




СТАЛНА
КОНФЕРЕНЦИЈА
ГРАДОВА И
ОПШТИНА
САВЕЗ ГРАДОВА И ОПШТИНА СРБИЈЕ

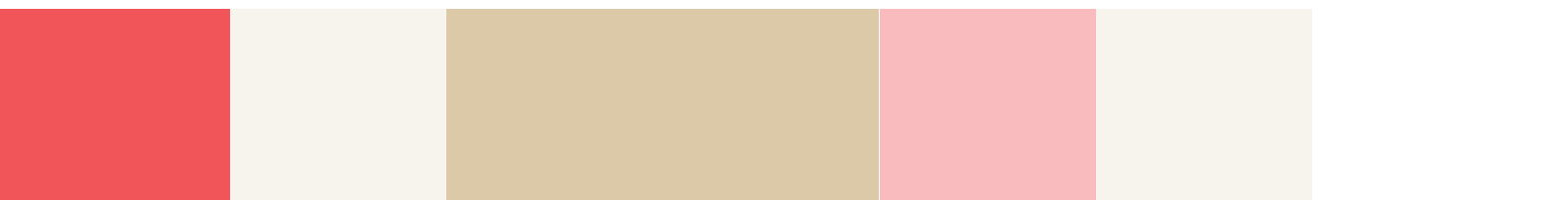


Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



ПРИРУЧНИК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНО-ПРИВАТНИХ ПАРТНЕРСТАВА У ОБЛАСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА



**ПРИРУЧНИК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ
ЈАВНО-ПРИВАТНИХ ПАРТНЕРСТАВА У ОБЛАСТИ
ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА**

Издавач
Стална конференција градова и општина
– Савез градова и општина Србије
Македонска 22, 11000 Београд

За издавача
Никола Тарбук, генерални секретар СКГО

Графичко обликовање текста
Атеље, Београд
www.atelje.rs

Место и година издавања
Београд, 2023.

Израда ове публикације реализована је у оквиру пројекта „Институционална подршка СКГО – трећа фаза”, а објављивање у оквиру Програма „Партнерство за добру локалну самоуправу”, који подржава Влада Швајцарске, а спроводи СКГО. Ова публикација не представља ставове Владе Швајцарске.

Садржај

УВОД	5
1. Ко је јавни партнер и јавно тело у области предшколског образовања и васпитања?	8
2. Ко је приватни партнер?	8
3. Шта је ДПН?	9
4. Облици јавно-приватног партнерства	9
I МАПА ПУТА – Приказ комплетне процедуре реализације пројекта јавно-приватног партнерства у области предшколског образовања и васпитања	12
II САДРЖИНА И ЕЛЕМЕНТИ предлога пројекта јавно-приватног партнерства у области предшколског образовања и васпитања	15
1. Предмет предложеног пројекта јавно-приватног партнерства, назнака географског подручја на којем би се обављала делатност јавно-приватног партнерства и циљеви у оквиру јавних задатака које треба остварити пројектом	15
2. Пословни план.....	24
2.1. Капитални трошкови	25
2.2. Оперативни трошкови	26
2.3. Приходи	26
2.4. Дисконтна стопа	27
2.5. Матрица ризика	28
2.6. Анализа осетљивости.....	29
2.7. Финансијски ефекти предложеног пројекта на буџет јединице локалне самоуправе током животног века трајања пројекта.....	30
3. Врсте и износ СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА која треба да обезбеде партнери у пројекту	31
4. Кратак преглед услова, захтева и начина ОБЕЗБЕЂЕЊА ИНФРАСТРУКТУРЕ и услуга корисницима од стране приватног партнера	31
4.1. Избор и величина локација	32
4.2. Објекат предшколске установе	33
4.2.1. Објекат – зграда предшколске установе	33
4.2.2. Депанданс предшколске установе.....	34

4.2.3. Просторије предшколске установе.....	35
4.2.3.1. Група просторија за децу	35
4.2.3.2. Група просторија за запослене	38
4.2.3.3. Група помоћних просторија	40
4.2.4. Остали хигијенско-технички услови	42
4.2.4.1. Осветљење	42
4.2.4.2. Проветравање	43
4.2.4.3. Загревање	43
4.2.4.4. Звучна изолација.....	43
4.2.4.5. Уређаји и инсталације.....	43
4.2.4.6. Конструкције и детаљи	44
4.2.4.7. Опрема просторија и дворишта предшколске установе	45
4.3. Услови у погледу запослених	47
5. Информације о поступку доделе, посебно о критеријумима избора и доделе, одабрани поступак доделе, преглед садржине јавног уговора	49
6. Захтеви у области заштите ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, у погледу услова рада, безбедности и заштите здравља и сигурности ЗАПОСЛЕНИХ које ангажује приватни партнер	51
7. Планирана ДИНАМИКА РАЗВОЈА пројекта, од поступка доделе све до почетка пружања услуге или пуштања у рад објекта	53
8. ПРОЈЕКТНИ ТИМ јавног тела који ће пратити цео пројекат и обављати функцију конкурсне комисије која врши одабир понуђача, односно економски најповољније понуде, укључујући спољне саветнике	53
III РЕАЛИЗАЦИЈА И НАДЗОР над реализацијом јавног уговора у области предшколског образовања и васпитања.....	54

УВОД

Јавно-приватно партнерство је уведено у правни систем Републике Србије 2011. године **Законом о јавно-приватном партнерству и концесијама** („Службени гласник РС”, бр. 88/2011, 15/2016 и 104/2016) (у даљем тексту: Закон или Закон о ЈПП). У овом Приручнику биће приказани основни појмови, нормативни акти као и мапа пута са садржином релевантних аката неопходних за реализацију пројеката јавно-приватних партнерстава у Републици Србији у области предшколског образовања и васпитања.

Наиме, у тренутку писања овог Приручника није нити пристигао нити одобрен иједан предлог пројекта јавно-приватног партнерства или предлога концесионог акта у области предшколског васпитања и образовања у Комисију за јавно-приватно партнерство (у даљем тексту: Комисија за ЈПП). Како постоји потреба за обављањем овог вида јавне службе и доградњом капацитета управо је ЈПП један од модела који може помоћи ефикаснијем регулисању исте.

Поред наведеног кровног Закона у овој области даљи релевантни правни акти за реализацију пројеката јавно-приватних партнерстава у Републици Србији су:

- **ЗАКОН о јавним набавкама** („Службени гласник Републике Србије”, број 91/2019) (у даљем тексту: Закон о јавним набавкама);
- **УРЕДБА о начину давања концесије у фазама** („Службени гласник Републике Србије”, бр. 1/2017). Овом уредбом ближе се прописује начин давања концесије у фазама. Концесија у фазама се даје ако јавно тело донесе одлуку да се поступак давања концесије спроведе у фазама, под условом да је то предвиђено концесионим актом и у случају да је процењена вредност концесије већа од 50 милиона евра.
- **УРЕДБА о надзору над реализацијом јавних уговора о јавно-приватном партнерству** („Службени гласник Републике Србије”, бр. 47/2013). Овом уредбом уређују се надзор над реализацијом јавних уговора о јавно-приватном партнерству, као и права и обавезе јавног и приватног сектора у поступку надзора над реализацијом јавних уговора.
- **ПРАВИЛНИК о начину вођења и садржини Регистра јавних уговора** („Службени гласник Републике Србије”, бр. 57/2013, 110/2013). Овим правилником прописују се садржина и начин вођења Регистра јавних уговора (у даљем тексту: Регистар), рокови у којима се достављају јавни уговори са свим прилозима, начин уписа и лица овлашћених за приступ Регистру, као и подаци којима се може приступити у складу са посебним прописима којима се уређује заштита података и пословна тајна.
- **Прописи** којима се уређује јавна својина, буџетски систем, други општи и секторски прописи.

У области предшколског образовања и васпитања секторски прописи подразумевају следеће:

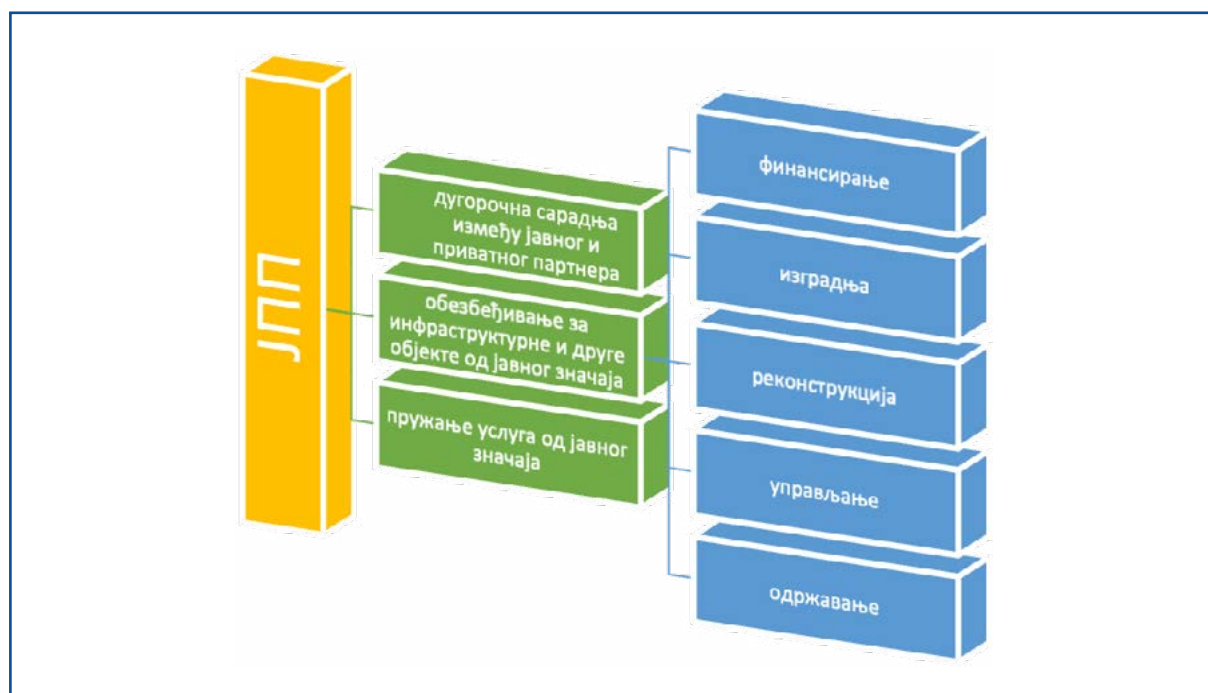
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Службени гласник Републике Србије” бр 1/19);
- Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Службени гласник Републике Србије” бр 87/21);
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Службени гласник Републике Србије” бр. 39/18);
- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („Службени гласник Републике Србије” бр. 21/18);
- Акт о мрежи предшколских установа јединице локалне самоуправе;
- Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Службени гласник Републике Србије” бр. 112/17);
- Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи („Службени гласник Републике Србије” бр. 131/14);
- Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Службени гласник Републике Србије” бр. 80/21);
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу („Службени гласник Републике Србије” бр. 44/11);
- Правилник о посебном програму остваривања васпитно-образовног рада у одговарајућим здравственим установама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12);
- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи („Службени гласник Републике Србије” бр. 102/22);
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Службени гласник Републике Србије” - Просв. гласник бр. 5/12).

Закон је дефинисао Јавно-приватно партнерство (у даљем тексту: ЈПП) као дугорочну сарадњу између јавног и приватног партнера ради обезбеђивања финансирања, изградње, реконструкције, управљања или одржавања инфраструктурних и других објеката од јавног значаја и пружања услуга од јавног значаја.

Битни елементи јавно-приватног партнерства су:

- обавеза приватног партнера да од јавног партнера преузме нешто од наведеног:
 - **изградњу** јавне инфраструктуре односно објекта од јавног значаја
 - **реконструкцију** јавне инфраструктуре, односно објекта од јавног значаја
 - **одржавање** јавне инфраструктуре
 - **обављање услуга** од јавног значаја
- делимично или потпуно **финансирање** пројекта ЈПП од стране приватног партнера;
- могућност јавног партнера да приватном партнеру за преузете обавезе изврши преношење одређених стварних права или да му додели концесију или да му за преузете обавезе врши плаћање у новцу или да му дозволи наплату накнаде крајњим корисницима за пружене услуге, ако је тако предвиђено предлогом пројекта ЈПП/концесионим актом;

- преузимање одговорности сваког партнера за **ризик** којим може на бољи начин да управља, односно на који може да утиче, или се ризици деле у избалансираном односу, све у циљу оптималног управљања ризиком током трајања пројекта ЈПП, уз коришћење управљачких, техничких, финансијских и иновативних способности приватног партнера, као и унапређењем размене вештина и знања између јавног и приватног партнера, а нарочито преузимање ризика тражње или ризика расположивости објекта, услуге, инфраструктуре и Службени;
- могућност јавног партнера да приватном партнеру дозволи да обавља комерцијалну делатност или изгради друге објекте у оквиру реализације пројекта ЈПП, само у случају да на други начин није могуће обезбедити потребан ниво исплативости реализације пројекта јавно-приватног партнерства и повраћај уложених средстава.



Слика 1. Основни елементи дефиниције појма ЈПП

И у овој конкретној области, предшколског образовања и васпитања, јавни партнери би имали могућност да пренесу приватном партнеру један или више претходно описаних елемената ЈПП.

Један од начина би била могућност јавног партнера да ангажује приватног партнера да изгради и финансира изградњу објекта предшколске установе, као и да обавља ову јавну службу у изграђеном објекту, одређено време до исплате инвестиције. Након истека тог времена, јавну службу би наставио да обавља јавни партнер или би могао да повери обављање саме делатности у новом поступку доделе ЈПП. Такође, јавни партнер би могао и да пренесе на приватног партнера реконструкцију и финансирање реконструкције на приватног партнера, уз обављање ове јавне службе одређено време, до исплате инвестиције, након чега би даљу делатност наставио да обавља јавни партнер или би могао да повери обављање саме делатности у новом поступку доделе ЈПП.

Међутим, сходно овој законској дефиницији појма ЈПП веома је широк распон могућности које јавни партнер има уколико одлучи да одређени сегмент обављања делатности пренесе на приватног партнера.

1. Ко је јавни партнер и јавно тело у области предшколског образовања и васпитања?

Јавни партнер је једно или више јавних тела, односно правно лице које је, у складу са Законом надлежно за давање концесије, односно реализацију пројекта јавно-приватног партнерства, које са приватним партнером закључује јавни уговор, или једно или више јавних тела које је са приватним партнером повезано чланством у заједничком привредном друштву.

Јавно тело је:

- државни орган, организација, установа и други **директни или индиректни корисник буџетских средстава** у смислу закона којим се уређује буџетски систем и буџет, као и организација за обавезно социјално осигурање;
- правно лице које обавља и **делатност од општег интереса**, као и правно лице основано од јавног тела, а које обавља и делатност од општег интереса, уколико је испуњен неки од следећих услова: да више од половине чланова органа управљања тог правног лица чине представници јавног тела; да више од половине гласова у органу тог правног лица имају представници јавног тела; да јавно тело врши надзор над радом тог правног лица; да јавно тело поседује више од 50% акција, односно удела у том правном лицу; да се више од 50% финансира из средстава јавног тела.
- **јавно предузеће**, у смислу Закона, је свако предузеће, односно привредно друштво на које јавно тело може непосредно или посредно вршити доминантан утицај на основу власништва над њим, на основу финансијског удела у њему или на основу правила којима је уређено. Сматра се да доминантан утицај јавног тела постоји када ти субјекти, непосредно или посредно, у односу на неко предузеће, односно привредно друштво: поседују већину уписаног капитала или контролишу већину гласова по основу акција које је издало то предузеће, односно привредно друштво или могу именовати више од половине управног, пословодног или надзорног органа тог предузећа, односно привредног друштва.

У области предшколског образовања и васпитања јавни партнер би могла бити **јединица локалне самоуправе** која је оснивач предшколске установе или сама **предшколска установа**. Уколико би јавни партнер била предшколска установа, иста би била обавезна да предлаже релеватне акте (предлог пројекта ЈПП, јавни уговор..), који су прецизирани у даљем тексту, јединици локалне самоуправе која је њен оснивач.

2. Ко је приватни партнер?

Приватни партнер је физичко или правно лице, домаће или страно, са домаћим или страним учешћем или без њега, или конзорцијум једног или више таквих физичких или правних лица која су одабрана у поступку јавне набавке или поступку давања концесије и који са јавним партнером закључује јавни уговор односно и друштво за посебне намене (ДПН) које оснива приватни партнер када са јавним партнером закључује јавни уговор, или са јавним партнером оснива заједничко привредно друштво.

