градинка**

Годишна програма на воспитно-образовната работа претставува основа на работењето на установата, а се донесува во почетокот на воспитната година. Таа ги опфаќа сите сегменти кои се однесуваат на повеќе аспекти од животот и работата на градинката како што се услови за работа, организација на животот и работата на градинката, планирање и подготовка на воспитно-образовната работа, стручно педагошко-психолошка дејност, соработка со родителите, план и програма за работа на активот на воспитувачи, работа на стручни соработници и директорот, стручно усовршување на воспитниот и згрижувачкиот кадар.

Оваа година ја реализиравме со одредени ограничувања и почитување на мерките за заштита до Април месец. Секако тоа е поради Пандемијата што го зафати целиот свет и нашата држава. Затоа дел од активностите беа успешно реализирани според можностите.

Поголемиот опфат на децата претставува појдовна основа и приоритетна задача на градинката, а за да се постигне тоа се практикува стручно поорганизирана адаптација и социјализација, создавање на оптимални услови за престој во истата, во сите воспитни групи и постојана консултација и договор на стручната служба, директорката и воспитниот тим.

Програмските цели и задачи за работата со децата од предучилишна возраст се остварува преку однапред обмислени теми со определени содржини, методи и форми во зависност од возраста на децата. Ваквиот начин на планирање и реализација овозможи испреплетување на програмските воспитни подрачја и со тоа децата на поинтересен начин го збогатуваат своето искуство. Тематското планирање е застапено во сите воспитни групи.

На крајот од воспитната година по завршните анализи на воспитно-образовната работа беше констатирано дека начинот на планирање како и дел од планираните теми. Успешно беа прифатени содржините и темите кај децата со што се вршеше надградба на нивните умеења, знаења, вештини се остваруваше процесот на секојдневна едукација, според можностите.

Соработката со родителите исто така беше на солидно ниво.

Взаемната соработка помеѓу директор и вработените, воспитувач-родител успешно се реализираше, а и родителските средби беа успешно реализирани, одржани со отворени дискусии во интерес на децата.

Во тековната воспитната година, во месец јули се изготви годишното глобално планирање на воспитно-образовната работа по воспитните групи и тематско планирање според возраста на децата.

Планирањето го вршеше активот на воспитувачи кои работеа во групи во зависност од возраста на децата и во соработка со директорот.

### **6.2 Реализација на воспитно-образовната работа**

Поаѓајќи од фактот дека детето од самото раѓање има не само физиолошки туку и социо-емотивни потреби кои се подеднакво важни и мора да се задоволуваат од најрана возраст, таков е и природот кон реализирањето на поставените цели и задачи. На детето треба да му се овозможи, односно да му се понудат активностите кои ќе создаваат услови за развој на сите особини на креативната личност.

Во текот на целата година со децата од воспитните групи се работеше на стекнување на културно хигиенски навики, при што се настојуваше да се формираат позитивни навики и умеења, неопходни за животно осамостојување и одржување на сопственото и туѓото здравје, а воедно и културно однесување спрема врсниците и возрасните. Притоа се остварија и важните задачи за воспитување на културно-хигиенските навики кај децата како што се: усвојување и зацврстување на навиките за одржување на личната хигиена, создавање културно хигиенски навики при исхраната, развивање умеење и навики за уредно и самостојно облекување и соблекување, за одржување на



уреденоста и хигиената во непосредната околина, развивање на навиките за престој на чист воздух и сл.

Во изминатата воспитна година големо внимание се посвети на стекнување здрави работни навики затоа што работата е важна активност во животот на предучилишното дете. Тоа е во тесна врска со играта и една со друга се надополнуваат. Детето играјќи работи и работејќи игра.

Низ содржината на сите воспитно-образовни подрачја особено внимание се посветуваше на поттикнувањето на детската љубопитност.

Таа љубопитност се манифестира со интерес за појавите, предметите, растителниот и животинскиот свет во поблиската и пошироката околина, кон луѓето и со еден збор кажано кон се што не опкружува со цел збогатување на детското искуство. Ваквиот приод во работата овозможи задачите од ЗПОС во најголем дел од нејзините содржини да ги реализира преку директен извор на сознанија како што се: прошетки, набљудувања, посети на културно-историски и услужни објекти, објекти од непосредната околина итн.

Особено голем интерес децата покажуваат за истражувачките активности кои што беа почесто застапувани во работата, особено со децата од големите групи.

Екологијата како важна гранка во секојдневното живеење и во целокупниот систем на современите науки преставуваше интересна област која што беше застапена со своите содржини во сите воспитни групи како во годишните така и во месечните планирања. Во планираните активности адекватно место завзема и сообраќајното воспитување како важен белег на современиот начин на живеење во градот и во другите населени места.

Содржините од сообраќајното воспитување беа реализирани преку непосредни набљудувања на улица, крстосница, сообраќајни знаци, семафор, сообраќаен полицаец и итн..

Од областа на **доменот Развој на јазикот, описменување и комуникација** содржините се одбираат во текот на годината со посебно внимание, со цел да се придонесе за правилен говор, правилен изговор на гласовите, зборовите, речениците особено кај децата од големите групи, потоа творештвото на говорот со примена на активностите како на пр: довршување на приказната или расказ при што се развиваат мисловитите процеси и се богати детскиот речник. Театарските сцени што ги има во секоја занимална служат за драматизација на обработените прозни текстови, сценски текстови, стихотворби и служат за секојдневна комуникација меѓу децата.

Планираните активности од **доменот Когнитивен развој** овозможија развивање на логиката, усвојување на знаењата за множества, боја, големина, форма, мерки за мерења (килограм, литар, метар), релации, откривања на природните броеви, користејќи ги притоа предметите од непосредната околина, играчки и слики.

Голем дел од математичките поими се утврдија и преку корелацијата со другите домени. Со систематската работа и примената на разновидните техники и форми на работа како што се: цртање, сликање, моделирање колаж, работа со најразлични материјали итн, се остваруваат задачите преку **доменот Физичко здравје и моторен развој**.

Воспитувачите посебно се ангажираат во индивидуалниот пристап во реализирањето на активностите со цел децата да ја зајакнат самодовербата, преку ликовното изразување, подвижни игри.

Секојдневните активности се запишани на огласни табли на влезовите со цел да се во тек родителите со се што се работи и да можат да придонесат за унапредување и поттикнување на знаењата на децата.

**Музички активности** со децата ги реализираше стручен соработник-музички педагог. Тие беа интегрирани низ сите домени на развој, преку пеење на песни по слух, слушање музика, играње на одредени кратки музички содржини, свирење со детски музички инструменти, како и творечки активности, преку самостојно изразување со детски музички инструменти и пеење.

Правилниот раст и развој на децата од предучилишната возраст преставува примарна цел на активностите од областа на **Физичкото здравје и моторен** и исто се реализира преку најразновидни

форми на работа како што се: секојдневна утринска гимнастика, различни вежби за развивање на оделни мускулни групи, подвижни игри, прошетки на чист воздух, ритмичко гимнастички вежби итн.

Воспитувачите во својата секојдневно воспитно-образовна работа користеа голем број работно-игровни средства што придонесоа за што поуспешно реализирање на секојдневните активности. Кабинетите за дидактички материјали последниве години се збогатени во големи мери со помагала и изработки што воспитувачите сами ги изработија.

Со Програмата опфатени се сите воспитни групи во нашата установа. За да може да се следи развојот на децата од предучилишна возраст во РМ и во рамките на подобро образование за сите се зацрпата и донесувањето и имплементација на Стандардите за рано учење и развој.

Раниот детски развој во нашата држава се дефинира како предучилишно образование кое опфаќа покрај мерки за згрижување на децата и мерки и активности за промоција на здравјето и унапредување на интелектуален, емоционален, физички и социјален развој.

Стандардите за рано учење и развој ги презентираат очекувањата кои што треба да ги достигнат децата од предучилишна возраст во разни домени на развој:

1. Физичко здравје и моторен развој
2. Социоемоционален развој
3. Развој на пристап кон учење
4. Развој на јазикот, описменување и комуникација
5. Когнитивен развој и стекнување на општи знаења

### **Физичко здравје и моторен развој**

Здравјето и добросостојбата на децата се клучни фактори во процесот на растењето и развојот, којшто се одвива во текот на раниот период од животот. Растот и развојот кај децата е паралелен и комплементарен процес. Но, сепак, растот се однесува на зголемување на тежината и висината, како и промена на големината на телото. Наспроти тоа, развојот се однесува на промените што настануваат во степенот на комплексноста во извршување на одредени функции и стекнување на одредени вештини, каде што постепено се оди од поедноставни до посложени промени во учењето и совладувањето нови вештини во движење на телото, во одржување на рамнотежата, во воспоставување контрола на делови од телото, како и зајакнување на сензомоторната координација.

Иако моделите на промените што настануваат во текот на растењето, во принцип, се исти кај сите деца, степенот на промените се тие што покажуваат значајна индивидуална варијабилност.

### **Социоемоционален развој**

Социјалниот и емоционалниот развој кај детето игра значајна улога во сегашното и идното социјално функционирање на индивидуата.

Социоемоционалните развојни етапи, во текот на детскиот развој, потешко се идентификуваат во однос на етапите од физичкиот и моторниот развој. Знаците на одредени развојни етапи се потешко препознатливи и не се така јасно дефинирани, како во доменот на физичкото здравје и моторниот развој.

Овој домен се однесува на стекнување и учење вештини, коишто ја зголемуваат самосвесноста и самоконтролата. Истражувањата укажуваат дека стекнатите социјални вештини и емоционалниот развој се важен дел од подготвеноста на детето за училиште.

Голем број автори на публикации од областа на раниот детски развој го потенцираат значењето на воспоставување социоемоционална компетентност во најраните години од животот, како основа за севкупниот понатамошен развој на индивидуата.

### **Развој на пристап кон учење**

Раното детство е период кога децата учат како да учат и тие пристапуваат кон овој дел од учењето на различни начини. Пристапот кон учењето претставува основа за преостанатите домени во процесот на раното учење и развојот на децата. Овој домен се однесува на тоа како децата учат, а не на тоа што децата учат.

Малите деца, по својата природа, се љубопитни и сакаат да истражуваат. Добро осмислен амбиент којшто ја поттикнува иницијативноста, љубопитноста и интересот кон учењето се клучните фактори кои го унапредуваат пристапот кон учењето на малите деца. Во тоа, секако, клучна улога имаат професионалците вклучени во воспитно-образовните процеси во текот на раното детство. Создавањето позитивен амбиент за учење ги стимулира децата да истражуваат, да решаваат проблеми, да покажуваат висок степен на иницијативност, да се поттикнува нивната љубопитност и да се охрабруваат да поставуваат прашања. Во таков амбиент, децата развиваат позитивен пристап кон учењето кој е потребен за понатамошен успех во училиштето, но и за процесот на активно учење во текот на целиот живот.

### **Јазик комуникација и развој на писменост**

Усвојувањето на јазикот и неговото правилно користење е важно за успешно функционирање на секоја индивидуа во општеството. Новородените деца, без оглед на нивното културолошко потекло, доаѓаат на свет подготвени да комуницираат со звуци, гестикации и зборови.

Правилното усвојување на јазикот е комплексен процес кој започнува од раѓањето на детето и главно е условено од голем број фактори. Со усвојување на јазикот, детето всушност, усвојува еден моќен и комплексен симболички систем, кој го развива и усовршува во текот на целиот живот. Експресијата на лицето и говорот на телото со кои комуницираат најмалите бебиња брзо се заменува со „гугање“, формирање на зборови и конструкција на реченици.

„Општо е познато дека писмената популација денес е есенцијална за напредокот на секое општество, како од хуманитарни, така и од економски причини. На индивидуално ниво, писменоста го детерминира квалитетот на животот, личното унапредување, креирањето на имиџот за себе и можноста за успешно функционирање во современиот свет на забрзан технолошки развој. Да се биде писмен, значи да се има пристап до знаењето. Тоа нуди можност за избор и самопотврдување. На национално ниво, функцијата и економскиот просперитет на општеството зависи од добро едуцирани личности, со флексибилни и високо развиени професионални вештини“.

### **Когнитивен развој и стекнување на општи знаења**

Когнитивниот развој се однесува на зголемување на интелектуалните и менталните способности на децата. Поконкретно, станува збор за прогресивен процес којшто настанува како резултат на интеракција на детето со останатите објекти, субјекти и настани коишто се случуваат во неговата околина. Когнитивниот развој обединува неколку сегменти, како што се: препознавање, обработка, организација и соодветна употреба на дадената информација. Процесот на когнитивниот развој вклучува комплекс на ментални активности, како: истражување, откривање, презентирање, сортирање, класифицирање и меморирање на информациите. Овој домен од развојот на детската личност, во исто време, вклучува: „Како мислат и што знаат децата“. Во предучилишниот период когнитивниот развој се однесува на стекнување вештини за проценка, критичност, решавање на проблеми, разбирање на правила и концепти, како и визуелизација на можностите и последиците.

### **6.3 Програма "Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем"**

Како битен фактор на оформирањето на личноста на детето најзастапени воспитно-образовни содржини се од Екологија во кој проткајува етичкото воспитание и образование и тоа низ универзалните вредности.

Со други зборови кажано низ разновидно игровни активности и секојдневна примена на најголемите животни и морални вредности во етичкото воспитание на децата се надеваме дека ќе успееме да создадеме генерации со високо развиено ниво на еколошка свест и вечна љубов кон природата и се што не опкружува.

Следејќи го Еколошкиот каландар беа реализирани еколошки активности со децата следните денови:

- 21 септември „Ден без автомобили“
- 26 Јануари „Ден за заштита на животната средина“
- 16 Октомври „Ден на здравата храна“

- 22 Март „Ден на водата“
- 22 Април „Ден на планетата Земја“
- 1 Јуни „Меѓународен ден на детето“

## 8. ЗДРАВСТВЕНА ДЕЈНОСТ

Здравствената заштита на децата во градинката се одвива на повеќе сегмени и повеќе нивоа и учество на поголем број на вработените, активна контрола од страна на надлежните институции од Општина Пехчево и на регионално ниво, во тесна соработка со родителите на децата без чие учество, ниту една акција не би можела да успее.

При прием на секое ново дете потребно е родителот да достави и лекарска потврда од матичен лекар, дека детето е здраво и може да ја посетува градинката. Освен тоа матичниот лекар укажува и на општ здравствен статус на детето, предиспозиции кон некои заболувања, алергиски реакции, прележани потешки заболувања и др.

Истовремено инсистираме децата кои се враќаат од боледување да покажат лекарска потврда за здравствениот статус во тој момент и од што боледувало предходно. Ако детето е отсутно подолго време, ако родителот не не извести, ние телефонски контактираме како би знаеле на што се должи неговото отсуство.

Здравствената дејност ја извршува медицинска служба, од ДНЗ – Пехчево.

Постојана надворешна соработка се остварува со **Министерството за здравство, екипите на Здравниот завод на Кочани (санитарна и епидемиолошката служба) и лекари од Здравствениот дом – Пехчево.**

Посебен аспект на здравствената дејност во детската градинка преставуваше одржувањето на нивото на хигиена, според стандардите на современото живеење и како најефикасна мерка во спречувањето на ланецот на ширење на заразните заболувања.

Изработивме чек-листи за одржување на хигиената во сите простории кое го следеше лице задолжено Снежа Никовска.

Во склоп на здравствената дејност спаѓаше и креирањето на листата на оброци и секојдневниот начин на исхрана, кој директно влијае на позитивниот раст и развој на децата.

За нејзино креирање добиваме инструкции од МТСП и менито на исхрана го применуваме според нивните инструкции за здрава храна.

Здравствена заштита на децата е составен дел на основната здравствена заштита. Чувањето на здравјето беше основна задача и предуслов за вкупниот успех на работата на установата. Како носител на здравствената заштита, нашата цел беше подигање на здрави, психофизички и социјално развиени личности и остранување на штетните влијанија врз здравјето на децата.

За здравствената состојба на децата подеднаква заслуга имаат и воспитувачите и негователите кои настојуваат децата правилно да се однесуваат за земање на храната, одржување на хигиена на рацете, облеката и просториите.

Секојдневно децата престојуваат на чист воздух, сето ова придонесува за зацврстување на здравјето кај децата, а воедно и добра превентивна заштита.

Доследно се спроведуваше дневниот режим на градинката, се реализираше здрава и правилна исхрана со изготвувања на листа за јадење под контрола на Републичкиот завод за унапредување на домаќинството во соработка со МТСП кој ни доставија предлог мени за исхрана во градинката. Храната се приготвуваше по НАССР стандардите, во кујна која е склоп на градинката, хигиенско е проверена и санитарно испитана по нормативите за исхрана на детето од „ Завод за домаќинство “ каде што имавме посети и контроли.

Сите вработени еднаш годишно одат на систематски преглед, а лицата што работат во главната кујна двапати годишно, посетуваат систематски санитарен преглед.

Санитарно хигиенски надзор на објектот континуирано вршеше директорот, особено каде престојуваат деца и просториите во кои се приготвува и дистрибуира храна. Посебен акцент се

даваше на кујнскиот блок трпезарија, магацинот за прехранбени продукти, санитарните чворови и просториите за дневен престој.

Контрола и надзор се вршеше на исхраната, составот на листата за јадење во поглед на биолошките и калоричните вредности на оброците, следење на процесот за подготвување на храната, процесот на давање и консумирање на оброците од страна на санитарни инспектори.

Изминатата година со таков проблем не се сретнавме. Немаме некоја поголема здравствена криза кај децата. Психичкиот развој кај децата го следи воспитно-образовниот кадар.

## **9. СТЕКНАТИ ИСКУСТВА**

Културната содржина во нашата градинката традиционално го одржува своето културно ниво. Секој од вработените ги знае своите работни задачи но има моменти во годината кога тимски е потребно реализирање на јавни манифестации, и тогаш се работи се што е потребно, но и колку е потребно.

Соработката на вработените секоја година добива се поголем успех, а тоа значи дека успехот на една градинка е успешен тим.

Во изминатата учебна година имаше многу случувања наменети за децата како што се многубројни приредби, следење на куклени и театарски претстави, заеднички игри со натпреварувачки карактер, посета на изложби, заеднички активности во групно време, подготовка на заеднички музички точки и комплетни заеднички приредби со друга група, настапи по разни поводи, прослави и многу други случувања.

Соработката со родителите се одвиваше, според изготвени планови за соработка на воспитните групи, соработка со Советот на родители со кои беше заеднички донесено одлуки за претстави по повод одредени празници, предавања пред родителите и итн.

Приредбите, прославите, свеченостите и детските манифестации го отсликуваат начинот на организација и живот во детската градинка и беа резултат на континуирана и систематска работа со децата, резултат на реализација на Годишниот план и Програма за воспитно-образовна работа.

Беше одбележан првиот ден од новата учебна година, потоа патрониот празник, а секако и светската недела на детето (првата полна недела од Октомври) беше одбележана со пригодни активности, по однапред изработен план на активности.

Стручниот тим реализираше куклена претстава во есенски амбиент во дворот на градинката, публиката од деца уживаше во гледањето.

Бевме на Едукативни предавања во Едукативниот центар за зачувување на природата во с. Негрево со децата од 4-5 год. и децата од 5-6год.

Ја посетивме Библиотеката „Кочо Рацин“ со децата од 5-6 год. Се запознаа со начинот на зачленување како идни ученици и читатели.

Нова година е радост за сите а најмногу за децата. По тој повод во просториите на градинката беше организирана Новогодишни претстави од страна на воспитувачите и негувателките, заедно со децата. Предновогодишно ги посетивме децата од Дневниот центар во Берово на кои им дониравме пакет со храна на кои им е потребна.

Исто така ги посетивме и децата без родители во Берово на кои им дониравме подароци со што се надеваме дека ќе им послужат и новогодишни честитки изработени од децата од 5-6 години.

Исто така имавме активности организирани од раководителот на Едукативниот центар во нашата градинка со групата 5 до 6 години.

Децата кои од септември заминуваат во училиштето во прво одделение добија дипломи за завршување на градинка од воспитувачките и негувателките, во дворот на градинката во присуство на родителите и локалната самоуправа, советниците.

Што се однесува до културната дејност во установата оваа година успешно се реализираа и проекти од областа на екологијата, секако според условите.

Соработка со локалната самоуправа, општествената средина и стручните институции континуирано се остваруваше во рамките на остварувањето на соработката на Детската градинка со

предучилишните установи во соседните Општини и Републиката, како и Министерството за труд и социјална политика, Министерството за наука и образование, Бирото за развој на образованието, Филозовскиот факултет и Педагошките факултети. Соработувавме со Општина Пехчево и секогаш имавме поддршка од градоначалникот и советниците од Советот на Општината. Соработката со невладината „Амброзија“-Центар за лековити билки и шумски плодови беше на високо ниво, со тоа што заеднички учествувавме во аплицирање на проекти преку Erasmus+ и го добивме проектот како партнери со Литванија, Турција, Естонија и Р.С. Македонија „Discovering STEM in nature“ за кои заеднички ги реализиравме сите активности за проектот од 16 до 20.05.2022год.

Посетата на културните и другите институции и организации беше составен дел на планот на воспитно-образовната работа и соработка со блиските основни училишта. Децата и воспитувачите од нашите клонови од: с.Чифлик, с. Робово, с. Црник активно учествуваа во сите јавни манифестации и приредби.

Културната дејност во градинката продолжува да се реализира преку соработката со локалната самоуправа, соработката со други градинки, соработка со основното училиште, соработката со родителите и учество во разни манифестации и случувања.

## 10. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Анализата на крајот на годината има своја функција да се споредат постигнатите резултати во работата со оние на почетокот кои се проектирани.

Тимот работеше на добро подготвени планови кои ни служеа како патоказ, што ја води Установата за деца до постигнување на целите.

Планираните задачи од областа на промена се реализираат со задоволителна динамика и во предвидената временска рамка.

## 11. РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ И ПРОЕКТИ

Реализирани проекти

Оваа воспитна година со дечињата се реализираа голем број на активности од повеќе проекти и тоа:

-Проекти на E twinning платформата со интернационален карактер, „Everything is in Nature“, „Discovering STEM In Nature“, „We add value to STEM with animal“, „Before it is too late“. Сите проекти се успешно завршени и се наградени со Ознака за Квалитет (eTwinning Quality Label) од Националната агенција за европски образовни програми и мобилност.

-Проект: „Колегијална поддршка“, со цел размена на искуства и унапредување на воспитниот кадар, со вештини и знаења за поттикнување на социоемоционалниот развој кај децата. Во продолжение на овој проект се реализираше проектот „Размислувај еднакво“, за кој добивме сликовници и работен материјал за организирање на активностите, кои ги имплементиравме во програмата од месец Февруари. За реализираните активности секој месец секоја група подготвуваше извештај и истиот беше доставен до Министерството за Труд и социјална политика.

Реализирани проектни активности:

„Боите на овошјето и зеленчукот“;

„Семејството и јас“;

„Животните и човекот“;

„Зимски радости“;

„Мултикултурализам“

„Што ни носи зимата“?

„Од се по нешто за здраво и весело детство“;

„Бон тон“

„Во занималната, среќните деца се наша постојана тема, а за тага место нема“.

„Геометриските форми преку животните и човекот“;

„Добри навики– правилни вредности“; „Мојот роден крај- со убавините свои во есенски

бои“; „Зимски радувања, доживувања, подарувања, празнувања,...“ „Животните

и ние“; „Што можеме да направиме едни за други“; „Унапредување на соработката со родителите“

„Дење фантазирам, ноќе сонувам“;

„Јас и моето тело“

„Светот на животните“

„Светот на животните и човекот“

„Подобро здравје, подобра храна“

„Здрави навики“

„Пролетта во мојот крај“

Преку навремено планирани активности со децата беше одбележана и Светската недела на детето. Во текот на еден ден со децата се реализираше згрижувачка и воспитно-образовна дејност врз сите аспекти на развој, нега и исхрана преку следниве активности: прием, исхрана, воспитно-образовни активности, слободни игри, прошетки, спиење, попладневни-активности и сл.

Преку текот на целата година остварувавме соработка со Центарот за социјална работа и помогнавме на децата со посебни потреби со неколку донации, а најважно што ги учиме децата на хуманост и солидарност уште од најмала возраст.

-Проектот „Почитување на различности и мултикултурајизмот во раниот детски развој,, под мотото – „ исти но сепак сме различни,, а со цел – да развиваат самодоверба и сигурност во себе, да ги прифаќаат разликите и сличностите меѓу луѓето што се различни по било која основа, да ги препознаваат постапките кои ги спроведуваат другите и да ги разбираат последиците од таквите постапки, да научат како да реагираат при манифестација на стереотипи, предрасуди и дискриминација насочени кон себе или кон другите.

Како дел од програмските активности во реализацијата на Програмата за рано учење и развој се,, Традиционални игри,, за кои Директорката Васка Симовска напиша Брошура за тоа како ги реализираме изминатите години, која ќе послужи за идните генерации.

## 11.1 Вклученост на семејствата во градинката

Соработка со родителите и нивните оспособувања за поуспешно извршување на нивната функција, како воспитувачи на своите деца најде приоритет во нашата градинка и како нивно стручно усовршување од страна на нашите кадри во детската градинка.

Соработката родител-воспитувач се остваруваше преку индивидуалните разговори, секојдневен контакт на родителите со стручниот тим, родителски состаноци, приредби, разни јавни прослави, хуманитарни работилници и сл.

Одржани се неколку родителски состаноци:

- На почетокот на воспитната година(стручен разговор презентирање на програмата за работа и потребен прибор за тековната година)
- Во Мај месец имавме родителска со родителите од големите групи 5-6год..

Поради мерките за заштита до Април месец комуникацијата со родителите во поголем дел беше он-лаин, или на месинџер групите.

За успешна соработка и поддршка од страна на родителите, потврда се и одржаните средби на советот на родители во кои што активно учество зеда презентирајќи ги своите идеи и размислувања, за тековните работи и за изработката на Развојниот план за наредните 3-5 години.

Соработката со родителите продолжува и со вклучување на родители во воспитно образовните активности со децата на одредени теми според планирањето а во контекст на нивните професии.

Од друга страна, пак сметаме дека педагошкото-образование на родителите преставува една од задачите на предучилишната установа, чие остварување бара нови форми, нов пристап. Формиран е совет на родители како форма на соработка помеѓу градинката и родителите. Се одржуваат состаноци според потребите:

-За избор на списанија

-За избор на осигурителна компанија за децата

- За сликање на децата

-За предлози во Годишната програма и сл.

Ги поканувавме на нашите работилници, нашите престави и јавни манифестации. Особено беа задоволни од одржаните приредби во текот на годината.

## 12. СОЦИЈАЛНА ДЕЈНОСТ

Општинската јавна установа, детска градинка „ 7 Септември “ -Пехчево премина во втората фаза на децентрализација во ингеренција на Општина Пехчево. Но бидејќи општината е од рурален карактер се уште е потребна соработка со МТСП. Социјалниот статус на децата е различен, поголем е бројот на децата со низок социјален стандард, а има и такви покрај сите напори да го платат надоместокот на своето дете, не го сториле тоа.