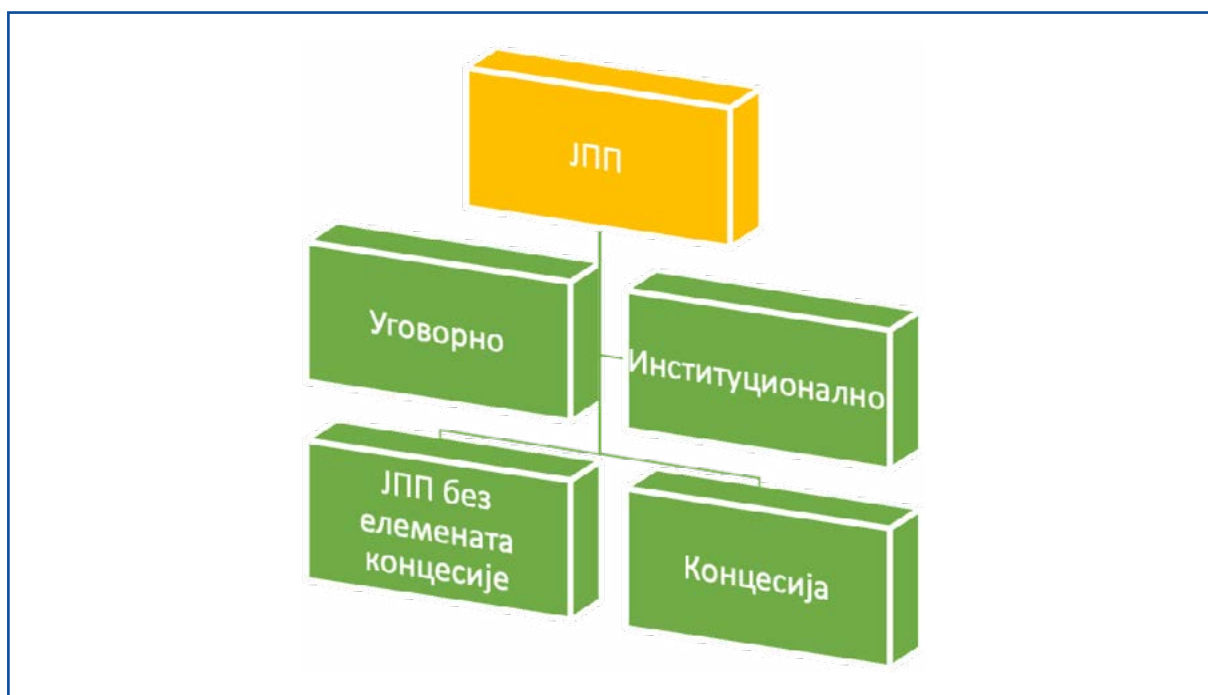
3. Шта је ДПН?

Друштво за посебне намене (у даљем тексту: ДПН) је привредно друштво које оснива приватни, односно јавни партнер за потребе закључења јавног уговора, односно за потребе реализације пројекта јавно-приватног партнерства.

ДПН се **обавезно оснива ради реализације јавног уговора**, осим ако предлогом пројекта ЈПП, односно концесионим актом није другачије одређено и може учествовати искључиво у спровођењу пројекта ЈПП/концесије у чију сврху је основано. ДПН се оснива у складу са одредбама закона којим се уређује положај привредних друштава.

Овде не треба мешати институционално јавно-приватно партнерство, о чему ће бити речи у наставку овог Приручника и ДПН. ДПН се оснива у случају уговорног ЈПП, а као реализација већ закљученог јавног уговора, осим ако није одређено да се неће основати и то претходним актом, пројектом ЈПП или концесионим актом.

4. Облици јавно-приватног партнерства



Слика 2. Облици јавно-приватног партнерства

Јавно-приватно партнерство без елемената концесије представља однос између јавног и приватног партнера који преважно одликује дугорочност, а успоставља се ради обезбеђивања финансирања, изградње, реконструкције, управљања или одржавања инфраструктурних и других објеката од јавног значаја и пружања услуга од јавног значаја.

Јавно-приватно партнерство са елементима концесије или краће, **Концесија**, јесте посебан облик јавно-приватног партнерства који подразумева комерцијално коришћење

природног богатства, добра у општој употреби која су у јавној својини, односно добра у својини јавног тела или обављање делатности од општег интереса, које јавни партнер уступа приватном партнеру, на одређено време, под посебно прописаним условима, уз плаћање концесионе накнаде од стране приватног, односно јавног партнера, при чему приватни партнер сноси ризике везане за комерцијално коришћење предмета концесије, а нарочито:

- 1) за истраживање и експлоатацију минералних сировина и других геолошких ресурса;
- 2) за поједине делатности унутар заштићених подручја природе, као и за коришћење других заштићених природних богатстава;
- 3) у области енергетике;
- 4) за луке;
- 5) за јавне путеве;
- 6) за јавни превоз;
- 7) за аеродроме;
- 8) у области спорта и образовања;
- 9) на културним добрима;
- 10) за комуналне делатности;
- 11) у области железница;
- 12) за комерцијално коришћење жичара;
- 13) у области здравства;
- 14) у области туризма;
- 15) и другим областима.

Видимо да је акценат код дефиниције Концесије стављен на комерцијални аспект правног посла, а приватни партнер сноси ризике везане за комерцијално коришћење предмета концесије. Управо у овоме треба видети и најважнију разлику између ЈПП без елемената концесије и Концесије, обзиром да у тумачењу дефиниција датих у Закону долази до различитог тумачења и разумевања ових института. Ово је битно јер се даље у Закону ставља акценат на различитом третману једне или друге врсте ЈПП.

Такође, Закон дефинише да постоје и посебни облици концесије, и то су концесија за јавне радове и концесија за јавне услуге.

Концесија за јавне радове је уговорни однос истоветан са оним заснованим на уговору о јавној набавци којим се врши набавка радова у складу са законом којим се уређују јавне набавке, осим чињенице да се накнада за јавне радове састоји или од самог права на комерцијално коришћење изведених радова или од тог права заједно са плаћањем.

Концесија за јавне услуге је уговорни однос истоветан са оним заснованим на уговору о јавној набавци услуга у складу са законом којим се уређују јавне набавке, ако се накнада за пружене услуге састоји или од самог права на комерцијално коришћење, односно пружање услуга или од тог права заједно са плаћањем.

Сваки од ова два облика, јавно-приватно партнерство са елементима концесије или јавно-приватно партнерство без елемената концесије, могу бити у уговорној или институционалној форми.

Уговорно јавно-приватно партнерство са елементима концесије или без елемената концесије је јавно-приватно партнерство у којем се међусобни однос јавног и приватног партнера уређује уговором о јавно-приватном партнерству.

Међутим, треба нагласити да се и у случају уговорног јавно-приватног партнерства са елементима концесије или без елемената концесије обавезно оснива друштво за посебне намене (ДПН) ради реализације јавног уговора, осим ако предлогом пројекта јавно-приватног партнерства, односно концесионим актом није другачије одређено, и оно може

учествовати искључиво у спровођењу пројекта јавно-приватног партнерства / концесије у чију сврху је основано. ДППН се оснива у складу са одредбама закона којим се уређује положај привредних друштава, а у овом случају га оснива приватни, односно јавни партнер за потребе закључења јавног уговора, односно за потребе реализације пројекта јавно-приватног партнерства.

Институционално јавно-приватно партнерство, са елементима концесије или без елемената концесије, заснива се на односу јавног и приватног партнера као чланова заједничког привредног друштва које је носилац реализације пројекта јавно-приватног партнерства, где се формира заједничко привредно друштво приватног и јавног партнера. Овај однос се може заснивати на оснивачким улозима у новооснованом привредном друштву или на стицању власничког удела, односно докапитализацији постојећег привредног друштва. Оснивачка и управљачка права уређују се слободно између чланова заједничког привредног друштва у складу са законом којим се уређује положај привредних друштава. На садржину уговора о оснивању заједничког привредног друштва примењују се одредбе закона којим се уређују облигациони односи и закона којима се уређује положај привредних друштава. На заједничко привредно друштво примењују се одредбе закона којим се уређује оснивање и пословање привредних друштава, као и одредбе уговора о оснивању. На располагање уделима или акцијама у заједничком привредном друштву на начин на који је уговорено његовим оснивачким актима, не примењује се закон којим се уређује приватизација.

Код реализације пројекта у области предшколског образовања и васпитања, потенцијално најадекватнији одговарајући облик реализације би било уговорно ЈПП без елемената концесије или институционално ЈПП без елемената концесије.

Наиме, обзиром да се у овом случају ради о јавној служби која има једну од најосетљивијих група корисника, децу, вероватно би било неопходно да у случају да приватни партнер обавља делатност у питању, ризик наплате коришћења услуге остаје на јавном партнеру. Ово из два разлога, ради сигурног пружања квалитетне услуге, а друго, јер се свакако ова делатност по правилу субвенционише, а не комерцијално наплаћује. Чак и да је ризик наплате пренет на приватног партнера, јавни партнер би био обавезан да накнади разлику до накнаде стварних трошкова, а како би приватни партнер могао да обавља делатност. Ово чини да облик концесије за реализацију ових пројекта није најпогоднији као начин за ефикасно и квалитетно обављање исте.

Према постојећим прописима, родитељ, односно други законски заступник детета учествује у обезбеђивању средстава за остваривање делатности предшколске установе, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, а одлуку о висини цене доноси оснивач. Од обавеза плаћања, у целодневном и полудневном боравку, изузимају се деца без родитељског старања, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом и деца из материјално угрожених породица, у складу са прописима којима се уређује финансијска подршка породици са децом. Средства за обављање делатности предшколског васпитања и образовања у приватној предшколској установи обезбеђује оснивач.

Сходно наведеном, **потенцијално најадекватнији облик реализације би било уговорно ЈПП без елемената концесије или институционално ЈПП без елемената концесије у области предшколског образовања и васпитања.**

I

МАПА ПУТА

Приказ комплетне процедуре реализације пројекта јавно-приватног партнерства у области предшколског образовања и васпитања

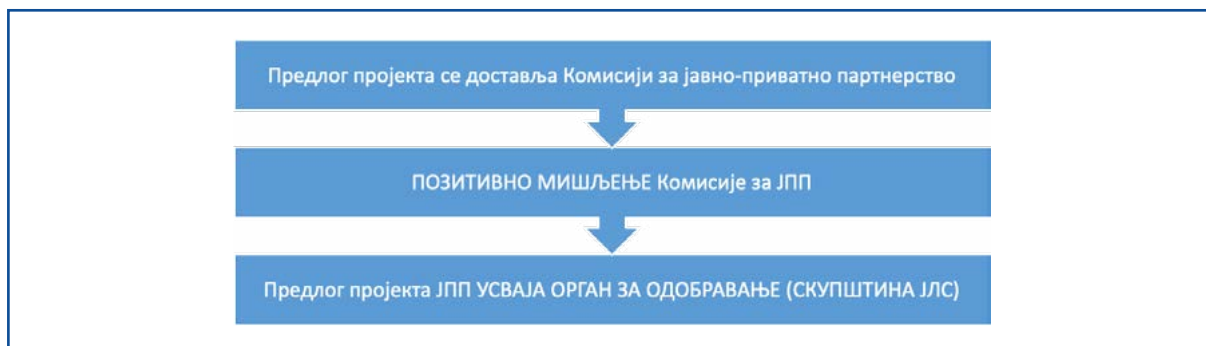
Реализација пројекта ЈПП почиње доношењем Одлуке јавног тела да реализује пројекат ЈПП, коју доноси орган јавног тела, зависно од засебне регулативе на локалном нивоу. Међутим, треба напоменути да доношењу ове одлуке претходе анализе различите природе, које би указале на потребу реализације пројекта из баш области у питању. То могу бити различите, анализе, стратешки или плански документи. У области предшколског васпитања и образовања, било би значајно претходно израдити анализе које показују колика ће потреба бити у наредном периоду за повећањем капацитета, сходно очекиваном приливу деце. Посебно треба водити рачуна о броју деце која сваке године остају испод листе за упис, без обзира што испуњавају све прописане услове. Свакако, код израде предлога пројекта свакако се морају урадити и анализе потреба и могућности, па постоји искуство да тек након израде предлога пројекта јавно тело донесе одлуке да неће ићи даље у поступак ЈПП.



Даље, јавно тело (општина/град/установа), пре сачињавања пројекта ЈПП именује пројектни тим јавног тела за израду Предлога пројекта ЈПП, и предузимање свих осталих радњи које претходе поступку одобрења Предлога пројекта ЈПП у складу са одредбама закона и посебних прописа којима се ближе уређује област из које је предмет ЈПП, а који

ће такође пратити и цео пројекат и обављати функцију конкурсне комисије која врши одабир понуђача, односно економски најповољније понуде, укључујући спољне саветнике (у даљем тексту: Пројектни тим јавног тела).

Предлагач пројекта самостално или преко надлежног јавног тела прикупља сагласности на материјал којим се органу за одобравање пројекта ЈПП предлаже конкретни пројекат ЈПП.

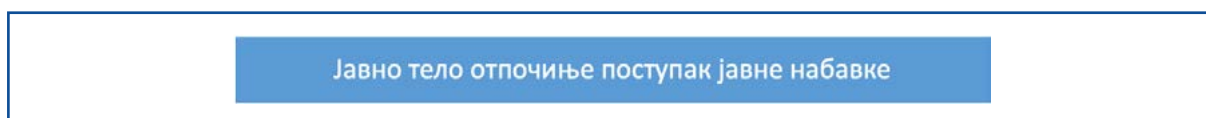


Предлог пројекта се доставља Комисији за јавно-приватно партнерство ради давања мишљења и оцене да ли се конкретни пројекат може реализовати у форми ЈПП.

Након прибављања позитивног мишљења Комисије за јавно-приватно партнерство, Јавно тело подноси предлог пројекта ЈПП ради давања сагласности и усвајања следећим органима за одобравање пројектата:

- 1) Влади, ако је јавни партнер Република Србија или друго јавно тело Републике Србије;
- 2) Влади аутономне покрајине, ако је јавни партнер аутономна покрајина или друго јавно тело те аутономне покрајине;
- 3) скупштини јединице локалне самоуправе, ако је јавни партнер јединица локалне самоуправе или друго јавно тело чији је оснивач јединица локалне самоуправе.

Ако орган за одобравање у року од три месеца од дана достављања на одобрење не одобри предлог пројекта нити захтева његову измену, сматра се да предлог није одобрен.



По одобравању предлога пројекта од стране органа за одобравање, јавно тело отпочиње поступак јавне набавке за одабир приватног партнера, у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

По одобравању предлога пројекта од стране органа за одобравање, јавно тело отпочиње поступак јавне набавке за одабир приватног партнера, у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

У поступку избора приватног партнера НЕ ПРИМЕЊУЈУ се одредбе закона којим се уређују јавне набавке, већ одредбе закона о ЈПП и концесијама које се односе на:

- 1) начин обрачуна процењене вредности јавног уговора;
- 2) заједничку понуду;
- 3) подизвођаче;
- 4) рокове за подношење понуда и пријава;
- 5) рокове у вези са доношењем одлуке о избору најповољније понуде;

- 6) рокове за закључење уговора и
- 7) измене јавног уговора.

Јавни уговор је уговор о јавно-приватном партнерству са или без елемената концесије, закључен у писаном облику између јавног и приватног партнера, којим се у циљу реализације пројекта јавно-приватног партнерства, уређују међусобна права и обавезе уговорних страна.



Јавно тело, после доношења одлуке о избору приватног партнера, а пре закључења јавног уговора, има обавезу да органу за одобравање, у овом случају скупштини општине/града, достави коначни нацрт јавног уговора укључујући прилоге који чине његов саставни део, ради давања сагласности. Орган за одобравање је дужан да на основу оцене о усаглашености нацрта уговора са Законом и са конкурсном документацијом, да сагласност на коначни нацрт уговора у року од 30 дана од дана његовог достављања. Јавни уговор може бити закључен по добијању ове сагласности.

На све измене и допуне закљученог јавног уговора којима се мењају права и обавезе уговорних страна, примењује се исти поступак.

Сходно члану 74. Закона о ЈПП Јавни уговори евидентирају се у Регистру јавних уговора који води министарство надлежно за послове финансија као јединствену електронску базу података на порталу јавних набавки. Јавно тело дужно је да достави министарству закључен јавни уговор са свим прилозима, као и измене уговора и свих прилога ради уписа у Регистар.

Министар надлежан за послове финансија је прописао садржину и начин вођења Регистра, Правилником о начину вођења и садржини Регистра јавних уговора („Службени гласник РС”, бр. 57 од 3. јула 2013, 110 од 13. децембра 2013).

РЕАЛИЗАЦИЈА ЈАВНО-ПРИВАТНОГ ПАРТНЕРСТВА

Након закључења јавног уговора, реализација јавног уговора се наставља оснивањем ДПН (осим ако је било искључено предлогом пројекта ЈПП) код уговорног ЈПП или оснивањем или докапитализацијом постојећег привредног друштва за реализацију јавног уговора код институционалног ЈПП.

У оба случаја, било ДПН или институционално ЈПП које буде обављало и делатност предшколског образовања и васпитања мора испунити услове из свих законских и подзаконских аката који се примењују у овој области, а ради отпочињања и обављања делатности. Посебно је важно у области која се директно тиче обављања делатности усмерене према деци да буду испуњени сви услови за отпочињање обављања делатности, што свакако подразумева потребу испуњавања свих критеријума, стандарда и регистрације код надлежних органа.

II

САДРЖИНА И ЕЛЕМЕНТИ предлога пројекта јавно-приватног партнерства у области предшколског образовања и васпитања

У даљем тексту овог Приручника, биће дат пример и објашњење садржине и елемената предлога пројекта јавно-приватног партнерства у области предшколског васпитања и образовања.

1. Предмет предложеног пројекта јавно-приватног партнерства, назнака географског подручја на којем би се обављала делатност јавно-приватног партнерства и циљеви у оквиру јавних задатака које треба остварити пројектом

Предмет предложеног пројекта ЈПП подразумева приказ:

- описа постојећег стања у области која је предмет јавно-приватног партнерства, како фактички тако и нормативни и институционални,
- детаљно приказан и дефинисан предмет јавно-приватног партнерства,
- опис географског подручја на којем би се обављала делатност јавно-приватног партнерства и
- циљеви (општи, посебни и појединачни) у оквиру јавних задатака које треба остварити пројектом јавно-приватног партнерства.

Већ је наглашено да је неопходно да овај део предлога пројекта јавно-приватног партнерства буде добро и детаљно образложен будући да управо указује на значај предложеног предмета пројекта за јавно тело (општину, град) и, посебно, за кориснике одређене услуге или инфраструктуре која је предмет предложеног пројекта.

У области предшколског васпитања и образовања, указује се основ по ком јединица локалне самоуправе има право и основ да управља овом делатношћу. То је у овом случају, Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС», бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон,

101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), који наводи да се јединица локалне самоуправе, преко својих органа, у складу с Уставом и законом стара о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе.

У даљем тексту наведени су релеватни прописи за реализацију пројеката из ове области.

Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: ЗОСОВ) прописани су:

- принципи, циљеви, исходи, стандарди образовања и васпитања, начин и услови за обављање делатности предшколског васпитања и образовања, врсте програма образовања и васпитања, оснивање, организација, финансирање и надзор над радом установа образовања и васпитања, образовање и стручно усавршавање васпитача и стручних сарадника и финансирање предшколског васпитања и образовања. У погледу предшколског образовања и васпитања, овим законом прописан је начин обављања спољашње контроле квалитета и самовредновања квалитета рада предшколских установа;
- основе програма предшколског васпитања и образовања, програм предшколски програм и Националног оквира образовања и васпитања;
- врсте предшколских установа према оснивачу - јавне, приватне и у јавно-приватном партнерству;
- услови за оснивање установе;
- услови за почетак рада и обављање делатности установе - установа има прописан простор, опрему и наставна/дидактичка средства, васпитаче и стручне сараднике, уписану децу, хигијенско-техничке услове;
- поступак верификације установа;
- начин доношења акта о броју и просторном распореду јавних установа - Мрежа јавних установа;
- састав, избор и рад органа установе;
- услови и начин заснивања радног односа васпитача и стручних сарадника, стицање лиценце и стручно усавршавање;
- инспекцијски и стручно педагошки надзор над радом установа;
- садржај и начин вођења евиденција у оквиру регистара који се успостављају у оквиру Јединственог информационог система просвете, јединствени образовни број, сврха обраде и начин коришћења података о личности деце, ученика, одраслих, студената и наставника.

Финансирање делатности јавних установа - чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и ЈЛС прописано је да се средствима из буџета Републике Србије финансира обавезни припремни предшколски програм у години пред полазак у школу за децу узраста од 5,5 година до поласка у школу али само у јавним предшколским установама, као и остваривање предшколског програма за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и са децом на болничком лечењу. У буџету аутономне покрајине обезбеђују се средства за рад установе, за део економске цене, у складу са законом којим се уређује финансирање установа на територији аутономне покрајине.

Закон о предшколском васпитању и образовању. Овај закон представља лекс специјалис за предшколско васпитање и образовање у односу на системски закон (ЗОСОВ) у овој области. Њиме су прописани циљеви и принципи предшколског васпитања и образовања, употреба језика, евиденције и јавне исправе, упис деце у предшколске установе, остваривање програма предшколског васпитања и образовања, организација рада са

децом, подршка деци из осетљивих друштвених група, образовање васпитача, стручног сарадника, сарадника и педагошког асистента и финансирање од стране родитеља.

Одредбе овог закона **примењују све предшколске установе без обзира на оснивача, а осим одредби:**

- **члана 13. став 2.** којим се уређује упис деце у предшколску установу, с обзиром да у предшколским установама чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или ЈЛС, приоритет за упис имају деца из осетљивих група, док то није обавеза приватних установа
- **члана 30. став 5.** којим је прописано да ако не постоји могућност за формирање васпитних група у складу са ставом 3. овог члана, оснивач може утврдити мањи, односно највише 20% већи број деце од броја који се уписује у васпитну групу, у складу са критеријумима, које прописује министар. Ставом 6 истог члана прописано је да када не постоји могућност за формирање група у складу, број деце у припремном предшколском програму у јавним установама утврђује предшколска установа, односно школа уз сагласност министарства. Ставом 7. прописано је да када је аутономна покрајина оснивач предшколске установе, односно школе која остварује припремни предшколски програм, број деце, у случају када није могуће формирати групу у складу са овим чланом, утврђује предшколска установа, односно школа, уз сагласност органа аутономне покрајине надлежног за послове образовања.

Одредбе овог члана требало би прецизирати у односу на предшколске установе основане по моделу јавно-приватног партнерства, јер су од значаја за формирање група са већим односно мањим бројем деце.

- **члана 51. којим је прописано да средства за обављање делатности предшколског васпитања и образовања у приватној предшколској установи обезбеђује оснивач.**

Величина васпитних група прописана је чланом 30. и могу бити јаслене, за узраст од шест месеци до три године и групе вртића, за узрасни период од три године до поласка у школу. Васпитне групе могу бити формиране за децу истог или различитог узраста. Законом је утврђен максималан број деце истог узраста по васпитним групама, који може бити мањи или до 20% већ у складу са критеријумима које је прописао министар.

Степен и врста образовање васпитача прописана је чланом 39, према узрасту деце - са децом узраста од шест месеци до две године васпитач мора да има најмање средње образовање - медицинска сестра - васпитач, а са децом узраста од две до три године - лице које има средње образовање - медицинска сестра - васпитач и лице које има одговарајуће више образовање, односно одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне струковне студије или специјалистичке струковне студије), на којима је оспособљено за рад са децом јасленог узраста – васпитач. Са децом узраста од три године до поласка у школу – васпитач мора да има одговарајуће више образовање, односно одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне струковне студије, основне академске студије или специјалистичке струковне студије) или на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године - васпитач, у складу са Законом.

У Закону о предшколском васпитању и образовању такође, за разлику од ЗОСОВ-а ни не помиње могућност да се предшколска установа оснује по моделу јавно-приватног партнерства, међутим разлог томе је што је овај закон донет још 2010. година а ЗОСОВ 2017. године. То наравно није препрека за оснивање предшколских установа по моделу јавно-приватног партнерства јер се установе верификују према ЗОСОВ-у.

Инспекцијски надзор над радом предшколских установа, и јавних и приватних, врши просветна инспекција¹, и то у првом степену обавља ЈСЛ а контролу над њихови радом врши просветна инспекција Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Стручно-педагошки надзор² над радом предшколских установа врши Школска управа надлежног Министарства преко просветних саветника.

Спољашње вредновање квалитета рада установа врши Школска управа надлежног Министарства и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања³.

Системским законом за образовање и васпитање није детаљније уређено оснивање предшколске установе (а ни основне и средње школе) по моделу јавно-приватног партнерства, већ је извршено упућивање на прописе којима се уређује јавно-приватно партнерство и јавна својина. На први поглед, могло би се претпоставити да се у том случају у зависности од облика јавно-приватног партнерства, уговорним односом јавног и приватног партнера регулишу питања која ЗОСОВ-ом нису јасно дефинисана за овакав модел установе. Међутим, недостатак прецизних услова за рад овакве установе оставља места за различиту примену у различитим ЈЛС. За сам поступак верификације предшколске установе важно је знати њен статус - да ли је пружалац услуга јавна или приватна установа, јер од тога касније зависи и састав и избор органа, услови за почетак рада и обављање делатности у погледу банкарске гаранције као и финансирање.

Такође, овакво решење у ЗОСОВ-у практично упућује као да је једини могући облик институционално јавно-приватно партнерство, док пракса у појединим ЈЛС највише подсећа на уговорни облик јавно-приватног партнерства.

Како би се обезбедило уједначено поступање свих ЈЛС и потребно извршити допуне ЗОСОВ-а у правцу ближег регулисања услова за верфикацију, избора и састава органа, начина рада и финансирања предшколских установа основаних по моделу јавно-приватног партнерства, али омогућавање примене других облика јавно-приватног партнерства који би можда више одговарали неким ЈЛС.

Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа. Овом уредбом утврђени су критеријуми за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа. Основно полазиште овог акта је да се јавних предшколских установе и основне школе оснивају и посторно распоређују на начин који осигурава ширу доступност квалитетног предшколског васпитања и образовања и потпуни обухват ученика квалитетним основним образовањем и васпитањем. ЈЛС је према овој Уредби дужна је да за период од 5 година сачини елаборат, који садржи развојни план мреже израђен на основу тренда природног прираштаја деце и ученика, као и миграционих кретања на својој територији.

С обзиром да статус предшколских установа основаних по моделу јавно-приватног партнерства није дефинисан према подели на јавне и приватне, оне нису предмет регулисања акта о мрежи предшколских установа на нивоу ЈЛС. Међутим, како се ради о важној јавној услузи која се планира па на петогодишњем нивоу спрам тренда пораста броја деце и при томе се финансира средствима ЈЛС, системско решење статуса оваквих установа морало би на неки начин да обухвати и установе основане по моделу јавно-приватног партнерства.

1 чл. 7, 15 – 18 Закон о просветној инспекцији („Сл. гласник РС”, бр. 27/2018 и 129/2021)

2 чл. 49 и 170. Закона о основама система образовања и васпитања и у складу са Правилником о стручно-педагошком надзору („Сл. гласник РС”, бр. 87/19)

3 чл. 49 Закона о основама система образовања и васпитања и Правилником о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник”, бр. 14/18)

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе. Овим правилником уређени су ближи услови у погледу простора, опреме, дидактичких средстава и броја запослених које треба да испуњава предшколска установа за почетак рада и обављање делатности, **и исти су и за јавне и са приватне установе.**

У погледу примене на предшколске установе основане по моделу јавно-приватног партнерства нема потребе да се овај правилник мења.

Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу. Овај правилник донет је 2011. године на основу старог закона који је уређивао основе система образовања и васпитања, међутим још увек је у примени. Њиме су прописани следећи критеријуми за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу:

- 1) деца из друштвено осетљивих група:
 - (1) деца жртве насиља у породици,
 - (2) деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања,
 - (3) деца самоохраних родитеља,
 - (4) деца из социјално нестимулативних средина,
 - (5) деца са сметњама у психофизичком развоју,
 - (6) деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
 - (7) деца тешко оболелих родитеља,
 - (8) деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица,
 - (9) деца предложена од стране центра за социјални рад,
 - (10) деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој;
- 2) деца запослених родитеља и редовних студената;
- 3) деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици;
- 4) деца чија су браћа или сестре уписани у исту предшколску установу;
- 5) остала деца.

Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама. На основу мерила утврђених овим правилником надлежни орган ЈЛС утврђује економску цену програма васпитања и образовања по детету у предшколским установама чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе.

Економска цена састоји се од зараде запослених и других расхода за запослене, који се утврђују у складу са законом, општим актом и уговором о раду и трошкова пословања које чине стални трошкови (ел. енергија, грејање, комуналне услуге, осигурање и Службени), услуге по уговору (административне услуге, компјутерске, стручни испити за запослене и др.), текуће поправке и одржавање, трошкови намирница за исхрану деце, трошкови одржавања хифијене, материјал (канцеларијски материјал, радна обућа и одећа за запослене, дидактички материјал, медицински материјал за рад са децом и др.) и остали расходи (административне таксе, регистрација возила и др.)

Дефинисање ближих услова за установе по моделу јавно-приватног партнерства требало би да прошири примену овог правилника на те установе или да на неки други начин уреди начин утврђивања економске цене у тим установама.

Правилник о основама предшколског програма. Основе програма предшколског васпитања и образовања, познатије по називу „Године узлета” представљају документ у којем је дефинисана концепција васпитања и образовања предшколске деце.

Овај програм представља оквир за:

- израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу предшколске установе,
- развијање реалног програма на нивоу васпитне групе,
- развијање различитих програма и облика у предшколском васпитању и образовању,
- израду критеријума за праћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања,
- унапређивање и развој предшколске установе и делатности у целини,
- остваривање континуитета предшколског и основношколског васпитања и образовања,
- израду пратећих ресурса којима се операционализује и конкретизује концепција Основа програма.

Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања донет је 2018. године али је његова примена утврђена поступно за предшколске установе из конкретних ЈЛС.

Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма. Овим правилником прописани су ближи услови за остваривање припремног предшколског програма као и обавезе установе да годишњим планом рада установе утврди време, место, начин и носиоце остваривања програма. Установма може у случају потребе да остварује програм као путујући вртићу или путујући васпитач уз сагласност оснивача, а за децу која због болести (а изузетно и због неприступачност терена, немогућност организовања превоза деце, недостатка просторних капацитета установе и Службени) нису у могућности да похађају програм у установи, остваривање програма може да се организује у породици (односно одговарајућем простору у породичној кући или стану, који испуњава потребне услове, а на основу посебног уговора са физичким лицем, које простор ставља на коришћење установи) у краћем трајању, најмање 240 сати у току радне године. Јавне предшколске установе доносе план остваривања програма у текућој години за наредну радну годину, који се заједно са извештајем о месечном остваривању програма доставља министарству надлежном за образовање.

Иако се овај правилник примењује на све предшколске установе, примена на установе основане по моделу јавно-приватног партнерства морала би посебно да се уреди.

Правилник о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу. Овим правилником прописани су критеријуми за утврђивање мањег, односно највише 20% већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу за децу до 5,5 година, које примењује оснивач ако не постоји могућност за формирање васпитних група у складу са законом.

Примена овог правилника односи се на све предшколске установе без обзира на оснивача.

Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи. Њиме су прописано шта обухватају нега и превентивно-здравствена заштита деце у предшколској установи обухвата, услови за рад медицинске сестре сарадника на пословима унапређивања превентивно-здравствене заштите и на пословима и медицинске сестре сарадника на пословима неге и превентивне здравствене заштите, као и Стручно-методолошко упутство за спровођење неге и превентивне здравствене заштите деце у предшколској установи.

Одредбе овог правилника примењују се на све предшколске установе без обзира на оснивача.

Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи. Поред начина остваривања социјалног рада у предшколској установи, овим правилником прописане су и Основе програма социјалног рада у предшколским установама.

Одредбе овог правилника примењују се на све предшколске установе без обзира на оснивача.

Правилник о посебном програму остваривања васпитно-образовног рада у одговарајућим здравственим установама. Овим правилником прописан је Програм остваривања васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу. Будући да се у буџету Републике Србије обезбеђују средства за јавне установе које изводе ове програме, примена овог правилника практично је ограничена на јавне предшколске установе.

Иако се реализација овог програма у јавним предшколским установама финансира из републичког буџета, могуће је претпоставити потребу да се додатно, кроз измену закона или овог правилника регулише учешће установа основаних по моделу јавно-приватног партнерства.

Правилник о о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи. Овим правилником прописан је начин остваривања исхране деце у предшколским установама и то начин рада и утврђивање потребног броја сарадника за исхрану у односу на узраст и број васпитних група, као и Стручно-методолошко упутство за реализацију исхране деце у предшколској установи.

Одредбе овог правилника примењују се на све предшколске установе без обзира на оснивача.

Закон о финансијској подршци породици са децом. Закон о финансијској подршци породици са децом је пропис из области социјалне заштите и у надлежности је Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. Овим законом уређује се финансијска подршка породици са децом која се додељује ради побољшања услова за задовољавање основних потреба деце, усклађивања рада и родитељства; посебно подстицаја и подршке родитељима да остваре жељени број деце, као и ради побољшања материјалног положаја породица са децом, породица са децом са сметњама у развоју и инвалидитетом и породица са децом без родитељског старања.

Примена овог закона од значаја је за остваривање принципа доступности предшколског образовања, а посебно одредбе:

- **члана 11.** којим је, поред осталог прописано да се право на финансијску подршку породици са децом сматра накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом, за децу корисника новчане социјалне помоћи, као и регресирање трошкова боравка у предшколској установи деце из материјално угрожених породица. Средства за накнаду трошкова боравка обезбеђују се у буџету Републике Србије док се средства за регресирање боравка деце из материјално угрожених породица обезбеђују на нивоу ЈЛС. Посебно важан из угла досадашње праксе учећа приватних предшколских установа у повећању обухвата деце у предшколском образовању је став 4. овог члана, којим је прописано да АП Војводина, општина, односно град могу, ако су обезбедили средства, да утврде и друга права, већи обим права од права утврђених овим законом и повољније услове за њихово остваривање.
- **члан 34.** којим је уређена накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, Овај члан не прави разлику према оснивачу предшколске установе већ је услов накнаде трошкова боравка да установа буде верификована од стране **министарства просвете.**

- **члан 35.** којим је уређена накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом у висини учешћа корисника у цени услуге која се прописује одлуком јединице локалне самоуправе. Овај члан не прави разлику према оснивачу предшколске установе већ је услов накнаде трошкова боравка да установа буде верификована од стране **министарства просвете.**
- **члан 36.** којим је уређена накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи у висини учешћа корисника у цени услуге која се прописује одлуком јединице локалне самоуправе. Овај члан не прави разлику према оснивачу предшколске установе већ је услов накнаде трошкова боравка да установа буде верификована од стране **министарства просвете.**
- **члан 37.** којим је прописано да деца предшколског узраста из материјално угрожених породица, као и деца без родитељског старања, деца са сметњама у развоју и деца са инвалидитетом која нису остварила право у складу са чл. 34, 35. и 36. овог закона имају, у зависности од материјалног положаја породице, право на регресирање трошкова боравка у предшколској установи која има решење министарства надлежног за послове просвете о верификацији. У овом случају надлежни орган утврђује начин и услове регресирања трошкова.
- **члан 40.** којим је поверена надлежност ЈЛС да решава о правима на остваривање финансијске подршка, укључујући и она из чланова 35-37. закона.
- **члан 41.** којим је прописано да у првом степену о праву на финансијску подршку одлучује орган ЈЛС према месту пребивалишта подносиоца захтева
- **члан 42.** којим је прописано да по жалбама на првостепено решење одлучује министар надлежан за социјална питања, а на територији АП Водводине надлежни орган управе.

Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом. Овим правилником утврђују се ближи услови и начин остваривања права од општег интереса утврђених Законом о финансијској подршци породици са децом, од којих су за предшколско образовање значајни услови за:

- накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања;
- накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом;
- накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи.