Имаме голема соработка со Центарот за социјални работи во Берово, а соработуваме и со вработените во подрачната единица на Центарот за социјални работи во Пехчево која и понатаму продолжува.

Детската градинка од септември 2007 година, вклучена во проектот на владата на Р.С.М „ Народна кујна “ за граѓаните корисници на социјална помош од Општина Пехчево, од 2018 носиме Народна кујна и во село Црник.

Во село Црник од 2011год. се спроведува Проектот „Добар почеток “ во детската градинка кои продолжува да се реализира преку проектот „Инклузија на деца Роми “ за кои партиципација вложува Општината и Детската Градинка. За оваа година опфатени се 7 деца а во централната 5 деца вкупно 12 деца тоа се во социјален ризик.

## 13. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА КАДАРОТ

Денешното време е време на глобални промени во општеството и промени во секој аспект во живеењето. Во воспитно образовните институции стручните служби ја имаат улогата да им помогнат на воспитувачите во подобрување на своите изведби во насока на унапредување и подобрување на квалитетот во работата.

Изработивме план за стручно усовршување на стручниот кадар.

За таа цел се користи педагошко-инструктивно лидерство:

- стручна помош (при планирање и реализирање на наставните содржини, користење на нагледни средства и при воспоставување соработка со родителите),
- лична поддршка (засилување на самодовербата и информирање, насочување кон потребните форми за професионално усовршување).
- индивидуален предизвик (поттикнување на самомотивација кај воспитувачите и укажување на можностите што им стојат на располагање, превземање на иновативни активности и задачи и евентуално преточување во проекти и проектни задачи).

- Во текот на целата година беа користени повеќе форми на стручна усовршување за згрижувачкиот и воспитно-образовниот кадар. Во градинката беа обезбедени стручни списанија и весници како што се: Просветно дело, Росица, Смешка. Како секоја година и оваа е набавена стручна литература и литература за деца со што се збогатени фондот на библиотеката. Потребите за постојана едукација и настојувањето за што поуспешна реализација на програмските задачи за воспитно-образовната работа, ја зголемува потребата од стручно усовршување. Тоа во нашата установа е планирано со годишната програма во зависност од работните обврски и задачи што се исполнуваат. Изработивме план за стручно усовршување на згрижувачкиот кадар, досега се изработуваа за административните службеници.

Секако за ова формиравме координативно тело за справување со човечки ресурси од воспитувач, негувател, административен работник и директорот за што претходно беа спроведени обуки.

Во процесот на работата, вработените континуирано ги надградуваат своите знаења и искуства преку:

- Следење на стручна литература;
- Презентација од воспитувачката Станка Стаменковска за подготовка на Проектна документација(насоки, препораки и идеи);
- Формални и неформални средби со други стручни лица и размена на искуства;



- Полагање испит за лиценца според својот профил на работа заради проверка на стручните знаења и способности на лицата кои работат со деца;
- Продолжување на лиценците – стекнување на потребни часови според работното место.

Во установата стручното усовршување се одвиваше преку:

- Активно учество во работата на стручните тела и активи на ниво на објекти;
- Непосредно инструктивна и соодветна работа на директорот, стручните работници и соработници;
- Анализа за примена на различните новини и резултат од работата со децата;
- Индивидуални и консултативни разговори од страна на педагошките советници на Бирото за развој на образованието и давање насоки за унапредувањето на воспитно-образовната работа;
- Размена на искуствата со одржување на семинари и работилници од страна на организации вон и во установата;

Во текот на годината се реализираа и интерни обуки во установата, но имаше посетеност од страна на вработените и на голем број обуки со интересни теми. Дел од воспитниот кадар и негувателите посетуваа обуки во повеќе градови во државава. Административните службеници посетуваа стручни обуки за јавни набавки и сметководство, завршни сметки исто и архивско работење.

#### **14.ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА НА ДИРЕКТОРОТ**

Извештајот на програмата на директорот е приказ на активностите во градинката. Секојдневните потреби, проблеми и интереси како на децата и родителите, така и на вработените ги согледуваше и ги решаваше со тоа што изнаоѓаше соодветни решенија на задоволство на сите.

Во текот на работењето преку целата година директорот имаше своја програма за работа и испланирано ја реализираше со определена динамика и континуитет.

Директорот како индивидуален работодавен орган, на детската градинка, својата работа во текот на изминатата година ја засноваше согласно законските одредби како и нормативните акти на градинката, а во непосредна соработка со Министерството за труд и социјала на Република Северна Македонија, Општината како и со други стручни институции, воспитно - образовни асоцијации, стручни лица кои повремено и по укажана потреба беа консултирани.

Организираните и реализираните активности на професионален план и преку јавни настапи беа основа за остварување на целите од Развојниот план на градинката.

Во својата работа директорот беше главен организатор и координатор на целокупната работа во детската градинка.

Задачите и проблемите кои беа главни задолженија и во оваа воспитна година, се следниве:

- Навремено поготвување на Годишната програма за работата на градинката и сите придружни планови на стручните работници и соработници како и утврдување, проекции за развојот и работата на истата;
- Организирање на работата согласно со програмските задачи, анализирање на сеопштите услови за нормално остварување на целокупната дејност во градинката;
- Беа вршени посети на воспитните групи во сите видови активности за што беше водена посебна евиденција (за секој воспитувач посебно) со записници.
- Отценување на стручниот кадар, според формуларите од законот за детска заштита, за што водиме евиденција за целиот воспитно-згрижувачки кадар;
- Беше координирана и насочувана воспитно-образовната и згрижувачката дејност, вршена од страна на воспитувачките и негователките и останатиот персонал во градинката;
- Се остваруваа задолжителни разговори, консултации, советувања со персоналот за работа, со цел да се подобрат сите недостатоци, да се даде важност за унапредување на дејноста,

нејзино иницирање и подигање на воспитно-образовната и згрижувачка свест кај сите вработени;

- Се води грижа за обезбедување на детската градинка со најнеопходна стручна литература и обезбедување на оптимални услови за нејзино правилно користење од страна на кадарот;
- Активно учествуваше во изработката на предлог финансовиот план за работа (Буџет за 2021/2022г) со давање на конкретни и издржани предлози во која насока да се инвестираат и насочуваат расположливите средства на установата;
- Перманентно водеше сметка и вложуваше голема енергија и напор за одржување на една добра, позитивна, спокојна и сигурна атмосфера за работа, без при тоа истата да биде нарушена од било какви надворешни влијанија или проблеми. Секогаш во постигнувањето на ова цел се раководеше од мислата дека вработените кои работат со и околу децата секогаш треба да бидат спокојни, стабилни и невознемирени, а директорот беше бариерата која успешно успеваше тоа да го постигне.
- Изготвување на анализи, извештаи, информации и други податоци во врска со реализирањето на програмата за воспитно-образовната дејност во предучилишното воспитание и образование;
- Вршење увид врз финансиското, материјалното и административното работење;
- Учество во подготовката на листата на јадење према нормативите предвидени од заводот на домаќинство на Република Северна Македонија;
- Присуствуваше на сите седници на управниот одбор, ги информираше за сите важни состојби и промени на целокупната работа, бараше целосна поддршка и вистинска соработка, нивото беше постигната и остварени беа врвни резултати;
- Ангажираноста на директорот беше целосна и за дисциплината и одговорноста на вработените за поуспешно извршување на работните задачи;

Соработка со родителите се одвиваше преку родителски средби и преку членовите од советот на родители кои беа информирани, ангажирани, а за доста прашања и сами одлучуваат, пр. за месечните списанија, за досијеа, за учебници и за други помошни материјали за децата;

Во текот на годината во секое време овозможуваше прием на родители кои од најразлични причини имаат потреба од разговор и консултација и при тоа во целост разговорите завршуваа со коректна решенија, убаво упатени и разменети совети и сл. ;

- Организираше соработка со други јавни установи
- Бараше донатори за градинката со што добивме неколку донации;
- Организираше соработка со Министерството за труд и социјална политика на Република Северна Македонија, Бирото за развој на образованието на Република Северна Македонија;
- Учество на повеќе семинари поврзани со предучилишното-образование.
- Финансовата и тековна политика на установата и нејзините материјални трошоци таа ги прикажува во почетокот и крајот на годината во зависност од потребата;
- Материјалните трошоци на крајот на годината со завршна сметка.

Поради новонастанатата ситуација со ковид 19 Директорот овозможи непречена работа на Градинката. Спроведени беа повеќе он - лаин обуки за вработените преку Zoom – Платформата. Спроведувавме состаноци на отворено и со растојание според протоколите.

## **16. ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА МУЗИЧКИ ПЕДАГОГ ЗА ВОСПИТНАТА 2021/2022 ГОД.**

Годишната програма за работа на стручниот соработник – музички педагог во предучилишната установа е во корелација со програмата за ран детски развој, изготвена од Министерството за труд и социјална политика. Во текот на оваа воспитна година музичките активности беа интегрирани низ

сите домени на развој, адаптирани според степенот на музичкиот развој кај децата, при што тие активности соодветствуваа на годишното, тематското и дневното планирање на активностите на воспитувачките.

#### ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 2-3 ГОДИНИ

- Репродукција на песни по слух во едноделна форма, во тонски обем од e1-a1;
- Слушање музика - Детски песни
- Изведување на едноставни ритмички движења со делови од телото, според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика, инструментална игровна музика);
- Свирење на тропалка (изразување на ритам)

Постигнати цели:

- Развивање на интерес и љубов кон музиката, пеењето и играњето (домен – Когнитивен развој и стекнување на општи знаења)
- Активно вклучување во пеење (домен – Развој на пристап кон учење)
- Детето умее да изведува едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини: детски песни по избор, маршова музика, инструментална игровна музика (домен – Физичко здравје и моторен развој);
- Детето може да изразува едноставен ритам на тропалка на учени песни по слух (Домен – Развој на пристап кон учење)

#### ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 3-4 ГОДИНИ

- Репродукција на песни по слух во едноделна форма, во тонски обем од e1 (d1)-a1;
- Слушање музика: Детски песни како и кратки фрагменти од класична музика;
- Изведување на едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика, инструментална игровна музика);
- Музички игри за разликување на динамички контрасти (тиво и силно).
- Свирење на тропалка (изразување на ритам)

Постигнати цели

- Детето може да репродуцира учени песни по слух (домени: Развој на пристап кон учење; Когнитивен развој и стекнување на општи знаења);
- Детето умее да изведува едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини: детски песни по избор, маршова музика, инструментална игровна музика (домен – Физичко здравје и моторен развој);
- Детето активно слуша и ја доживува музиката (домен – Социоемоционален развој)
- Детето умее да разликува динамика - силно-тиво (домен – Физичко здравје и моторен развој, субдомен – Сензомоторен развој);
- Детето може да изразува едноставен ритам на тропалка на учени песни по слух (Домен – Развој на пристап кон учење).

#### ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 4-5 ГОДИНИ

- Репродукција на песни по слух во дводелна форма, во тонски обем од d1-a1 (h1);
- Слушање музика: Детски песни, фрагменти од класична музика;
- Изведување на едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика, фрагменти од класична музика, инструментална игровна музика);
- Музичко-ритмички игри за разликување на динамички контрасти (тиво и силно) и темпо (бавно-брзо);
- Изразување на ритам на учени песни по слух со детски музички инструмент – чинели.

Постигнати цели

- Детето може да репродуцира учени песни по слух (домени: Развој на пристап кон учење; Когнитивен развој и стекнување на општи знаења);

- Детето умее да изведува едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини: детски песни по избор, маршова музика, инструментална игровна музика, фрагменти од класична музика (домен – Физичко здравје и моторен развој);
- Детето активно слуша и ја доживува музиката (домен – Социоемоционален развој)
- Детето умее да разликува динамика - силно-тиво и темпо - бавно-брзо (домен – Физичко здравје и моторен развој, субдомен – Сензомоторен развој);
- Детето може да изразува едноставен ритам на детски музички инструмент – чинели, на учени песни по слух (домен – Развој на пристап кон учење).

#### ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 5-6 ГОДИНИ

- Репродукција на песни по слух во дводелна форма со посложена мелодиско-ритмичка структура, во тонски обем од d1-h1 (с2);
- Слушање музика: Фрагменти од класична музика;
- Изведување на ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика, фрагменти од класична музика, инструментална игровна музика);
- Музичко-ритмички игри за разликување на динамички контрасти (тиво и силно) и темпо (бавно-умерено-брзо);
- Творечки активности (детето со пеење го кажува своето име, измислува мелодиски мотив со пеење, или ритмички мотив, преку плескање со раце;
- Запознавање со основните нотни вредности во музиката (цела, половина и четвртина нота);
- Изразување на ритам на учени песни по слух со детски музички инструмент – чинели.

#### Постигнати цели

- Детето може да репродуцира учени песни по слух (домени – Развој на пристап кон учење; Когнитивен развој и стекнување на општи знаења);
- Детето умее да изведува ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини: детски песни по избор, маршова музика, инструментална игровна музика, фрагменти од класична музика (домен – Физичко здравје и моторен развој);
- Детето активно слуша и ја доживува музиката (домен – Социоемоционален развој);
- Детето умее да разликува динамика - силно-тиво и темпо - бавно-умерено-брзо (домен – Физичко здравје и моторен развој, субдомен – Сензомоторен развој);
- Детето умее да ги разликува и пишува основните нотни вредности во музиката: цела, половина и четвртина нота (домен – Развој на јазик, описменување и комуникација);
- Детето покажува способност за творечко изразување (домени: Когнитивен развој и стекнување на општи знаења; Социоемоционален развој);
- Детето може да изразува едноставен ритам на детски музички инструмент – чинели, на учени песни по слух (домен – Развој на пристап кон учење).

Според овој извештај на реализирани музички активности по воспитни групи, можам да констатирам дека годишната програма за работа беше реализирана скоро во целост, со некои мали модификации во дневното планирање, кои мораа да бидат извршени, поради адаптирање на одредена музичка активност со останатите дневни активности на воспитувачката.

#### 17. Извештај за работата на психологот

Работните обврски и задачи на психологот во Установата се засновани врз основа на Правилникот за организација и систематизација на работно место и Програмата за воспитно образовна работа со деца од предучилишна возраст.

За следењето и реализирање на работните задачи секогаш постоеше успешна соработка со Директорот и ВО кадар во Установата.

Оваа воспитна година работевме без Психолог зошто вработената е на боледување цела година, имавме замена на која и заврши договорот и не добивме согласност за да го продолжиме во текот на

годината, затоа работните задачи на психологот ги извршуваа воспитувачите и директорката во координација.

### **18. Извештај за работата на стручниот соработник за воспитната 2021/2022 година**

Оваа воспитна година 2021/22 се работеше под посебни услови и со почитување на протоколите од МТСП се до Април.

Материјалите подготвени од стручниот соработник ги добиваа навреме воспитувачите и тие ги реализираа со децата.

По повод 20 Ноември Светски ден на детето – даден е текст за да се запознаат воспитувачите со значењето на денот.

Подготовка на драмски текст за животните, „Да кажам нешто за себе и јас и јас и јас...“ за групата од 5-бгод.

По повод 16 Октомври „Денот на здравата храна“ во групата 5-6 год активност со голема група, „Нашата исхрана е наша иднина“

По повод „Денот на јаболкото“ 20 Октомври – подготовка на активност во групата 4-5 год.

По повод 8 Март подготовка на сценарио „Подарок за Мама“ групата од 5-6 год.

За денот на семејството беше подготвено флаери за активност „Мојот Дом“ во сите групи.

За 3 Мај- Денот на сонцето подготвено е текст за активност во група 4-5 год.

Сите активности се планирани и реализирани со строго определени воспитно - образовни норми и рамката што ја има воспоставено нашата градинка за да овозможиме квалитетно воспитание и образование на децата во безбедна средина ;

Стручниот соработник учествуваше во глобалното и тековно планирање на воспитно - образовната работа на воспитувачите.

-Континуирано во текот на целата година учествуваа во работата на стручните тела на градинката: Стручен совет;

Оваа воспитна година вработената беше на боледување пет(5) месеци од Септември до Јуни.

### **19. МАТЕРИЈАЛНА ПОЛИТИКА И ФИНАНСОВО ОДРЖУВАЊЕ**

- Детални информации за финансовото водење на институцијата со помош на соодветни методологии при приказите со податоци.

Во установата функционираат четири жиро сметки:

- Буџетска преку која се исплаќаат платите
- Сметка за наменски дотации 903 преку која покрај платите служи и за исплата на други тековни трошоци;
- Сметка 787 за самофинансирачки активности;
- Донаторска сметка 785/12(Проект инклузија на деца Роми)

Евидентирањето на приходите и расходите за трите сметки се врши согласно прописите, за буџети и буџетски корисници (Закон за сметковоство за буџети и буџетски корисници, правилник за сметковоство за буџети и буџетски корисници, правилник за сметковоствен план за буџети и буџетски корисници, Закон за буџет, Колективниот договор за детска заштита и др.)

Набавките и издавањето на продукти во кујната се врши по пат на материјално книговодство и преку јавни набавки, а финансиското работење е по пат на изработка на табели и квартални планови.

По пат на изработка на табели се врши и споредба на финансиските средства по години, споредување на трошоците од година во година, споредување на другите финансиски параметри, како на пр. Висина на цената на оброк по дете, висина на инвестициите по години и т.н.

Од буџетот со блок дотација и од родителите преку партиципација обезбедивме средства за:

- Бруто плати во целосен износ за сите вработени;
- Пелети за затоплување на објектите;

- Тврдо гориво за затоплување (дрва);
- Гориво за возилата(бензин95 и нафта);
- Телефон, електрична енергија;
- Комунални услуги ( вода)
- Финансии за привремени вработувања;
- Набавка на реквизити и опрема за во дворот.
- Потребни дидактички материјали, играчки за сите деца;
- Целосно покривање на трошоците за исхрана на децата;
- Комунални услуги (струја, вода и телефон);
- Средства и материјали за одржување на хигиената во објектите и нивна дезинфекција и дезинсекција;
- Тековно одржување на објектите и опремата;

Од Сметка 787 за самофинансирачка беа реализирани следните работи:

- Набавено е електричен шпорет за во кујната;
- Променети се двете електрични табли со нови осигурачи и нови приклучоци за сите трофазни машини во градинката;
- Набавена е количка за носење храна;
- Набавена е правосмукалка за чистење на машината за сушење алишта;
- Набавени се крпи за бришење раце на децата и на персоналот.
- Набавени се дидактички материјали и играчки;
- Набавени се маски и ракавици за потребите на вработените за заштитна опрема.
- Набавени се елеци за децата со флуоросцентни бои за безбедно движење низ околината;
- Набавени се масички и столчиња за сите занимални во централната градинка;
- Набавени се цвеќиња за дворот на градинката;
- Набавен е Филтер за прочистување на водата;
- Добивме Ознаки за квалитет за реализирани проекти преку ETwinning платформата Everything is in Nature”, “Discovering STEM In Nature”, We add value to STEM with animal; „Before it is to late“.
- Добивме донација на персонален компјутер од фирмата -Dajner Club.

Со почит

ОЈУДГ „ 7 Септември “ - Пехчево  
Директор

---

/ Васка Симовска /

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на Програма за работа на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2022/2023 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на Програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2022/2023 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/19  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002) и член 30 точка 27 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на Програма за работа на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2022-2023 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево ја усвојува Програмата за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2022/2023 година.

**Член 2**

Програмата за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2022/2023 година бр.01-324/1 од 18.07.2022 година, е составен дел на оваа одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1100/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

## Вовед

Годишната програма е наменета за работата на установата за децата од предучилишна возраст во текот на целата година како и за воспитните тимови кои се непосредни реализатори на истата, за родителите, за стручните соработници и работници, за директорот на установата и за сите оние кои се вклучени во оваа дејност. Во неа се соединети најдобрите сознанија и искуства од работата со децата од предучилишна возраст, но пред се почитувајќи ги сознанијата, традицијата и културните вредности од нашата земја.

Годишната Програма се заснова на долгогодишна работа и искуства на праксата дека учењето во текот на раното детство е основа за успех во текот на целото понатамошно живеење, вклучувајќи го и образованието како важен сегмент на животот и затоа на сите деца треба да им се даде еднаква можност за успешен почеток во животот. Документот ќе помогне во креирањето на соодветен социјален амбиент и мобилизирање на сите оние кои имаат улога во развојот и учењето на малите деца да обезбедат навремено започнување на процесот на учење, а при тоа земајќи ги во предвид индивидуалните потреби на секое дете и разликите на средината од која потекнуваат.

## 1. Појдовни основи за организирање на дејноста

ОЈУДГ „7 Септември“ - Пехчево организира и спроведува програми за нега, згрижување, воспитување, образување и исхрана на децата. Раното учење и развој се одвива во согласност со развојните особини и потребите на децата, како и социјалните, културните и други потреби на родителите, врз основа на Стандарди за рано учење и развој на децата од 9 месеци до 6 години, исто и од 6-10 години. Законот за заштита на децата и измените и дополнувањата на истиот Закон

Документи врз кои се заснова Годишната програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември“ се:

- Законот за заштита на децата ( „Сл. Весник на РМ “ бр. 23/13);
- Измени и дополнувања на законот за заштита на децата ( „Сл. Весник на РМ“ бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18;198/18;104/19;146/19).
- Член 22 од статутот на детската градинка ОЈУДГ „7 Септември“-Пехчево;
- Тезите за изработка на годишната програма за работа на јавните установи за деца-детските градинки, предложени од страна на Бирото за развој на образованието.
- Извештајот за работа на детската градинка за учебната 2021/2022година;
- Правилник за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на детската градинка (сл. весник на РМ, бр.28/2014)
- Правилник за формата, содржината и начинот на водење на педагошка документација и евиденција во детска градинка и центарот за ран детски развој ( сл.весник на РМ бр.87 од 17.06.2013)
- Програма за рано учење и развој базирана на СРУР(Службен весник на РМ, бр. 46 од 06.03.2014 година)



- Стандарди за рано учење и развој за децата од 0-6 години;
- Условите што ги обезбедува детската градинка за реализирање на целите, задачите и програмските содржини;
- Позитивните искуства и резултатите што ги постигнала градинката во реализирањето на згрижувачко-воспитната дејност во изминатиот период.

Годишната програма ја донесува Управниот одбор и ја предлага до основачот.

За да можете пошироко да се запознаете со нашата работа и подетално со нашата програма и со нашите стручно-научни активности: ПОСЕТЕТЕ ГО НАШИОТ ФЕЈСБУК ПРОФИЛ И ЕМАИЛ АДРЕСА:

- [www.detskagradinkapehcevo@yahoo.com](mailto:www.detskagradinkapehcevo@yahoo.com)
- [www.facebook.com/detskagradinkapehcevo](https://www.facebook.com/detskagradinkapehcevo)

## 2. ТЕОРЕТСКИ ОСНОВИ НА ДЕЈНОСТА

Теоретски основи на оваа годишна програма е Програмата за рано учење и развој.

Стандардите за рано учење и развој кај деца од 0-6 години, иницирани од УНИЦЕФ канцеларијата - Скопје во рамките на соработката со Министерството за труд и социјална политика и Министерството за образование и наука, преставуваат исто така базични документи врз кои ќе се планира и организира дејноста.

Теоријата и практиката го промовираат холистичкиот пристап во поттикнувањето на раното учење и развој кај малите деца. Општествените процеси на демократизација се рефлектираат во воспитно-образовната работа со децата од предучилишна возраст и бараат доследна практична примена на стручно-научните сознанија, како и доследна примена на хуманистичко-теоретскиот, педагошко психолошкиот процес во толкувањето на детската личност. Целокупните воспитно-образовни активности во предучилишното воспитание се насочени кон почитување и задоволување на потребите, интересите и можностите на секое дете.

Оваа програма ја подготвуваме во нормални услови со исклучување на мерките за заштита од ковид, но сепак со претпазливост и подготвени на предизвици што ни ги донесе новонастанатата состојба и појавата на ковид 19 и пандемијата што го зафати светот. Заради тие причини програмата има повеќе можности и алтернативи кои ќе имаме можности да ги реализираме во оваа воспитна година, зошто епидемиолозите предвидуваат потреба од заштита на децата и вработените од вируси.

Постои можност да се спроведе програмата со физичко присуство на децата во градинката, секако ако има услови за тоа а не ја исклучуваме можноста и за опцијата он-лаин или активности од далечина.

Развојот претставува процес на промена, кој настанува како резултат на почитување на индивидуалните карактеристики на детето, следење на неговите внатрешни сили и природниот развој во кој детето ги зголемува и ги зајакнува вештините за движење, размислување, чувствување, зборување. Воспитувачите во градинката/центарот за ран детски развој преземаат активности со цел да креираат услови за осознавање и учење по пат на игра, интеракција (дете-дете, дете-возрасен), активирање во истражувачко-откривачки процеси и решавање на различни проблемски ситуации од страна на секое дете, со што се поттикнуваат и развиваат моторичките, јазичните, когнитивните и социо-емоционалните вештини.

Сите овие елементи се клучни детерминанти во процесот на развојот, учењето и постигањето успех во понатамошниот живот.

Холистичкиот пристап, на кој се базира развојот и учењето на детето од предучилишна возраст се однесува на обезбедување на безбедна и сигурна околина за учење и развој, зајакнување на развојната подготвеност за училиште, како и формирање на правилни навики за заштита на здравјето на детето.

## 2.1. ЛИЧНА КАРТА НА УСТАНОВАТА

Име на установата	ОЈУДГ „7Септември,,
Адреса, општина, место	Ул. „Даме Груев,, бр. 3 Пехчево
Телефон	033/ 441-331
Фах	033/441-331
Е-маил	detskagradinkapehcevo@yahoo.com
Веб страна	www.ojudg7septemvri.webs.com
Основано од	Влада на РМ, Општина Пехчево
Верификација-број на актот	Решение од ОСуд-Штип-25.01.2006
Година на основање	15.03.1982
Јазик на кој се изведува програмата	Македонски
Година на изградба	1977
Тип на градба	Наменски
Површина на објектот	2 389м <sup>3</sup>
Установата работи во смена	Една
Начин на загревање	Централно греење

## 3. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

ОЈУДГ својата дејност оваа година ја остварува во 1 објект и четири населени места на територијата на Општината и тоа:

- Објект ОЈУДГ „ 7 Септември “ - Пехчево, ул. Даме Груев бр.3
- Клон ОУ „ Ванчо Китанов “ - с.Робово
- Клон ОУ „ Ванчо Китанов “ - с.Чифлик
- Клон во ОУ „ Ванчо Китанов “ с. Црник

Објектот ОЈУДГ е граден наменски за згрижување, воспитание и образование на децата од 9 месеци до 6 години и од 6 до 10 години.

Објектот е пуштен во употреба далечната 1977 година, а истиот е од тврда градба, изграден со материјали кои ги задоволуваат техничките услови и стандарди во однос на конструкцијата, противпожарна безбедност, топлинска и звучна изолација и заштита од влага и кондензација.

Вкупната површина на објектот е 2389 м<sup>2</sup>, со капацитет од 93 деца што одговара на потребите според бројот и возраста на децата што престојуваат во установата.