Правилник прописује обрасце за подношење захтева, потребну документацију за остваривање права, рок на који се признаје остваривање права, начин извештавања о боравку деце, обрачун трошкова и начин преноса средстава установи.

На основу свега наведеног, циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

- целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
- васпитној функцији породице;
- даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;
- развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Принципи предшколског васпитања и образовања су:

- доступност: једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и образовања, без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама, у складу са законом;
- демократичност: уважавање потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности;
- отвореност: грађење односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом;
- аутентичност: целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности предшколског узраста, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;
- развојност: развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације.

Нормативни основ је неопходан предуслов за реализацију пројекта из области на коју се пројекат односи, који уједно условљава и све друге елементе пројекта, нарочито у погледу норматива, техничких спецификација и стандарда које је потребно испунити као предуслов за реализацију. Ово даље утиче и на финансијске параметре и економско - финансијску анализу, а о чему ће бити речи у наставку Приручника.

ПредметЈПП пројекта у области предшколског образовања и васпитања може бити било који сегмент обављања делатности за коју је задужена установа која обавља ову делатност. Ово је нарочито битно нагласити јер предмет може да буде и оно што установа обавља као споредну делатност па јој у том случају представља оптерећење, или централизација таквих послова за више установа, чиме би свака од њих потенцијално била растерећена таквих послова, а вероватно би се оствариле и уштеде обједињавањем (нпр: исхрана, чишћење..) Такође, један од начина би била могућност јавног партнера да ангажује приватног партнера да изгради и финансира изградњу објекта предшколске установе, као и да обавља ову јавну услугу у изграђеном објекту, одређено време до исплате инвестиције. Након истека тог времена, јавну услугу би наставио да обавља јавни партнер или би могао да повери обављање саме делатности у новом поступку доделе ЈПП. Такође, јавни партнер би могао и да пренесе на приватног партнера реконструкцију и финансирање реконструкције на приватног партнера, уз обављање ове јавне услуге одређено време, до исплате инвестиције, након чега би даљу делатност наставио да обавља јавни партнер или би могао да повери обављање саме делатности у новом поступку доделе ЈПП. Сходно свему овоме, широк је распон могућности у области предшколског образовања и васпитања који може бити предмет ЈПП.

2. Пословни план

Приликом писања пословног плана код предлога пројекта јавно-приватног партнерства (ЈПП), прво се дефинише област где је планирано ЈПП – у овом случају је то предшколско образовање. Након тога се побрајају све делатности које ће (по одобрењу пројекта) прећи на приватног партнера. У случају предшколског образовања, то могу бити следеће:

- Изградња објекта (вртића);
- Реконструкција постојећег објекта;
- Обављање услуге управљања вртићем и Службени

У наредном кораку се дефинишу сви параметри који су потребни за успешну реализацију пројекта. На пример:

- Простор на коме ће бити изграђен вртић испуњава све минималне услове⁴ наведене у пројекту;
- Постојећи/реновирани објекат испуњава све минималне услове наведене у пројекту;
- Специјализовано возило за превоз деце;
- Довољан број запослених за обављање услуга из области предшколског образовања (број запослених је прописан Законом о предшколском васпитању и образовању⁵). Додатно, наводе се и остали правни акти (правилници, уредбе и Службени) који ближе одређују област предшколског образовања. У овом случају то су (Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа; Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе; Правилник о безбедности дечјих игралишта);
- Сви други трошкови који су регулисани релевантним правним актом. На пример, исхрана за децу, лекови и друга медицинска средства, потрошна опрема за предшколску установу (убруси, посуђе, средства за хигијену и др.).

Важно

Код пројекта ЈПП у области предшколског образовања (у финансисјком смислу) значајан аспект трошкова чини стручни кадар (зараде).

Поред тога, потребно је навести начин на који ће јавни партнер плаћати приватном партнеру наведене услуге, и у ком износу/проценту. На пример, месечно (или тромесечно) фактурисање у складу са обимом пружених услуга, и то на начин да инвестиција са свим припадајућим трошковима буде оправдана, а пословање буде позитивно у складу са тржишним законима.

⁴ Минимални услови су дефинисани у одговарајућем правном акту, у овом случају то је Закон о предшколском васпитању и образовању.

⁵ „Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021.

2.1. Капитални трошкови

Уколико предлог пројекта ЈПП укључује изградњу или реконструкцију објекта, неопходно је дефинисати сва капитална улагања. Она могу да обухватају следеће ставке:

- Изградњу или реконструкцију објекта;
- Специјализовано возило;
- Опрему за адекватно функционисање предшколске установе.

Сви капитални трошкови се морају навести појединачно (по могућству у табели), а износи могу бити изражени у РСД или ЕУР. Након тога се сумирана вредност капиталних трошкова наводи као обједињена ставка **Укупни капитални трошкови**.

Важно

Износи трошкова се увек наводе са укљученим ПДВ-ом.

Сви наведени износи за капиталне трошкове морају садржати образложење, односно како се дошло до исказаног износа.

Пример 1. Образложење износа код капиталних трошкова

Назив трошка	Образложење трошка
Реконструкција објекта	Износ реконструкције објекта је добијен истраживањем тржишта грађевинарства. Цена реконструкције објекта квадратуре 400м ² износиЕУР по метру квадратном, што је укупно0.000ЕУР, док је за адаптацију дворишта и ограђивање целокупног објекта предвиђено000,00 ЕУР. Укупни капитални трошкови су000ЕУР.
Опремање објекта	Наведени износ за ову ставку представља суму трошкова за набавку основне опреме за предшколску установу, чији рок коришћења може бити исти као и рок трајања пројекта. Ови трошкови се односе следећу опрему: компјутери, штампачи, клима уређаји, столови и столице, ормани за одећу и др.

Процена ризика је значајан део израде пословног плана. Морају се идентификовати основни ризици при капиталној инвестицији у случају конкретног пројекта (нпр. ризик крађе, пожара, поплаве, оштећења, квара и др.). Најчешће се већина ризика може контролисати (у одређеној мери) уплатама премија каско осигурања као и превентивним мерама одржавања.

Важно

Износи премија осигурања морају бити узети у обзир као оперативни трошкови инвестиције.

Ипак, постоје ризици које није могуће контролисати и они се морају урачунати у општи ризик пословања. Ови ризици се према уговору и матрици ризика дислоцирају на приватног партнера у ЈПП.

У највећем броју случајева, уласком у ЈПП, сви трошкови капиталних инвестиција су финансирани из извора приватног партнера. Поред тога, у случају ЈПП, приватан партнер обезбеђује искуство и експертизу потребну за спровођење пројекта, као и адекватан (и сертификован) стручни кадар.

2.2. Оперативни трошкови

Обим и износи оперативних трошкова (неопходних да пројекат буде спроведен на одговарајући начин) се добијају анализом тржишта. Они најчешће обухватају бруто зараде запослених за потребе пројекта, храну за децу, струју, воду, грејање, потрошни материјал за предшколску установу, ХТЗ опрему, одржавање специјализованог возила и др.

Важно

Износ укупних оперативних трошкова се добија тако што се сума годишњих трошкова помножи са бројем година колико је предвиђено трајање пројекта ЈПП.

Као и у случају капиталних трошкова, и наведене износе оперативних трошкова је потребно детаљно образложити.

Важно

Све капиталне и оперативне трошкове, као и ризике према матрици треба пребацити на приватног партнера.

2.3. Приходи

Приходи који су планирани у оквиру трајања пројекта могу бити наплаћени од крајњих корисника или од стране јавног партнера. У нашем случају, обављања делатности ПУ, без обзира на тип ЈПП, било би пожељно да се приходи наплаћују искључиво од стране јавног партнера. Имајући у виду значај вртића и предшколског образовања и васпитања за локалну заједницу, ризик наплате од родитеља би требао да се пребаци на јавног партнера, како евентуални изостанак наплате не би утицао на адекватно функционисање ПУ. Када се средства наплаћују од јавног партнера, неопходно је анализирати буџет локалне самоуправе и утврдити који проценат буџета чини планирана вредност пројекта.

Закон о предшколском образовању и васпитању налаже да родитељ (односно други законски заступник детета) учествује у обезбеђивању средстава за остваривање делатности ПУ, било да је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе (члан 50.). Одлуку о висини цене доноси оснивач и дефинише је оснивачким актом.

Ценовник боравка у државним вртићима формира се на основу Правилника о економској цени вртића,⁶ који се објављује сваке године. Њиме се прописују мерила на основу којих надлежни орган локалне самоуправе утврђује економску цену програма васпитања и образовања по детету у државним предшколским установама. Економска цена програма на годишњем нивоу утврђује се за календарску годину на основу свих планираних расхода који чине структуру економске цене (плате запослених и други расходи за запослене, као и други трошкови пословања) на основу броја уписане деце који је утврђен годишњим планом рада установе, коригованог са просечном присутношћу деце. Месечна економска цена по детету утврђује се дељењем годишње економске цене са бројем 12, а дневна дељењем месечне економске цене по детету са бројем радних дана у месецу.

⁶ «Службени гласник РС», број 87 од 10. септембра 2021.

Законска регулатива такође налажњ да се од обавеза плаћања боравка у ПУ, изузимају деца без родитељског старања, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и деца из материјално угрожених породица.

Износи које родитељи плаћају месечно предшколској установи, утврђује надлежни орган локалне самоуправе. У Београду, економска цена боравка деце у државном вртићу је константна већ неколико година и износи око 28.000 РСД. Родитељи на месечном нивоу одвајају износ од око 5.500 РСД за плаћање вртића, док се остатак, нешто више од 22.000 РСД издваја из буџета локалне самоуправе (око 80%). У Зрењанину, родитељи плаћају између 10% и 20% процењене економске цене коштања боравка детета, што максимално износи 4.000 РСД, док остатак надокнађује Град Зрењанин из буџета. Право на бесплатно коришћење вртића остварују незапослени родитељи и родитељи са троје и више деце.

Када је у питању ЈПП, требало би се одредити за сличан принцип функционисања предшколских установа. Цена коштања вртића мора бити иста за родитеље, без обзира дали деца похађају вртић у склопу ЈПП пројекта или било који други.

Важно

Код пројекта ЈПП у области предшколског образовања, упутније је спроводити пројекат ЈПП без елемената концесије.

2.4. Дисконтна стопа

За оцену пројекта ЈПП неопходно је узети у обзир дисконтну стопу која се везује за процес дисконтовања и мерења временске вредности новца. Поступак одређивања дисконтне стопе прилагођен је дефинисаном концепту новчаног тока:

- за новчани ток после сервисирања дугова дисконтна стопа представља цену сопственог капитала;
- за новчани ток пре сервисирања дугова изражава пондерисану просечну цену капитала.

Капитални инвестициони пројекти су дугорочни и захтевају иницијална улагања финансијских средстава, док се приходи остварују одређен број година у току трајања пројекта. Услед тога, постоји потреба обрачуна вредности новца у времену. Обрачунавање садашње вредности новца који ће бити генерисан у будућности врши се дисконтовањем. Дисконтовање представља изражавање очекиване вредности будућег новца у данашњим вредностима.

Неки од фактора који утичу на формирање дисконтне стопе су:

- расположива количина средстава - сопствених и позајмљених;
- каматна стопа по којој се може добити или дати зајам;
- ризик давања или преузимања средстава;
- опште стање предузећа - развојна и финансијска политика;
- економска политика земље;
- стопа инфлације;
- стање на међународном тржишту капитала.

Код пројекта ЈПП најчешће се користи дисконтна стопа од 5,5% (препоручена у Методологији за анализу добијене вредности у односу на уложени новац, Комисије за ЈПП). Такође, приликом израде пословног плана пројекта ЈПП користи се препоручена стопа инфлације од 4% за сваку наредну годину, у складу са препоруком Народне банке Србије (НБС).

2.5. Матрица ризика

Анализа ризика нам пружа додатне информације тиме што пореди пројектоване економске и финансијске показатеље рентабилности са вероватноћом ризика. Квалитативна процена ризика се ради помоћу матрице ризика, са сврхом утврђивања ризика који би значајно утицали на изводљивост пројекта.

Ризик може имати један или више узрока, а његова појава једну или више последица. Према томе, ризик се схвата као претња успеху пројекта, али и као прилика за повећање шанси за успешну реализацију пројекта. Ризик пројекта је неизвесан догађај или стање које, ако се појави, има позитиван или негативан утицај на најмање један од циљева пројекта – рокове, трошкове, приходе, добит, квалитет или предмет пројекта. Уобичајено поимање ризика, међутим, углавном се односи на његов негативан утицај на пројекат.

Важно

У највећем броју случајева, ризици у вези са пројектима ЈПП су распоређени на приватног партнера.

Приватни партнер најчешће сноси поједине ризике пројектовања – ризике сопствених застоја, неодобрених решења, док јавни партнер сноси ризик рокова за припрему документације.

Усклађеност са наменом и промена опште законске регулативе као категорије код којих ни једна страна нема могућност утицаја из тог разлога спадају у подељене ризике. Ризици извођења са изузетком више силе су на страни приватног партнера и то: управљање пројектом, финансирање пројекта, прекорачење трошкова, прекорачење рокова, ризици капиталних трошкова и ризици оперативних трошкова.

Пример 2. Матрица расподеле ризика у случају ЈПП

Услуга од јавног значаја	Расподела ризика		
	Јавни партнер	Приватни партнер	Подељени ризици
Пројектовање			
Усклађеност са наменом			Х
Рокови за припрему документације	Х		
Застоји иницирани од јавног партнера	Х		
Застоји иницирани од приватног партнера		Х	
Ризик неодобрених решења		Х	
Промена опште законске регулативе			Х
Извођење			
Управљање пројектом		Х	
Финансирање пројекта		Х	
Прекорачење трошкова		Х	
Прекорачење рокова		Х	
Ризици капиталних трошкова		Х	
Ризици оперативних трошкова		Х	
Виша сила			Х

2.6. Анализа осетљивости

Анализа осетљивости се користи како би се утврдиле оне променљиве које су од кључне важности за пројекат. Кључна променљива је свака која има позитиван или негативан утицај на финансијску и/или економску исплативост пројекта. Анализа је у великој мери квалитативна, пошто категорише променљиве према њиховом утицају на исплативост пројекта. Свака променљива треба постепено да се мења, док се друге задржавају на истом нивоу, како би се утврдио утицај на нето садашњу вредност (НСВ) и остале показатеље рентабилности пројекта.

Одређени кораци су уобичајени у спровођењу анализе осетљивости:

- дефинисање променљивих;
- елиминисање зависних променљивих;
- анализирање осетљивости показатеља рентабилности;
- одабир кључних променљивих.

На основу расположивих параметара и показатеља, утврђује се НСВ пројекта, која се исказује у новчаној вредности и у проценту. Метода НСВ представља разлику између садашње вредности користи од имплементације пројекта и садашње вредности трошкова које пројекат генерише. Предности ове методе се огледају у томе што оперише са нето новчаним токовима, изражава рентабилност пројекта и погодна је за оцену инвестиционих пројеката која обухватају дужи низ година.

Важно

НСВ у процентима показује рентабилност пројекта. Уколико је НСВ позитивна (већа од нуле), пројекат је прихватљив за инвестицију.

Финансијска анализа такође показује када ће инвестиција бити исплаћена (након коликог броја година). Код пројеката ЈПП, инвестиција се у највећем броју случајева исплаћује након истека 2/3 периода трајања пројекта. Нпр. уколико је предвиђено трајање пројекта 12 година, очекивано је да се инвестиција исплати након (оквирно) 8 година.

Важно

Укупна вредност инвестиције се наводи на крају финансијске анализе (најчешће у РСД), и тај износ се сматра процењеном вредношћу за јавну набавку (умањено за ПДВ), и уједно као параметар за одабир прихватљиве понуде.

Пример 3. Нето садашња вредност пројекта⁷

инфлација		4,0%	4,0%	4,0%	4,0%	4,0%	4,0%	4,0%	4,0%	4,0%
дисконтна стопа	5,50%	5,50%	5,50%	5,50%	5,50%	5,50%	5,50%	5,50%	5,50%	5,50%
дисконтни фактор	0,947867299	0,898452416	0,851613664	0,807216743	0,765134354	0,725245833	0,687436809	0,651598871	0,617629261	0,585430579
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
капитални трошкови	4.282.717,50	нема	нема	нема	нема	нема	нема	нема	нема	нема
оперативни приходи	7.428.300,00	7.725.432,00	8.034.449,28	8.355.827,25	8.690.060,34	9.037.662,75	9.399.169,27	9.775.136,04	10.166.141,48	10.572.787,14
оперативни трошкови	6.314.742,80	6.567.332,51	6.830.025,81	7.103.226,84	7.387.355,92	7.682.850,16	7.990.164,16	8.309.770,73	8.642.161,56	8.987.848,02
Разлика (добит)	3.169.160,30	1.158.099,49	1.204.423,47	1.252.600,41	1.302.704,42	1.354.812,60	1.409.005,10	1.465.365,31	1.523.979,92	1.584.939,12
НСВ по периодима	3.169.160,30	1.040.497,28	1.025.703,48	1.011.120,02	996.743,91	982.572,19	968.601,97	954.830,38	941.254,59	927.871,82
НСВ укупно пре пореза на добит	5.680.035,35									

2.7. Финансијски ефекти предложеног пројекта на буџет јединице локалне самоуправе током животног века трајања пројекта

Приликом израде пословног плана пројекта, потребно је узети у обзир утицај инвестиције на на буџет локалне самоуправе или јавног предузећа, у зависности ко је предлагач пројекта. Значајно је приказати да пројекат неће имати негативан утицај на буџет јавног партнера, нити на његово додатно задуживање. Уколико је предвиђено одвајање финансијских средстава из буџета, потребно је указати из којих буџетских ставки ће се вршити плаћање, као и на који начин ће се обезбедити финансијска средства за наведене додатне расходе (нпр. трансфер из друге буџетске линије, расподела постојећег вишка јавних прихода и Службени).

Такође, потребно је урадити анализу ефеката исплативости инвестиције. На пример: *позитивни финансијски ефекти на буџет јединице су порези које приватни партнер плаћа за обављање делатности, комуналне таксе, и други приходи које јединица осмивају по основу чињенице да на њеној територији јавно лице обавља привредну делатност, као и приходи од пореза и доприноса од зарада запослених на реализацији пројекта.*

Такође, веома је важно направити поређење финансијских ефеката обављања делатности ПУ на традиционалан начин и кроз модел ЈПП. То значи да јавни партнер треба да упореди трошкове изградње/адаптације/опремања објекта и обављања саме делатности уколико би сам сносио трошкове, односно уколико те трошкове сноси приватни партнер. Поређење и калкулација се врши на период у коме је планирано да траје ЈПП.

Закључак

На основу спроведене анализе, имајући у виду све доступне податке и калкулације, предлаже се да се пројекат изведе (или не изведе) по моделу ЈПП.

⁷ Дати износи су произвољни и служе само за пример изгледа табеле која приказује НСВ пројекта

3. Врсте и износ СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА која треба да обезбеде партнери у пројекту

Врсте и износ средстава обезбеђења подразумева опис планираних средстава финансијог обезбеђења реализације пројекта, како од стране приватног тако и од стране јавног партнера. Ова средства су дефинисана релеватним правним актима а свакако зависе и од финансијске процене и воље јавног партнера.

У Закону о јавним набавкама, на које упућује Закон о ЈПП, дефинисано је Наручилац може да захтева од привредног субјекта да му достави средство обезбеђења:

- 1) за озбиљност понуде, која не може да буде веће од 3% вредности понуде без пореза на додату вредност, у случају да понуђач одустане од своје понуде у року важења понуде, не достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, неосновано одбије да закључи уговор о јавној набавци или оквирни споразум или не достави обезбеђење за извршење уговора о јавној набавци или оквирног споразума;
- 2) за испуњење уговорних обавеза, која не може да буде веће од 10% вредности уговора о јавној набавци без пореза на додату вредност;
- 3) за отклањање недостатака у гарантном року, која не може да буде веће од 10% вредности уговора о јавној набавци без пореза на додату вредност;
- 4) од одговорности за проузроковану штету ако је настала у вези са обављањем одређене делатности;
- 5) за повраћај аванса, која мора да буде у висини аванса.

4. Кратак преглед услова, захтева и начина ОБЕЗБЕЂЕЊА ИНФРАСТРУКТУРЕ и услуга корисницима од стране приватног партнера

Детаљни опис инфраструктуре коју треба изградити, уколико је изградња предмет пројекта, услуге која ће се извршити, циљне групе чије се потребе задовољавају, технологије и друго подразумева јасан приказ резултата пројекта.

Према постојећим нормативним актима, простор предшколских установа као и други технички захтеви дефинисани су Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе («Службени гласник РС - Просветни гласник», бр. 1/2019). Овде је дат преглед најважнијих одредби истог, али је свакако неопходно применити све одредбе у складу са законским и подзаконским актима.

Простор предшколске установе подразумева простор објекта установе и отворен простор на припадајућем земљишту - локацији (атријум и двориште). Основни услови који утичу на лоцирање, обим и величину објекта и земљишта одређују се планским актом места.

4.1. Избор и величина локација

При одређивању положаја - локације за формирање предшколске установе, морају бити испуњени одређени услови:

Локација за објекат предшколске установе треба да обезбеди:

- довољну величину локације како би се на њему изградио одговарајући објекат и пратећи садржаји у слободном простору за предшколске установе на засебној локацији минимално: 25 м² по детету, а у централним градским зонама и изграђеним подручјима у градским насељима већих густина минимално 15 м² по детету (за насеље, део насеља, просторну целину или зону са прописаним индексом изграђености $\geq 2,5$);
- да је по могућству приближно равно или благо нагнуто у правцу повољније оријентације - на југ или исток;
- да је по могућству у мирном пределу где је свеж ваздух без прашине, магле и дима, гасова или другог штетног зрачења, у близини паркова и зеленила, а даље од фабрика, прометних саобраћајница, тржница, односно даље од буке и штетних материја;
- довољну удаљеност од најближих објеката који их могу осенчити (за најмање двоструку висину вишег објекта);
- комуналну и инфраструктурну опремљеност (прилазни пут за пешачки и колски саобраћај, снабдевање здравом и питком водом, одвођење отпадних вода и прикључке јаке и слабе струје) у складу са постојећим прописима.

Изузетак од ове норме могу бити објекти задужбина или објекти који су категорисани као споменици културе или који се налазе у просторним културно-историјским целинама у складу са законом, наслеђеним структурама и централним градским зонама.

Локација за предшколску установу обухвата:

- 1) земљиште под објектом;
- 2) двориште са игралиштем и травнатим површинама и/или атријум и стазама за пешаке;
- 3) доставне површине и путеви за интервентна возила;
- 4) опционо паркиралиште у зависности од урбанистичких услова.

Земљиште под објектом одређује бруто грађевинска површина приземља.

Двориште је отворен слободан и заједнички простор за децу, запослене и родитеље, служи за игру и учење деце, а користи се и за комуникације и приступ пешака. Величина дворишта износи најмање 8 м² по детету. Двориште мора бити ограђено, и то у висини од најмање 1,50 м. У случају да је ограда транспарентна, димензије испуна слободног простора у пољима износе најмање 12 цм, правац постављања преграда вертикалан (без хоризонтала). Отварање капије треба да буде изван домашаја деце, заштићено додатном сигурносном бравом. Дозвољено је постављање живе ограде у комбинацији са жичаном оградом.

Двориште је лоцирано уз објекат предшколске установе и непосредно повезано са улазом у објекат. У оквиру зелених површина дворишта направити засад листопадног дрвећа које ће омогућити хлад за део дворишта у летњем периоду, а зими неће заклањати сунце. Травнате површине треба да заузимају 40% површине дворишта. Приликом избора биљака потребно је избегавати инвазивне и алергене врсте.

Дечје игралиште у склопу дворишта мора бити опремљено у складу са Правилником о безбедности дечјих игралишта, а у исто време да буде подстицајно за дечије учење и развој. Игралиште је изграђено на подлози погодној за дечија игралишта, површине је најмање 3 м² по детету, од чега један део има меку подлогу.

Доставне површине чине: доставни прилаз за доставна возила (економско-технички прилаз), простор за сакупљање и одвожење смећа, котларницу (на чврсто и теч-но гориво, гас и Службени) и простор за складиштење енергената (цистерне, оставе и Службени). Доставне површине морају бити уређене и опремљене у складу са важећом санитарно-хигијенском законском регулативом. Доставне површине морају да буду приступачне, одвојене, опремљене са контејнерима или кантама за скупљање чврстог отпада. Доставне површине не смеју се користити у друге сврхе. Део дворишта који користе деца не може служити као доставна површина. Димензије доставних површина пројектују се у складу са организацијом установе, начином загревања и другим техничким условима специфичним за појединачни објекат. Пuteви за интервентна возила не могу се користити у друге сврхе. Површине за паркирање аутомобила и одлагање бицикала се пројектују у складу са урбанистичким условима органа локалне самоуправе задуженог за послове саобраћаја, ван дворишта са игралиштем и травнатим површинама, а у оквиру парцеле која се формира за предшколску установу. Сви прилази морају бити лако савладиви, приступачни и диференцирани по намени, и израђени у складу са важећим стандардом приступачности.

4.2. Објекат предшколске установе

Објекат предшколске установе може бити пројектован у виду засебног објекта или у виду депанданса у оквиру изграђених објеката и урбанистичких блокова компатибилне намене.

4.2.1. Објекат - зграда предшколске установе

Објекат (зграда) може бити наменски грађена или адаптирана за делатност предшколске установе. БРГП (брuto развијена грађевинска површина) објекта (зграде) се обрачунава са мин. 6,5 м² по детету.

Из економских разлога препоручује се изградња јединственог објекта предшколске установе, јер други начини грађења (павиљонски и слични) захтевају више земљишта и поскупљују изградњу и одржавање. Објекат - зграда предшколске установе треба да буде тако пројектован на локацији, да је максимално удаљен од саобраћајница и извора буке. Пожељна оријентација просторија за децу, у нашем географском поднебљу, по правилу је југ-југоисток јер се овом оријентацијом обезбеђује правилна инсолација и стварају повољни услови за рад. Пожељно је да соба за децу буде осунчана најмање два сата дневно.

Јединственост објеката условљена је економским разлозима и енергетском ефикасношћу. Максимална спратност објекта за предшколску установу је приземље и један спрат (П + 1), укључујући приземље и поткровље (П + Пк). У централним градским зонама и изграђеним подручјима у градским насељима већих густина и у оквирима наслеђених структура могућа је спратност: приземље и два спрата (П + 2) или приземље, спрат и поткровље (П + 1 + Пк). Притом је потребно водити рачуна да се просторије за децу предвиђају у приземљу и на првом спрату, а на другом спрату и у поткровљу треба предвидети просторије за администрацију, стручне службе и Службени.

Јаслице које обухватају млађи јаслени узраст (од шест месеци до две године) у оквиру објекта лоцирају се у приземљу због евакуације.

Објекти предшколске установе, осим наведених, морају да испуњавају и следеће техничке услове:

- да имају приступни пут;
- да је грађевинско земљиште по могућству опремљено (јавна водоводна и канализациона мрежа, електрична, телефонска и кабловска мрежа, мрежа за топлификацију, односно гас);
- да испуњавају све норме у погледу звучне, хидро и термоизолације;
- да материјали коришћени у изградњи и опремању ентеријера буду безбедни у погледу пожара и у складу са важећим прописима из ове области;
- за децу и одрасле са телесним инвалидитетом потребно је уклањање или ублажавање архитектонских препрека како би се омогућио лакши приступ згради, соби за децу, санитарном чвору и кретање ходницима у складу са законском регулативом која уређује ову област;
- сви објекти обавезно испуњавају прописану законску регулативу из области енергетске ефикасности;
- обавезне просторије за објекат предшколске установе су све групе просторија наведене у даљем тексту овог правилника;
- обавезне просторије за објекат предшколске установе који представља издвојено одељење предшколске установе су све групе просторија осим просторија за управу и администрацију и перионице.

4.2.2. Депанданс предшколске установе

У случају да се због изграђености подручја не може обезбедити довољан број локација минималне величине за изградњу објеката, васпитно-образовни рад се може остваривати у склопу депанданса, само за један део предшколске популације.

Депанданс предшколске установе је део објекта (стамбеног или објекта друге компатибилне намене) који је накнадно прилагођен (пренамењен) или планиран за обављање делатности предшколске установе у складу са урбанистичким планом или другим планским документом и планираном мрежом предшколских установа.

Депанданс предшколске установе може бити седиште или издвојено одељење предшколске установе у складу са законом.

Планирање депанданса и адаптација постојећег простора у депанданс, дозвољена је у централним градским зонама и изграђеним подручјима већих густина.

Депанданс предшколске установе испуњава следеће услове:

- налази се у објекту или делу урбанистичког блока компатибилне намене;
- оптимални капацитет депанданса износи 80 деце (4-5 васпитних група);
- БРГП дела објекта износи минимум 6,5 м² по детету;
- има у непосредном окружењу јавну озелењену површину, коју не одваја саобраћајница од објекта депанданса, минималне површине од 8,0 м² по детету, у оквиру стамбених блокова, атријума и других одговарајућих зелених површина (градски парк, шума, јавно дечије игралиште и Службени);
- у погледу техничких услова, прикључака и инсталација, депанданс испуњава све услове прописане овим правилником;
- обавезне просторије за депанданс су: група просторија за децу, просторија за васпитаче, вишенаменски простор, просторија за изолацију, помоћне просторије, санитарне просторије за запослене и кухиња, просторија за помоћно особље;
- депанданс треба да има засебан улаз, као и доставни прилаз и улаз, у односу на део објекта друге намене.

4.2.3. Просторије предшколске установе

У зависности од трајања програма васпитно-образовног рада, организације установе и узраста деце прописује се врста кухиње - производна (централна, самостална, јаслена), дистрибутивна и чајна за објекат, односно грађевинску и/или функционалну целину:

- објекат, грађевинска и/или функционална целина у којој се обавља васпитно-образовни рад са децом узраста од шест месеци до три године има јаслену кухињу;
- објекат, грађевинска и/или функционална целина у којој се обавља васпитно-образовни рад у трајању до четири часа има чајну кухињу;
- објекат, грађевинска и/или функционална целина у којој се обавља васпитно-образовни рад у целодневном трајању и полудневном дужем од четири часа има производну или дистрибутивну кухињу у складу са организацијом васпитно-образовног рада.

Од минималних димензија просторија наведених у даљем тексту, осим за собе за децу, дозвољено је одступање од максимално 10% у појединачним просторијама, осим собе за децу. Од минималних димензија собе за децу дозвољено је одступање од прописаних вредности: максимално 5% у односу на површину, односно максимално 3,5% у односу на висину.

Свака предшколска установа треба да садржи следеће групе просторија:

4.2.3.1. Група просторија за децу

- соба за децу;
- гардероба;
- санитарне просторије за децу;
- вишенаменски простор (на пр. хол, ходник, сала и трпезарија);
- сала (опционо);
- трпезарија (опционо).

Соба за децу садржи, у складу са просторним могућностима и интересовањима деце, неке од предложених просторних целина:

- за јаслени узраст то могу бити: сензорна, кинестетичка, просторна целина за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку игру, литерарна, просторна целина за скривање и осамљивање;
- за вртић: литерарна, просторна целина за конструисање, за визуелне уметности, за покрет и звук, за симболичку игру и просторна целина за скривање и осамљивање.

У оквиру просторних целина, видљив је:

- простор у коме се чувају одређени материјали, играчке и средства;
- простор за игру и учење;
- простор за излагање продуката који настају током активности.

У оквиру сваке собе за децу потребно је обезбедити простор за документацију. Дечји индивидуални портфолији, групни портфолији, пројектни панои и Службени треба да буду доступни деци и видљиви у простору.

Соба за децу

- Укупна запремина по детету у соби за децу мора износити најмање 7,5 м³;
- соба за децу за групе до максимално 20 деце има површину од најмање 40 м², соба за децу за групе од 20 до 26 деце има површину најмање 50 м²;
- у случају да је васпитно-образовни рад једне васпитне групе организован у више просторија (ако објекат осим соба за децу има заједничке просторије: одвојену спаваоницу, трпезарију, посебне просторије за визуелну уметност и симболичку игру или вишенаменску просторију), неопходна површина (запремина) се обрачунава са најмање 2,50 м² (7,5 м³) по детету узимајући у обзир све наведене просторије за васпитно-образовни рад;
- приликом пројектовања површина собе за децу обрачунава се са 2,50 м² по детету (у ову површину, осим собе за децу, могу ући и наведене заједничке просторије, у зависности од архитектонског решења и организације васпитно-образовног рада);
- минимална висина плафона износи 2,80 м, а максимална 3,60 м и условљене су минималном запремином по детету;
- собе у којима се обавља васпитно-образовни рад не могу се налазити испод нивоа земљишта, односно у сутерену (подруму) објекта;
- архитектонско решење собе за децу треба да буде организовано на једном нивоу, због безбедности деце и несметаног одвијања васпитно-образовног рада;
- подови морају бити од чврстог материјала, погодни за лако одржавање;
- боје зидова морају бити умирујуће и светле, а не тамне или рефлектујуће;
- врата собе за децу морају бити без прагова и да се отварају ка споља, нису дозвољена клатећа врата;
- за децу са телесним инвалидитетом потребно је уклањање или ублажавање архитектонских препрека како би се деци омогућио лакши приступ соби за децу, санитарном чвору и кретање ходницима у складу са законском регулативом која уређује ову област;
- минимална ширина врата собе за децу дефинише се у зависности од простора испред врата да би се омогућио приступ деци и одраслима са телесним инвалидитетом и то: врата су мин. ширине 0,90 м у случају да је слободан простор испред врата дубине 1,10 м; врата су мин. ширине 1,00 м у случају да је слободан простор испред врата дубине 1,00 м;
- ширина врата мора бити усклађена са прописима из области евакуације и противпожарне заштите;
- у случају да се ради о застакљеним вратима, она морају бити обезбеђена од лома или испуњена заштитним стаклом.

Гардероба

- Гардероба се налази у непосредној близини собе за децу и не може да буде њен саставни део;
- по правилу, гардеробе су смештене и уређене као хигијенски филтери испред улаза у собу за децу;
- гардеробе могу бити заједничке за две групе и опремљене су намештајем за одлагање одеће, обуће и других предмета.

Санитарне просторије за децу

- Санитарна просторија за децу састоји се од дела за негу и хигијену и дела са вц шољама за децу;
- број санитарнија по хигијенској норми износи: једна вц шоља на 10 деце и један лавабо на 7 деце, односно 2-3 вц шоље и 3-4 лавабоа за једну собу за децу;

- величина вц шоље и висина монтаже мора пратити узраст деце (оријентациона монтажна висина од 26 цм изнад пода за узраст до три године, монтажна висина од 30 цм за узраст од три до 5,5 године и монтажна висина од 40 цм за предшколски узраст);
- величина лавабоа и висина монтаже мора пратити узраст деце (оријентациона монтажна висина за узраст до три године износи 50-55 цм, од три до четири године износи 60 цм, од четири године до поласка у школу износи 65 цм изнад пода);
- санитарна просторија за децу треба да је повезана са собом за децу, а од оваквог архитектонског решења дозвољено је одступање за групе припремног предшколског програма;
- подови у санитарним просторијама не могу бити клизави и треба да буду обложени материјалом који се лако чисти и не пропушта воду;
- распоред санитарија у објекту зависи од броја соба за децу по спратовима;
- преградни зидови између вц шоља треба да буду висине од 1,30 м од пода;
- зидови санитарних просторија су обавезно обложени керамичким плочицама или другим непропусним материјалом који се лако одржава и то у делу висине 1,60 м од пода;
- санитарне просторије се по правилу проветравају природно, уз додатно механичко проветравање када је то неопходно.