Дворната површина е озеленета, така што редовно се уредува и хортикуларно се збогатува. Дворната површина максимално се искористува за разни видови игри и престој на воздух, за реализација на физичките активности за разработка на разни еко содржини и сл.

По иницијатива на родителите и по согласост од Општината во населеното место Чифлик продолжи со работа целодневен престој на децата од селата Умлена и Чифлик на возраст од 2-6 години со задоволителна опфатеност и присутност.

Во нашата установа се реализираат неколку програми за воспитување и згрижување на децата од предучилишна возраст:

- **Програма за полудневен престој ;**
- **Програма за целодневен престој ;**
- **Програма за продолжен престој;**

Работното време во детската установа започнува во 6:30 и трае до 16:30 часот.

Објектот „ 7 Септември “ има пет воспитни групи, така што секоја група има сопствена занимална и гардероба, а на две групи има по еден санитарен чвор. Секоја од овие простории се користи за попладневен одмор, за спиење на децата. Секоја занимална во објектот е опремена со соодветни детски центри кои изобилуваат со играчки и разновиден дидактички материјал.

Основни центри кои ги има во секоја просторија за учење во градинката се:

- литературен центар;
- математички центар;
- центар за игри со конструктивен материјал;
- научен/истражувачки центар;
- уметнички центар;
- компјутерски/информатички центар;
- центар за игри со улоги, драматизација, куклени претстави;
- центар за изложување на детските творби (во висина на детските очи).

Во просторијата за учење може да има и центар за игри со песок и вода, (поставен во близина на чешма), како и други центри по потреба.

Објектот располага и со сопствена кујна во која се подготвува исхраната за децата и истата редовно се дезинфицира. Исто така опремени се и тоалетните простории и купатила во кои хигиената е на високо ниво, просторија за раководниот кадар, директорот, просторија за воспитно-згрижувачкиот кадар, просторија за стручниот работник- психолог, просторија за стручните соработници, помошни простории, ходници, магацински простор и котлара.

Просториите во кои се опфатени децата од предучилишна возраст, се добро осветлени и просторно организирани, така што одговараат на педагошките барања. Средината во која се движат децата е чиста и здрава во секој поглед.

Опременоста со мебел и друг инвентар се функционални и одговараат на возраста на децата, за да можат да ги задоволат сите потреби за квалитетно извршување на работните обврски и на децата и на возрасните.

Опременоста на детската градинка, задоволува со дидактички материјал, играчки, работно игровни и аудио визуелни средства.

Играчките и дидактичкиот материјал ќе се збогатуваат количински и содржински во текот на целата година.

Зелената површина во дворот е збогатена со реквизити и играчки кои им служат на децата да ги развиваат моторните вештини и способности. Додека делот од бетонските патеки пред секоја занимална се покриени со мека подлога за изведување на вежби за развој на грубата моторика на телото.

Во објектите на ОУ „ Ванчо Китанов “ во с.Робово, с.Чифлик, и с. Црник работат три групи со вкупен број од 25 деца од предучилишна возраст, во склоп на градинката, кои исто така ги задоволуваат потребите според возраста на децата во нив.

Подготвеноста на воспитувачите е голем предуслов за успешно започнување на нова воспитна година. Стручниот тим заедно со воспитувачите уште во летниот период направија глобално годишно планирање на воспитно-образовната работа со децата. Тоа дава можност, новата воспитна година да започне со организиран и добро осмислен пречек на децата.

Распоредот на мебелот е според потребите на децата како и новите предизивици во учењето. Тој им овозможува на децата да се движат и играат непречено додека работат. Дидактичките материјали за учење ги стимулираат децата за активно и конкретно истражување при што доминира методот на игра. Во секој центар од занималната има соодветни материјали, што одговараат на индивидуалните потреби и стилови на учење.

Исто така и за воспитувачкиот кадар е опремена канцеларија за електронско водење на дневник и меѓусебна соработка.

#### **4.ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЖИВОТОТ И РАБОТАТА ВО УСТАНОВАТА**

Врз основа на член 168 од Законот за заштита на децата (Сл.Весник на РМ бр.23/13 и 12/14), министерот за труд и социјална политика ја донесе Програмата за рано учење и развој, базирана на „Стандардите за рано учење и развој“ за децата од раѓање па до шестгодишна возраст со планирани цели, примери на активности, очекувани резултати, соработка со родители. Со оваа промена следи и промена на педагошката документација и евиденција која се води во групата и во градинката. Освен во пишана форма, педагошката евиденција и документација ќе се водат и во електронска форма . За правилна и успешна имплементација ќе следат обуки на кои задолжително ќе учествуваат сите воспитно-згрижувачки лица.

## 4.1 ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ЈАСЛИ

Малите деца учат уште од раѓање. Децата се развиваат многу брзо во периодот од раѓање до 2 години, затоа возрасните кои учествуваат во грижата и негата на малите деца треба да го поттикнат развојот и раното учење. Континуирано извршување на активностите поврзани со негата и воспитувањето овозможува, почитување на физиолошкиот ритам и индивидуалните потреби и можности на детето, првенствено задоволување на потребите и интересите на детето.

### ОПШТИ ЦЕЛИ ЗА РАЗВОЈНИОТ ПЕРИОД ДО 2 ГОДИНИ

- Да се развива способност за адаптација на нова средина, интерперсонални односи и комуникациски вештини;
- Да се поттикне способноста за започнување на одредена активност и истрајност во реализацијата до нејзино завршување;
- Да се развиваат моторичките вештини;
- Да се негува физичкото и менталното здравје на детето;
- Да се развива способност за слушање, разбирање и доживување на јазикот;
- Да се негува љубовта и позитивниот однос кон книгите;
- Да се формираат работни навики;
- Да се поттикне самостојноста, вниманието и истрајноста.

### ЦЕЛИ ПО ДОМЕНИ ЗА РАЗВОЈНИОТ ПЕРИОД ДО 2 ГОДИНИ

#### ПРИСТАП КОН УЧЕЊЕТО

- Да се поддржува иницијативноста и индивидуалноста во изборот на играчките и материјалите низ процесот на учење
- Да се поддржува самостојноста во одредени активности на детето во согласност со развојните можности
- Да се поддржува интересот на детето за постојано стекнување на нови искуства
- Да се поддржува љубопитноста и задоволството во истражувањето на нови предмети
- Да се мотивира за учење на нови работи преку игра

#### ФИЗИЧКО ЗДРАВЈЕ И МОТОРЕН РАЗВОЈ

- Да се оспособи да се движи користејќи ги предметите околу себе
- Да се поттикне да ги извршува основните сложени активности
- Да се развива способност да турка и влече предмети и играчки кога оди

- Да се развива способноста кај детето непречено да се движи во просторот
- Да се оспособи да држи топки со двете дланки
- Да се развива способност да фаќа и подига играчки и предмети и да ги преместува
- Да се поттикнат способности за препознавање опасни предмети и ситуации
- Да се развива умешноста на детето за користење на сетилата при секојдневни рутински активности

## **СОЦИОЕМОЦИОНАЛЕН РАЗВОЈ**

- Да се оспособува да го збогатува социјалното искуство од кругот на семејството кон средината која го опкружува
- Да се поттикнува да ја развива невербалната и вербалната комуникација во односите дете-возрасен, дете-дете
- Да се оспособува за стекнување физичка и психичка самостојност при задоволување на своите потреби
- Да се поттикнува да ги развива културно хигиенските навики
- Да се оспособува да прифаќа разделби без бурно реагирање
- Да се воведува во елементарни правила на однесување

## **ЈАЗИК, КОМУНИКАЦИЈА И РАЗВОЈ НА ПИСМЕНОСТ**

- да се поттикнува да реагира кога ќе слушне познат глас
- да се поттикнуваат за повторување на кратки вербални пораки
- да се развиваат способности за зборување преку составување на реченици од 2-3 збора
- да се поттикнува детето кон запознавање и разгледување на разни, сликовници и илустрации
- да се поттикнува детето кон запознавање и разгледување на разни, сликовници и илустрации
- да се поттикнува за поврзување на зборови со одредени предмети и личности
- да се развиваат способности за зборување преку составување на реченици од 2-3 збора
- да се проширува и збогатува детскиот речник
- да се поттикнува и развива желба, интерес за читање и раскажување приказни од страна на возрасниот
- да се поттикнува интерес за користење и откривање на различни алатки за пишување

## КОГНИТИВЕН РАЗВОЈ И СТЕКНУВАЊЕ НА ОПШТИ ЗНАЕЊА

- Да се поттикне интересот за откривање;
- Да се поттикне интересот за набљудување на разни предмети, објекти, лица, апарати од непосредната околина;
- Да се поттикне интересот кон истражување, манипулирање и користење на различни ликовни средства и материјали;
- Да се поттикне интересирањето кон истражување, манипулација со едноставни детски музички инструменти, играчки, предмети;
- Да се поттикне интересот за користење на едноставни алатки во извршување на одредени активности;
- Да се развиваат основи за воочување на одредени релации и односи( големо-мало);
- Да се стекне интерес кај детето за стекнување одредени елементарни претстави и поими за предмети и појави од непосредната средина;
- Да се поттикне интересот кај детето за пеење и играње.

Во планот за реализирање на воспитно-образовната работа со децата од најрана предучилишна возраст, поточно од деветмесечна до двегодишна возраст ќе биде подготвена програма со која покрај посветеност на севкупниот развој на децата во сите развојни домени ќе се внимава и на:

-Воспитна работа за нега на децата и создавање на работни и културно-хигиенски навики преку навикнување на правилна употреба на приборот за јадење, правилно однесување за време на оброците, лична хигиена, постигнување на контрола на физиолошките потреби, обиди за самостојно облекување и соблекување;

-Воспитни активности за помагање на физичкиот развој на децата преку манипулирање со предмети, преместување, испуштање, додавање, совладување на основните движења, координација на движењата и правилна ориентација во просторот;

-Активности за развој на говорот преку вокализација, имитирање на гласот на животните, кратки римувани стихови, вежби за учење на нови зборови, мотивирање на децата за спонтан говор, запознавање со предметите и појавите од најблиската околина, навикнување на правилно однесување, уредност, учење да се чува од опасни предмети и др;

- Воспитни активности за развивање на музичките потенцијали преку слушање на музика и практикување на музички игри, пеење на песни, звучни играчки, практикување на имитативни игри и тн;

- Развивање на можностите за приближување на техниките и материјалите за работа од ликовно воспитание преку кинање на хартија со различен квалитет (текстура), игри со тесто или пластелин, шарање со бои, игри со природен материјал како лисја свежи и суви, растенија и др. Посебно место ќе се даде на адаптацијата на децата во новата средина, нивната социјализација во групата, зајакнување на здравјето и развивање на елементарните движења и развојот на говорот. За реализација на активностите ќе се изработи програма за работа во јасли, а негувателките задолжително дневно ќе планираат активности и истите ќе ги запишуваат во Дневник за работа во група, според упатствата добиени од МТСП, за развој на сите домени кај децата, и ќе го следат нивниот развој според СРДР при што ќе имаат претстава на кое развојно ниво се наоѓа секое дете, поточно дали детето го достигнало развојното ниво во одреден домен на одредена возраст или е понапредно или делумно постигнало некој стандард. За успешна реализација на сите активности вработените – односно згрижувачките работници кои работа со деца од осуммесечна до двегодишна возраст имаат прирачници за работа кои се изготвени од тим на УНИЦЕФ за Македонија и МТСП.

Динамиката на згрижувачко-воспитната работа во детската градинка со деца на возраст од 24 месеци се организира врз основа на Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установата:

➤ **Организација на дневните активности на децата над 09 до 24 месеци**

Р. број	активности	Време на реализација
1.	Прием на деца и слободни активности	до 8:00ч
2.	Подготовка за појадок и појадок	8:15ч
3.	Реализација на дневното планирање	9:00ч
4.	Ужинка	9:30ч
5.	Слободни игри и престој на свеж воздух	10:00ч
6.	Тоалет, подготовка за ручек	11:00ч
7.	Ручек	11:15ч
8.	Пасивен одмор-спиене	11:30ч
9.	Пресоблекување и тоалет	14:00ч
10.	Ужинка	14:15ч
11.	Слободни игри	14:30ч
12.	Заминување на децата	До 16ч

**Организација на животот и работата во градинката на деца од 2-6 години**

Планирањето и реализирањето на воспитно-образовната работа за децата од постара предучилишна возраст како основен документ ќе биде „Стандардите за рано учење и развој” издадени од МТСП, при



што ќе се поаѓа од проценката на степенот на развој на децата и врз основа на тоа ќе се планираат можностите за понатамошно унапредување преку планирани воспитно-образовни влијанија во постигнување на стандардите за развој во сите развојни домени како моторен развој, социоемоционален развој, пристап кон учење, когнитивен развој и стекнување на општи знаења, јазик, комуникација и описменување развој преку:

- ❖ Поттикнување и развој на способностите за стекнување на елементарни знаења и поими за природната и општествената средина;
- ❖ Развој на детската креативност во сите домени како животни, работни, истражувачки и сознајни;
- ❖ Развој и поттикнување на детската чувствителност, љубопитност, радост, задоволство и богатење на емоционалниот живот, мислење, говор, фантазија;
- ❖ Развој на детската самостојност, индивидуалност, поим за себе, соработка со врсниците и возрасните;
- ❖ Поттикнување на развојот на еколошката свест и воведување на основните начела за зачувување на непосредната животна средина, збогатување на искуствата за сообраќајот во потесната и пошироката околина;
- ❖ Поттикнување и создавање на навики за здравствена заштита преку грижа за личната и колективната хигиена, користење на природните фактори и правилна исхрана;
- ❖ Развој на културно-хигиенските навики по пат на редовно користење и употреба на културни изрази и културно обраќање кон други лица, правилна употреба на тоалет; поттикнување и создавање на работни навики кај децата како и вреднување на сопствениот труд;
- ❖ Развивање на вештини за слушање на својот и туѓиот говор преку воочување на разликите меѓу гласовните и други особини на говорот, артикулација и дискриминација на одредени гласови со целотстранување на потешкотии во нивното користење, збогатување на речникот, поврзување на говорот и користење на цели реченици, говорна креативност и творештво;
- ❖ Поттикнување и развој на самостојноста, самодовербата, иницијативноста, способноста за воочување и решавање на проблеми;

- ❖ Развивање на способности за правилно користење на ликовните материјали и самостојно творечко ликовно изразување, музичките способности чувството за ритам, музичко помнење, творештво, интерес за пеење и музички активности.

Домените, субдомените, стандардите, индикаторите и целите се дел од Програмата за работа со децата во предучилишните установи пропишани од министерот за труд социјална политика.

Воспитно образовната работа во детската градинка се реализира врз основа на Програмата за рано учење и развој и се планира во Годишен глобален план, Годишни теми, цели, активности и содржини кои се реализираат во текот на годината. Динамиката на воспитно-образовна работа во детската градинка со деца на возраст од 2 до 6 години се одвива врз основа на Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установата :

И оваа година, како и претходната поради ситуацијата со КОВИД пандемијата, ќе се врши дезинфекција на целиот простор каде што претстојуваат децата, активностите во поголем дел ќе се на отворено. Во зависност од ситуациите ќе се преземаат соодветни мерки за заштита на здравјето.

#### ➤ Организација на дневните активности на децата над 2 до 4 години

Р. број	активности	Време на реализација
1.	Прием на децаи слободни активности (игри по избот на децата)	Од 6:30 до 8:00ч
2.	Утринска гимнастика	8:15ч
3.	Појадок	8:30ч
4.	Реализација на дневното планирање	9:00ч
5.	Ужинка	10:00ч
6.	Реализација на дневното планирање	10:30ч
7.	Прошетки,набљудувања и престој на свеж воздух	11:00ч
8.	Ручек	11:30ч
9.	Пасивен одмор -спиеење	11:45ч
10.	Ужинка	14:00ч
11.	Реализација на дневното планирање	14:20ч
12.	Слободни игри	15:00ч
13.	Средување на центрите за учење	15:30ч
14.	Заминување на децата	До 16:30ч

#### ➤ Организација на дневните активности на децата над 4 до 6 години

Р. број	активности	Време на реализација
1.	Прием на децаи слободни активности (игри по избот на децата)	Од 6:30 до 8:00ч
2.	Утринска гимнастика	8:15ч

3.	Појадок	8:30ч
4	Реализација на дневното планирање	9:00ч
5.	Ужинка	10:00ч
6.	Реализација на дневното планирање	10:30ч
7.	Прошетки,набљудувања и престој на свеж воздух	11:00ч
8.	Средување на центрите за учење	11:20ч
9.	Ручек	11:30ч
10.	Пасивен одмор	11:45ч
11.	Пресоблекување и тоалет	13:45ч
12.	Ужинка	14:00ч
13.	Реализација на дневното планирање	14:20ч
14.	Слободни игри	15:00ч
15.	Средување на центрите за учење	15:30ч
16.	Заминување на децата	До 16:30ч

#### 4.2. Податоци за бројот на воспитните групи и бројот на децата

Видови воспитни групи	Структура на воспитните групи	Број на групи	Број на деца
ГРАДИНКА:	Јасли ( 9месеци-2 години)	1	12
	Возрасна група (2-3 години)	1	15
	Возрасна група (3-4 години)	1	18
	Возрасна група (4-5 години)	1	20
	Возрасна група (5-6 години)	1	25
	Возрасна група (6-10 години)	1	20
ВКУПНО:		6	110

Податоци за број на воспитните групи (во посебно-просторни услови) и број на деца – просторно сместени во ОУ „ Ванчо Китанов “

Видови на воспитни групи	Структура на воспитни групи	Број на групи	Број на деца
с. Робово	Хетерогена г.	1	18
с. Чифлик	Хетерогена г.	1	18
с. Црник	Хетерогена г.	1	18

## 5. СТРУКТУРА НА УСТАНОВАТА

Унапредување и следење на воспитно-образовната работа во детската градинка „ 7 Септември “ ќе се реализира преку планот и програмата на:

- Стручен совет
- Совет на воспитувачи
- Совет на негователи
- Управен одбор
- Совет на родители

### Стручен совет

Стручен орган на детската градинка е стручен совет.

Стручниот совет го сочинуваат сите вработени кои вршат стручни работи: директор, стручни работници, стручни соработници, воспитувачи, негуватели, сметководител, архивар.

Со стручниот совет раководи директорот.

Стручниот совет ги врши следните работи:

- утврдува стручни основи за остварување на програмата за работа;
- дава мислење и предлози до директорот во поглед на организацијата за работа и условите за работа;
- именува и разрешува преставник на јавна установа за деца во управниот одбор од редот на вработените кои вршат стручни работи;
  - ги разгледува програмите и плановите за работа и превзема мерки за нивно извршување;
  - ги разгледува извештаите за извршен стручен надзор над реализирањето на програмите и предлага соодветни мерки;
  - го разгледува планот за стручно усовршување на кадарот во детската градинка,
  - ги утврдува потребите по објектите од игровен, дидактички и друг материјал за работа со деца, како и потребите од основни средства и потрошен материјал за нормално реализирање на дејноста;
- врши и други работи кои се од интерес за доброто работење на установата.

### Совет на воспитувачи

Советот на воспитувачи го сочинуваат воспитувачите на детската градинка.

Со советот на воспитувачи раководи и го свикува директорот на детската градинка.

Советот на воспитувачи ги врши следните работи:

- го усогласува распоредот на работењето на воспитувачите во детската градинка;
- разгледува содржини за работа согласно програмите;
- ја реализира програмата за стручно усовршување;
- учествува во подготовките и реализацијата на програмата за работа и другите форми за работа со децата;
- соработува со советот на родители и советот на негователи;

-врши и други работи кои произлегуваат од реализирањето на програмите,плановите и другите форми на остварување на дејноста.

## Совет на негователи

Советот на негователи го сочинуваат негователите на детската градинка.

Со советот на негователи раководи директорот на детската градинка.

Советот на негователи ги врши следните работи:

- го усогласува распоредот на работењето на негователите во детската градинка;
- ја реализира програмата за стручно усовршување на негователите во детската градинка;
- разгледува содржини на работа согласно програмите; и
- соработува со советот на воспитувачи и советот на родители.

## Управен одбор

Орган на управување во детската градинка е управен одбор.

Управниот одбор на јавната општинска детска градинка е составен од седум члена и тоа тројца претставници од основачот,еден претставник од установата, двајца претставници од родителите на децата и еден претставник од министерството.

Претставниците на основачот на јавна детска градинка основана од општината ги именува и разрешува советот на општината.

Претставникот на установата го предлага стручниот совет на установата,врз основа на стручност и компетентност,а го избира и разрешува основачот во постапка пропишана со статутот на установата.

Претставниците од родителите на децата ги предлага советот на родители, а ги именува и разрешува основачот по постапка пропишана со статутот на установата.

Претставникот на министерството го предлага министерот, а го именува и разрешува основачот.

Претставникот на управниот одбор од детската градинка го предлага стручниот совет од редот на вработените кои вршат стручни работи во детската градинка врз основа на стручност и компетентност.

Предлогот за претставник во управниот одбор,стручниот совет го врши со јавно гласање, со мнозинство гласови од членовите на стручниот совет.

Членовите на управниот одбор се именуваат за период од четири години.

Мандатот на членовите на управниот одбор почнува да тече од денот на неговото конституирање.

Конститутивната седница на управниот одбор ја свикува и до изборот на председател на на управниот одбор председава најстариот член.

Управниот одбор детска градинка ги врши следните работи:

донесува статут на детската градинка, предлага годишна програма за работа и извештај за работа до советот на општината.

- предлага финансиски план до советот на општината.
- предлага годишна сметка до советот на општината,
- објавува јавен оглас за избор на директор на детската градинка,
- врши интервју со кандидатите за директор,
- предлага на градоначалникот на општината еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор,
- донесува акт за внатрешна организација и систематизација на работните места во установата на кој согласност дава советот на општината,
- одлучува по приговори и жалби на вработените,

- одлучува по жалби на корисниците на услугите и
- разгледува и одлучува и за други работи утврдени со закон и статут.

Со Управниот одбор раководи председател на управниот одбор, а во случај на отсутност или спреченост го заменува негов заменик.

Председателот на управниот одбор и неговиот заменик се избираат по предлог на членовите на управниот одбор со јавно гласање и со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

Председателот на управниот одбор ги закажува седниците на одборот и раководи со истите согласно утврдениот дневен ред.

Управниот одбор донесува одлуки со мнозинство гласови на вкупниот број на членови.

Седниците на управниот одбор ги свикува председателот на управниот одбор по сопствена иницијатива, по барање на најмалку четири члена од управниот одбор или на иницијатива на директорот на детската градинка.

Мандатот на член на управен одбор може да му престане пред истекот на времето за кое е именуван ако биде разрешен од орган кој го именувал.

Предлог за разрешување на член на управен одбор пред истекот на времето за кое е именуван донесува управниот одбор со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на управниот одбор.

Управниот одбор ќе донесе предлог за разрешување на член на управниот одбор пред истекот на времето за кое е именуван во следните случаи:

- нередовност или спреченост да учествува во работата на управниот одбор;
- ако престанал основот за именување;
- ако работи спротивно на статутот, закон и другите акти на детската градинка;
- на лично барање.

Управниот одбор за претставниците на основачот, претставникот на министерството, претставниците на родителите и претставникот на установата може да поднесе иницијатива за разрешување до совет на општината.

Одлука за отпочнување на постапка за именување претставници во управниот одбор на детската градинка се донесува најдоцна 30 дена пред истекот на времето за кое се именувани претставниците на управниот одбор.

Работата на управниот одбор поблиску се уредува со деловник за работа на управниот одбор.

Управниот одбор и Советот на родители се состануваат по потреба на установата, за решавање на задачи кои законски се во нивна надлежност.

## 6. МИСИЈА И ВИЗИЈА

### **Мисија:**

7 -ката добивка е наша

Секое дете добива

Емоционална сигурност

Партнерски однос со родителите градиме

Темел на здрава и квалитетна иднина

Едукација на сите нас

Многу игри, песни и доживувања

Воспитуваме, негуваме, образуваме

Различностите ги прифаќаеме

И креативност и современи трендови почитуваме, со тоа слобода во изразување поттикнуваме.

Визија:

Прифаќање на курикулумот - Европска рамка за квалитет во Предучилишното Образование Воспитание и Згрижување. Спроведување на педагошки цели, вредности и пристапи кои им овозможуваат на децата да го постигнат својот целосен потенцијал преку поттикнување на нивниот социјален, емоционален, когнитивен и физички развој и нивната благосостојба. Спроведување на принципите на усовршување на Раниот детски развој како основа на нашиот професионален успех. Градење партнерски однос со родителите, локалната самоуправа и пошироката заедница.

## 7. СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

### Поуки од реализирани активности

Стектаните искуства од минатите активности што се реализирани во предходните години претставуваат нешто што за прв пат се среќава со човештвото, тоа е работа под посебни услови со заштитни мерки, така се навикнавме на толерантност и полека да ги работиме работите и да го надминеме лошото искуство и стравот од непознатата болест. Тоа ќе бидат насоки кои ќе ни бидат корисни за време на реализирање на годишните активности.

Програмата за рано учење и развој во предучилишната установа се базира на доследна имплементација на Стандардите за рано учење и развој. Во иднина се надеваме во зависност од потребата, можностите и интересите на локалната заедница покрај формите на полудневно и целодневно згрижување на децата во градинката, ќе промовираме и кратки форми на опфат, а тоа е скратени и пилот програми.

Остварувајќи ја визијата на градинката и се повеќе вклучувајќи ги родителите во активностите, ја проширивме соработката со нив преку повеќе работилници и едукативни предавања, а со тоа го унапредуваме и стимулираме раното учење и развојот кај малите деца и овде во градинката и во семејството. Така сите заедно можеме да им помогнеме на нашите деца да успеат во процесот на образованието, како и во животот воопшто.

### Подрачја на промени, приоритети, цели

Иницијалната анализа на крајот на годината има своја функција да се споредат постигнатите резултати во работата со оние на почетокот кои се проектирани.

Програмските содржини ќе бидат реализирани преку проектни активности согласно тематските целини кои ќе овозможат успешно остварување на развојните задачи. И во текот на оваа година ќе продолжи да се реализира "Работилница со родители", Родителски состаноци чести средби за разработени теми кои се важни за правилен развој на нивните деца во домашни услови. Контакти

по месинџер, вибер за тековните работи. Со воведување на компјутеризацијата во градинките и водење на електронскиот дневник од страна на воспитувачите, во согласност на реалните можности и финансискиот план правиме промена на просторните услови, а секако и во усоврашување на кадарот.

### **Акциски планови**

Планираните задачи и проектни активности ќе се реализираат преку тимско работење каде што воспитувачите ќе бидат тим, а тематските целини ќе се планираат според возраста на децата.

Планирањето ќе се одвива по одредени тематски целини и дневно планирање, а на сите видови планирања предходат договорни консултации.

Стручна помош во планирањето и реализирањето на воспитно-образовната работа, изборот на форми, средства, постапки и советни содржини ќе даваат директорот и стручните соработници и работници.

Проектот за „Инклузија на деца Роми во предучилишните установи во Р.С. Македонија“ ќе продолжи со реализација, во кој освен градинката партнери ќе биде Општина Пехчево. Оваа година во детската градинка ќе бидат вклучени околу 5 деца од ромска националност, а во с. Црник, пренаменетиот објект ќе бидат вклучени околу 20 деца.

Започна спроведување и реализација на проект, „Колегијална поддршка“, поджан од УНИЦЕФ, со цел унапредување и збогатување на социоемоционалниот развој кај децата од предучилишна возраст.

За вклучување на децата со пречки во развојот, се чека одобрување на проектот „Инклузивен развој на деца со посебни потреби“, финансиран од Еразмус+ програмата. Со опремување на сензорна соба за интеграција на сензомоторен развој на децата, ќе се овозможи покомплексен пристап за децата на кои им е потребна сензомоторна интеграција.

Редовното вклучување во проекти од интернационален карактер реализирани преку E Twinning платформата, овозможува унапредување на воспитно образовниот кадар, како и размена на искуства и вештини, за збогатување на воспитно образовната работа со децата.

ОЈУДГ во текот на годината ќе се труди да обезбеди оптимални услови за престој и развој на децата во неа преку: почитување на детскиот индивидуалитет, детските достигнувања, потреби, интереси и барања, почитување на возраста на детето, почитување на потребите на семејствата и почитување на најновите педагошки сознанија за детските развојни потенцијали.

Згрижувањето и воспитно образовната дејност во детската градинка ќе го остваруваат воспитувачите, негователките и стручните работници и соработници, како и надворешни соработници ангажирани за потребите и нормално одвивање на работата во градинката со договорни услуги.

Непосредната работа со деца опфаќа: воспитно-образовно дејствување врз сите аспекти на развојот, како и секојдневна нега и исхрана на детето.

Таа ќе биде регулирана преку годишните, тематските и дневните планови, со акцент на евидентирањето на успешноста во реализирање на предвидените задачи. Насочувањето на развојот на децата ќе се реализира преку следниве форми: целодневен престој, полудневен престој и продолжен престој.

Работата со деца во текот на еден ден ги опфаќа следните активности: прием, гимнастика, исхрана, и стекнување на основни животни потреби, воспитно-образовни активности, слободни активности, прошетки, спиење, испраќање на децата и друго.

Поголем дел од нив се реализираат игровно преку практични активности на децата во процесот на осознавање.

Во текот на денот децата ќе примаат два obroka и две ужинки, а тие што се на полудневен престој само еден оброк и една ужинка.

Од оваа воспитна година ќе овозможиме престој и исхрана и за деца од 6-10 години.



Основните форми на слободни активности се играта и играњето кои во зависност од потребите и желбата на детето ќе се изведуваат индивидуално, групно, набљудувани од воспитувачката и негувателката. Програмата за целодневен престој на деца од 9 месеци до 6 години ќе опфаќа активности поврзани со секојдневниот живот, слободни и насочени активности. Всушност престојот на децата во детската градинка е организиран соодветно на условите на начин кој ќе одговара на потребите и психофизичките можности на децата како и на потребите на вработените и родителите.

### **Организација на времето**

Во детската градинка, во текот на денот, се одвиваат најразлични воспитно-образовни активности во интерес на раното учење и развој на децата. Тоа се следниве активности: прием на деца, слободни активности и игри, исхрана, реализација на дневното планирање (претпладне и попладне), пасивен и активен одмор, реализација на факултативни програми (доколку има интерес од родителите), моторички активности, прошетки, набљудувања, активности за стекнување културни и хигиенски навики, учество во различни манифестации, индивидуална работа со деца и родители (по потреба).

Планот и програмата за згрижување и воспитно-образовна дејност ќе се остваруваат од 1 септември до 31 август.

Воспитната функција и содржина на работата ќе се реализираат на трите основни форми на работа:

- **Слободни активности;**
- **Насочени активности;**

**Слободни активности** се организираат според детските желби и интереси, а се остваруваат во зависност од дневниот распоред, простор и годишно време.

Во текот на слободните игри децата имаат широка можност на само организација. Преку слободните активности децата ги задоволуваат своите потреби, интереси, желби. Преку повеќето центри кои се опремени со разновиден дидактички материјал, односно играчки се овозможува вниманието на детето да се сврти и тоа да се интересира за некое од центрите, во него да игра, твори, односно осознава.

Преку тие игри кај децата се формираат многу позитивни навики и психофизички способности. Овие катчиња и организирањето на игрите во нив од страна на децата, претставуваат мост за наредните планирани активности за работа со децата како што се: содржините од запознавање на природата и општествената средина, култура на говорот, воведувањето на децата во математика, физичко воспитување, ликовно и музичко воспитување.

Активностите на воспитувачот повеќе се насочени кон укажување на разни можности на развивање и збогатување на детската фантазија и осетливост, давање совети само кога ќе се укаже потреба за тоа, а притоа води сметка играта да не стане опасна за децата и да не дојде до конфликтни ситуации.

**Насочени активности** се специфична форма за организирање на воспитно образовна дејност на децата. Преку нив се придонесува за збогатувањена детското искуство, систематизирање на знаења, умеања и навики кај децата, а истовремено и врз особините на детската личност.

Насочените активности ги организира и со нив раководи воспитувачот. Со насочените активности се реализираат програмските задачи и содржини по следните домени на развој:

- Физичко здравје и моторен развој;

- Социоемоционален развој;
- Развој на пристап кон учење;
- Развој на јазикот, описменување и комуникација;
- Когнитивен развој и стекнување на општи знаења.

Во голема мерка, развојот кај малите деца се остварува комплементарно, преку поврзани развојни домени, така што прогресот кој го прави детето во еден домен има силно влијание врз развојот и прогресот кој го прави детето во друг развоен домен.

Комплементарната поврзаност и меѓусебна условеност на сите домени го наложува холистичкиот, како единствен пристап во развојот на стандардите за рано учење и развој во Р.С.Македонија.

Стандардите се очекувања за она што децата треба да го знаат и можат да го направат на одредена возраст. Секое очекување е неразделно поврзано со возраста. Стандардите за рано учење и развој во Р.С.Македонија се однесуваат на возрасниот интервал од 0-6 години (или од 0-72 месеци), поделени во следниве возрасни групи:

- 0-2 години (0-6 месеци, 6-18 месеци и 18-24 месеци);
- 2-3 години (24-36 месеци);
- 3-4 години (36-48 месеци);
- 4-6 години (48-60 месеци, 60 -72 месеци).

Поделбата на возрасните групи е детерминирана од законската регулатива, врз основа на која се организира работата на детските градинки и поделбата на децата во групи.

Бројот и времетраењето на насочените активности се определува според возраста на воспитната група и функцијата на одделни воспитно-образовни подрачја.

Во секојдневната работа со деца на нагледноста се посветува големо влијание и за таа цел се користат голем број нагледни средства како што се: слики за разговор ( кога нешто е временски просторно оддалечено од децата), слики за дидактички игри, фигури за изведување на театар со сенки, театар на маса, кукли за куклени претстави итн.

### **Улогата на воспитувачот**

Согласно целите на воспитно-образовната работа, улогата на воспитувачот во градинката се состои од:

- следење на детскиот развој индивидуално;
- почитување на детските индивидуални разлики, потреби и предлози при реализирањето на воспитно-образовната дејност (интегрирано);
- мотивирање на децата за различните видови активности;
- следење и вреднување на воспитно-образовниот процес, самовреднување и рефлексива;

- водење досие на детето;
- развивање елементарна способност за самовреднување кај децата;
- градење доверба со семејството
- соработка со локалната самоуправа;
- почитување на детскиот избор и негово користење во насока на реализирање на конкретните цели;
- реално планирање, усогласување со можностите, потребите и интересите на децата, условите во потесната и пошироката средина;
- тимско работење, соработка со стручни, научни и други институции во пошироката средина;
- обезбедување стимулативна средина, позитивна социо-емоционална клима, нагледност и автентичност во воспитно-образовниот процес;
- поттикнување на децата кон истражувачки, откривачки, креативни процеси и кон активирање во планирањето и реализацијата на целите и др.

## **8. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА**

### **8.1. Планирање и подготовка на Годишно глобално планирање**

Воспитно-образовна работа се базира врз Програмата за рано учење и развој (службен весник на Република Македонија број 46 од 06.03.2014) издадена од МТСП и Стандардите за рано учење и развој, иницирани од УНИЦЕФ – Канцеларија во Скопје, во рамките на нивната соработка со МТСП и МОН.

Нејзината реализација ги остварува општите цели за развојниот период до шест години.

Општи цели за развојниот период до 6 години се:

- Да се развива сопствен пристап и стил кон учењето.
- Да се поттикнува интересот за користење на различни форми и извори на информации.
- Да се развиваат способности за самостојно користење на внатрешната мотивација за изведување на посложени задачи.
- Да се поттикнува кон селективно избирање активности од повеќето кои што му се нудат, согласно со личните интереси и начините на разбирање и прифаќање.
- Да се развива способност за започнување на одредена активност и истрајност во реализацијата до нејзиното завршување.
- Да се охрабрува за изразување на креативноста низ процесот на учење и развој.
- Да се развива способност за користење на искуствата базирани на претходните знаења, во градењето на личен пристап кон учењето.

Темите кои се планираат да се обработуваат во годишното глобално планирање со децата во текот на годината се:

- 1. МОЈАТА ГРАДИНКАТА**
- 2. ЕСЕНСКА СЛИКОВНИЦА**
- 3. ЖИВОТНИТЕ И ЧОВЕКОТ**
- 4. ЗИМАТА ВО НАШИОТ КРАЈ**
- 5. ВРЕМЕТО СЕ ДВИЖИ**
- 6. ЈАС И МОЕТО СЕМЕЈСТВО**
- 7. ПРОЛЕТНА ПРИКАЗНА**
- 8. СООБРАЌАЈНИ ПОЧЕТОЦИ**
- 9. ЛЕТНИ ИГРИ**

Одбележување на значајни Светски, Меѓународни и Државни денови во соработка со локалната самоуправа ќе бидат одбележани, како и можност за додавање и на други значајни денови во зависност од условите и потребите на секоја група

Како на пример:

Роденден на Градинката 7 Септември

Ден на независноста на Р.С. Македонија – 08.09.

Ден без автомобили 22.09.

Ден на забите 12.09.

Ден на здравата храна 16.10.

Светски ден на детето 20.11.

Ден на жената 08.03.

Ден на пролетта 21.03.

Дена за заштеда на водата 22.03.

Ден на шегата 01.04.

Ден на здравјето 07.04.

Ден на Планетата Земја 22.04.

## 8.2. Развојни домени

### ФИЗИЧКО ЗДРАВЈЕ И МОТОРЕН РАЗВОЈ

Здравјето и добросостојбата на децата се клучни фактори во процесот на растењето и развојот, којшто се одвива во текот на раниот период од животот. Растот и развојот кај децата е паралелен и комплементарен процес. Но, сепак, растот се однесува на зголемување на тежината и висината, како и промена на големината на телото. Наспроти тоа, развојот се однесува на промените што настануваат во степенот на комплексноста во извршување на одредени функции и стекнување на одредени вештини, каде што постепено се оди од поедноставни до посложени промени во учењето и совладувањето нови вештини во движење на телото, во одржување на рамнотежата, во воспоставување контрола на делови од телото, како и зајакнување на сензомоторната координација.

Иако моделите на промените што настануваат во текот на растењето, во принцип, се исти кај сите деца, степенот на промените се тие што покажуваат значајна индивидуална варијабилност.

Клучните вредности коишто се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот „Физичко здравје и моторен развој“ се:

- Физичка компетентност и добра физичка кондиција, која обезбедува висок степен на подготвеност за одење во училиште и активно учество во процесот на учење;
- Активно учество на децата во животната околина која ги опкружува;
- Способност за примена на здрави и безбедни практики во секојдневните активности.

Доброто физичко здравје им дава на децата енергија и издржливост активно да учествуваат во процесот на учењето. Избалансиран моторен развој е поврзан и директно влијае и врз останатите развојни домени, како што е развојот на говорот, когнитивниот развој, социјалната компетенција и

емоционалниот развој. (на пр. бебињата, кога учат да лазат или одат, ја зголемуваат својата можност да го истражуваат просторот, а со тоа го поттикнуваат и нивниот когнитивен развој).

Начинот на кој децата ја развиваат својата способност да седат, одат или да ги користат сетилата влијае врз тоа како го доживуваат просторот во кој се движат, како ја осознаваат околината или како ракуваат со моливот или четката за цртање.

Моторниот развој кај децата се одвива врз основа на три принципи:

- Цефало-каудален принцип – контролата врз мускулите започнува од горните делови на телото кон долните (бебето прво започнува да ги контролира мускулите коишто ја одржуваат рамнотежата на главата, додека контролата на мускулите, кои учествуваат во одењето, се воспоставува најдоцна);
- Проксимо-дистален принцип – контролата на мускулите започнува кај оние мускули кои се поблиску до централните порции на телото (контролата на мускулите коишто го вртат вратот и главата се воспоставува порано, во однос на мускулите со кои детето фаќа и собира одредени предмети);
- Принцип на прогресивно усовршување на финиот и грубиот моторен развој, почнувајќи од поедноставни кон покомплексни движења.

## **СОЦИОЕМОЦИОНАЛЕН РАЗВОЈ**

Социјалниот и емоционалниот развој кај детето игра значајна улога во сегашното и идното социјално функционирање на индивидуата.

Социоемоционалните развојни етапи, во текот на детскиот развој, потешко се идентификуваат во однос на етапите од физичкиот и моторниот развој. Знаците на одредени развојни етапи се потешко препознатливи и не се така јасно дефинирани, како во доменот на физичкото здравје и моторниот развој.

Овој домен се однесува на стекнување и учење вештини, коишто ја зголемуваат самосвесноста и самоконтролата. Истражувањата укажуваат дека стекнатите социјални вештини и емоционалниот развој се важен дел од подготвеноста на детето за училиште.

Голем број автори на публикации од областа на раниот детски развој го потенцираат значењето на воспоставување социоемоционална компетентност во најраните години од животот, како основа за севкупниот понатамошен развој на индивидуата.

Безбедната околина и позитивната интеракција со возрасните во текот на првите години од животот на доенчето и малото дете, игра значајна улога во промоција на здрав социоемоционален развој.

Карактеристиките на овој домен на развој укажуваат на тесна поврзаност помеѓу социјалната и емоционалната компонента. Двата субдомена се наоѓаат во комплементарен однос и тие меѓусебно се

надополнуваат. Успешните социјални контакти овозможуваат развивање на позитивна слика за себе кај детето, но во исто време и развивање на емоционалните вештини за самоконтрола.

Позитивните развојни компоненти на овој домен го карактеризираат детето со способност да го контролира своето однесување, да научи да практикува вештини за интеракција со другите лица, вклучувајќи ги и врсниците, како и воспоставување и одржување на позитивни односи со околината.

Емоционалната компонента, во рамките на овој домен, го поттикнува детето на самодоверба и доверба кон другите.

„По природа луѓето се социјални суштества. Низ сите фази на животот тие воспоставуваат интеракциски односи со други луѓе. Да се научи како да се биде и да се живее околу другите, е есенцијално за секој човек. Децата го конструираат сопственото знаење за светот околу нив, преку социјални интеракции. Здравите деца во сите култури воспоставуваат врска со возрасните уште од најмала возраст. За многу семејства и културни заедници, концептот да се биде 'добро образуван', го вклучува и социјалниот и емоционалниот развој, како клучно за сето понатамошно учење коешто следи во животот”.

Правилниот социоемоционален развој на секое дете е значително поврзан со понатамошниот успех во животот и во училиштето. Децата од најрана возраст воспоставуваат социјални контакти со родителите, со воспитувачите, со врсниците и со други возрасни лица. Квалитетот на овие социјални односи го поттикнува правилниот социоемоционален развој на децата. Во текот на социоемоционалниот развој, децата ги учат вредностите и видовите на однесувања кои се прифатливи за заедницата во којашто растат и се развиваат.

Позитивните социјални односи се формираат главно кога децата развиваат адаптивно социјално однесување, кога го разбираат значењето на различните видови однесувања, кога се способни да се адаптираат во различни социјални средини и кога активно учествуваат во групни активности. Социјалната компетенција децата ја демонстрираат кога изразуваат емпатија со разбирање, чувствителност и почитување на сличностите и различностите.

Клучните вредности кои се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот „Социоемоционален развој“ се:

- Градење на позитивна слика за себе;
- Самодоверба и компетентност во интеракциите со околината и врсниците;
- Способност за разбирање на сопствените емоции;
- Контрола на сопствените чувства;
- Позитивна емоционална состојба;
- Респект и одговорност кон сличностите и различностите во заедницата.

## **ПРИСТАП КОН УЧЕЊЕ**

Раното детство е период кога децата учат како да учат и тие пристапуваат кон овој дел од учењето на различни начини. Пристапот кон учењето претставува основа за преостанатите домени во процесот на раното учење и развојот на децата. Овој домен се однесува на тоа како децата учат, а не на тоа што децата учат.

Малите деца, по својата природа, се љубопитни и сакаат да истражуваат. Добро осмислен амбиент којшто ја поттикнува иницијативноста, љубопитноста и интересот кон учењето се клучните

фактори кои го унапредуваат пристапот кон учењето на малите деца. Во тоа, секако, клучна улога имаат професионалците вклучени во воспитно-образовните процеси во текот на раното детство. Создавањето позитивен амбиент за учење ги стимулира децата да истражуваат, да решаваат проблеми, да покажуваат висок степен на иницијативност, да се поттикнува нивната љубопитност и да се охрабруваат да поставуваат прашања. Во таков амбиент, децата развиваат позитивен пристап кон учењето кој е потребен за понатамошен успех во училиштето, но и за процесот на активно учење во текот на целиот живот.

Пристапот кон учењето се однесува на навиките, диспозициите и стилите на учење кои укажуваат на различните начини на кои детето секојдневно се внесува во процесот на учење. Поконкретно, пристапот кон учењето се однесува на детската љубопитност и интерес, на неговата иницијативност, на упорноста и посветеноста, на креативноста и на инвентивноста, како и на способноста за рефлексија и интерпретација.

Овој домен не се однесува на способностите и вештините коишто децата ги поседуваат, туку како тие се ориентираат и насочуваат себе си кон процесот на учење.

„Децата учат и се изразуваат на различни начини. Различните начини на кои тие учат, не се и не треба да се разберат како дефицит“. Во воспитно-образовниот процес многу често се форсира медиокритетскиот пристап. Се очекува од секое дете, без разлика на индивидуалните способности, со исто темпо, на идентичен начин и со успех да ги усвои предвидените програмски содржини. Претходните искуства на детето се многу значајни. Начините на кои децата го изразуваат својот пристап кон учењето зависи и од нивниот темперамент, но и од животниот контекст на секое дете посебно. Во воспитно-образовниот процес треба да се почитуваат социокултурните специфичности на средината од која потекнува секое дете.

Семејството, пошироката средина, градинката, училиштето и сите оние што непосредно имаат некаква врска со раниот детски развој и учење, укажуваат на значењето и важноста на овој домен во понатамошниот развој на секоја личност.

Љубопитноста кај децата, нивните интереси, иницијативноста, упорноста, инвентивноста и креативноста се особини на детската личност кои се развиваат во рамките на останатите домени од развојот на детската личност. Укажувањето на посебното значење на секоја од гореспоменатите особини и нејзиното понатамошно негување и поттикнување во секојдневниот живот, особено во воспитно-образовниот процес, е од непроценливо значење за успешниот старт за поаѓање на училиште, но и за понатамошниот живот на детето воопшто. На секое дете треба да му се овозможи стекнување искуства низ процесот на учење кои соодветствуваат на неговите единствени потреби и можности. Секое дете е индивидуа сама за себе. Тоа има единствени, само за него, својствени потенцијали коишто треба да се поттикнат и да се негуваат.

Детскиот пристап кон учењето се однесува и на мотивацијата, однесувањето и когнитивните стилови коишто децата ги демонстрираат кога учат нешто ново и секогаш во различни ситуации. Децата треба да бидат мотивирани да го користат претходно стекнатите знаења и вештини. Тие треба да се оспособат и за доживотно учење.

Развивањето и негувањето на овој домен остава белег на понатамошниот живот на секое дете.

Клучните вредности коишто се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот Пристап кон учењето се:

- љубопитност и интерес;
- иницијативност;
- упорност и посветеност;
- креативност и инвентивност;
- рефлексивност и интерпретација.

## **ЈАЗИК, КОМУНИКАЦИЈА И РАЗВОЈ НА ПИСМЕНОСТ**

Усвојувањето на јазикот и неговото правилно користење е важно за успешно функционирање на секоја индивидуа во општеството. Новородените деца, без оглед на нивното културолошко потекло, доаѓаат на свет подготвени да комуницираат со звуци, гестикации и зборови.

Правилното усвојување на јазикот е комплексен процес кој започнува од раѓањето на детето и, главно, е условено од голем број фактори. Со усвојување на јазикот, детето, всушност, усвојува еден моќен и комплексен симболички систем, кој го развива и усовршува во текот на целиот живот. Експресијата на лицето и говорот на телото со кои комуницираат најмалите бебиња брзо се заменува со „гугање“, формирање на зборови и конструкција на реченици.

„Општо е познато дека писмената популација денес е есенцијална за напредокот на секое општество, како од хуманитарни, така и од економски причини. На индивидуално ниво, писменоста го детерминира квалитетот на животот, личното унапредување, креирањето на имиџот за себе и можноста за успешно функционирање во современиот свет на забрзан технолошки развој. Да се биде писмен, значи да се има пристап до знаењето. Тоа нуди можност за избор и самопотврдување. На национално ниво, функцијата и економскиот просперитет на општеството зависи од добро едуцирани личности, со флексибилни и високо развиени професионални вештини“.

Јазикот на децата им е неопходен за да ги изразат своите мисли и чувства, но, во исто време, тој им е неопходен за да ги разберат и другите лица со кои тие секојдневно стапуваат во комуникација.

Јазикот се усвојува во одреден социјален и културен контекст. Во почетокот, тоа е семејството, како примарна социјална средина, а подоцна тоа е училиштето и пошироката социјална средина.

Во развојот на јазикот и писменоста, клучен момент е детето да може да ги демонстрира своите почетни вештини на својот мајчин јазик. Без разлика на мајчиниот јазик (македонски, албански, турски, ромски, итн.), средината во која детето секојдневно се движи треба да биде богата со пишан и говорен јазик .

„Надворешните влијанија од средината, подучувањето со специфични говорни вештини и богатите културни различности, влијаат во усвојување на јазични и комуникациски способности“.

Клучни вредности кои се очекуваат од децата и се основа за дефинирање на стандардите во рамките на доменот јазик, комуникација и развој на писменоста, се следните:

- Способност за слушање и разбирање на говорниот јазик;
- Правилно зборување и елоквенција;



- Комуникациски вештини;
- Интерес кон читање на книги;
- Развој на способност за писмено изразување;
- Развој на чувство за постоење на културна и јазична различност.

## **КОГНИТИВЕН РАЗВОЈ И СТЕКНУВАЊЕ НА ОПШТИ ЗНАЕЊА**

Когнитивниот развој се однесува на зголемување на интелектуалните и менталните способности на децата. Поконкретно, станува збор за прогресивен процес којшто настанува како резултат на интеракција на детето со останатите објекти, субјекти и настани коишто се случуваат во неговата околина. Когнитивниот развој обединува неколку сегменти, како што се: препознавање, обработка, организација и соодветна употреба на дадената информација. Процесот на когнитивниот развој вклучува комплекс на ментални активности, како: истражување, откривање, презентирање, сортирање, класифицирање и меморирање на информациите. Овој домен од развојот на детската личност, во исто време, вклучува: „Како мислат и што знаат децата“. Во предучилишниот период когнитивниот развој се однесува на стекнување вештини за процена, критичност, решавање на проблеми, разбирање на правила и концепти, како и визуелизација на можностите и последиците. „Децата не се разликуваат само по начинот на којшто ги стекнуваат општите знаења, туку и по начинот на којшто тие учат, помнат и разбираат“. Токму затоа, во воспитно-образовниот процес треба да се посвети поголемо внимание на начинот на којшто децата ги стекнуваат знаењата.

Когнитивниот развој се однесува на стратегиите коишто децата ги користат за да го истражуваат и учат светот што ги опкружува, додека стекнување на знаењето е процес преку кој се акумулираат информациите коишто ги добиваат во текот на интеракцијата со надворешниот свет, со цел активно да се вклучат во решавање на проблемите, како и зголемување на нивното чувство кон критично размислување.

Во последно време сè повеќе се укажува на значењето на социјалната и емоционалната интелигенција, како значајни претпоставки за успешно адаптирање и функционирање на децата во образовната средина.

Новите знаења кои децата ги стекнале се основа за нивните секојдневни активности, вклучувајќи го и нивниот пристап кон учењето. Стимулацијата на когнитивниот развој е основа за успехот којшто децата ќе го постигнат во понатамошниот образовен процес. Когнитивниот развој не е изолиран процес, тој зависи од степенот на развој на останатите домени, пред сè, физичкото здравје и социоемоционален развој.

Развојниот процес во доменот на когнитивниот развој се одвива во 4 субдомени и тоа :

- Логика и размислување;
- Математика и броеви;
- Уметност;
- Наука.

Преку развојот на математичките и нумеричките вештини се поттикнува развој на математичко изразување, развивање на логично размислување и решавање на проблеми, развивање на вештини поврзани со употреба на бројки, нумерички операции и мерни единици.

Уметничкото изразување е многу важна компонента во развојот на детската личност и детското искуство. Децата коишто имаат можност на различни начини да ја развиваат својата фантазија и креативност, учат како да ја изразуваат својата индивидуалност, своите интереси, способности и вештини. Играјќи си меѓусебно, децата учат едни од други, споделуваат искуства и учат да ги почитуваат разликите во културата и изразувањето.

Детето на свој, автентичен начин умее да ги изрази своите чувства преку музика, театар, цртање, движење, сето тоа како дел од неговиот когнитивен развој.

Клучните вредности коишто се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот когнитивен развој и стекнување на општи знаења, се:

- Способност на децата да размислуваат;
- Способност за стекнување и користење нови информации;
- Способност за активно решавање на проблемите, во зависност од нивниот развоен стадиум;
- Способност за критичко размислување.

## 9. ПЛАН ЗА ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ

Во текот на оваа воспитна година активно ќе бидат реализирани содржини од следните проектни активности за кои се дадени генерални упатства:

Проектни активности:

„Боите на овошјето и зеленчукот“;

„Семејството и јас“;

„Животните и човекот“;

„Зимски радости“;

„Мултикултурализам

„Што ни носи зимата“?

„Од се по нешто за здраво и весело детство“ ;

„Бон тон“

„ Во занималната, среќните деца се наша постојана тема, а за тага место нема“.