Вишенаменски простор

- Вишенаменски простор може бити засебна просторија (ако објекат поседује салу, или трпезарију оне могу имати вишенаменску функцију) или простор у оквиру хола или ходника који користе деца, запослени и родитељи;
- вишенаменски простор се пројектује тако да би могао послужити за више намена: за васпитно-образовни рад, одржавање састанака, за организацију приредби, изложби, радионица за децу и родитеље, итд.;
- величина вишенаменског простора зависи од капацитета предшколске установе;
- површина износи минимално 0,5 м² по детету.

Сала (оциционо)

- У склопу архитектонског решења могуће је предвидети и засебну салу која се користи као вишенаменски простор за васпитно-образовни рад, одржавање састанака, за организацију приредби, изложби, радионица за децу и родитеље, итд.;
- овај простор, у случају да је превиђен архитектонским решењем, има 1 м² по детету али не више од 80 м²;
- у већим објектима уместо две сале препоручује се пројектовање и изградња једне сале и наткривеног трема одговарајуће величине;
- приликом пројектовања обратити пажњу на апсорпцију буке.

Трпезарија (оциционо)

- У склопу архитектонског решења могуће је предвидети и засебан трпезаријски простор који би се користио за обедовање;
- овај простор, у случају да је превиђен архитектонским решењем, површине је 2 м² по детету у тренутку коришћења, а у складу са организацијом установе;
- приликом пројектовања обратити пажњу на апсорпцију буке и остале хигијенско-техничке норме које регулишу ову област.

4.2.3.2. Група просторија за запослене

- просторија за васпитаче са простором за заједничка дидактичка средства, материјале, играчке и стручну литературу;
- просторија за здравствену заштиту (просторија за превентивно-здравствени рад и изолацију болесне деце);
- просторије за стручне сараднике и сараднике;
- просторије за управу и администрацију (просторије за директора или руководиоца радне јединице, за администрацију, рачуноводство и др.);
- просторије за помоћно особље;
- кухиња: производна (централна, самостална, јаслена), дистрибутивна и чајна.

Просторија за васпитаче

- Просторија за васпитаче је засебна просторија за боравак и састанке васпитача;
- поседује посебан простор за одлагање дидактичких средстава, играчки и материјала, музичких инструмената, пројектора;
- просторија за васпитаче садржи и простор за стручну литературу и дечије књиге;
- површина износи 2,5 м² по васпитној групи, али не мање од 12 м².

Просторија за здравствену заштиту

- Ову просторију чине две просторне целине: просторна целина за превентивно-здравствени рад површине 6 м² и просторна целина за изолацију болесне деце површине 6 м²;
- величина просторија зависи од капацитета установе;
- просторија има једно тачеће место.

Просторије за стручне службе

- Прописује се најмање једна просторија за стручног сарадника на нивоу установе;
- просторија служи за рад стручне службе, индивидуалне разговоре, саветовања;
- најмање једна просторија величине 12 м², а по потреби више просторија у складу са бројем стручних сарадника;
- просторија за рад стручне службе може да се организује тако да у једној просторији раде два стручна сарадника.

Просторије за управу и администрацију

- Просторија за директора има површину од најмање 12 м², а више у складу са капацитетом установе.
- Просторија за секретара, рачуноводство, итд. имају површину од по 12 м² у зависности од броја административних радника.

Просторије за помоћно особље

- Просторија за помоћно особље прописује се у зависности од развијености установе;
- просторија има површину 8 м² и служи искључиво помоћном особљу;
- може се пројектовати издвојена портирница површине 4 м² или се портирница планира као слободан простор у оквиру хола установе који служи раднику на обезбеђењу установе.

Кухиња

Кухиња служи за припремање хладних и топлих obroка и справљање напитака. Кухиња може да буде производна, дистрибутивна или чајна кухиња и треба да испуњава прописане стандарде норматива исхране, хигијенско-техничке услове за производњу хране и прихватање произведене хране.

Распоред просторија у кухињском блоку мора бити функционалан, по технолошком реду процеса производње, прихватања произведене хране и сервирања. Технолошки процес захтева кретање намирница од прераде, термичке обраде до издавања. Санитарно-хигијенски захтеви подразумевају да у свим просторима кухиње у којима се припрема храна постоје чисти и прљави делови и путеви који се међусобно не укрштају. Веза између кухиње и простора за исхрану деце мора бити што краћа и без препрека за превоз хране. Ако између кухиње и простора за исхрану деце постоји спратна разлика, потребно је да се обезбеди лифт за превоз хране. Капацитет и опремљеност кухиње зависи од њене организације и броја obroка који справља.

У свим кухињама подови су прекривени керамичким неклизајућим плочицама или другим неклизајућим материјалом који не пропушта воду. У висини од 60 цм од радне површине зид је обложен керамичким плочицама. Све радне површине и пултови су равни, глатки, лаки за одржавање, водоотпорни, од нерђајућег материјала. Најпогоднији материјал за радне површине је нерђајући челик (инокс) или мермер.

Зидови су обложени керамичким плочицама или другим материјалом који не пропушта воду у висини од 1,60 м. Кухиња мора испуњавати против-пожарне и санитарно-хигијенско прописе у складу са законском регулативом која регулише ову област.

Производна кухиња може бити централна, самостална или јаслена кухиња у којој се производи храна за исхрану деце у једном или више објеката предшколске установе. Производну кухињу имају установе већег капацитета.

Дистрибутивна кухиња (прихватна) је кухиња за прихватање произведене хране. Саставни је део објекта, депанданса или установе мањег капацитета.

Чајна кухиња је кухиња за припрему топлих и хладних напитака и чување хране коју родитељ (старатељ) намени детету. Саставни је део искључиво грађевинске или функционалне целине мањег капацитета (до две васпитне групе) у прилагођеним просторима, у којима се обавља делатност у полудневном облику рада.

Производна кухиња има:

- одвојене просторије за пријем (складиштење) и чување намирница по врстама,
- засебне делове за припрему и обраду намирница по врстама (поврћа, воћа, меса, рибе и друго),
- део за финалну обраду и сервисирање хране,
- перионицу белог и црног посуђа,
- гардеробу за запослене и санитарни чвор и
- службени улаз.

Према нормативима за производну кухињу, она се пројектује у складу са бројем obroка који се производи. Приликом пројектовања, површина кухиње се обрачунава у складу са бројем obroка:

- за 50-100 obroка површина износи 50 м²;
- за 100-300 obroка површина износи 90 м²;
- за 300-500 obroка површина износи 160 м²;
- за 500-1000 obroка површина износи 240 м²;
- преко 1000 obroка површина износи 320 м².

Производне кухиње које производе више од 1.000 obroka димензионишу се са 0,3 м² по obroку.

Приликом пројектовања треба тежити квадратној основи, у којој је у средини лоциран простор за рад. Површина кухиње се увећава за пратеће просторе: магацине за поједине врсте роба, ходнике и простор за особље у складу са организацијом кухиње, санитарним прописима и архитектонским решењем.

Дистрибутивна кухиња расподељује у објекту донесену храну из производне кухиње која је ван објекта. Дистрибутивна кухиња треба да обезбеди прихватање obroka, припрему - дораду obroka и хомогенизацију појединих јела. Величина дистрибутивне кухиње, по правилу, износи 0,3 м² по obroку, али не мање од 25 м². Дистрибутивна кухиња има обезбеђен пулт - радну површину за пријем дечијих obroka и расхладне уређаје у складу са технолошким процесом пријема, обраде и сервирања хране.

Чајна кухиња је минималне површине од 6 м² и мора имати обезбеђен пулт - радну површину за пријем дечијих obroka и расхладни уређај за чување истих. Пулт и радна површина морају бити равни, глатки, лаки за одржавање, водоотпорни, од нерђајућег материјала.

4.2.3.3. Група помоћних просторија

- комуникације;
- гардероба за запослене;
- санитарне просторије за запослене;
- перионица;
- спремишта и магацини;
- котларница за загревање и др.

У свакој предшколској установи уз просторије за рад потребне су и помоћне просторије: комуникације, гардеробе за запослене, санитарне просторије за особље, перионица, спремишта, котларница и друге просторије по потреби установе.

Комуникације

Комуникације су: улази, холови, ходници, степеништа, ветробран и надстрешнице.

Улаз са надстрешницом и ветробраном треба да има свака предшколска установа и то најмање два улаза: главни улаз са приступом са саобраћајнице и споредни улаз из дворишта.

У оквиру главног улаза мора бити предвиђен простор за одлагање дечијих колица. У близини споредног улаза из дворишта мора бити предвиђен простор за одлагање средстава која се користе у дворишту.

Хол је проширени део улаза и комуникација, који служи и као вишенаменски заједнички простор. За потребе васпитно-образовног програма и сарадње са родитељима у холу се могу наћи средства и материјали који се предвиђају за себе за децу. Опрема, материјали и дидактичка средства која се налазе у холу не смеју угрозити евакуациони пут из објекта.

Ходник је простор који користе деца, запослени и родитељи. Повезује просторије и служи за кретање свих учесника, сарадњу са родитељима и може послужити и за реализацију васпитно-образовног програма. За потребе васпитно-образовног рада и сарадње са родитељима у ходницима се могу наћи средства, материјали и играчке који се предвиђају за себе за децу.

Минимална пропусна ширина ходника за евакуацију износи 1,20 м, а зависи од броја лица која се евакуишу у складу са законском регулативом која регулише ову област.

Уколико се у склопу ходника пројектују или налазе гардеробе, други елементи опреме или просторна целина са дидактичким средствима, ова ширина се увећава за димензије елемената опреме, материјала и дидактичких средстава које могу бити препрека приликом евакуације, тако да дефинисана прописана ширина пута за евакуацију не буде умањена. Ако је пропусна ширина пута за евакуацију 1,20 м, гардеробни елементи, опрема и дидактичка средства се могу наћи са једне стране ходника или уз зид.

Препоручена ширина слободног простора испред гардеробних елемената (у зависности од архитектонског решења) у случају да су гардеробни елементи у склопу ходника, износи 2 м.

Најмања пропусна ширина степеништа износи 120 цм за 100 деце која се тим степеништем служе (уколико је за пожарни сегмент то једино степениште), а коначна ширина степеништа зависи од броја лица која се евакуишу у складу са законском регулативом која регулише ову област.

Одстојање од излаза из крајњих просторија до степеништа, односно спољног излаза (улаза) не може бити веће од 25 м. Изузетно, код врло прегледних и слободних комуникација, ова дужина може износити највише 30 м и мора бити усклађена са важећим прописима противпожарне заштите. Пројектовано време евакуације износи 15 мин.

Одстојање од излаза из крајњих просторија до степеништа, односно спољног излаза (улаза) не може бити веће од 25 м. Изузетно, код врло прегледних и слободних комуникација, ова дужина може износити највише 30 м и мора бити усклађена са важећим прописима противпожарне заштите.

Зидови, плафони и подови простора за комуникацију, као и степеништа морају бити обложени негоривим материјалом.

Гардероба за запослене

- Гардероба за запослене мора бити одвојена од гардеробе за одлагање дечије одеће и обуће;
- пројектује се у близини собе за васпитаче.

Санитарије за запослене

- Санитарије за запослене се прописују за сваку предшколску установу, без обзира на развијеност и капацитет установе;
- у просеку једна вц шоља на 10 запослених;
- сви ВЦ-и имају предпросторе у којима је по један лавабо на сваке две вц шоље;
- распоред санитарија у згради зависи од броја корисника по спратовима;
- предпростор и/или простор ВЦ-а треба да је непосредно осветљен и проветрен;
- санитарне просторије за васпитаче и техничко особље пројектују се у близини просторије за васпитаче, а санитарне просторије за запослене у кухињи пројектују се у непосредној близини кухињског блока;
- у склопу санитарија за запослене прописује се засебна просторија за одржавање хигијене са трокадером.

Перионица

- У зависности од капацитета и развијености установе површина перионице је од 24 м²;
- перионица има простор за прљаво рубље, простор за прање и сушење, као и за одлагање чистог рубља;
- у радним просторијама перионице мора да буде дневно осветљење и природна вентилација;

- у објекту без перионице мора да постоји одвојена остава за одлагање прљавог рубља и остава за пријем и депоновање чистог рубља (осим објеката, грађевинских и функционалних целина у којима се реализује припремни предшколски програм и други вид полудневног васпитно-образовног рада).

Спремишћа и магацин

Смештај инвентара и материјала захтева посебан простор и нормира се без обзира на развијеност и капацитет установе.

За ову сврху потребне су следеће просторије:

- спремиште за прибор за одржавање чистоће, величине 2 м², на сваком спрату по једно;
- диспозиција у склопу санитарног чвора за запослене;
- магацин за смештај инвентара и другог материјала неопходног за рад установе;
- простор за одлагање документације на нивоу установе;
- други магацини по потреби и у складу са развијености установе.

Просторије за загревање предшколске установе

- Загревање се врши по правилу централним или етажним грејањем;
- број и величина просторија за загревање зависи од развијености и капацитета установе, система загревања и утврђује се према општим нормама за поједине врсте загревања.

4.2.4. Остали хигијенско-технички услови

4.2.4.1. Осветљење

Осветљење је двојако: природно и вештачко. Природно осветљење је дневна сунчева светлост. Све собе за децу обавезно морају имати довољно дневне светлости. Лети се мора обезбедити максималан упад дифузног и минималан упад директног сунчевог зрачења употребом сенила и застора.

- Осветљење у радној соби мора бити равномерно;
- повољна оријентација је југ/југоисток;
- површина прозора треба да износи у просеку 1/5 од површине пода, прозори у висини од 1,10 м од пода морају бити заштићени, а начин отварања безбедан за руковање;
- просторије са већом дужином од две висине горње ивице прозора морају имати допунско осветљење.
- На столовима или у висини 1,00 м изнад пода прописује се осветљај:
- у просторијама за васпитно-образовни рад износи најмање 300 лукса;
- у санитарним просторијама, спремиштима и комуникацијама најмање 60 лукса;
- у осталим просторијама 200 лукса;
- у случају осветљења ЛЕД сијалицама боја вештачког осветљења мора бити топло бела (3000 К) или природно бела (4000 К);
- најподесније вештачко осветљење је полуиндиректно електрично осветљење;
- у соби за децу треба да има довољан број светиљки, како би се обезбедило равномерно осветљење, као и да су правилно распоређене;
- у склопу собе за децу постоје педагошке просторне целине у којима је пожељно да осветљење буде индивидуално подесиво (уз коришћење димера или другог вида засенчења или осветљења).

4.2.4.2. Проветравање

Да би се чувало здравље деце и стварали нормални хигијенски услови за рад у радним собама и другим просторијама, потребно је обезбедити довољно чистог ваздуха и одржавати нормалну микроклиму. Вентилација се обавља природним и принудним путем. Природна вентилација је повремено проветравање просторија. Обавља се повременим отварањем прозора, а обезбеђује се најчешће изградњом уређаја за отварање горњих делова прозора косо унутра (вентус или друго), или на други начин:

- проветравање просторије мора бити природно, уз опцију принудног проветравања;
- аерација износи 20 м³ по детету на час и захтева троструку измену ваздуха у току једног сата при минималној запремини од 7,5 м³ по детету, при наведеној минималној кубатури собе за децу;
- при природној вентилацији треба водити рачуна да деца не буду изложена удари-ма хладног ваздуха;
- релативна влажност ваздуха треба да износи 40–60%.

4.2.4.3. Загревање

Нормалан рад установе у зимским и хладним данима уопште, захтева одржавање потребне температуре, нарочито у собама за децу. Наведене норме температуре одржавају се током целог радног времена установе. Најцелиходнији начин загревања и сталног одржавања потребне температуре јесте централно грејање, односно етажно грејање у мањим објектима.

Хигијенска норма температуре у просторијама за правилну физиолошку функцију организма и рад износи:

- температура просторија за децу до две године износи минимално 22 °Ц;
- температура просторија за децу од две до седам година износи минимално 20 °Ц;
- загревање просторија мора бити равномерно;
- грејна тела морају бити безбедна и на одговарајући начин заштићена да би се омогућила безбедност деце у простору;
- загревање металним пећима није дозвољено.

4.2.4.4. Звучна изолација

Да би се у предшколској установи обезбедио дозвољени ниво буке потребна је комбинација грађевинско-архитектонских и организационих мера. Акустика просторија се постиже високом звучном апсорпцијом површина у собама за децу и комуникацијама:

- за нормалну акустичност и изолацију потребно је да спољни зидови имају акустично изолациону моћ од 60 децибела, а преградни зидови и таваница од 40 децибела;
- избор грађевинских материјала у свим просторијама установе предвиђеним за децу мора бити такав да не појачава одјек буке и не ствара ехо-ефекте.