„Геометриските форми преку животните и човекот“;

„Добри навики– правилни вредности“;

„Мојот роден крај- со убавините свои во

есенски бои“; „Зимски радувања, доживувања, подарувања, празнувања,...“

„Животните и ние“ „Што можеме да направиме едни за други“

„Унапредување на соработката со родителите“

„Дење фантазирам, ноќе сонувам“;

„Јас и моето тело“

„Светот на животните“

„Здрави навики“

„Светот на животните и човекот“

„Пролетта во мојот крај“

„Подобро здравје, подобра храна“

Ќе воведуваме и на други содржини кои ќе произлезат од темите од глобалното планирање доколку за тоа се создадат услови.

**Во реализација на програмата се вклучени:**

- Децата;
- Воспитно-згрижувачки тим;
- Стручни работници;
- Стручни соработници;
- Помошно – технички персонал;
- Родителите;

## **10. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО**

Превентивна здравствена заштита има исклучително големо значење, бидејќи здравјето на децата, како физичкото така и психичкото преставуваат приоритет со кој возрасните треба да се занимаваат, освен тоа, детето го поминува најголемиот дел од денот во Градинката.

Затоа со големо внимание и посветеност се грижиме за условите во кои престојуваат децата и персоналот во градинката. Секогаш навреме да е дезинфицирано средено и проветрено. За здрави деца секогаш е пресудно да имаме и здрава средина.

### **10.1 Едукација за здрава храна**

Исхраната игра важна улога во одржување на здравјето на детето и неговиот физички развој. Од тие причини во Градинката посветуваме особено внимание на квалитетна исхрана која ќе ги задоволи барањата, стандардите и нормативите публикувани од Републичкиот Завод за Унапредување на домаќинството и истите се применуваат во пракса за подготвување на појадок, ручек, ужина.

Освен што се почитуваат пропишаните нормативи и стандарди, современите нутрионистички сознанија до израз доаѓа и креативноста на готвачкиот кадар и умешноста да се состави листа на јадења во склад со сезонските понуди на одредени продукти кои се актуелни, неопходни и најквалитетни.

Секако, ќе внимаваме и информациите добиени од родителите при уписот на децата, за тоа какви се навиките на детето во поглед на исхраната, евентуалните ограничувања во тој поглед од здравствен аспект или од веќе дефиниран вкус и навика кон одредени видови на храна кои се омилени на детето. Таквите сознанија допринесуваат за одбегнување на евентуалните конфликтни ситуации во поглед на исхраната, за подобро комуницирање со децата и задоволување на нивните потреби, желби и секако за создавање на пријатна и релаксирана атмосфера за време на оброците.

Ова е еден од најважните сегменти во работата на Градинката бидејќи со формирање на односот кон храната се формира и односот на личност на детето кон животот воопшто.

За нас, од педагошки аспект, ќе бидат фаворизирани консултации и координации со семејството, готвачите и личниот избор на детето, со што тоа ќе биде респектирано, почитуван неговиот избор на исхрана и поттикнато чувство на позитивна слика на детето.

Содржината на листата на јадења ја сметаме за флексибилна и променлива бидејќи постојано ќе се врши увид во заинтересираноста на децата за одредени видови на храна или за отсуство на интерес, за да можеме веднаш да реагираме и направиме соодветна промена.

Научните сознанија потврдуваат дека децата кои престојуваат секојдневно на чист воздух, имаат помалку здравствени проблеми од оние кои повеќе време поминуваат во затворен простор. Затоа во нашите програми ќе биде задолжително престојувањето на чист воздух и сонце секојдневно, со тоа може да се користат едукативниот полигони во дворот на градинката. Сега и меките подлоги пред секоја занимална за здрави животни навики.

Тоа ќе се реализира преку игри во дворот на градинката и преку планираните прошетки во блиската околина на Градинката.

За оваа насока имаме и предлог од родителите Децата да престојуваат на чист воздух секој ден ако има можности.

Физичкиот развој на децата ќе биде константно присутен и преку утринската гимнастика и преку содржините на воспитно-образовната работа која ја изведуваат воспитувачите.

Редовно се реализираат активности од кампањата "Здрава храна за детство без мана", со цел едукација на децата за здравата храна, подигање на свеста, промоција и вклучување на родителите и слично.

## 10.2. Здравствена заштита на децата

Подложеноста на инфекции на децата од предучилишна возраст ја налага потребата од зголемени мерки на правилна здравствена заштита како од надворешни така и од обезбедување на здрава и хигиенска чиста средина, здрава и правилна исхрана и здрава социјална и емотивна средина.

Обезбедување на здравствената заштита е важен предуслов за подигање на здрава и правилно психофизички социо-емоционално развиена личност. Здравствената заштита на децата во градинката ќе опфаќа:

- Санитарно-хигиенски надзор на објектите и просториите во кои престојуваат децата;
- Хигиена на санитарните простории, грижа за користење на чиста постелнина;
- Контрола и надзор над исхраната со составување на листа со потребната биолошка и калориска вредност и следење на упаствата од републичкиот завод за домаќинство;
- Спречување на заболувања кај децата со организирање на едукативни семинари и работилници за здравствено усовршување на вработените и родителите;
- Превенција од повреди и несреќни случаи, отстранување и одземање на предмети кои може детето да ги голтне или да ги стави во нос, уво, остри и зашилени предмети, врвки, шалови.
- Како превенција од појава на грчеви кај децата како резултата на висока температура, родителите ќе треба своите деца при појава на истата да ги чуваат дома, а доколку се појави во текот на престојот на детето во градинката, вработените ќе го известат родителот а тој е должен веднаш да дојде и да се погрижи за понатамошното лекување на детето.

Успешната соработка со родителите, нивната целосна информираност е клуч за организирање на една здрава средина во која треба да престојуваат децата.

### 10.3 Хигиена на градинката

Сознанијата стекнати во врска со активностите сврзани со хигиена (општа и лична), чување и негување на здравјето (физички активности, превентивни мерки), исхрана (разновидност и здрава храна), екологијата (чување на животната средина), во најраната возраст стануваат трајна сопственост на личноста, врежани во сеќавањата засекогаш.

Значењето на превентивната здравствена заштита во Градинката се состои во тоа детето, да развие позитивна слика за самиот себе во секојдневниот живот и да врши правилен избор во зачувувањето на своето здравје.

Превенција во однос на општата хигиена се однесува на сите сегменти од работата во Градинката и тоа:

- Хигиена на занималните;
- Хигиена на просториите во кои подготвува храната и хигиена на садовите;
- Хигиена на ткаенините (постелини, душези и крпи)
- Хигиена на санитарните јасли
- Хигиена на дворот

**Хигиена во занималните** значи редовно проветрување на воздухот, усисување и бришење на просториите со дезинфекционо средство, дезинфекција на масичките, столчињата, креветите, играчките, плакарите и сите површини кои ги допираат децата. Редовно да се менува постелината, секое дете да има свое креветче, своја постелина.

Три занимални се опремени и со прочистувачи за воздух.

Секоја занимална има термометар, централно парно греење.

Температурата се одржува на 20-22 С°.

**Хигиената на просториите во кои се подготвува храната и на садовите** според НАССР систем секојдневно миење на садовите и еднаш неделно нивна дезинфекција. Секојдневно генерално чистење на кујната и работните површини и подовите со дезинфекциони средства. Строго се забранува влез на лица во кујната кои не работат во истата.

Храната се подготвува во соодветни садови и исто така се дистрибуира во соодветни садови.

**Хигиена на санитарните јазли** бара секојдневна употреба на дезинфекционо средство при чистењето. Секој тоалет има своја корпа за отпадоци кои редовно се празнат. Секое дете има своја крпа за бришење, и пие од сопствена чаша. Редовно се празнат и корпите за валкан веш и неделно се дезинфецираат. Санитарните јазли се опремени со мали ВЦ шољи, чешми, течен сапун, дезинфекционо средство, корпа за отпадоци.

Секојдневно се врши контрола на децата при приемот од страна на негувателката или воспитувачот во сите групи со мерење на температурата со бесконтактни топломери исто и во текот на денот и водење на чек-листа за тоа. Во тие утрински среќавања се води разговор со родителот и се разменуваат информации за здравствената состојба на детето. Доколку, при визуелна перцепција се констатира некоја промена се замолува родителот да го згрижи детето во домашни услови. Доколку

таквата промена се забележи покасно, телефонски, се информира и повикува родителот да ја превземе грижата околу детето, додека се чека детето се изолира во собата за изолација која е за таа намена подготвена. При појава на заразно заболување веднаш ќе се контактира со Центарот за јавно здравје, се прави целосна дезинфекција на просториите каде престојувало детето, стерилизација на садовите, механичко чистење на играчките и другите предмети во занималната, се променува постелината, се дезинфицира инвентарот во занималната и се шампонира теписонот.

Негувателите задолжително редовно водат евиденција за присуството на децата и во електронски дневник и се информираат за причините на евентуално отсуство. Вршат евиденција за своите преземени хигиенски мерки во занималната и внимаваат на запазување на редовноста во преземените мерки.

На информативно пано, родителите ги запознаваме со евентуалната присутност на заразно заболување, текстуално информираме за какво заболување се работи и препораки од Градинката за мерките кои тие треба да ги преземат за своите деца.

Друг вид на едукација на родителите, се предавањата од стручни лица од областа на педијатријата, педагогијата, психологијата во организација на градинката, според приликите и потребите.

#### **10.4 Систематски прегледи**

Установа за згрижување и воспитување на деца прави план за соработка со здравствените организации за редовно вршење на систематски прегледи на децата кои ја посетуваат градинката.

Систематските прегледи ги врши специјалист-педијатар и медицинска сестра и тоа првично на почетокот на учебната година септември или октомври и на крајот на учебната година во мај. Систематските прегледи се однесуваат на мерење на телесна тежина и телесна висина, преглед за правилен раст и развој- откривање на деформитети како и правилно одење со посебен акцент на надминување на проблемите на рамното стапало кај децата од предучилишна возраст.

Во возрастните групи на деца од 4-6 години се вршат и редовни стоматолошки систематски прегледи при што се упатуваат децата кои имаат потреба кај детскиот стоматолог.

#### **10.5 Вакцинирање**

Уште на почетокот со самото запишување на детето од родителите бараме да ни достават формулар со податоци на вакцинација и ревакцинација на детето. Според насоките од мтсп е задолжителен вакциналниот картон. Без него нема да биде примено ниту едно дете. Овој документ е составен дел од досието на детето во кое во текот на годината се внесуваат податоците за настаната измена во вакцинирањето.

## **11. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА КАДАРОТ**

Постојано следење на науката, современите решенија на проблемите и унапредување на работата, како и заради одржување на сопствените компетенции за вршење на дејноста се императив за успешно работење.

Воспитно-згрижувачкиот си подготви план за стручно усовршување, со свои идеи и барања кои ќе настојуваме да ги спроведеме.

Градинката ќе посветува внимание на постојаното стручно усовршување и ползување на секоја укажана можност од страна на општеството, МТСП, МОН, Бирото за развој на образованието или некоја друга стручна институција.

Стручното усовршување и надградување на воспитно-згрижувачките работници е многу важен сегмент за унапредување и усовршување и успешно реализирање на воспитно-образовната дејност во предучилишните установи. За таа цел потребно е да се организираат семинари, трибини, стручни предавања од областа на развојот на детето, форми и методи за унапредување на работата. Набавувањето на стручна литература е редовна пракса, па така ќе биде и оваа година.

Стручното усовршување на кадрите е перманентна задача и обврска на сите вработени која континуирано се реализира и ќе продолжи и во иднина и ќе се остварува преку:

- Организирање и следење, стручно усовршување надвор од градинката, од државните институции и од сертифицирани обучувачи;
- Семинари и советувања организирани од Бирото за развој на образованието;
- Инертни семинари за насочени и слободни активности;
- Индивидуално стручно усовршување преку електронски обуки;
- Посета и размена на искуства со други предучилишни установи и основни училишта;
- Обуки за вклучување на децата со посебни потреби во воспитно-образовниот систем.

За оваа година како предлог теми за интерни обуки ги предлагаме:

1. Обука на воспитувачи, негуватели, стручни работници и соработници за едукација на родители и вработени во установата за деца.

2. Улогата на установата за деца (градинката) во развојот на децата и вклучување на родителите во тој процес.

3. Спроведување на функционална самоевалуација во установите за деца како основа за изготвување на планот за развој.

### **11.1. Други форми и активности кои ќе ги организира Градинката на полето на следење и вреднување на воспитно-образовната работа**

Со цел на постојана грижа за професионална компетентност на воспитувачите, нивото на нивната самоперцепција на својата личност и самовреднување на своите резултати редовно ќе биде организиран Актив на воспитувачи како форма на перманентно-стручно усовршување под раководство на директорот.

На седниците ќе бидат разгледувани тековни прашања за воспитно-образовната работа, планирања, подготовки, размена на искуства, договарања за соработка помеѓу воспитните тимови и заеднички настапи надвор од градинката.

Активностите за професионален развој на воспитно - згрижувачкиот кадар се во насока на новините дадени во МТСП, а тоа е информатичко следење на напредокот или електронска комуникација и известување, како и унапредување во полето на комуникација на странски јазик. Согласно Законот за заштита на децата сите вработени кои се во воспитно-згрижувачка дејност (директорот, стручните работници, стручните соработници, воспитувачите и негувателите) задолжително се здобија со лиценци преку полагање на испит за лиценцирање, кои се еднаш продолжени кај тие што ги исполнуваат условите.

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаења или размена на професионално искуство преку Актив на воспитувачи и Актив на негуватели со други градинки, училиште и други организации од областа на образованието.

## **11.2. Тимска работа**

Најдобар модел за професионален развој во еден колектив е тимската работа. Се предвидуваат разни форми на поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу вработените. Потоа одржување ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки. Секако треба да постои зголемено взаемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации, отворена комуникација, да се почитува мислењето на секој поединец, да се биде критичен и самокритичен. Се планираат состаноци и средби во градинката и надвор од институцијата, посета на други градинки размена на искуства во насока на подобрување климата на взаемна соработка.

Најважно за тимот е да работи и заедно да ги донесува новините во подобрување на воспитно образовните методи, техники според современите трендови.

## **12. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТА ВО ГРАДИНКАТА**

### **12.1. Вклученост на семејството во животот и работата на установата**

Соработка со родителите во установата започнува со запишување на децата во градинката кога се пополнување на формуларите и договорот за престој на детето во установата првично се запознаваат со правата и обврските на градинката како установа кон родителите и обратно, правата и обврските на родителите кон градинката.

Во досегашната пракса, а и понатаму како најсоодветен начин на комуникација помеѓу родителите и воспитувачите се покажуваат оргазинираните родителски средби со презентација на тема од животот и работата на децата во установата, преку приредби работилници и други манифестации.

Најважна цел во соработката со родителите е секако да се зајакнат капацитетите на дејствување на Совет на родители со нивни предлози за идејни планови за организација на активности во градинката.

Секако родителите да учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во градинката и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители.

### **12.2 Вклучување на семејството во воспитно-образовните активности**

Се планира вклученост на родителите во реализирање во воспитно- образовните активности, тие даваат мислења и сугестии за планирање и постојано се информирани за работата на воспитниот кадар, на децата, на Управниот одбор, на Директорот, стручните служби.

### **12.3 Едукација на семејството**

Во почетокот на учебната година на секој родител му се дава пишувана информација за значењето на предучилишното воспитание и образование ( само на родители кои прв пат го носат детето во градинка), а на сите останати во зависност од групата кој ја посетува детето, се даваат кратки информации за режимот на денот во градинката, кои воспитно-образовни подрачја се застапени, видови на игри кои се организираат и друго.



За секоја средба со родителите ќе биде подготвена тема која е од интерес за развојот на децата, но може да се третира и тема која ќе биде предложена од родителите. Ќе се потрудиме да консултираме и поканиме гости-експерти од повеќе области кои на родителите ќе им дадат одговори на голем број прашања. На овој начин веруваме дека родителите ќе бидат и активно вклучени во креирањето и реализирањето на програмата во групата.

По потреба родителите се покануваат на консултативни средби со воспитувачите и други стручни лица и се запознаваат со проблемот кој се јавува во однесувањето на детето или други појави кои остапуваат од нормалното однесување на детето.

Едукативните работилници со родителите се мошне добар пример за заедничко воспитание и образование на децата. Воведувајќи ги родителите во процесот на учење на своите деца, создаваме обострано делување или надополнување на процесот на воспитание и образование. Од друга страна ние добиваме информации за семејството на децата кои се во интерес на нашата работа.

Типизирани едукативни предавања за родителите ја развиваат свеста и значењето на функцијата родител, како и комуникацијата помеѓу родител- дете и родител- воспитувач.

Секоја воспитна група ќе си подготви план за соработка со родителите, според своите можности.

За сите поважни прослави, настани и случувања во установата, од интерес па и јавен карактер ги информираме родителите преку: соопштенија, флаери, плакети, брошури и секако преку нашата интернет и фејсбук страница.

### **13.Соработка со пошироката општествена средина**

Во планираните воспитно-образовни активности од Програмата за рано учење и развој ќе се води сметка и за реализација на активности надвор од установата. За да се прошири соработката со другите институции што ги има во нашата Општествена средина. Ќе бидат изработени планови за работа со следниве предлози:

- План за соработка со родителите (родителски состаноци, работилници, посети, контакти)
- План за јавна и културна дејност (празници, прослави, спортски натпревари, хуманитарни акции)

Програмата за работа со децата од предучилишна возраст ќе организира посети на одрдени објекти и организации од културен и јавен карактер, а доколку е тоа можно, средби со нивни претставници ќе се организираат и по пат на нивно гостување во градинката.

Со цел да се развијат кај децата навика за следење на културните збиднувања, за учество во нив, потоа навика за спортско и рекреативно искористување на слободното време, ќе бидат спроведувани, покрај редовните и следните активности:

- Учество на ликовни изложби со ликовни творби на децата во и надвор од градинката;
- Средби со ликовни, драмски уметници и со писатели;
- Организирање и следење куклени и драмски претстави;

- Учество во приредби по повод државните празници;
- Учество во различни прослави на празници и родендени;
- Организирање на прошетки во околината на градинката и подалеку;
- Посета на фабрики и други значајни објекти;
- Разговори со децата за културни збиднувања во градот, разговори за слободното време;
- Посета и соработка на едукативен центар за зачувување на природата;
- Соработка со Невладината организација Центар за лековити билки и шумски плодови „Амброзија“;
- Едукативни екскурзии во Скопје и други градови во нашата држава;

Покрај овие во текот на годината ќе се организираат и други активности во зависност од нивната актуелност. Истите ќе бидат планирани во рамки на плановите за секојдневните активности на воспитно-образовниот кадар со децата во градинката.

Јавната и културна манифестација која ќе реализира во и надвор од градинката, а се состои од:

- 1 Септември првиот ден во градинка ќе биде одбележан во градинката. Децата поделени по групи ќе се запознаат со своите воспитувачи и негователи;
- Роденденот на градинката „ 7 Септември “ и празникот на градот така ќе бидат свечено одбележани во соработка со локалната самоуправа;
- Во периодот на одбележување на Детската недела на детето ќе бидат организирани следниве активности: од областа на културата, ликовната и музичката уметност, спортот и дружење на децата;
- По повод Нова Година ќе биде организирана традиционалната, Новогодишна Забава за децата и вработените, доколку имаме можност и работилници;
- 8-ми Март, Денот на жената ќе се одбележи со приредби и работилници во сите објекти, а исто така учествуваме и на изложба на ликовни творби.
- Куклените претстави за одбележување на сезонските празници, но и од забавен карактер се многу значајни во воспитно-образовната работа од повеќе аспекти, кои ќе бидат спроведени;
- Театарските претстави ќе ги спроведуваме според можностите како и до сега;
- На денот на шегата, 1 Април ќе биде организирана традиционалната Априлијада, свечена под маски во соработка со локалната заедница;
- 22 Април – одбележување на денот на Планетата земја;

- Ќе се реализира и традиционалната „Завршна приредба“ со децата од предучилишна возраст, приредбата ќе се реализира во дворот на Централниот обект „ 7 Септември “ на посебно уреден простор.

Активностите од областа на екологијата во градинката се дел од комуникацијата со јавноста, а се со цел развивање на еколошка свест кај возрасните а воедно и промоција на градинката преку промоција на нашиот фејсбук профил.

### **13.1 Здравствени организации**

Заради грижа за здравјето и безбедноста на децата и вработените градинката соработува со ЈЗУ Здравствен дом- Пехчево заради едукативни теми за здравјето на децата.

Соработката ни е на високо ниво и со Центарот ја јавно здравје во Кочани, со канцеларија во Берово. Тие ни држат обуки за вработените од техничкиот персонал за хигиена и чување на храната.

## **14. Годишен план за работа на Директорот**

Новото време и современите достигнувања во науката и практиката од развојот на децата бараат и осовременување и унапредување на работата на детската градинка. За таа цел во склоп на годишната воспитно-образовна работа свој дел има и планирањето на работата на директорот кој како орган на управувањето е главен организатор и координатор на целокупната работа во градинката. Дел од задачите во програмите ќе бидат:

- ❖ Административно – организациска работа;
  - ❖ Непосредна работа со стручните органи во градинката;
  - ❖ Аналитичко-студиска работа;
  - ❖ Соработка со родителите;
  - ❖ Приоритети во остварување на дејноста;
  - ❖ Административно – организациска работа;
- Континуирано следење и координирање на работењето на установата во целост, спроведување на одлуките на Управниот одбор, Советот на родители, соработка со органите и телата на локалната самоуправа и МТСП;
  - Подготвување на Годишната програма за 2022/23 и Извештај од работа на градинката за 2021/22 год.
  - Импламентација на новите правилници за работа во установата, согласно измените на законот за детска заштита;
  - Ќе ја следи, координира и насочува воспитно-образовната и згрижувачката дејност и ќе предлага мерки за нејзино унапредување;
  - Организира уредување на објектите и отстранување на сите хигиенско-технички недостатоци пред почетокот и во текот на целата година;
  - Конкретизација на содржините во планот на здравствена заштита, исхрана, јавна и културна дејност;

- Формирање на воспитните групи и распоред на вработените;
- Анализа на финансното и материјално работење;
- Редовни средби со вработените во кујна, технички персонал и другите тела во установата;
- Целосно ќе учествува во подготвувањето на листите за јадење и набавка на храна според нормативите предвидени од Заводот за економија и домаќинство;
- Ќе се залага за одговорно извршување на работните задачи од сите вработени, за успешно реализирање на предвидените активности;
- Директорот ќе се залага за подобрување на општите услови за работа, изнаоѓање простор за прифаќање на што поголем број на деца и изнаоѓање донации, кои ќе имаат за цел да го подобрат животот на децата во Установата;
- Дополнување и обновување на дидактичките и основните средства за успешно спроведување на задачите предвидени со оваа Програма;
- Редовна контрола над работата на административно - финансиско работење на градинката;
- Учество во изготвување на тендерските документации, за успешно реализирање на Планот за јавни набавки во Установата.

### **Непосредна работа со стручните органи во градинката**

Работата со стручните органи ќе ја реализира перманентно со планирање и програмирање на работата на: Стручниот совет, Совет на воспитувачи и Совет на негуватели:

- Раководење со стручните органи преку иницирање на активности за решавање на определени прашања и подготвување материјали, почитувајќи ги законските прописи;
- Следење и евалуација на работата на целиот персонал во сите објектите и стручна поддршка во дадена ситуација;

### **Аналитичко-студиска работа**

- Анализирање и проучување на глобалните планирања на ниво на градинката;
- Изготвување на анализи, извештаи, информации и други стручни материјали во врска со реализација на Програмата за воспитно-образовната дејност во предучилишното воспитание и образование;
- Следење, на бројот на запишани и отпишани деца, присуство и отсуство на децата, и исполнетост на капацитетот по објекти со предлог мерки за евентуални корекции во однос на одржувањето на бројната состојба на децата по воспитни групи ;
- Следење и навремено воочување на потреба од евентуални промени на кадарот, со цел да се придонесе за нормално извршување на работата и подобрување на резултатите во работата;

## **Соработка со родителите**

Вклучувањето на родителите во работата на установата преку Советот на родители и непосредната соработка би се одвивале на следниов начин:

- Редовна комуникација со родители на децата кои престојуваат во Установата преку индивидуални разговори, присуство на родителски средби групни средби, едукативни средби и други форми на соработка;
- вклучување на родителите во соодветни активности во градинката заради подобрување на работа;
- иницирање и организирање на општи родителски средби;
- советодавна работа со родителите на децата кои престојуваат во градинката.
- организирање стручни средби со родителите на децата од градинката, со цел да им се дадат насоки за правилно воспитување и одгледување на нивните деца во семејството;
- прифаќање предлози, спонзорства и донации од родителите – подобрување на квалитетот на комуникацијата воспитувач-родител, негувател-родител, вработен-дете, со цел да се создаде меѓусебна доверба и сигурност;
- воспоставување партнерски однос со родителите и нивно поактивно вклучување во реализацијата на Програмата.

## **Приоритети во остварување на дејноста**

За успешно остварување на Планот и Програмата за работа и развој на градинката Директорот редовно ќе ги следи промените на Законот и реформите во системот, запознавајќи се со законските регулативи.

Приоритетна задачи во оваа година ќе бидат:

- Создавање позитивна клима во колективот;
- Создавање услови за тимска работа која е неопходна во процесот на секојдневното планирање и работење;
- Создавање на подобри услови за непречен раст и развој на децата;
- Јакнење на чувството на сигурност и стабилност на вработените во реализација на работата и работните задачи;
- Непосредна соработка со родителите, кои во установата би партиципирале со своето време, идеи и можности за изнаоѓање заеднички решенија за успешно остварување на дејноста.
- Непосредна организација на процесот на работа и соработка со воспитувачи, работниците во администрацијата, вработените по објекти, родителите и другите соработници со кои детската градинка ќе соработува во текот на целата година;
- Непосредно соработка со Советот на родители;
- Непосредно соработка и координација со стручните работници и соработници во рамките на остварување на дејноста;
- Следење и извршување на одлуките на органот на управување;
- Следење и спроведување на нормативната дејност во детската градинка;
- Интензивирање на средби и соработка со Советот на Општина Пехчево и Градоначалникот со цел да се запознаат со целокупната дејност и помогнат во

изноаѓање можни решенија во разрешувањето на конкретни проблеми и придонесат во реализирањето на потребите од промени во современиот развој на дејноста на градинката.

- Евалуацијата на целокупната работа во оваа година ќе биде примарна задача во секојдневното работење на Директорот со цел да се спроведат целите планирани во Развојниот план на установата.

За успешно работење на градинката, ќе се користат можностите:

- Лобирање и аргументирано настапување пред пошироката јавност за предностите од користење на услугите на градинката, што воедно е и потребно за запознавање со програмата за РДР, во чија реализација неопходно е да бидат вклучени поголем број на родители;

- Користење на разновиден информативно-едукативан материјал, заради поголема информираност на родителите кои се корисници на услугите на градинката, но и на оние кои не се корисници на услугите, со тоа што стекнатите знаења можат да ги применуваат во домашна средина;

## **15.Годишен план за работа на психолог за 2022/2023**

Работните обврски и задачи на психологот во Установата се засновани врз основа на Правилникот за организација и систематизација на работно место и Програмата за воспитно образовна работа со деца од предучилишна возраст. Според Програмата за работа на ОЈУДГ “7 Септември”-Пехчево во сите возрастни групи во нашата установа.

За следењето и реализирање на работните задачи потребна е успешна соработка со Директорот и ВО кадар во Установата.

### **1. Планирање и програмирање, следење на воспитно образовната работа.**

- Учество во подготовката на Годишната Програма за работа на Установата (програма за стручно усовршување, превентивни програми, соработка со родителите, соработка со општествена средина).

- Секојдневно позитивна соработка со воспитно – згрижувачкиот персонал за групата во целост како и за одредени деца кои покажуваат отстапувања во однесувањето,што ќе придонесе да се надминат развојните потешкотии кај децата од одредена возраст.

- Учество во избор на дидактички материјал.

- Подготовка на план за сопствено стручно усовршување и професионален развој.

### **2. Следење и вреднување на воспитно образовната работа**

- Учество во постојано следење и поттикнување на напредокот на учењето и развојот на децата .

- Учество во следење и вреднување на ефектите на иновативните активности и проекти, ефикасноста на ново организираниите облици на работа во предучилишната установа.

- Следење на процесот на периодот на адаптација во месец Септември и Октомври (како и во текот на целата година) на ново примените деца (период кој е многу важен сегмент за позитивна сепарација како и за понатамошна социјализација и комуникација а кој е временски различен кај децата и зависи од многу предуслови).

### **3. Работа со воспитно-негувателскиот кадар**

- Унапредување на процесот на адаптација, вклучување во секојдневните активности и поттикнување на детскиот развој.

- Давање насоки за избор на нови содржини и форми за работа значајни за развојот на децата (примена на разни видови игри, секојдневни практични вежби, психолошки работилници и др).

- Секојдневно учество во прилагодување на децата на ритамот на живот и работа во предучилишната установа со сите специфичности според возраста и потребите со поттикнување на развој на социјална слобода, игра и интеракција на децата со возрасните.

- Присуство на слободните и насочените активности со цел да го следам социјалниот, интелектуалниот и емоционалниот развој на децата.

- Поддршка за зајакнување на компетенциите на воспитувачите во следниве области: комуникација и соработка со родителите, конструктивно решавање на конфликти и проблеми со децата во група.

- Следење на социо – емоционалните контакти и односи меѓу децата, односот на воспитувачите и негователите кон децата и давање сугестии и насоки за отстранување на евентуални нарушувања ( страв, неприфаќање на авторитет, нарушена социјална комуникација, агресивно однесување, конфликт со врсниците).

- Запознавање на воспитувачите со теоретските основи и начинот на користење на одредени принципи, методи, облици и средства во воспитно образовната работа.

- Подготовка на анкетни прашалници за самоотценување на воспитувачи.

### **4. Соработка со родители и пошироката средина**

- Помош и насоки за полесна адаптација на децата (индивидуално и групно на родителска средба)

- Вклучување на родителите во процес на реализација на програмата во зависност од нивните афинитети, аспирации, професија, желби и слободно време

- Размена на мислења за детски потреби и способности и нудење на стручна литература (индивидуални разговори со родители), подготовка и реализација на видео презентации на повеќе теми корисни и интересни за родителите, со акцент на градење на Позитивно родителство (работа по прирачникот “Позитивно родителство“- Фер родител-фер дете“)

- Подготовка на анкетни прашалници за родителите на одредени теми и за одредени проблематики поврзани со развојот на нивните деца.

## **16.ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА МУЗИЧКИОТ ПЕДАГОГ ЗА 2022/23**

Годишната програма за работа на музичкиот педагог во предучилишната установа е во корелација со програмата за ран детски развој, изготвена од Министерството за труд и социјална политика. Според тоа музичкиот педагог во текот на целата воспитна година реализира најразлични видови на музички активности, адаптирани според степенот на музичкиот развој кај децата, интегрирани низ сите домени на развој и кои активности соодветствуваат на годишното, тематското и дневното планирање на активностите на воспитувачките.

Таквите активности се класифицираат во неколку групи:

- **Репродукција на песни по слух** – Развој на пристап кон учење;
- **Слушање музика** (приспивна музика, класична музика, детски песни по избор, музички илустрации) – Социоемоционален развој;
- **Играње на одредени кратки музички содржини** (детски песни, маршова музика, фрагменти од класична музика, народна музика, танцова музика) – Физичко здравје и моторен развој;
- **Свирење на детски музички инструменти** – Развој на пристап кон учење;
- **Основи на музичка писменост (деца на возраст од 5-6 години)** – Развој на јазик, описменување и комуникација;
- **Вербални ритмички игри** – Развој на пристап кон учење;
- **Музичко-ритмички игри** – Сензомоторен развој
- **Творечки активности (преку пеење и свирење)** – Когнитивен развој и стекнување на општи знаења;
- **Утрински вежби пропратени со музика** – Физичко здравје и моторен развој

Освен овие видови на активности, адаптирани на тематските содржини, музичкиот педагог, во соработка со воспитниот кадар, учествува во реализација на годишните приредби на предучилишната установа, настани и јавни манифестации, давајќи свој придонес во нивна успешна реализација. Во програмата се планирани и песни поврзани со утринските вежби, наменети за деца од 2-6 години.



## 17. Годишен план за работа на стручен соработник за 2022/2023

Работните обврски и задачи на стручниот соработник се засновани врз основа на Правилникот за организација и систематизација на работни места во ОЈУДГ "7 Септември" и "Програмата за ран детски развој" за воспитно образовна работа со деца од предучилишна возраст.

Работата на стручниот соработник е насочена кон унапредување на воспитно образовната работа на институцијата и тоа:

Изготвување на годишен план и програма за сопствената работа

Обврски и задачи како стручен соработник се состојат во градењето на взаемна почит и доверба, самоконтрола во комуникацијата на добронамерната толерантност. Тоа всушност значи јакнење на климата на соработка во градинката и надвор од неа.

Затоа што чувството за организација претставува воспоставен амбиент што е одрас на тоа како во него се чувствуваат и однесуваат вработените, децата и се разбира нивните родители.

Најважно во моментот е да ги почитуваме препораките и протоколот даден од МТСП;

- Работа ќе ја движаме во насока на унапредување и осовременување на градинката;

- Ќе ги следаме сите новини и правила за работа на нашата градинка во склоп со новите состојби;

- Перманентно ќе работиме на сопственото професионално и стручно усовршување;

- Ќе учествувам во планирањето на активности за изучување на странски јазици преку избор на тематски единици со цртежи и цртани филмови;

- Континуирано ќе го следиме развојот на индивидуалниот напредок на децата во соработка со воспитувачките и радителите и ќе даваме предлози за правилен и интелектуален развој;

- Ќе работиме дополнително и со деца кои имаат потешкотии во совладување на содржините;

- Бидејќи детето : треба да доживува, да расте, да се развива, да се радува но најважно е да бидат заштитени , среќни и задоволни од секој ден поминат во градинката.

## 18. Работа на административно-техничкиот кадар

Во текот на оваа година административниот кадар ќе се грижи за следниве задачи:

- Редовно ќе ги следи законските прописи;
- Ќе се подготвуваат материјали за седниците на управиот одбор;
- Ќе изготвува правилници и други акти;
- Уредно ќе го води секое досие на вработените;
- Архивата;
- Подготовка на Архивски план;
- Водење кореспонденција со надлежните служби;
- Координирање со локалната самоуправа;
- Изготвување на статистички извештај и др.

Извршителите на финансиското работење ќе се грижат за реализирање и остварување на :

- Подготовка и изработка на финансов план;
- Евидентирање на сите книговодствени работи;
- Евиденција на сите уплати-исплати на сите присутни деца;

- Изготвување на платни списоци на вработените;
- Изготвување на финансиски извештај;
- Завршна сметка и сл.

Извршителите за подготвување на храната и помошниот персонал ќе се грижат за поквалитетно подготвување на храната на децата, почитувајќи ги нормативите од републичкиот завод за домаќинство како и придржување на пропишана листа за јадење како и хигиената на централната кујна.

Работниците за одржување на хигиената на просториите редовно и уредно ќе ги одржуваат објектите, запазувајќи ги максимално хигиенските услови, а особено внимание ќе посветат на одржување на хигиената во кујната и сите простории каде што престојуваат децата. Ќе се врши редовно дезинфекции на санитарните јазли, занимални и сите простории за што се води чек листи кога е дезинфицирано и од кого.

## 19. МАТЕРИЈАЛНИ ТРОШОЦИ

За непречено одвивање на дејноста во ОЈУДГ „7 Септември“-Пехчево потребни средства се:  
Осигурување на објектите и опремата;

- Системарски прегледи на вработените;
- Снитарни прегледи;
- Дезинфицирање на објектите;
- Хигиенски средства;

## 20. ОСНОВНИ СРЕДСТВА И ОПРЕМА

За непречено одвивање на дејноста за оваа година градинката има потреба од набавка на следните основни средства:

- Дидактички материјали;
- Аудиовизуелни средства;
- Стручна литература;
- Набавка на електронска табла за работа;
- Набавка на LCD телевизор за подрачните групи;
- Набавка на играчки и дидактички материјали за потребите на децата;

## 21. АМОРТИЗАЦИЈА

Објектот ОЈУДГ „ 7 Септември “ – Пехчево е граден наменски, а групите во с.Чифлик, с.Робово, с.Црник се во други просторни услови се сместени во Основното училиште „ Ванчо Китанов “ и се адаптирани и истите се опремени согласно предвидените стандарди и нормативи за опремување на детските градинки и ги задоволуваат потребите за престој на деца од предучилишна возраст, ќе се опремуваат со дидактички материјали,играчки.

За оваа година се предвидува осигурување на градежните објекти во истото согласно финансиските можности ќе се однесува само на градежните објекти, основните средства (основен ризик) и кршење на стаклата.

## 22. ТЕКОВНО И ИНВЕСТИЦИСКО ОДРЖУВАЊЕ

Оваа година се потребни средства за тековно одржување на објектите и тоа:

РЕД БР.	ОПИС-вид на реконструкција (адаптација на објект)	(приоритетност на потребата за реконструкција и адаптација)
1.	Набавка на нова опрема ( перална за алишта ).	Опремата е дотраена и тешко функционира, што не одговара на стандардите по НАССР.
2.	Реконструкција на покрив целосно	Покривот попушти на поголем дел од градинката.
3.	Опремување на Сензорна соба и сензорно катче во дворот	Развивање на сензо-моторниот развој на сите деца,унапредување на инклузивноста.

## ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА КАДАРОТ СПОРЕД РАБОТНОТО МЕСТО И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

БР	Р. МЕСТО	ВК.	ВСС	ВШСС	ССС	НСС	ВК В	КВ	ПК В	НКВ	М	Ж
1.	РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ											
	ДИРЕКТОР	1	*									*
2.	СТРУЧНИ СОРАБОТН.											
	ПСИХОЛОГ	1	*									*
	МУЗ. ПЕДАГОГ	1	*								*	
	СТРУЧЕН СОРАБОТНИК	1	*									*
3.	ЗГРИЖУВАЧКИ КАДАР											
	НЕГОВАТЕЛИ	10			*							*
4.	ВОСПИТЕН КАДАР											
	ВОСПИТУВАЧИ	9	*	*								*
5.	АДМИН. КАДАР											
	СМЕТКОВОДИТЕ Л	1	*								*	
	БЛАГАЈНИК- АРХИВАР	1			*							*
6.	ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ											
	ГОТВАЧ	2			*							*
	МАГАЦИОНЕР	1			*						*	
	ХАУС-МАЈСТОР	1			*						*	
	ХИГИЕНИЧАР	2			*							*
ВКУПНО: 31												

Со почит  
Дата:  
15.07.2022

ОЈУДГ „ 7 Септември “ - Пехчево

Директор  
/ Васка Симовска /

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за утврдување на почетокот и завршетокот на работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за утврдување на почетокот и завршетокот на работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/20  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 67 став 6 од Законот за заштита на децата (Сл. Весник на РМ бр. 23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и Службен весник на РСМ бр.104/2019), член 36 став 1 точка 15 од Законот за локалната самоуправа (Сл.Весник на РМ бр. 5/02) и член 30 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Сл.гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 год. донесе:

**ОДЛУКА**  
**за утврдување на почетокот и завршетокот на работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево**

**Член 1**

Со оваа Одлука се утврдува почетокот и завршетокот на работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022/2023 година.

**Член 2**

Работното време започнува во 06:30 часот, а завршува во 16:30 часот.

**Член 3**

Се задолжува ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево распоредот на дневното и неделното време да го организира според одредбите на оваа Одлука и во согласност со законските и подзаконските акти во областа на заштитата на децата.

**Член 4**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1101/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

### **РЕШЕНИЕ**

**за објавување на одлука за давање согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за давање согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/21  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 64 став 5 од Законот за заштита на децата (Службен Весник на Р.М бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 95/15, 192/15, 27/16, 163/17 и 21/18), член 36 став 1 точка 8 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 28 од Статутот на општина Пехчево (Сл.гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 год. донесе:

### **ОДЛУКА**

**за давање согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година**

#### **Член 1**

Со оваа Одлука советот на општина Пехчево дава согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца утврдени во ставовите (2) и (3) од Законот за заштита на децата, во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година.

#### **Член 2**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1102/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

## **РЕШЕНИЕ**

**за објавување на одлука за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/22  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 22 став 1 точка 7 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.5/2002), член 30 став 1 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Службен гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Советот на општина Пехчево, на седницата одржана на ден 25.08.2022 година, донесе

## **ОДЛУКА**

**за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година**

### **Член 1**

Советот на општина Пехчево донесува Одлука за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година.

### **Член 2**

Целта на оваа одлука е отстранување на постоечките бариери за пристап до предучилишни установи на децата од ромска националност во социјален ризик, како и зајакнување на свеста кај нивните родители за важноста на раниот детски развој.

### **Член 3**

Се задолжува градоначалникот на општина Пехчево и Директорот на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево да склучат Договор за регулирање на правата и обврските и начинот на плаќање на партиципацијата на ромски деца за престој во Детската градинка (50% од општина Пехчево и 50% од ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево).

Член 4

Одлуката да се достави до Министерството за труд и социјална политика, ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево, и градоначалник на општина Пехчево.

Член 5

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето и објавувањето во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1103/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---



---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на Годишен план за вработување во**  
**општина Пехчево за 2023 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на Годишен план за вработување во општина Пехчево за 2023 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/23  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/2002), член 30 став 1 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), а во врска со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, (Сл.Весник на РМ бр.27/14, 199/14 и 27/16), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на Годишен план за вработување во**  
**општина Пехчево за 2023 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува Годишниот план за вработување во општина Пехчево за 2023 година.

**Член 2**

Годишниот план за вработување во општина Пехчево за 2023 година, е составен дел од оваа одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1104/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

Прилог 1 – Образец на годишен план за вработување

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ.:	
-----------------------------	--

ИНСТИТУЦИЈА:	ОПШТИНА ПЕХЧЕВО
ЗА ГОДИНА:	2023
ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	5992966
ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4001005107297
ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА:	12.08.2022год.

	Име и презиме	Потпис
Подготвил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Марија Ризовски	_____
Одобрил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Александар Китански	_____
<b>РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:</b> (го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување)	Александар Китански	_____ _____

## ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

Табела 1. Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Моментално вработени во институцијата (на датумот на пополнување на годишниот план)	15	15	/	/	/	/	/	/	/
б	Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	0	0	/	/	/	/	/	/	/
в	Планирани нови вработувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	1	1	/	/	/	/	/	/	/
г	<b>Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година (г = а - б + в)</b>	16	16	/	/	/	/	/	/	/





**Табела 5.** Планирани пензионирања по припадност на заедница

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
<b>a</b>	<b>Планирани пензионирања во следната година</b> (заклучно со 31 декември следната година)	0	0	/	/	/	/	/	/	/







**Пристапете на онлајн калкулаторот кој се наоѓа на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk/>, внесете ги податоците од оваа табела и тука приложете го испечатениот документ од калкулаторот**

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на заклучок за не усвојување на Годишен план за вработување во**  
**ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2023 година**

СЕ ОБЈАВУВА Заклучок за не усвојување на Годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2023 година, што советот на општина Пехчево го донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/24  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/2002), член 30 став 1 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), а во врска со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, (Сл.Весник на РМ бр.27/14, 199/14 и 27/16), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ЗАКЛУЧОК**  
**за не усвојување на Годишен план за вработување во**  
**ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2023 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево не го усвојува Годишниот план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2023 година.

**Член 2**

Годишниот план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2023 ќе се разгледува на наредна седница, кога ќе се предвидат работни места од кои реално има потреба, без раководители на сектори и раководители на одделенија.

**Член 3**

Заклучокот влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1105/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за доделување на благодарници по повод „7-ми Септември”-**  
**Денот на ослободувањето на Пехчево за 2022 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за доделување на благодарници по повод „7-ми Септември”- Денот на ослободувањето на Пехчево за 2022 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/25  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 36 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за доделување на благодарници по повод**  
**„7-ми Септември”- Денот на ослободувањето на Пехчево за 2022 година**

**Член 1**

Со оваа одлука советот на општина Пехчево доделува благодарници по повод „7-ми Септември,, - Денот на ослободувањето на Пехчево, за 2022 година.

**Член 2**

Благодарници за „7-ми Септември,, - Ден на ослободување на Пехчево, за 2022 година советот ги определи следните:

1. Ѓорѓи Јанакиев - за дадена донација за реновирање на Црква Свети Петар и Павле;
2. Игор Ковачовски - за дадена донација за справување со пожар;
3. Лена Митриновска Страторска - за личен ангажман (превод) околу пожари кои ја зафатија територијата на општина Пехчево;
4. Магдаленка Симовска - за придонес и унапредување на воспитно образовниот процес во ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево;
5. Александар Бојчевски - за промоција и развој на туризам во општина Пехчево;
6. Марјанчо Митриновски - за промоција и развој на туризам во општина Пехчево;
7. Итна Медицинска Помош при ЈЗУ „Д.р. Иван Георгиев,, - Пехчево - за директно учество во справување со КОВИД 19;
8. Хор на пензионери „Малешевска китка,, - за промоција на општина Пехчево;
9. КУД „Јане Сандански,, - Пехчево - за промоција на општина Пехчево;

### **Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл.гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1106/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на заклучок за не усвојување на Програма за поставување на урбана опрема на подрачјето на општина Пехчево за 2022 година**

СЕ ОБЈАВУВА Заклучок за не усвојување на Програма за поставување на урбана опрема на подрачјето на општина Пехчево за 2022 година, што советот на општина Пехчево го донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/26  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002), и член 30 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр.03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**Заклучок**  
**за не усвојување на Програма за поставување на урбана опрема на подрачјето на општина Пехчево за 2022 година**

Член 1

Советот на општина Пехчево не ја усвојува Програмата за поставување на урбана опрема на подрачјето на општина Пехчево за 2022 година.

Член 2

Програмата за поставување на урбана опрема на подрачјето на општина Пехчево за 2022 година ќе се разгледува на наредна седница, кога истата ќе биде изработена според законските правила и прописи.

Член 3

Заклучокот влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1107/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на шестмесечен Извештај за финансиското работење на ЈКП Комуналец за период од 01.01.2022 - 30.06.2022 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на шестмесечен Извештај за финансиското работење на ЈКП Комуналец за период од 01.01.2022 - 30.06.2022 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/27  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08..2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**За усвојување на шестмесечен Извештај за финансиското работење на ЈКП Комуналец за период од 01.01.2022 - 30.06.2022 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува шестмесечниот Извештај за финансиското работење на ЈКП Комуналец за период од 01.01.2022 - 30.06.2022 година.

**Член 2**

Шестмесечниот Извештај за финансиското работење на ЈКП Комуналец за период од 01.01.2022 - 30.06.2022 година бр. 01-573/1 од 15.07.2022 година, е составен дел од оваа Одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1108/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

***Шестмесечен извештај за финансиското работење на ЈКП  
"Комуналец" -Пехчево***

***Од 01-01-2022 до 30-06-2022 ГОДИНА***

## ВОВЕД

Финансиските извештаи имаат за цел да ја проценат ефикасноста и перформансите на претпријатието, да ги потенцираат слабостите и силните страни на работењето и да се направи прогноза на идните перспективи на работењето на претпријатието. Целта на овие извештаи е да се информира за работењето на претпријатието за периодот од јануари до јуни 2022 година, споредено со периодот од јануари до јуни 2021 година. Секој извештај содржи показатели од тековната година, споредени со истиот период претходната година.

Извештаите се изготвени во согласност со законот за трговски друштва, МСС, МСФИ и сметководствените политики на претпријатието. Финансиските извештаи треба објективно да ја презентираат финансиската состојба и финансиското работење.

За таа цел се изготвени прегледи за сите поважни економски показатели со соодветни индикатори кои ќе овозможат реална слика за финансиското работење на ЈКП "Комуналец" Пехчево во првите шест месеци.

### 1 1 Биланс на успех

			Биланс на успех	
Р.број		2022	2021	
1	<b>Приходи од работење</b>	<b>7.978.884</b>	<b>7.459.225</b>	
2	Приходи од продажба	7.978.884	7.459.225	
3	<b>Расходи од работењето (7+8+9+10)</b>	<b>8.223.717</b>	<b>7.773.648</b>	
4	Трошоци за сировини и материјали	7.553.842	7.018.146	
5	Набавна вредност на продадени стоки	16.085	10.216	
6	Амортизација	653.790	745286	
7	<b>Трошоци за вработени</b>	<b>4.719.510</b>	<b>4.804.507</b>	
7.а	Плати и надоместоци на плати	3.163.000	3.216.644	
7.б	Трошоци за даноци на плати и надоместоци	230.521	228.103	
7.в	Придонеси од задолжително социјално осигурување	1.325.989	1.359.760	
	<b>Финансиски приходи</b>	<b>7.978.884</b>	<b>7.459.225</b>	
	<b>Финансиски расходи</b>	<b>8.223.717</b>	<b>7.773.648</b>	
14	Добивка од редовно работење			
15	Загуба од редовно работење	<b>244.833</b>	<b>314.423</b>	
18	Просечен број на вработени	22 + 4 преку Агенц	24 редов.вр + 5 преку Агенц	



Во Билансот на успех се прикажани промените кои настанале во претпријатието во временски период од 01.01.2022 до 30.06.2022 година, како резултат на деловната активност на истата во тој период. Овој финансиски извештај е детален преглед за сите приходи и трошоци што ги остварило претпријатието за одреден временски период и го прикажува крајниот резултат (добивка или загуба).

Од билансот на успех за првото полугодие од 2022 година може да се види дека имаме зголемување на приходите, и зголемување на расходите од работењето во однос на истите во претходната година.

Во 2022 година споредено со 2021 имаме помалку две работни места од редовно вработените и на едно работно место преку ПАВ, па имаме и намалување на трошоците за вработени.

## 1 2 Приходи

ВИД НА ПРИХОД	2022	2021
Производство и дистрибуција на вода физички лица Пехчево	1.968.537	1.829.104
Производство и дистрибуција на вода физички лица Робово	189.384	194.160
Производство и дистрибуција на вода физички лица Умлена	140.474	152.029
Производство и дистрибуција на вода физички лица Чифлик	139.391	168.603
Производство и дистрибуција на вода физички лица Негрево	109.882	76.044
Производство и дистрибуција на вода правни лица	965.786	1.165.589
Производство и дистрибуција на вода штали	68.406	58.445
Приходи од месечен фиксен надоместок	504.862	511.478
Приходи од канализација физ. лица Пехчево	853.955	603.734
Приходи од канализација физ. лица Робово	69.669	49.262
Приходи од канализација физ. лица Умлена	58.167	46.690
Приходи од канализација правни лица	156.141	130.682
Приходи од делови и поправки на водов. и канал. мрежа	54.809	8.071
Приходи од нови приклучоци	7.098	20.000
Приходи од обновување приклучоци	7.100	4.500
<b>Вкупно приходи од водовод и канализација</b>	<b>5.293.661</b>	<b>5.018.391</b>

Отпремување на отпад физ. лица Пехчево	770.712	707.472
Отпремување на отпад физ. лица Робово	50.520	43.245
Отпремување на отпад физ. лица Умлена	43.200	36.900
Отпремување на отпад физ. лица Чифлик	39.120	35.325
Отпремување на отпад физ. лица Негрево	12.120	9.990
Отпремување на отпад физ.лица Панчарево	31.275	32.760

Отпремување на отпад физ. лица Црник	73.500	67.140
Отпремување на отпад правни лица	566.730	534.952
Отпремување на отпад тур.населба Равна Река	26.286	/
<b>Вкупно приходи од отпремување на отпад</b>	<b>1.613.463</b>	<b>1.467.784</b>

Приходи од одржување на гробишта	308.210	310.380
Приходи од продажба на гробно место	80.000	102.720
Приходи од издавање на Одобрение за погреб	2.400	4.200
Приходи од Оператор на гробишта	4.500	7.500
Приходи од каменорезач на гробишта	21.000	22.000
<b>Вкупно приходи од гробишта</b>	<b>416.110</b>	<b>446.800</b>

Приходи од скип ЈЦБ	186.118	71.434
Приходи од трактор	4.800	2.300
Приходи од камион Дигалка	18.000	5.000
<b>Вкупно приходи од механизација</b>	<b>208.918</b>	<b>78.734</b>

Приходи од пазаришни тезги и резервации	57.613	55.771
Приходи од Договор за зимско одржување со Општина Пехчево	170.951	164.200
Приходи од Договор за улично осветлување со Општина Пехчево	18.550	39.900
Приходи од Договор за одрж. паркови и зеленило со Општина Пехчево	3.000	69.300
Приходи од Договор за одржување јавна чистота со Општина Пехчево	121.068	70.593
Приход од повраток на здравство	17.944	6.416
Приходи од нотарски решенија	40.510	/
Приходи од извршување и судење	2.822	24.843
Останати приходи од работењето	14.307	16.493
<b>Вкупно останати приходи</b>	<b>446.732</b>	<b>447.516</b>
<b>ЗБИР НА ПРИХОДИ</b>	<b>7.978.884</b>	<b>7.459.225</b>

Од прегледот на приходите по одделенија детално може да се види структурата на приходите за 2022 и 2021 година одделно по ставки.

Во 2022 година имаме мало зголемување на приходите од вода- физички лица во Пехчево, како и приходите од канализација што се должи на зголемувањето на цената на канализацијата.

Приходите од нови приклучоци за вода и канализација се зголемени, споредбено со истиот период лани.

Приходи од делови и поправки на водоводната и канализациона мрежа се зголемени поради големиот број на дефекти на мрежите во овој период од 2022 година.

Кај приходите од отпремување со отпад имаме нова услуга отпремување со отпад во туристичка населба Равна Река, но сеуште немаме Договори со поголемиот дел од корисниците и оваа услуга се плаќа само од неколку корисници.

Приходите од механизација во 2022 во однос на 2021 се значително зголемени поради поголемиот број на интервенции со Скипот ЈЦБ.

Приходи од Договор за одржување паркови и зеленило со Општина Пехчево се намалени бидејќи немаме Договор со Општината за вршење на оваа услуга, како и услугата за Одржување на јавна чистота (фактурираниот износ за јавна чистота се однесува за периодот до 31.12.2021).