4.2.4.5. Уређаји и инсталације

Електрична инсталација

- Електричне инсталације морају бити заштићене, осигуране и изведене по важећим прописима;
- за потребе васпитно-образовног рада у собама за децу обезбеђују се затворене утикачке кутије, и то: у свим собама за децу најмање по три утикачке кутије, ради коришћења аудиовизуелних техничких средстава;

- у соби за васпитаче, вишенаменској просторији, и кухињи по три утикачке кутије, од којих је једна у кухињи трофазна;
- у просторијама за помоћно особље по две утикачке кутије;
- светиљке морају бити заклоњене како не би биле директно у видном пољу деце;
- доња ивица плафонских светиљки треба да буде најмање 2,50 м од пода;
- утикачке кутије у собама за децу морају бити изведене на висини од 1,50 м од пода уз примену безбедносних елемената;
- у свакој просторији по могућству предвидети кабловску и интернет инсталацију;
- у санитаријама и комуникацијама по могућству предвидети сензоре за укључивање и искључивање светла.

Водоводне и канализационе инсталације

- У местима где постоје водоводни и канализациони објекти обезбеђују се одговарајући прикључци у предшколској установи;
- у местима где није обезбеђен јавни водовод и канализација, у објектима мора бити обезбеђено снабдевање хигијенски исправном текућом водом за пиће и објекти морају бити прикључени на прописно изграђену септичку јаму.
- Водоводне инсталације у предшколској установи обавезне су:
- у трпезарији, ако је објекат поседује;
- по правилу у свакој соби за децу;
- у кухињи по два точећа места (осим у дистрибутивној кухињи - једно);
- у местима где не постоји водоводна мрежа, довод здраве воде за пиће мора се обезбедити на најбољи хигијенски начин (хидрофор, или слично).

Остали уређаји и инсталације

- Инсталација озвучења се обезбеђује у свим радним просторијама, а нарочито у вишенаменском простору, ходницима и трпезарији;
- инсталације кабловске телевизије, телефона и интернета, као и инсталације за аудио-визуелна средства се обезбеђују у собама за децу, вишенаменским просторијама, соби за васпитаче и администрацију и другим просторијама по потреби;
- инсталација рачунарске мреже се обезбеђује у вишенаменској просторији, соби за васпитаче и другим просторијама по потреби;
- објекат предшколске установе треба да има заштиту од провала: аларм и видео-надзор;
- инсталација громобрана предвиђа се и складу са важећим прописима и стандардима;
- заштита од пожара се постиже применом одговарајућих грађевинских материјала, противпожарне инсталације, опреме, сигнализације и дефинисањем евакуационих путева и излаза – у складу са важећим прописима и стандардима.

4.2.4.6. Конструкције и детаљи

При изградњи зграда предшколских установа и адаптацији и пренамени постојећег простора у простор предшколске установе, посебну пажњу треба обратити на то да буду испуњене обавезе у погледу прописа за грађевинске конструкције, као и неких детаља.

- Објекат мора да задовољи све услове прописане Правилником о енергетској ефикасности;
- конструкциони захтеви остварују се при пројектовању и непосредној изградњи објекта предшколских установа обавезним придржавањем прописаних стандарда који регулишу стабилност и сигурност конструкције (укључујући и сеизмичку), топлотну и акустичну изолацију, заштиту од влаге, буке, итд.;

- конструктивни склоп треба да омогући лаку и једноставну функционалну преорганизацију према потребама рада установе;
- избором материјала треба обезбедити што већу економичност у одржавању зграде;
- зидови по површини треба да буду отпорни према оштећењу, а подножје заштићено ниском соклом;
- површине зидова санитарних чворова треба да омогућавају максимално одржавање чистоће (треба их обложити плочицама или Службени);
- подови у свим радним просторијама, а нарочито у просторијама за реализацију васпитно-образовног рада, су топли или полутопли, трајни, равни и глатки али не клизави, с могућношћу лаког одржавања и чишћења, са добром акустичном изолацијом и довољно економични;
- врата у свим просторијама, као и улазна врата, отварају се према комуникацији, при чему што мање сметају комуницирању и при отварању остављају слободан простор, нарочито према главном степеништу, односно излазу из зграде;
- врата у санитарним просторијама, изузев улазних, издигнута су за 10 цм од пода, или обложена материјалом који је постојан;
- када су у отвореном положају прозори не смеју ометати комуницирање и рад у просторији;
- у свим просторијама у којима бораве деца треба да се обезбеди добро и технички једноставно засенчење прозора;
- боје просторија у којима бораве деца су мат, светле и мирне. У комуникацијама могу бити јачи тонови;
- унутрашња обрада и боје просторија треба да обезбеде минималне проценте рефлексије: плафон 80%, зидови 50%, подови 30% и намештај 30%;
- боје и материјали које се користе у ентеријеру морају поседовати одговарајући сертификат да су нетоксичне и безбедне за употребу (антиканцерогене, антиалергијске, антибактеријске).

4.2.4.7. Опрема просторија и дворишта предшколске установе

Опрему предшколске установе чини одговарајући намештај и други елементи неопходни за васпитно-образовну делатност предшколске установе.

Намештај треба да испуњава хигијенске, педагошке, техничке и естетске захтеве, конструкцијом, обрадом и материјалом обезбеђује сигурност деце и спречава од повреда. Намештај треба да буде функционалан и удобан, лак за одржавање и чишћење течним средствима за дезинфекцију, лако покретљив и компатибилан са другом опремом.

Сав намештај треба димензионисати према узрасту детета, односно према ергономским захтевима.

Ивице и углови намештаја треба да су обли, без оштрих ивица и да при покретању намештај не ствара буку и не оштећује под. Тешки ормани и високи намештај морају да буду причвршћени за зид.

Опрема се сматра одговарајућом ако је стављена у промет и поседује сертификат о испуњењу прописаног стандарда. Сав намештај и опрема за децу мора бити усклађен са важећим стандардима СРПС ЕН за безбедност намештаја.

При утврђивању потребног намештаја води се рачуна о намени просторија и броју корисника по просторијама.

Свака просторија у предшколској установи треба да је снабдевена одговарајућим намештајем. У зависности од узрасне групе треба да има одређену опрему.

Дидактичка средства у предшколској установи чине: материјали, играчке и средства. Њихово коришћење је уско повезано са принципима организације физичког окружења (простора) датих у Основама програма предшколског васпитања и образовања.

Простор треба да буде организован тако да омогући:

- осећање сигурности и предвидивости;
- прилагођеност специфичностима деце и породице;
- осећање пријатности и опуштености;
- осећање припадности и уважености;
- сарадњу, комуникацију и размену;
- сензорна искуства и доживљаје, истраживање, експериментисање;
- изражавање на различите начине, стваралаштво;
- естетски доживљај и зачудност;
- учешће и ангажовање деце на различите начине, прављење избора, независност;
- проширивање доживљаја, размишљања, умења у оквиру онога чиме се деца баве;
- видљивост процеса учења, идеја и продуката деце; видљивост континуитета активности.

Такав простор је:

- опремљен флексибилном и функционалном и удобном опремом за децу и одрасле;
- структурисан тако да у њему постоје различите просторне целине које имају своју намену;
- повезан и интегрисан - различити делови простора и просторне целине су међусобно повезани, простор се користи интегрисано и мултифункционално;
- безбедан и предвидив тако да се деца и одрасли у њему осећају сигурно и знају где се шта у простору налази;
- променљив и динамичан - деца и одрасли могу да га реорганизују и уређују, подешавају актуелним догађањима и активностима;
- подстицајан - у њему деца и одрасли проналазе различите подстицаје за своје смислено ангажовање, приређене просторне целине их позивају на одређену врсту истраживања.
- Добра организација простора подразумева коришћење хоризонталних, као и вертикалних димензија простора:
- уређење просторних зона различитих висина, коришћење подова, зида, плафона, мобилних преграда, полица и намештаја које раздвајају или повезују различите просторне целине и Службени; увиђање и коришћење значаја визуелног аспекта простора;
- подешеност осветљења (коришћење различитих извора и интензитета светла); кинестетичког аспекта (обезбеђивање површина за кретање) и естетског аспекта;
- стварање склада, хармоничности, лепоте простора, маштовитих и тајанствених зона, креирање инсталација у простору.
- Материјали, играчке и средства су организовани тако да буду:
- структурисани, логично и јасно груписани у оквиру просторних целина;
- разноврсни - да укључују материјале различитих облика, величина, боја, текстура; неструктуриране и полуструктуриране материјале; играчке индустријске и ручне израде; штампана, визуелна, аудио и друга средства;
- доступни деци - видљиви, постављени тако да деца могу самостално да их узимају, користе и враћају;
- мобилни - да деца и васпитачи могу да их преносе из једног дела простора у други;
- да их има довољно, али не превише како простор не би постао пренатрпан и прес-тимулативан.

У Правилнику о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе («Службени гласник РС - Просветни гласник», бр. 1/2019) су излистани материјали, играчке и средстава које је потребно набавити. У оквиру многих је дато више предлога међу којима се бира онај који је потребан за дату васпитну групу. При њиховом коришћењу, треба се водити тиме да их има довољно и да они омогућавају смислено ангажовање деце. При том, неопходно је водити рачуна да не смеју бити оштрих ивица, већ заобљени. Под термином «према потребама» се истиче да одређено средство, играчка или материјал мора да постоји, али да се њихова количина одређује према потребама васпитно-образовног рада. Материјали, играчке и средства су груписани тако да омогуће формирање одређене просторне целине, као и они који своју сврху могу наћи у различитим просторним целинама. Уколико се користе за спољне просторе, материјале, играчке и средства је потребно адекватно одржавати и користити само за ту намену. Играчке морају испуњавати серију стандарда о безбедности играчака SRPS EN 71-1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

4.3. Услови у погледу запослених

Предшколска установа обезбеђује стручне и друге раднике за обављање следећих послова:

- 1) руковођења;
- 2) остваривања и унапређивања васпитно-образовног рада;
- 3) остваривања и унапређивања неге и превентивне - здравствене заштите;
- 4) унапређивања социјалне заштите;
- 5) планирања, организације и унапређивања исхране;
- 6) организовања општих и заједничких послова;
- 7) одржавања хигијене просторија и обављања техничких послова.

Број запослених у предшколској установи зависи од остваривања програма предшколског васпитања и образовања с обзиром на трајање програма и броја васпитних група у установи, као и од начина организовања исхране, грејања, величине и броја објеката, грађевинско-техничких особина и локација објеката.

Предшколска установа има директора.

Предшколска установа има једног помоћника директора, ако има 24 васпитне групе.

У предшколској установи са мањим бројем васпитних група помоћник директора, поред послова руковођења, обавља и друге послове, сразмерно мањем броју група, у складу са својом стручном спремом.

Предшколска установа има стручног сарадника - педагога или психолога.

Предшколска установа са 24-48 васпитних група целодневног и полудневног боравка има и стручног сарадника другог профила - психолога, односно педагога.

Предшколска установа са више од 48 васпитних група целодневног и полудневног боравка, има стручног сарадника другог профила сразмерно броју васпитних група.

Предшколска установа са 72-80 васпитних група деце узраста од шест месеци до поласка у школу, без обзира на трајање програма предшколског васпитања и образовања, има једног сарадника за унапређивање превентивно-здравствене заштите.

Предшколска установа има једну медицинску сестру-сарадника на пословима неге и превентивно-здравствене заштите у сваком објекту предшколске установе који има до осам васпитних група целодневног програма, односно 16 група полудневног програма, без обзира на узраст деце.

Предшколска установа са 35 до 50 васпитних група деце узраста од шест месеци до поласка у школу у целодневном и полудневном трајању, има једног сарадника на пословима унапређивања, планирања и организације исхране.

Предшколска установа са 80 до 100 васпитних група има једног сарадника за унапређивање социјалне заштите.

Предшколска установа на једну васпитну групу целодневног боравка има: са девет сати дневног рада једну медицинску сестру - васпитача, односно васпитача са пуним радним временом и једну са 63,6% пуног радног времена; са 10 сати дневног рада једну медицинску сестру - васпитача, односно васпитача са пуним радним временом и једну са 81,8% пуног радног времена; са 11 и 12 сати дневног рада две медицинске сестре - васпитача, односно васпитача са пуним радним временом.

Установа на једну васпитну групу полудневног боравка има са четири до шест сати дневног рада једног васпитача са пуним радним временом;

Установа на једну васпитну групу боравка шест сати дневно три пута недељно има медицинску сестру - васпитача, односно васпитача са 60% пуног радног времена.

Предшколска установа на осам васпитних група целодневног боравка, односно 24 васпитне групе полудневног боравка (уколико се за децу обезбеђује исхрана), има једног запосленог на пословима припремања хране.

Предшколска установа на пет васпитних група целодневног боравка, односно, на 24 васпитне групе полудневног боравка (уколико за децу обезбеђује исхрана), има једног запосленог на пословима сервирања хране.

Предшколска установа има секретара установе.

Предшколска установа на десет васпитних група целодневног боравка, односно на 25 васпитних група полудневног боравка има једног запосленог за опште, финансијске, административне и сличне послове.

Предшколска установа на две васпитне групе целодневног боравка или пет васпитних група полудневног боравка има једног запосленог на пословима одржавања хигијене.

Предшколска установа на десет васпитних група целодневног боравка, односно на 25 васпитних група полудневног боравка има једног запосленог на техничким пословима.

Предшколска установа зависи од начина грејања може имати ложача, а њихов број установа и оснивач утврђују споразумно према стварним потребама.

Предшколски програм

Предшколска установа, односно основна школа која остварује припремни предшколски програм води евиденцију о деци, родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања и овим законом.

Предшколско васпитање и образовање остварује се у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања. Васпитно-образовни рад у предшколској установи остварује се на основу предшколског програма.

Предшколски програм садржи опште податке о установи и њеном окружењу, облике и програме васпитно-образовног рада и њихово трајање, друге облике рада и услуга, облике сарадње са породицом и локалном заједницом, односно начине сарадње са саветом родитеља формираним у јединици локалне самоуправе, начине остваривања принципа и циљева васпитања и образовања, као и начине праћења и самовредновања рада предшколске установе.

У оквиру предшколског програма остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању.

Програм предшколског васпитања и образовања остварује се у различитом трајању, и то:

- у целодневном трајању - од 9 до 12 сати дневно;
- у полудневном трајању - припремни предшколски програм - 4 сата дневно;
- у полудневном трајању - до 6 сати дневно;
- у полудневном трајању - до 6 сати дневно, до три пута недељно; - у вишедневном трајању - дужем од 24 сата.

Предшколски програм остварује се у току радне године, од 1. септембра текуће године до 31. августа наредне године.

Васпитно-образовни рад са децом организује се у васпитним групама. Васпитне групе могу бити јаслене, за узраст од шест месеци до три године и групе вртића, за узрастни период од три године до поласка у школу.

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

Делатност предшколског васпитања и образовања остварују васпитач и стручни сарадник, а делатност предшколске установе, којом се обезбеђују исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита, остварују сарадници.

5. Информације о поступку доделе, посебно о критеријумима избора и доделе, одабрани поступак доделе, преглед садржине јавног уговора

Овде је потребно дати информације о поступку доделе, посебно о критеријумима избора и доделе, навести одабрани поступак доделе, преглед садржине јавног уговора (отворени поступак јавне набавке или други, економски најповољнија понуда...).

Закон о ЈПП дефинише да јавно тело отпочиње поступак јавне набавке за одабир приватног партнера, у складу са законом којим се уређују јавне набавке. Исти Закон, дефинише да се у поступку избора приватног партнера не примењују одредбе закона којим се уређују јавне набавке, већ одредбе закона о ЈПП и концесијама у делу који се односи на које се односе на:

- 1) начин обрачуна процењене вредности јавног уговора;
- 2) заједничку понуду;
- 3) подизвођаче;
- 4) рокове за подношење понуда и пријава;
- 5) рокове у вези са доношењем одлуке о избору најповољније понуде;
- 6) рокове за закључење уговора и
- 7) измене јавног уговора.