### 1 3 Трошоци

ВИД НА ТРОШОЦИ	2022	2021
Плати филтер станица	1.351.200	1.247.316
Плати водоинсталатери	599.080	677.578
Плата за електричар	211.696	209.398
Електрична енергија филтер станица	319.255	158.651
Трошоци за телевизија	1.688	2.109
Сервисирање и баждарење водомери	/	1.919
Трош.за испитување на водата	46.400	40.950
Резервни делови за филтер станица	4.559	2.930
Огревно дрво филтер станица		4.800
Трошоци за водоводни делови	7.992	56.585
ХТЗ опрема	33.835	16.014
Трош.за хлор и др хемикалии	80.146	38.433
Амортизација на водовод и канализација	350.600	632360
<b>I - Трошоци за водовод и канализација</b>	<b>3.006.451</b>	<b>3.089.043</b>
Плати- изнесув.на отпад	862.146	811.668
ХТЗ опрема	23.606	2.824
Трошоци за нафта	180.158	109.920
Резервни делови за камион за ѓубре	111.807	7.602
Трошоци за средување на депонија	58.500	
Амортизација (контејнери и камион Ивеко)	146.262	/
<b>II - За собирање и изнесување на отпад</b>	<b>1.382.479</b>	<b>932.014</b>
Плата за возачи на машини	215.395	209.015
Трошок за нафта ЈЦБ	43.359	41.009
Трошок за нафта камион Дигалка	7.936	9.817
Трошок за нафта трактори	10.495	14.478
Трошок за нафта сопствени возила	336	760
Трошок за гориво ( Лади, плин и др)	24.849	24.370
Трошок за гориво косачки	2.116	4.668
Регистрација и осигурување на возила	19.980	21.546
Делови за возила, заварување,сервис на возила	15.220	10.095
Трошоци за резервни делови Лади	7.584	593
Трошоци за резервни делови ЈЦБ	123.749	43.600
Трошоци за резервни делови трактор		
Трошоци за гуми за возила и вулканизерски усл	500	3950

ХТЗ опрема	5.162	2.824
Трошоци за уље и филтри	20.451	12.907
Амортизација на возила	68.054	16150
<b>III- Механизација</b>	<b>565.186</b>	<b>415.782</b>
ХТЗ опрема	2.958	8.541
Плати за вработени паркови и зеленило и ј.ч	152.124	379.384
Трошоци за цвеќиња и алат	7.233	2.777
<b>IV-Трошоци за паркови и зеленило, јавна чистота</b>	<b>162.315</b>	<b>390.702</b>
Плата за вработен на гробишта	203.850	180.115
ХТЗ опрема	4.092	1.444
Обештетување за погреб	112.000	77.000
<b>V- Трошоци поврзани со погребално</b>	<b>319.942</b>	<b>258.559</b>
Плати за управа	1.703.811	1.757.860
Електр.енерг канцеларии	26.261	20.962
Канцелариски материјали и фотокопирање	31.516	23.143
Поштенски услуги и карго	14.272	12.925
Фиксни, мобилни и интернет услуги	34.932	27100
Трошоци за службени патувања	6.873	13.386
Весници, списанија стручно образование	12.390	17.770
Трошоци за обуки на вработени	13.656	/
Трошоци за објавување на оглас	6.000	20.106
Дневници за УО и НО	37.865	9.600
Репрезентација и спонзорство	77.000	16.143
Членарини во здруженија, такси и перс.данок..	48.669	33.312
Банкарски,агенциски услуги, премии и провизии	58.754	61.732
Камати, казни, пенали	277.882	188.878
Судски трошоци и извршување	36.196	41.515
Нотарски трошоци	48.019	11.567
Адвокатски трошоци	53.302	51.952
Одржување на софтвер,компјутери и камери	/	33.350
Услуги од правни лица	35.921	67.960
Услуги по Договор на дело	12.300	30.700
Одржување на хигиена и хиг.средства	21.862	2.942
Надоместоци за вработени (отпремнина за пензија, погреб)	56.263	22.984
Систематски прегледи на вработени	/	29.200
Здравствени услуги на вработените	25.500	36.064
Расход по директен отпис на побарувања	20.500	600
ХТЗ опрема	8.037	/
Потрошени градежни материјали	3.898	/
Останати трошоци, ситен инвентар и др.материјални трошоци (издатница)	10.706	48.806
Амортизација на опрема	88.874	96.776
<b>VI - Управа и останати трош. од работењето</b>	<b>2.761.260</b>	<b>2.677.333</b>

<b>Вкупни трошоци I+II+III+IV+V+VI</b>	<b>8.207.632</b>	<b>7.018.146</b>
--	------------------	------------------

Во трошоците за вода и канализација спаѓаат трошоци за: платите на вработените на филтер станицата, водоинсталатерите, електрична енергија на филтер станица, трошоци за испитување на квалитетот на водата, трошоци за набавка на хлор, алуминиум, вар, водоводни и канализациони делови и тн. Имаме зголемување на трошоците за вода и канализација во 2022 во однос на 2021 година, во ставката на плати на вработени на филтер станица заради исплата на надоместок за ноќни смени и празници. Исто така, зголемени се и трошоци за потрошените водоводни резервни делови, што се должи на поголемиот број на санирани дефекти.

Трошоците за електрична енергија се речиси дуплирани поради зголемувањето на цената на електричната енергија.

Трошоците за собирање и изнесување на отпад се трошоците за: платите за вработените во ова одделение, нафта за камионите за смет, резервни делови за камионот за ѓубре и тн. Трошоците се големени поради сериозен дефект на камионот за ѓубре Атего, а во овие трошоци спаѓаат и трошоци за амортизација на камионот Ивеко и контејнери за ѓубре кои се добиени по пат на донација.

Трошоците за механизација се сочинети од плата на Ракувач на градежна машина, трошоци за поправки и одржување на механизацијата, регистрации и осигурување на возила, горива, уље, гуми и тн. Трошоците за механизација бележат зголемување што во најголема мера е резултат на дефектите на скипот ЈЦБ.

Трошоци за Управа се трошоци за платите за вработените во управата, членови на УО и Надзорен одбор, канцелариски материјали, трошоци од фиксен режим (телефони, интернет), одржување на софтвер, дневници за вработени, репрезентација, електрична енергија за управна зграда, поштенски и карго услуги, членарини, трошоци за стручно усовршување и обуки на вработени, нотарски и адвокатски трошоци, трошоци за здравствени услуги на вработените и тн.

Трошоците за службени патувања се намалени, бидејќи поради состојбата со пандемијата физички состаноци и средби се одржуваат онлајн.

Трошоците за платите на управата се незначително намалени заради тоа што имаме по основ на пензија минус едно работно место -благајник, но и плус едно работно место во Управата преку приватна агенција за вработување.

Трошоци за софтвер и компјутерско одржување во 2022 нема, бидејќи од 2021 почнавме со работа на нов софтвер по основ на донација преку проект и одржувањето на софтверот е бесплатно.

#### 1.4 Процент на наплата

ПРОЦЕНТ НА НАПЛАТА	2022	2021
Физички и правни лица	92 %	91 %

#### 1.5 Анализа на приходи и трошоци по одделенија

Од сите горенаведени факти, може да се направи целосна анализа на работењето на претпријатието за 2022 година по одделенија:

	Приход	Трошок
Водовод и канализација	5.293.661	3.006.451
Отпремување со отпад	1.613.463	1.382.479
Гробишта	416.110	319.942
Механизација	208.918	565.186
Останати	446.732	2.949.659
<b>Вкупно</b>	<b>7.978.884</b>	<b>8.223.717</b>
<b>Загуба</b>		<b>244.833</b>

ЈКП „Комуналец“ - Пехчево  
 Директор  
 Поповски Борис\_\_\_\_\_

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на Извештај за извршени работи во ЈКП**  
**„Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2022 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на Извештај за извршени работи во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2022 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/28  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002) и член 30 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на Извештај за извршени работи во**  
**ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2022 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува Извештајот за извршени работи во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2022 година.

**Член 2**

Извештајот за извршени работи во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2022 година бр. 01-574/1 од 15.07.2022 година, е составен дел на оваа одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1109/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

## ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВРШЕНИ РАБОТИ ВО ЈКП „КОМУНАЛЕЦ” – ПЕХЧЕВО

01.01.2022-30.06.2022-ГОДИНА

Извештајот за работа на ЈКП “Комуналец” – Пехчево претставува сумарен преглед на извршените работи од 01.01.2022 до 30.06.2022 година.

Преку овој извештај е прикажано работењето на ЈКП “Комуналец”-Пехчево 01.01.2022 до 30.06.2022 година. Истиот ги содржи основните податоци за работењето преку остварениот физички обем на производство и финансиските показатели.

### Дејности на ЈКП

- Преработка на вода и дистрибуција на истата до корисниците и одржување на објектите и опремата од системот за водоснабдување,
- Прифаќање и одведување на фекалната вода и одржување на канализациона мрежа,
- Собирање,изнесување и депонирање на комунален отпад од стамбени,делови индустриски и дворни површини
- Организирање на пазар на мало

### Организациска поставеност на претпријатието

Организационата поставеност на претпријатието согласно статутот на ЈКП-“Комуналец” овозможува процесот на работа да биде организиран на ниво на одделенија кои работат во **01.01.2022 до 30.06.2022 година:**

1. Сектор за финансиско работење со две одделенија
  - 1.Одд за сметководство и финансиска оператива.
  - 2.Одд за општи,правни работи и управување со човечки ресурси
2. Сектор за технички работи и развој со две одделенија
  - 1.Одд за водоснабдителни објекти
  - 2.Одд за технички работи и услуги

Основната задача на водовод и канализација е да обезбеди на корисниците чиста и здрава вода за пиење како и конитинуирано зафаќање и одведување на урбани отпадни вода.

Во текот на првата половина на оваа година ова одделение имаше за цел услугите да ги извршува со што повисок степен на квалитет и со најефикасна употреба на постоечките ресурси,навремено деактивирање и елиминирање на сите неконтролирани истекувања на вода од водоснабдителниот систем со цел намалување на загубите на вода, перманентно следење на квалитетот на сировата на преработената вода и оспособување на водоснабдителниот систем за прифат и дистрибуција на вода до сите реони во градот.

### Покрај редовните дејности:

#### 1. Снабдување со вода за пиење;

- Испуштање на испусти секогаш после дожд и невреме и после перхлорирање и чистење на резервоари за вода;
- читање 2 годишни водомери и 1 вонредно пред покачување и со секое читање отварање на заматени водомери
- секој месец месечни состојби на приватни лица
- разнесување на сметки за комунални услуги во Пехчево, Робово,Умлена, Чифлик, Црник, Панчарево;
- чистење захвати од забрежување,секогаш после дожд.
- санирање на дефект на главна канализациона мрежа во с.Робово
- санирање дефект на главна водоводна мрежа на ул.„Илинденска,„
- монтажа на капак на испуст на парк на бул. Равен

-санација на дефект, замрзната и пукната водоводна инсталација-(Љупчо Костадиновски).

## **2. Одржување на комплетна водоводна мрежа во Пехчево, с.Робово, с.Умлена, Чифлик и с.Негрево;**

-Во текот на првата половина на 2022 година сменети се 13 механизам на водомери од физички лица,  
-чистење на заматени водомери кај корисници

## **3. Одржување на канализационата мрежа во Пехчево;**

-отпишување канализација кај Сашко Костовски,ул. „Илинденска“.  
-отпушување на канализација на главна шахта – с.Умлена.  
-чистење и отпушување на канализација на Здравствен Дом – Пехчево.  
-чистење на канализација во населба Говедарник.  
-распушување на канализација – Нова Рефрактори (управна зграда).  
-отпушување на канализација ул.Гоце Делчев (Стојан Костовски).  
-отпушување на канализација на Говедарник (Магдов Ѓорѓи).  
-Приклучување на канализација и дислокација на водоводен приклучок на бул.Равен. (Димитар Андоновски).  
-корекција на капак од шахта во с.Чифлик.  
-отпушување на канализација с.Умлена. (4 пати)  
-монтажа на канализациони цевки – Равна Река.  
-отпушување на канализација на ул.Македонија.  
-отпушување на канализација на речно корито –Пехчево.  
-отпушување на канализација на плоштад (Љубица Костовска).  
-отпушување на канализација на ул.Илинденска.  
-отпушување на канализација (Николчо Георгиевски).  
-отпушување на канализација на ул.Илинденска.  
-отпушување на канализација во с.Робово.

## **4. Одржување на паркови и градско зеленило;**

-Редовно косење на зелени површини во летниот период од влез на Пехчево до центарот,кај градскиот пазар,  
по кејот, на плоштадот, ул “Истра”, парк на влез во Пехчево и градски гробишта;

## **5. Одржување на градско пазариште;**

-Пред секој пазар и после секој пазар чистење на градското пазариште и во летниот период после секој пазар  
перење;  
-Поправка и санирање на оштетени тезги на градски пазар;

## **6. Одржување на улична расвета;**

-Во текот првата половина на 2022 година сменети се прегорени вкупно 62 сијалици во Пехчево и околните  
села .

## **7. Изнесување и депонирање на смет во Пехчево, с.Робово, с.Умлена, с.Чифлик, с.Негрево, с.Панчарево и с.Црник.**

-Освен собирање на смет во Пехчево,секој понеделник се собира смет и од селата Робово, Умлена, Чифлик и  
Панчарево.  
-порамнување на депонијата неколку пати месечно со ровокопач ЈЦБ  
-Редовна поправка на оштетени контењери и замена со нови  
-Фрлено мртви трупови од кучиња и мачки (0) на депонија

## **8. Одржување на јавната чистота;**

-Акции на кастрење гранки по центарот,редовно метење,чистење на кејот и собирање смет, перење на  
централното градско подрачје во летниот период

## **9. Управување со градските гробишта;**



- Редовно чистење на градските гробишта од смет;
- Косење на дрвја и чистење на гранки на градските гробишта

#### 10. Зимско одржување;

- Чистење снег во Пехчево и селата со ровокопач и трактор (сеалка за песок и рачно во централното подрачје и претходно оставање на критични места песок во Пехчево и по селата

#### 11. Одржување на возен парк на ЈКП Комуналец

- Редовна регистрација на возила на ЈКП “Комуналец”
- Редовна промена на гуми на возила на ЈКП “Комуналец”
- Секојдневно одржување, проверка и перење на возила на ЈКП “Комуналец” Пехчево
- Санирање на дефекти на возила на ЈКП “Комуналец” Пехчево;

**ЈКП „Комуналец” – Пехчево ги има извршено и следните работи:**

Датум	Вид на работа и место каде е извршена	Износ во денари
01.01.2022	-Отпушување на канализација на ул.„Илинденска“ – Сашко Костовски.	/
11.01.2022	-Попис на магацин на резервни делови на ЈКП„Комуналец“.	/
	-Расчистување на градска депонија со ровокопач ЈЦБ.	/
	-Контрола на улично осветлување во с.Панчарево.	По Договор
12.01.2022	-Попис на магацин на резервни делови и алат на ЈКП „Комуналец“ – Пехчево.	/
13.01.2022	-Попис на магацин на резервни делови и алат на ЈКП „Комуналец“ – Пехчево.	/
	-Собирање на мрши од кучиња од центар на Пехчево и негревски пат.	/
14.01.2022	-Попис на магацин на резервни делови и алат на ЈКП „Комуналец“ – Пехчево (магацин филтер станица)	/
17.01.2022	-Санација на дефект на главна водоводна мрежа на ул.„Илинденска“.	/
	-Расчистување на речно корито на река „Писа“- припреми за празникот „Водици“.	/
18.01.2022	-Расшистување и последни припреми на речно корито – преградување, за Водици.	/
20.01.2022	-Промена на улични светилки во Пехчево, с.Чифлик и с.Умлена.	По Договор
	-Распишување на речно корито после Водици, собирање на пеграда и транспорт со трактор до магацин на ЈКП Комуналец.	/
	-Работа на плац на ЈКП –средување на огревно дрво.	/
21.01.2022	-Попис на магацин на резервни делови и алат на ЈКП „Комуналец“ – Пехчево	/
	-Работа на плац на ЈКП –средување на огревно дрво.	/
	-Монтажа на капак на испуст на парк на бул. Равен.	/
24.01.2022	-Расфрлање на песок – с.Умлена, с.Робово (зимско одржување).	По Договор
	-Чистење на снег на градски пазар, тротоари и центар на Пехчево.	По Договор
	-Демонтажа на новогодишна елка на плоштад на Пехчево и транспорт со трактор до плац на ЈКП„Комуналец“.	/
25.01.2022	-санација на дефект (Љупчо Костадиновски).	/
	-Работа на плац на ЈКП –средување на огревно дрво.	/
	-Средување (чистење) на магацин на ЈКП „Комуналец“.	/

26.01.2022	-Промена на улични светилки – Пехчево.	По Договор
	-Работа на плац на ЈКП –средување на огревно дрво.	/
27.01.2022	-Читање на месечни водомери.	/
	-Работа на плац на ЈКП –средување на огревно дрво.	/
	-Расфрлање на песок на ул.„Првوماјска„	По Договор
	-Транспорт на песок со ровокопач ЈЦБ на ул.„Првوماјска“.	По Договор
28.01.2022	-Санација на дефект на водоводна мрежа ул. Илинденска (Звонко Каракашовски) – ископ и санација на замрзнат дел од мрежата.	/
31.01.2022	-Достава на месечни фактури за комунални услуги – Пехчево.	/
	-отпушување на канализација на главна шахта – с.Умлена	/
01.02.2022	-Демонтажа на украси по канделабри во центар на Пехчево.	/
	-Ископ со ЈЦБ на филтер станица – проба на геолошки состав на земја.	/
	-Промена на стакло и гумица на водомер (Борче Бојчевски)	350,00
02.02.2022	-Чистење на снег на депонија со ровокопач ЈЦБ.	/
	-Чистење на снег по тротоари, центар на Пехчево.	По Договор
	-санација на дефект на главна водоводна мрежа – с.Негрево.	/
	-расфрлање на песок на пат Робово-Умлена.	По Договор
03.02.2022	-расфрлање на песок на патека од Јован Пешански до ресторан Викторија – Пехчево.	По Договор
	-чистење на канал кај ресторан Викторија – Пехчево.	/
	-детекција на дефект на ровокопач ЈЦБ.	/
	-расфрлање на песок на ул.Македонија, Страшо Пинџур и Симо Андоновски.	По Договор
04.02.2022	-собирање на новогодишни украси со камион дигалка од плоштад на Пехчево и транспорт до магацин на ЈКП Комуналец.	/
07.02.2022	-промена на улични светилки –Пехчево.	По Договор
	-санација на дефект на водоводна мрежа на улица Мирче Ацев (Маре Мадешовска).	/
08.02.2022	-расфрлање на песок по улици во Пехчево.	По Договор
	-риненење на снег на тротоари и улици во Пехчево.	По Договор
	-транспорт на хлор до филтер станица – Пехчево.	/
	-работа на плац на ЈКП –средување на огревно дрво.	/
09.02.2022	-промена на улични светилки – Пехчево.	По Договор
	-дезинфекција на ул.Славчо Кацарски после собирање на мрша од отровено куче.	/
	-работа на плац на ЈКП –средување на огревно дрво.	/
10.02.2022	-расфрлање на песок со ровокопач ЈЦБ и чистење на снег по улици и тротоари во Пехчево.	По Договор
	-работа на плац на ЈКП –средување на огревно дрво.	/
	-промена на стакло и гумица на водомер кај приватно лице.	350,00
11.02.2022	-детектирање и санација на дефект на водоводна мрежа во зграда (ламела 4) на булевар Равен.	/
14.02.2022	-Утовар и транспорт со трактор на хлор до филтер станица.	/
	-чистење на снеги лед на градски пазар.	По Договор
	-работа на плац на ЈКП –средување на огревно дрво.	/
15.02.2022	-промена на улични светилки во с.Панчарево.	По Договор
	-санација на дефект на мрежа за улично осветлување с.Панчарево.	По Договор
	-достава на месечни фактури за комунални услуги на приватни корисници с.Панчарево.	/
	-работа на плац на ЈКП –средување на огревно дрво.	/
16.02.2022	-промена на улични светилки – Пехчево.	По Договор

	-промена на стакло и гумица за водомер (Николчо Станоевски – барака).	350,00
	-промена на стакло и гумица за водомер с.Чифлик (Бранко Мишевски).	350,00
	-работа на плац на ЈКП –цапење и внесување на огревно дрво.	/
17.02.2022	-работа на плац на ЈКП –цапење и внесување на огревно дрво.	/
	-промена на улични светилки – Пехчево.	По Договор
18.02.2022	-промена на стакло и гумица на водомер (зграда на бул.Равен).	/
	-монтирање на четка на трактор за чистење на улици и рамни површини – тротоари во Пехчево.	/
	-чистење на улици со трактор (четка) – Пехчево.	
21.02.2022	-чистење на канал кај ресторан Викторија од наноси на песок и отпад.	/
	-собирање со трактор на вреќи со смет од канал (ресторан Викторија) и транспорт на депонија.	/
	-сечење на дрво во градски гробишта.	/
	-откривање на вентил (зграда над Стопанска банка, ламела 2).	/
	-чистење на гранки од исечено дрво во градски гробишта.	/
22.02.2022	-чистење на градски гробишта.	/
	-промена на расипана чешма на градски гробишта.	/
	-работа на вентил за зграда над Стопанска банка – ламела 2.	/
23.02.2022	-достава на месечни фактури за комунални услуги на корисници во Пехчево.	/
	-читање на месечни водомери –Пехчево.	/
	-читање на месечни водомери –с.Негрево.	/
24.02.2022	-промена на механизам на ДИК Фагус –Напредок.	12 390,00
	-читање на месечни водомери.	/
	-акција – чистење на градски гробишта од страна на вработени во ЈКП Комуналец.	/
	-промена на стакло на водомер на ул.АРМ (Трајанка Тренчовска)	350,00
25.02.2022	-разнесување на фактури за комунални услуги за февруари на корисници во Пехчево.	/
	-расчистување на депонија со ровокопач ЈЦБ.	/
28.02.2022	-чистење на градски пазар.	/
	-промена на воздушни филтри на ровокопач ЈЦБ.	/
01.03.2022	-расфрлање на песок на критични места на улици во Пехчево.	По Договор
	-чистење на снег во плац на ДИК Фагус со ровокопач ЈЦБ.	14 160,00
02.03.2022	-чистење и отпушување на канализација на Здравствен Дом – Пехчево.	793.00
	-проверка на прочитани водомери по барање на корисниците.	/
03.03.2022	-проверка на прочитани водомери по барање на корисниците.	/
	-чистење на канализација во населба Говедарник.	/
	-перење на возило -трактор	/
	-работа на плац на ЈКП –цапење и внесување на огревно дрво.	/
04.03.2022	-товарање, транспорт и расфрлање на песок на критични места во с.Умлена и Робово.	По Договор
	-проверка на прочитани водомери по барање на корисниците.	/
07.03.2022	-монтажа на водомер (Николчо Спасевски – барака)	/
	-чистење на градски пазар.	/
08.03.2022	-работа на плац на ЈКП –цапење и внесување на огревно дрво.	/
	-товарање и транспорт на гранки од кастрење на дрва пред аптека – Зегин , Пехчево.	/
	-поправка на машина ЈЦБ (болцни предни и задни на корпа).	/

09.03.2022	-чистење на депонија со ровокопач – ЈЦБ.	/
	-проверка на прочитани водомери по барање на корисниците.	/
	-распушување на канализација – Нова Рефрактори (управна зграда).	/
10.03.2022	-работа на плац на ЈКП –цапење и внесување на огревно дрво.	/
	-распушување на канализација – Нова Рефрактори (управна зграда).	/
11.03.2022	-работа на испусти на ул.Кадиица и Буковик, резервоар (испуштање на испразнета мрежа).	/
	-работа на електрична инсталација – Едукативен Центар, с.Негрево.	/
	-работа на плац на ЈКП –цапење и внесување на огревно дрво.	/
14.03.2022	-чистење на решетки на ул.Гоце Делчев и Ванчо Китанов од наноси на песок и отпад.	/
	-промена на стакло и гумица на водомер (Стојан Капушевски).	354,00
	-промена на улични светилки – Пехчево.	По Договор
15.03.2022	-промена на улични светилки во с.Умлена, Робово и Чифлик.	По Договор
	-работа со ЈЦБ (ДИК Фагус –Пехчево).	17 700,00
16.03.2022	-промена на стакло и гумица (Тодор Каракашевски).	354,00
	-чистење на градски гробишта.	/
	-читање на водомери во с.Негрево.	/
	-чистење на заматен водомер ул.Буковик (Ѓорѓи Јангелов).	/
17.03.2022	-читање на водомери с.Робово.	/
	-проверка на дефект на водоводна мрежа во с.Робово.	/
	-работа на плац на ЈКП Комуналец.	/
18.03.2022	-отпушување на канализација ул.Гоце Делчев (Стојан Костовски).	/
	-работа на плац на ЈКП Комуналец.	/
21.03.2022	-санација на дефект на водоводна мрежа на ул. Буковик кај Крсте Стефановски.	/
23.03.2022	-расчистување на депонија со ровокопач ЈЦБ.	/
	-расчистување на магацин на ЈКП Комуналец.	/
	-читање на месечни водомери кај физички лица.	/
24.03.2022	-читање на месечни водомери кај физички лица.	/
	-чистење на канал на градски паркинг, кеј, тротоари на плоштад во Пехчево.	/
28.03.2022	-работа на санација на дефект на главна водоводна мрежа – Пехчево.	/
	-дислокација на водоводен приклучок (Душка Величкова).	/
	-монтажа на водомер кај Борис Капушевски.	/
	-отпушување на канализација на Говедарник (Магдов Ѓорѓи).	/
29.03.2022	-Приклучување на канализација и дислокација на водоводен приклучок на бул.Равен (Димитар Андоновски).	/
	-сечење на бетон кај Звонко Парасков.	2360,00
	-достава на фактури за комунални услуги на корисници во Пехчево.	/
	-промена на стакло на водомер ул.Индустриска (Николчо Станоевски).	2 020,00
30.03.2022	-промена на капа на вентил на испуст на негревска река.	/
	-читање на водомери кај физички лица.	/
	-достава на фактури за комунални услуги на корисници во Пехчево.	/
31.03.2022	-дислокација на водомер кај Звонко Парасков –Говедарник.	/
	-промена на вентил кај Звонко Парасков –Говедарник.	/
	-читање на водомери кај физички лица.	/

01.04.2022	-работа на дефект на водоводна мрежа на Здравстен дом.	/
	-монтажа на седишта и реквизити на детско игралиште –плоштад	/
04.04.2022	-Монтажа на водомер (Бојана Транс) – Александар Џуза.	3 744,00
	-промена на улични светилки с.Негрево.	По Договор
	-чистење на градски гробишта.	/
	-читање на водомери – Пехчево.	/
05.04.2022	-читање на водомери – Пехчево.	/
	-промена на улични светилки – Пехчево.	По Договор
06.04.2022	-читање на водомери – Пехчево.	/
	-промена на улични светилки – Пехчево.	По Договор
	-корекција на капак од шахта во с.Чифлик	/
	-замена на скршени стакла на водомери кај корисници во Пехчево.	/
07.04.2022	-поправка на шахти на регионален пат Пехчево –Чифлик.	/
	-читање на водомери – Пехчево.	/
	-замена на скршени стакла на водомери кај корисници во Пехчево.	/
08.04.2022	-поправка на пловак на прв мал резервоар и воздушен вентил.	/
	-читање на водомери – Пехчево.	/
11.04.2022	-чистење на градски пазар.	/
	-санација на дефект на водоводна мрежа кај Атанас Караџолов.	/
12.04.2022	-расчистување на депонија со ровокопач ЈЦБ.	/
	-работа на нов приклучок на зграда над Стопанска банка, ламела 2. (подготвителни активности).	/
	-сечење на асфалт на ул Даме Груев, пред зградата –влез 2.	/
13.04.2022	-Сечење на бетон пред зграда на ул. Равен (подготвителни активности за нов приклучок).	/
	-читање на водомери – Пехчево.	/
14.04.2022	-читање на водомери – Пехчево.	/
	-чистење на плац на ЈКП Комуналец	/
	-работа со хилта (кршење на бетон) Зграда на бул.Равен (подготвителни активности за нов приклучок).	/
15.04.2022	-промена на вентил кај Митко Мишевски (нова населба).	/
	-промена на стакло и гумица на механизам (Ванчо Мустачки).	354,00
	-работа со хилта (кршење на бетон) Зграда на бул.Равен (подготвителни активности за нов приклучок).	/
18.04.2022	-испуштање на испусти во Пехчево	/
	-работа со ЈЦБ – ровокопач во с.Панчарево.	/
19.04.2022	-местење на наставок со фланши на филтер станица -Пехчево	/
	-работа со ЈЦБ – ровокопач во с.Панчарево.	По Договор
20.04.2022	-читање на водомери – Пехчево.	/
	-работа со ЈЦБ – ровокопач во с.Панчарево (локален пат, шумски пат.	По Договор
21.04.2022	-промена на улишни светилки во Пехчево и с.Умлена.	По Договор
	-читање и чистење на заматени водомери – Пехчево.	/
	-работа со ЈЦБ : пробивање на пат с.Црник.	По Договор
26.04.2022	-перење, чистење и подмачкување на ровокопач ЈЦБ.	/
	-достава на фактури за извршени комунални услуги –Пехчево.	/
27.04.2022	-работа со ЈЦБ (рамнење на плац) , Говедарник (Виктор Николовски).	10 620,00
	-достава на фактури за извршени комунални услуги –Пехчево.	/
28.04.2022	-работа со ЈЦБ, расчистување на детско игралиште и летниковци на туристички локалитет Равна Река.	По Договор

	-читање на месечни водомери – Пехчево.	/
29.04.2022	-работа со ЈЦБ, расчистување на детско игралиште и летниковци на туристички локалитет Равна Река.	По Договор
	-поставување на знамиња на канделабри на бул.Равен.	/
	-читање на месечни водомери – Пехчево.	/
	-промена на стакло и гумица с.Негрево.	/
	-ставање на капак на отворена ел.инсталација на кандеабра на плоштад во Пехчево.	По Договор
03.05.2022	-работа на плац на ЈКП –цапење и внесување на огревно дрво.	/
	-средување на алат во магацин на ЈКП Комуналец.	/
04.05.2022	-читање на месечни водомери – Пехчево.	/
05.05.2022	-читање на месечни водомери – Пехчево.	/
	-расчистување на депонија со ровокопач ЈЦБ.	/
	-работа со ЈЦБ – триаголник на влез на Пехчево.	По Договор
06.05.2022	-отпушување на канализација с.Умлена.	/
	-косење на градски гробишта	/
	-косење на речно корито и тревни површини во центар на Пехчево.	/
	-промена на улични светилки – Пехчево и с.Негрево.	По Договор
09.05.2022	-косење на градски пазар и градски гробишта.	/
	-поправка на столб на преден склоп на ровокопач ЈЦБ.	/
	-читање на водомери – Пехчево.	/
10.05.2022	-читање на водомери с.Негрево.	/
	-работа со ЈЦБ – „Нисаго“ ДООЕЛ.	10 620,00
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-работа со ЈЦБ – „Нисаго“ ДООЕЛ.	/
11.05.2022	-санација на дефект на главна водоводна мрежа нова населба (Кеповски Горѓи).	200,00
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-читање на водомери с.Негрево.	/
12.05.2022	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-работа со ЈЦБ на Равна Река (Стојан Поповски).	/
	-поставување на кабел за улично осветлување на ул.Индустриска.	По Договор
13.05.2022	-работа со ровокопач ЈЦБ на Равна Река - пробивање на приоден пат до викендица (Општина Пехчево).	По Договор
	-работа со ровокопач ЈЦБ на Равна Река – порамнување на плацеви (Општина Пехчево).	По Договор
16.05.2022	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-санација на дефект на водоводна мрежа во с.Умлена.	/
	-отпушување на канализација –с.Умлена.	/
	-работа со ровокопач ЈЦБ на Равна Река – порамнување на плацеви (Општина Пехчево).	По Договор
17.05.2022	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-поставување на кабел за улично осветлување на ул.Индустриска и градски пазар – Пехчево.	По Договор
	-работа со ровокопач ЈЦБ на Равна Река – (Општина Пехчево).	По Договор
18.05.2022	-монтажа на канализациони цевки – Равна Река.	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-работа со ровокопач ЈЦБ на Равна Река – (Општина Пехчево).	По Договор
19.05.2022	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-проверка на водомери по барање на корисници – Пехчево.	/
	-чистење на заматени водомери – Пехчево.	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
20.05.2022	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/

	-косење на плац на ЈКП Комуналец.	/
	-работа со ровокопач ЈЦБ на Равна Река, поставување на канализациони цевки – (Општина Пехчево).	По Договор
23.05.2022	-работа со ровокопач ЈЦБ на Равна Река – порамнување на плацеви (Општина Пехчево).	По Договор
	-промена на механизам на водомер(Илчо Петровски).	1 652,00
	-промена на вентили на водоводна мрежа – Говедарник.	/
	-сечење на асвалт на ул.Кадиица (подготовки за нов водоводен приклучок).	/
25.05.2022	-перење, подмачкување на ровокопач ЈЦБ.	//
	-читање на месечни водомери.	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-косење на плац на ЈКП Комуналец.	/
26.05.2022	-Ископ со ЈЦБ за обновување на приклучок за вода на ул.Кадиица (Митко Гоцевски).	6 018,00
	-обновување на приклучок за вода на ул.Кадиица (Митко Гоцевски).	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
27.05.2022	-работа со ЈЦБ –санација на дефект на главна водоводна мрежа на ул.Кадиица.	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-косење на тротоари – Пехчево.	/
	-косење на плац на ЈКП Комуналец.	/
30.05.2022	-редење на бехатон плочки на ул.Кадиица.	/
	-проверка на водомери по барање на корисници – Пехчево.	/
	-чистење на заматени водомери – Пехчево.	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
31.05.2022	-дислокација на водоводен приклучок на ул Кадиица.	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-косење на зелени површини – Пехчево.	/
01.06.2022	-поправка на штифни-затварачи на водозафат.	/
	-припрема на ровокопач ЈЦБ за сервис (перење, одмастување).	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
02.06.2022	-чистење на заматени водомери – Пехчево.	/
	-промена на механизам (Јасмина Матевска) – ул. 7 <sup>ми</sup> Септември.	/
	-сервис на ровокопач ЈЦБ (Глобал Моторс – Скопје)	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
03.06.2022	-проверка на водомери по барање на корисници – Пехчево.	/
	-чистење на заматени водомери – Пехчево.	/
	-сервис на ровокопач ЈЦБ (Глобал Моторс – Скопје)	/
06.06.2022	-промена на улични светилки и рефлектори на плоштад – Пехчево.	По Договор
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
07.06.2022	-чистење на заматени водомери – Пехчево.	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-санација на дефект на главна водоводна мрежа во с.Робово.	/
08.06.2022	-поправка на вентил во с.Робово (фарма на Ѓорѓи Поповски).	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-промена на механизам на водомер (Ставров Тодор и Фимка).	1 652,00
	-отварање и чистење на заматени водомери.	/
09.06.2022	-Акција – чистење на градски гробишта пред Задушница.	/
	-работа со ЈЦБ (расчистување после поплави на ул.Ванчо Китанов, 8 <sup>ми</sup> Март, населба Говедарник и Китански мост.	По Договор
13.06.2022	-отпушување на канализација на ул.Македонија.	/

	-чистење на решетки на ул.Гоце Делчев.	/
	-отпушување на канализација на речно корито –Пехчево.	/
	-расчистување на депонија со ровокопач ЈЦБ.	/
	-работа со ровокопач ЈЦБ (чистење на речно корито –Пехчево)	/
14.06.2022	-работа со ровокопач ЈЦБ (чистење на речно корито –Пехчево)	/
	-отпушување на канализација на плоштад (Љубица Костовска).	/
	-читање и чистење на заматени водомери – Пехчево.	/
	-косење на парк на градски пазар.	/
15.06.2022	-работа со ровокопач ЈЦБ (чистење на речно корито –Пехчево)	/
	-испуштање и контрола на испусти – Пехчево.	/
	-перење и перхлорирање на резервоари за вода на филтер станица.	/
16.06.2022	-промена на водомер на ул.Даме Груев (Николчо Спасевски – барака).	2 936,00
	-достава на фактури за комунални услуги на корисници во Пехчево.	/
	-косење на тревни површини- влез на градски гробишта.	/
	-косење на парк на градски пазар.	/
	-работа со ровокопач ЈЦБ (чистење на речно корито –Пехчево).	/
17.06.2022	-работа со ровокопач ЈЦБ (чистење на речно корито –Пехчево)	/
	-отпушување на канализација на ул.Илинденска.	/
	-кастрење на гранки и чистење на плац на ЈКП Комуналец.	/
	-монтажа на водомер на ул Гоце Делчев (Ванчо Горовски).	/
	-отпушување на канализација (Николчо Георгиевски).	/
20.06.2022	-работа со ровокопач ЈЦБ (чистење на речно корито –Пехчево).	/
	-отпушување на канализација на ул.Илинденска.	/
	-отварање, чистење и читање на заматени водомери –Пехчево.	/
	-Дислокација на водоводен приклучок во с.Чифлик (Марјанчо Велиновски).	/
21.06.2022	-санирање на дефект на чешма на градски гробишта.	/
	-отварање, чистење и читање на заматени водомери –Пехчево.	/
	-работа со ровокопач ЈЦБ (чистење на речно корито –Пехчево)	/
	-косење на тревни површини околу резервоари за вода.	/
	-кастрење на гранки и чистење на плац на ЈКП Комуналец.	/
22.06.2022	-отпушување на канализација во с.Робово.	/
	-работа со ровокопач ЈЦБ (чистење на речно корито –Пехчево).	/
23.06.2022	-санација на дефект на кочници ровокопач ЈЦБ (Глобал Моторс – Скопје).	/
	-отпушување на канализација во с.Робово.	/
	-санација на дефект на водоводна мрежа во с.Робово.	/
	-собирање, товарање на трактор и транспорт до депонија на искастрени гранки од ул.Јулија Веселинска.	/
	-отпушување на канализација на ул.Македонија.	/
24.06.2022	-санирање на дефект на главна водоводна мрежа на ул.7 <sup>ми</sup> Септември.	/
	-читање на месечни водомери.	/
	-чистење на кеј на пехчевска река со четка на трактор.	/
	-ископ на дефект на водоводна мрежа на ул.7 <sup>ми</sup> Септември.	/
	-сечење на асвалт на ул.Даме Груев (припреми за нов водоводен приклучок).	/
27.06.2022	-работа на дислокација на главен вод (водоводна мрежа ф63мм и обнова на приклучок на ул. 7 <sup>ми</sup> Септември. (Павле Лазарски).	3 539,00
	-чистење на градска депонија.	/



28.06.2022	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/
	-косење на тревни површини во Пехчево.	/
	-санирање на дефект (затнато црево) на водоводен приклучок на ул. Ванчо Китанов (Јован Мушкарски).	/
	-санирање на дефект на главен крак на ул.Мирче Ацев (ископ и репарација на абоари, спојници на 3 приклучоци.	/
29.06.2022	-работа со ровокопач ЈЦБ – санација на дефект на ул.Мирче Ацев.	/
	-работа со ровокопач ЈЦБ – припрема за редување на бехатон плочки на паркинг на ОУ„Ванчо Китанов“.	/
	-испуст на ул.Првوماјска.	/
	-санација на дефект на улично осветлување на ул.Даме Груев, центар на Пехчево, ул.Индустриска (промена на осигурачи во трафостаница).	По Договор
30.06.2022	-промена на улични светилки –с.Негрево.	По Договор
	-работа со ровокопач ЈЦБ – расчистување на пат на депонија.	/
	-косење на градски гробишта- Пехчево.	/

ЈКП „Комуналец“ – Пехчево  
Директор  
Борис Поповски

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на годишен план за вработување во**  
**ОУ ДК „Јане Сандански,, - Пехчево за 2023 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ОУ ДК „Јане Сандански,, - Пехчево за 2023 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/29  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/2002), член 30 став 1 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), а во врска со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, (Сл.Весник на РМ бр.27/14, 199/14 и 27/16), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на годишен план за вработување во**  
**ОУ ДК „Јане Сандански,, - Пехчево за 2023 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува Годишниот план за вработување во ОУ ДК „Јане Сандански,, - Пехчево за 2023 година.

**Член 2**

Годишниот план за вработување во ОУ ДК „Јане Сандански,, - Пехчево за 2023 година бр. 01-64/1 од 04.08.2022 година, е составен дел од оваа одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1110/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

01-64/1  
04.08.22

Прилог 1 – Образец на годишен план за вработување






РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
ОПШТИНА ПЕХЧЕВО

Примено:	08.08.2022		
Орг.Един.	Број	Прилог	Вредност
08	1006/1		

### ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ.:	01-64/1 од 04.08.2022 год.
-----------------------------	----------------------------

ИНСТИТУЦИЈА:	ОПШТИНСКА ИНСТИТУЦИЈА ДОМ НА КУЛТУРА „ЈАНЕ САНДАНСКИ“ ПЕХЧЕВО
ЗА ГОДИНА:	2023 год.
ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4041348
ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4001975101682
ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА:	04.08.2022 год.

	Име и презиме	Потпис
Подготвил: (го потпишува на датумот на подготовка)	ВАЛЕНТИНА ВЕСЕЛИНСКА	 
Одобрил: (го потпишува на датумот на подготовка)	ВАЛЕНТИНА ВЕСЕЛИНСКА	
РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА: (го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување)	ВАЛЕНТИНА ВЕСЕЛИНСКА	 

## ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

Табела 1. Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Моментално вработени во институцијата (на датумот на пополнување на годишниот план)	2	2	/	/	/	/	/	/	/
б	Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
в	Планирани нови вработувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	1	/	/	/	/	/	/	/	
г	Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година ( $г = а - б + в$ )	3	3	/	/	/	/	/	/	

## ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА КАДАРОТ ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

**Табела 2.** Планирано пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување во следната година

Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>					ДА	НЕ
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување и/или распоредување во рамките на институцијата: <i>(наведете број)</i>						
Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас и/или решение за распоредување: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>						
р. бр	на работно место (шифра и назив)	во орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	кратко образложение	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**Табела 3.** Планирано испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа во следната година

Дали планирате испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа, заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>							ДА	<input checked="" type="radio"/> НЕ	
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа за преземање во други институции: <i>(наведете број)</i>									
Наведете ги работните места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа и одберете една од наведените причини: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>									
р. бр	работно место (шифра и назив)	од орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	причина 1: намалување на надлежности на институцијата	причина 2: намалување на обемот на работа	причина 3: поедноставување на постапки	причина 4: работното место се укинува (наведете датум)	причина 5: друго (наведете ја причината)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

**Табела 4.** Планирано испразнување на работни места преку пензионирања и најавени заминувања во следната година

Дали се планирани пензионирања и/или најавени заминувања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година?								
							ДА	НЕ
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на вработени кои ќе се пензионираат или ќе заминат: <i>(наведете број)</i>								
Наведете ги работните места кои ќе се испразнат, одберете една од наведените причини: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>								
р. бр	работно место (шифра и назив)	во орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	причина 1: пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 2: најавено заминување (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 3: друго (наведете ја причината и датум на престанок на работниот однос)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Табела 5. Планирани пензионирања по припадност на заедница

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Планирани пензионирања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	/	/							



### ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНИ НОВИ ВРАБОТУВАЊА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

**Табела 6.** Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања во следната година

Дали имате потреба од нови вработувања во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? (заокружете) <b>ДА</b> НЕ									
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на нови вработувања за кои имате потреба: (наведете број)									
Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања и одберете една од наведените причини (внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици. Потоа внесете колку месеци во следната година се планира да работи новиот вработен и колкав буџет е потребен за плата на новиот вработен во следната година)									
р. бр	работно место (шифра и назив)	во орг. единица	во рамки на орг. единица	во рамки на орг. единица	причина 1: зголемување на надлежностите на институцијата или обемот на работа на орг. единица	причина 2: пензионирање или најавено заминување	причина 3: друго (наведете ја причината)	Колку месеци во следната година се планира да му се исплаќа плата на новиот вработен? (наведете број)	Колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година? (наведете во денари)
1	Соработник за фолклорна и сценско уметничка дејност КУЛ 03.04 Г03 006	СТРУЧНА СЛУЖБА	СТРУЧНА СЛУЖБА		ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА			12. (ДВАНАЕСЕТ МЕСЕЦИ)	535.524 ДЕН
2									
3									
4									

5									
6									
7									
8									
9									
10									

Табела 7. Број на работни места кои се планира да се пополнат преку нови вработувања во следната година

	Опис	ВКУПНО
a	Планирани нови вработувања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	1

Табела 8. Податоци кои се внесуваат во онлајн калкулаторот "Балансер", поставен на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk>

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Стартна позиција за годината на која се однесува планот (се внесуваат податоците од Табела 1, ред г, бројна состојба на 31 декември во тековната годината)	3	2	/	/					
б	Пензионирања во годината на која се однесува планот (се внесуваат податоците од Табела 5, ред а, пензионирања заклучно со 31 декември следната година)	/								
в	Планирани нови вработувања во годината на која се однесува планот (се внесува податокот од Табела 7, ред а)	1								



МИОА balancER

Годишен План    Годишен Извештај

01-64/2  
04.08.2022  
ПЕХЧЕВО

Матичен број на институцијата / назив на институцијата (доволно е да се внесат првите три бројки / букви):

Дом на култура Јане Сандански Пехчево (4041348)

x

Име на институцијата:

Дом на култура Јане Сандански Пехчево (4041348)

Попис на ниво на:

Пехчево

Број на нови вработувања:

1

Припадност на етничка заедница	Вработени на 31 декември тековната година (1)	Планирани пензионирања и заминувања во следната година (2)	Процентуална состојба (3)	Попис на население 2021 (4)	Распределба на новите вработувања за следната година (5)
Македонци	0	0	0%	84.6%	1
Албанци	0	0	0%	0.05%	0
Турци	0	0	0%	7.42%	0
Роми	0	0	0%	6.8%	0
Срби	0	0	0%	0.25%	0
Власи	0	0	0%	0.02%	0
Бошњаци	0	0	0%	0.05%	0
Други	0	0	0%	0.81%	0
Останати	0	0	0%	15.35%	0
Вкупно	0	0	0%	100%	1

Табела со сите можни распределби на нововработените лица

Испечати

Симни документ

Вкупно	Македонци	Албанци	Турци	Роми	Срби	Власи	Бошњаци	Други
1	1	0	0	0	0	0	0	0



---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на процена на штета**  
**од елементарна непогода - пожар**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на процена на штета од елементарна непогода - пожар, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/30  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 22 став 1 точка 10 и член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ,, бр.05/02), а во врска со член 60 став 1 точка 1 и член 143 од Законот за заштита и спасување (Сл.Весник на РМ,, бр. 93/2012), Советот на Општина Пехчево на одржаната седница на ден 25.08.2022 година, донесе

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на процена на штета од елементарна непогода - пожар**

**Член 1**

СЕ УСВОЈУВА процена на штета од елементарна непогода-пожар, изготвен од Биро за судски вештачења, кој се однесува за настанатата штета на територија на општина Пехчево.

**Член 2**

Се задолжуваат стручните служби на општина Пехчево усвоената Процена да ја достават до сите надлежни органи за постапување по истиот, Влада на РСМ, Министерство за финансии, МЗШВ, Републичка комисија за проценка на штети од елементарни непогоди и Државен завод за статистика.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1111/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за давање на времено користење на недвижни ствари**  
**(објект училиште) на ОСУ „Ацо Русковски,, - Берово**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за давање на времено користење на недвижни ствари (објект училиште) на ОСУ „Ацо Русковски,, - Берово, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/31  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 10 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 30 од Статутот на општина Пехчево (Службен гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Советот на општина Пехчево, на седницата одржана на ден 25.08.2022 година, донесе

**ОДЛУКА**  
**за давање на времено користење на недвижни ствари (објект училиште)**  
**на ОСУ „Ацо Русковски,, - Берово**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево дава на користење недвижна ствар (објект училиште) на ОСУ „Ацо Русковски,, - Берово на ул. „Даме Груев” во Пехчево, опишан во Имотен лист бр.793 и КП бр. 249 и тоа: приземје 379м<sup>2</sup> и сутерен 193м<sup>2</sup>.

*\*Сутерен е со површина од 253м<sup>2</sup> од кои 60м<sup>2</sup> (школска кујна) се дадени на Здружението за рурален развој ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА МАЛЕШ-ПИЈАНЕЦ с.Негрево.*

**Член 2**

Недвижната ствар се дава на користење без надоместок, за време од 3 (три) години од денот на стапување во сила на оваа одлука.

**Член 3**

Начинот на користењето и управувањето ќе биде уредено со договор помеѓу општина Пехчево и ОСУ „Ацо Русковски,, - Берово.

**Член 4**

Се задолжува ОСУ „Ацо Русковски,, - Берово домаќински да се грижи за објектот во наведениот период. Доколку се забележи недомаќинско управување, општина Пехчево има право да го раскине договорот со ОСУ „Ацо Русковски,, - Берово.

**Член 5**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1112/1  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за исплата на средства од Буџетот на општина Пехчево за**  
**Татјана Златковски**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за исплата на средства од Буџетот на општина Пехчево за Татјана Златковски, што советот на општина Пехчево ја донесе на деветата седница одржана на ден 25.08.2022 година.

Бр. 09-1114/32  
25.08.2022 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Александар Китански с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002), барање бр. 08-1060/1 од 17.08.2022 год и член 30 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр.03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 25.08.2022 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за исплата на средства од Буџетот на општина Пехчево за Татјана Златковски**

Член 1

На лицето Татјана Златковски од Пехчево, од Буџетот на општина Пехчево се доделува парична помош во висина од 60.000,00 (шеесет илјади) денари, за хируршка евалуација на нејзиното дете.

Член 2

Средствата ќе бидат исплатени од Буџетот на општина Пехчево.

Член 3

Се задолжува Градоначалникот и одделението за финансиски прашања да ја реализира оваа Одлука на име на Татјана Златковски, на трансакциска сметка број xxxxxxxxxxxxxx Стопанска Банка АД Скопје.

Член 4

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во Службен Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1060/2  
25.08.2022 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска с.р

---

---

## СОДРЖИНА:

1. Одлука за усвојување на Квартален извештај за извршување на буџетот на општина Пехчево за период од 01.01.2022 година до 30.06.2022 година \_\_\_\_\_ 3;
2. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2021/2022 година \_\_\_\_\_ 10;
3. Одлука за усвојување на тримесечен Извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период од 01.01.2022 - 31.03.2022 година \_\_\_\_\_ 11;
4. Одлука за усвојување на одлуката од УО на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево, за изменување и дополнување на Статутот на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево \_\_\_\_\_ 19;
5. Одлука за усвојување на годишен извештај за спроведување на утврдените тарифи - водоснабдување за 2021 година на ЈКП Комуналец – Пехчево \_\_\_\_\_ 26;
6. Одлука за усвојување на годишен извештај за спроведување на утврдените тарифи - собирање и одведување на урбани отпадни води за 2021 година на ЈКП Комуналец – Пехчево \_\_\_\_\_ 51;
7. Одлука за усвојување на развоен план на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за период од 2022 - 2026 година \_\_\_\_\_ 79;
8. Одлука за разрешување на членови на Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево \_\_\_\_\_ 96;
9. Заклучок за не усвојување на Програма за управување со отпад за 2022-2024 година од ЈКП „Комуналец,, - Пехчево \_\_\_\_\_ 97;
10. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ОУМБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2023 година \_\_\_\_\_ 98;
11. Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за Статут и прописи \_\_\_\_\_ 109;
12. Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за финансирање, буџет и ЛЕР \_\_\_\_\_ 110;
13. Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за венчавки \_\_\_\_\_ 111;
14. Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за еднакви можности на жените и мажите \_\_\_\_\_ 112;
15. Одлука за разрешување и изменување на член на комисија за заштита на потрошувачите \_\_\_\_\_ 113;
16. Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2022/2023 година \_\_\_\_\_ 114;
17. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2021/2022 година \_\_\_\_\_ 115;
18. Одлука за усвојување на Програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2022/2023 година \_\_\_\_\_ 143;
19. Одлука за утврдување на почетокот и завршетокот на работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево \_\_\_\_\_ 189;



20. Одлука за давање согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година \_\_\_\_\_ 190;
  21. Одлука за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2022-2023 година \_\_\_\_\_ 191;
  22. Одлука за усвојување на Годишен план за вработување во општина Пехчево за 2023 година \_\_\_\_\_ 193;
  23. Заклучок за не усвојување на Годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2023 година \_\_\_\_\_ 202;
  24. Одлука за доделување на благодарници по повод „7-ми Септември”- Денот на ослободувањето на Пехчево за 2022 година \_\_\_\_\_ 203;
  25. Заклучок за не усвојување на Програма за поставување на урбана опрема на подрачјето на општина Пехчево за 2022 година \_\_\_\_\_ 205;
  26. Одлука за усвојување на шестмесечен Извештај за финансиското работење на ЈКП Комуналец за период од 01.01.2022 - 30.06.2022 година \_\_\_\_\_ 206;
  27. Одлука за усвојување на Извештај за извршени работи во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2022 година \_\_\_\_\_ 214;
  28. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ОУ ДК „Јане Сандански,, - Пехчево за 2023 година \_\_\_\_\_ 226;
  29. Одлука за усвојување на процена на штета од елементарна непогода – пожар \_\_\_\_\_ 237;
  30. Одлука за давање на времено користење на недвижни ствари (објект училиште) на ОСУ „Ацо Русковски,, - Берово \_\_\_\_\_ 238;
  31. Одлука за исплата на средства од Буџетот на општина Пехчево, за Татјана Златковски \_\_ 239;
-