Такође, у овом делу предлога пројекта се наводе и елементи јавног уговора, који подразумевају следеће:

- 1) карактер и обим радова које треба да изврши и/или услуга које треба да обезбеди приватни партнер и услове за њихово обезбеђење, под условом да су наведени у јавном позиву;
- 2) расподела ризика између јавног и приватног партнера;
- 3) одредбе о минималном захтеваном квалитету и стандарду услуга и радова у интересу јавности или корисника услуга или јавних објеката, као и последице неиспуњења ових захтева у погледу квалитета, под условом да не представљају повећање или смањење накнаде приватном партнеру;

- 4) обим искључивих права приватног партнера, ако постоје;
- 5) евентуалну помоћ коју јавни партнер може пружити приватном партнеру за добијање дозвола и одобрења потребних за реализацију ЈПП;
- 6) захтеве у вези са ДПН у погледу: правне форме, оснивања, минималног капитала и минималних других средстава или људских ресурса, структуре акционара, организационе структуре и пословних просторија као и пословних активности ДПН;
- 7) власништво над средствима која се односе на пројекат и по потреби, обавезе уговорних страна у погледу стицања пројектних средстава и евентуално потребних службености;
- 8) накнада приватном партнеру, без обзира да ли се састоји од тарифа или накнада за обезбеђене објекте или услуге, начин и формула за утврђивање, периодично усклађивање и прилагођавање тих тарифа или накнада, евентуалне исплате које јавни партнер треба да изврши приватном партнеру;
- 9) механизми за смањење накнаде (без обзира на правни облик) приватном партнеру у случају лошијег квалитета његових услуга/објеката;
- 10) поступак који јавни партнер користи за разматрање и одобравање пројеката, планова изградње и спецификација, као и поступци за тестирање и коначну инспекцију, одобрење и пријем инфраструктурног објекта као и извршених услуга, ако је потребно;
- 11) поступци за измене пројеката, планова изградње и спецификација ако их једнострано утврђује јавни партнер и поступци за сагласност о евентуалном продужењу рокова и/или повећању накнаде (укључујући трошкове финансирања);
- 12) обим обавезе приватног партнера да зависно од случаја обезбеди измену објекта или услуга у току трајања уговора да би се удовољило измењеној стварној тражњи за услугом, њеном континуитету и њеном пружању под суштински истим условима свим корисницима, као и последице тога на накнаду (и трошкове финансирања) за приватног партнера;
- 13) могући обим измена јавног уговора након његовог закључења, лица која имају право да то захтевају и механизам за усаглашавање тих измена;
- 14) евентуална права јавног партнера да приватном партнеру одобри закључење најважнијих подизвођачких уговора или уговора са зависним друштвима приватног партнера или са другим повезаним лицима или других уговора којима се поверава обављање одређених послова од стране приватног партнера трећим лицима, ако је такво поверавање предвиђено предлогом пројекта ЈПП, односно концесионим актом;
- 15) јемства која треба да обезбеди приватни партнер или јавни партнер (укључујући јемства јавног партнера финансијерима) или други начин обезбеђења плаћања;
- 16) покриће осигурањем које треба да обезбеђује приватни партнер;
- 17) расположиви правни лекови у случају да било која уговорна страна не изврши своје уговорне обавезе;
- 18) мера у којој било која уговорна страна може бити изузета од одговорности за неизвршење или кашњење у испуњењу уговорних обавеза услед околности реално ван њене контроле (виша сила, промена закона и Службени);
- 19) рок трајања јавног уговора и права и обавезе уговорних страна након његовог истека (укључујући и стање у којем се имовина мора предати јавном партнеру), поступак продужења уговореног рока укључујући његове последице на финансирање пројекта;
- 20) компензација и пребијање потраживања;
- 21) последице штетне промене прописа;

- 22) разлози и последице превременог раскида (укључујући минималан износ који се мора исплатити јавном или приватном партнеру, начин исплате накнаде и средства из којих ће бити исплаћена накнада), уговорне казне..;
- 23) евентуална ограничења одговорности уговорних страна;
- 24) сви споредни или повезани уговори које треба закључити, укључујући и оне намењене лакшем финансирању трошкова везаних за пројекат, као и ефекте тих уговора на јавни уговор. То нарочито обухвата посебне одредбе којима се јавном партнеру дозвољава да закључи уговор са финансијерима приватног партнера и да обезбеди права на пренос јавног уговора на лице које наведу финансијери у одређеним околностима;
- 25) меродавно право и механизам за решавање спорова;
- 26) околности под којима јавни партнер или одређено треће лице може (привремено или на други начин) преузети вођење објекта или другу функцију приватног партнера како би се обезбедило делотворно и непрекидно вршење услуге и/или објекта који су предмет уговора у случају озбиљних пропуста приватног партнера у извршавању његових обавеза;
- 26а) евентуално право јавног партнера или надлежног државног органа да у циљу заштите јавног интереса као и у случају постојања опасности за јавну безбедност или угрожавање животне средине и здравља људи или повреде обавеза приватног партнера/концесионара из јавног уговора, у потпуности или делимично прекине извршење уговора или преузме извршење одговарајућих обавеза приватног партнера/концесионара (step-in right), уз дефинисање последица коришћења тог права;
- 27) опорезивање и фискална питања - ако постоје..

6. Захтеви у области заштите ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, у погледу услова рада, безбедности и заштите здравља и сигурности ЗАПОСЛЕНИХ које ангажује приватни партнер

У овом делу предлога пројекта је потребно навести потребне еколошке и друге услове у погледу прописа који се односе на заштиту животне средине као и услове рада за запослене, захтеве у погледу безбедности и заштите здравља на раду.

У Републици Србији је у периоду писања овог Приручника на снази је Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС”, бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 - др. закон и 95/2018 - др. закон). Исти дефинише да систем заштите животне средине чине мере, услови и инструменти за:

- одрживо управљање, очување природне равнотеже, целовитости, разноврсности и квалитета природних вредности и услова за опстанак свих живих бића;
- спречавање, контролу, смањивање и санацију свих облика загађивања животне средине.

Животна средина је скуп природних и створених вредности чији комплексни међусобни односи чине окружење, односно простор и услове за живот. Заштита животне средине представља скуп активности и мера за спречавање загађења, смањивања и отклањања штете нанете животној средини и враћања живе и неживе природе у стање пре настанка штете. У систематском мониторингу праћења узајамног деловања ових процеса настаје велика

количина нумеричких података и индикатора као репрезентативних вредности које су добијене из скупова тих података. Пример систематизовања индикатора приказом узајамног дејства људи и животне средине, којим се описује однос између узрока и последице проблема, развијен је од стране Европске агенције за животну средину (ЕЕА). Овај систем је познат као DPSIR framework (D - Driving Forces, P – Pressures, S – State, I – Impact, R – Response)⁸.

Циљеви заштите животне средине су:

- очување и заштита здравља људи, целовитости, разноврсности и квалитета екосистема;
- генофонда животињских и биљних врста;
- плодности земљишта;
- природних лепота и просторних вредности;
- културне баштине и добара које је створио човек;
- обезбеђење услова за ограничено, разумно и одрживо газдовање живом и неживом природом;
- очување еколошке стабилности природе, количине и квалитета природних богатстава;
- спречавање опасности и ризика по животну средину.

Заштита животне средине обухвата мере за: смањење буке, контроле воде, смањење штетних испусних гасова из индустријских постојења и промета, контролу квалитета прехранбених производа, забране производње једињења која разграђују озонски омотач или негативно контаминирају постојеће екосистеме.

Безбедност и здравље на раду подразумева остваривање услова рада у којима се предузимају одређене мере и активности у циљу заштите живота и здравља запослених и других лица који на то имају право. Интерес друштва, свих субјеката и сваког појединца је да се оствари највиши ниво безбедности и здравља на раду, да се нежељене последице као што су повреде на раду, професионалне болести и болести у вези са радом сведу на најмању могућу меру, односно да се остваре услови рада у којима би запослени имао осећај задовољства при обављању својих професионалних задатака.

У савременим условима заштита као друштвена делатност може се посматрати у ширем и ужем смислу.

У ширем смислу она се обезбеђује законодавством о раду и социјалном осигурању које уређује права: на ограничено радно време, скраћено радно време, одморе и одсуства са рада, на зараду и друга примања, на безбедне услове рада и посебну заштиту жена, омладине и инвалида, на здравствену заштиту, на помоћи и накнаде, права за случај инвалидности и друга права којима се гарантује социјална и материјална сигурност за случај немогућности рада.

У ужем смислу, под заштитом се подразумева предузимање свих мера и активности у циљу стварања безбедних услова рада и заштите здравља радника од ризика који се јављају у радној средини и на радном месту

Приватни партнер мора да поседује Правилник, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС”, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон) којим се уређују права, обавезе и одговорности његових запослених а које се састоје у:

- Спровођењу и обезбеђивању мера безбедности и здравља на раду;
- Организовању послова безбедности на раду;
- Стручном оспособљавању запосленог који обавља послове безбедности на раду;
- Обезбеђивању прве помоћи;
- Набавци, употреби и одржавању средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- Примени осталих мера безбедности и здравља на раду.

8 <https://www.eea.europa.eu/themes>

Овлашћено лице приватног партнера је дужно је да:

- Актом у писаној форми одреди лице за безбедност и здравље на раду;
- Запосленом одреди обављање послова на којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду;
- Обавештава запослене и њиховог представника о увођењу нових технологија и средстава за рад, као и о опасностима од повреда и оштећења здравља који настају јиховим увођењем, односно да у таквим случајевима доносе одговарајућа упутства за безбедан рад;
- Оспособљава запослене за безбедан и здрав рад;
- Обезбеди запосленима коришћење следећих средстава и опреме за
- Спроведе мере за нормално одвијање саобраћаја око радног места, мере заштите животне средине, као и да обезбеди потпуну безбедност имовине и лица у току рада у складу са одредбама свих важећих законских прописа.
- Спроведе мере заштите од утицаја влаге, воде и прашине на прописани начин;
- Спроведе мере заштите од изазивања пожара и експлозија употребом одговарајућих уређаја и погодном локацијом опреме.

7. Планирана ДИНАМИКА РАЗВОЈА пројекта, од поступка доделе све до почетка пружања услуге или пуштања у рад објекта

Временски подаци о динамици одвијања активности током поступка, подразумевају податке од поступка доделе уговора све до почетка пружања услуге или пуштања у рад објекта или друге инфраструктуре.

8. ПРОЈЕКТНИ ТИМ јавног тела који ће пратити цео пројекат и обављати функцију конкурсне комисије која врши одабир понуђача, односно економски најповољније понуде, укључујући спољне саветнике

Овде се наводи именовани пројектни тим јавног тела који ће пратити цео пројекат и обављати функцију конкурсне комисије која врши одабир понуђача, односно економски најповољније понуде, укључујући и спољне саветнике.

Како се из претходно наведеног може видети, подаци који чине предлог пројекта јавно-приватног партнерства имају циљ да на свеобухватан и транспарентан начин прикажу и детаљно разраде како предмет пројекта тако и све аспекте његове реализације (економске, финансијске, технолошке и дуге) и дају будућу пројекцију развоја пројекта, а све ради заштите јавног интереса.

III

РЕАЛИЗАЦИЈА И НАДЗОР над реализацијом јавног уговора у области предшколског образовања и васпитања

Након спроведене процедуре описане у претходним поглављима и закљученог јавног уговора наступа период реализације уговора. Колико ће трајати и које ће све фазе имати зависи од предмета пројекта ЈПП односно сада, у овој фази предмета јавног уговора.

Као што је претходно објашњено, након закључења јавног уговора обавезно је оснивање ДПН код уговорног ЈПП, осим ако предлогом пројекта ЈПП није другачије одређено и може учествовати искључиво у спровођењу пројекта ЈПП у чију сврху је основано. ДПН се оснива у складу са одредбама закона којим се уређује положај привредних друштава.

Овде не треба мешати институционално јавно-приватно партнерство и ДПН. ДПН се оснива у случају уговорног ЈПП, а као реализација већ закљученог јавног уговора, осим ако није одређено да се неће основати и то претходним актом, пројектом ЈПП.

Институционално јавно-приватно партнерство, заснива се на односу јавног и приватног партнера као чланова заједничког привредног друштва које је носилац реализације пројекта јавно-приватног партнерства, где се формира заједничко привредно друштво приватног и јавног партнера. Овај однос се може заснивати на оснивачким улозима у новооснованом привредном друштву или на стицању власничког удела, односно докапитализацији постојећег привредног друштва. Оснивачка и управљачка права уређују се слободно између чланова заједничког привредног друштва у складу са законом којим се уређује положај привредних друштава. На садржину уговора о оснивању заједничког привредног друштва примењују се одредбе закона којим се уређују облигациони односи и закона којима се уређује положај привредних друштава. На заједничко привредно друштво примењују се одредбе закона којим се уређује оснивање и пословање привредних друштава, као и одредбе уговора о оснивању. На располагање уделима или акцијама у заједничком привредном друштву на начин на који је уговорено његовим оснивачким актима, не примењује се закон којим се уређује приватизација.

Код институционалног ЈПП, а након закључења јавног уговора требало би да је самим јавним уговором дефинисано када се заједничко привредно друштво оснива или процес докапитализације постојећег привредног друштва.

Даље, предмет јавног уговора може бити инвестиционо улагање, као на пример изградња новог објекта вртића или реконструкција постојећег или само обављање делатности.

Међутим када дође до фазе отпочињања обављања делатности од стране приватног партнера неопходно је да исти испуни све законске и подзаконске услове за рад о којима је било речи у претходним поглављима овог Приручника.

Јавни партнер за све време реализације јавног уговора врши надзор над реализацијом јавног уговора.

Према Закону о ЈПП орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове финансија, може самостално, без захтева јавног партнера, да покрене поступак надзора путем инспекцијских, односно надлежних пореских служби и органа над приватним партнером који не извршава обавезе у складу са јавним уговором.

Јавни партнер дужан је да континуирано прати рад приватног партнера и извршава његових обавеза из јавног уговора, као и извршавање свих плаћања у складу са јавним уговором.

Јавни партнер је дужан да:

- 1) најмање једанпут годишње од приватног партнера затражи посебне периодичне извештаје о његовом раду, активностима и испуњењу обавеза, у складу са јавним уговором;
- 2) обавести орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове финансија, о примљеним периодичким извештајима;
- 3) за време трајања јавног уговора води посебну документацију која се односи на пословање приватног партнера, при чему је дужан да води евиденцију о свим повезаним привредним друштвима приватног партнера коме је додељен уговор, као и о подизвођачима;
- 4) чува документацију која се односи на одређено ЈПП, до истека трајања рока на који је закључен уговор. Након истека рока на који је уговор закључен, документација се чува у складу са посебним прописима којима се уређује чување архивске документације;
- 5) у року од највише 30 дана од дана пријема захтева органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове финансија, достави све потребне податке о постојећем ЈПП;
- 6) обавести надлежно јавно правобранилаштво о поступцима непоштовања уговора, када постоје разлози за покретање одређених поступака од стране надлежног јавног правобранилаштва.

Јавни партнер дужан је да у случају неизмирених дуговања која произилазе из уговора предузме све мере надзора и принудне наплате, и свих правних радњи у складу са одредбама јавног уговора и осталим овлашћењима.

Јавни партнер, благовремено и у писаном облику обавештава орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове финансија, о свим уоченим неправилностима и предузетим мерама, а најкасније у року од 30 дана од дана уочене неправилности, односно предузете мере.

Приватни партнер је дужан да поступи по захтеву јавног партнера или органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове финансија, ако се од њега тражи потврда о извршавању преузетих уговорних обавеза или други битни подаци о поштовању уговора у року од 30 дана од дана пријема захтева. У случају непоступања по захтеву, јавни партнер је дужан да предузме све правне радње у складу са својим овлашћењима и одредбама јавног уговора.

У поступцима када није могуће испуњење обавеза из јавног уговора, јавни партнер је дужан да о томе обавести надлежно јавно правобранилаштво и надзорне и инспекцијске службе, као и да покрене све неопходне радње и мере ради исправљања уочених неправилности.

Јавни партнер је дужан да обавести орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове финансија о предузетим мерама у року од 15 дана од дана предузимања тих мера и да редовно извештава о свим поступцима покренутим за време реализације наведених мера.

Посебно је Уредбом о надзору над реализацијом јавних уговора о јавно-приватном партнерству уређен надзор над реализацијом јавних уговора о јавно-приватном партнерству, као и права и обавезе јавног и приватног сектора у поступку надзора над реализацијом јавних уговора који се спроводи ради праћења испуњења уговорних обавеза, поштовања уговорених рокова, трошкова, нивоа квалитета пружених услуга, односно квалитета изграђених објеката и испуњења других обавеза, предвиђених јавним уговором. Сврха надзора је благовремено уочавање неиспуњавања или непотпуног испуњавања уговорних обавеза, уочавања могућности за побољшање испуњења одређених обавеза, као и идентификацију одређених промењених околности које би за последицу евентуално могле имати редефинисање међусобних права и обавеза предвиђених јавним уговором.

Према овој Уредби, Јавни партнер, поред обавезног надзора који врши и по Закону о ЈПП, може, у складу са јавним уговором, успоставити посебан систем надзора и праћења испоруке јавних радова, односно јавних услуга за конкретан пројекат јавно-приватног партнерства.

Извештај о реализацији јавног уговора састављају јавни и приватни партнер.

Извештај садржи податке о:

- 1) пројекту јавно-приватног партнерства;
- 2) јавном партнеру;
- 3) приватном партнеру;
- 4) уговореној накнади;
- 5) извршавању обавеза;
- 6) споровима и
- 7) уговорним казнама/пеналима.

Извештај се саставља на Обрасцу извештаја о реализацији јавног уговора који је одштампан уз ову Уредбу и чини њен саставни део. Образац се попуњава у електронској форми појединачно за сваки јавни уговор. Образац је доступан у електронској форми на интернет страници Комисије за јавно-приватно партнерство.

Попуњен Образац доставља се препорученом поштом или у електронском облику на електронску адресу Управе за јавне набавке, ради објављивања на Порталу јавних набавки у оквиру Регистра јавних уговора.

Јавни партнер је дужан да у року од шест месеци од дана закључења јавног уговора, односно од дана оснивања или стицања власничког удела приватног партнера у заједничком привредном друштву достави први извештај, који мора бити потписан и оверен службеним печатом од стране јавног партнера, а потписан и оверен од стране приватног партнера.

Јавни партнер доставља извештај члана на сваких шест месеци од дана достављања претходног извештаја, а последњи извештај доставља најкасније у року од шест месеци од дана истека уговореног времена предвиђеног јавним уговором.

Ако јавни партнер не достави извештај у прописаним роковима орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове финансија писменим путем затражиће достављање извештаја и одредити рок за његово достављање који не може бити дужи од 30 дана од дана пријема писменог захтева.

Ако је за потребе закључења јавног уговора основано друштво за посебне намене, односно заједничко привредно друштво уз извештаје доставља се и годишњи финансијски извештај тих друштава урађен у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Ако на основу спроведеног надзора, орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове финансија, уочи неправилности у реализацији јавног уговора, о томе писаним путем обавештава јавног и приватног партнера. Обавештење о уоченим неправилностима садржи и препоруке о начину отклањања уочених неправилности.

Уговорне стране су обавезне, да најкасније у року од 15 дана од дана пријема препоруке, орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове финансија, о активностима предузетим у сврху отклањања уочених неправилности. Неправилностима се сматрају сва одступања од уговорених права и обавеза јавног и приватног партнера, до којих је дошло у реализацији јавног уговора.

Наравно, поред ових, приватнио партнер је дужан да се придржава и свих других законских и подзаконских прописа који се односе на конкретну област делатности, што је у овом случају предшколско образовање и васпитање и сходно томе подлеже надзору свих надлежних инспекцијских служби.