

СКУПШТИНСКИ ПРЕГЛЕД ОПШТИНЕ
БАБУШНИЦА



ГОДИНА ММХXI – БРОЈ 13

БАБУШНИЦА, 01.04.2021. ГОДИНЕ



Република Србија
Општина Бабушница
Општинско веће
Број: 110-13/2021-3
01.04.2021. године
Б А Б У Ш Н И Ц А

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 135. до 157. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон) и члана 3. Одлуке о Општинском већу општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 15/2019),

Општинско веће општине Бабушница на седници одржаној 01.04.2021. године доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ЗА
ШТЕТУ ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ
БАБУШНИЦА**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом, утврђују се:

- дисциплинска одговорност запослених службеника и намештеника у Општинској управи општине Бабушница (у даљем тексту: Општинска управа),
 - врсте повреда дужности из радног односа,
 - дисциплински поступак и изрицање дисциплинске мере,
 - материјална одговорност запослених у Општинској управи,
 - извршење дисциплинске мере и друга питања која се односе на поступак за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности и изрицање мера у дисциплинском поступку и поступку за утврђивање материјалне одговорности.

Члан 2.

За свој рад запослени у Општинској управи одговарају материјално и дисциплински.

Кривична односно прекршајна одговорност не искључује дисциплинско кажњавање за исто дело које је било предмет кривичног односно прекршајног поступка, без обзира на то да ли је запослени ослобођен кривичне одговорности односно прекршајне одговорности.

Члан 3.

Службеник, односно намештеник који својом кривицом не испуњава радне обавезе или се не придржава налога и упутства Начелника Општинске управе (у даљем тексту: Начелник) или непосредног руководиоца донетих у вези са извршавањем радних задатака и послова, одговара за повреду дужности из радног односа у складу са овим Правилником.

II. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ**Члан 4.**

Повреде дужности из радног односа могу бити лакше и теже.

Члан 5.

Лакше повреде дужности из радног односа јесу:

- 1) кашењење на посао три или више пута у периоду од два узастопна месеца или шест дана у периоду од дванаест узастопних месеци, односно неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак са посла у истим временским оквирима;
- 2) несавесно чување службених списка или података супротно прописима који регулишу ову област;
- 3) неоправдан изостанак с посла један радни дан;
- 4) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлогима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 5) повреда кодекса понашања службеника која није обухваћена неком од повреда дужности из радног односа предвиђених Законом о запосленима у аутономним покрајинама или јединицама локалне самоуправе или посебним законом;
- 6) непоштовање радног времена као и невидентирање или неправилно евидентирање присутности на раду.

Члан 6.

Теже повреде дужности из радног односа јесу:

- 1) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или непотпуно извршење послова (пропуштање законских рокова за поступање) или налога претпостављеног;
- 2) незаконит рад, односно незаконита израда службене документације, нетачна или на други начин неправилна обрада исте или пропуштање радњи за које је службеник или намештеник овлашћен, чиме је дошло до одговорности послодавца или настанка штете;
- 3) злоупотреба права из радног односа – неистинито приказивање личних својстава или околности које представљају основ коришћења права из радног односа;
- 4) повреда начела, непристрасности или политичке неутралности или изражавање и заступања политичких уверења на раду;
- 5) одавање података који према посебним прописима представљају тајне податке;
- 6) изношење службених списка или аката ван зграде Општинске управе без сагласности Начелника Општинске управе и дистрибуирање истих лицима која нису запослена у Општинској управи;
- 7) злоупотреба обавештавања о сумњи у постојање корупције;
- 8) примање поклона у вези са вршењем послова супротно одредбама Закона о запосленим у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, примање услуге или користи за себе или друго лице или коришћење рада ради утицања на остваривање сопствених права или права лица повезаних са службеником или намештеником;
- 9) додатни рад који није у складу са условима одређеним Законом о запосленим у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе;

- 10) преузимање дужности директора, заменика или помоћника директора у правном лицу или повреда ограничења чланства у органима правног лица одређеног Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе;
- 11) оснивање привредног друштва, јавне службе и бављење предузетништвом;
- 12) непеношење управљачих права у привредном субјекту на друго лице, недостављање података руководиоцу о лицу на које су пренета управљачка права или недостављање руководиоцу доказа о преносу управљачких права;
- 13) непријављивање интереса који службеник или с њиме повезано лице може имати у вези са одлуком органа у чијем доношењу учествује;
- 14) незаконито распологање средствима, као и несавестан однос према средствима којима службеник, односно намештеник рукује;
- 15) повреда права других службеника и намештеника;
- 16) недолично, насиљничко или увредљиво, понашање према странкама или сарадницима;
- 17) долазак на рад у алкохолисаном стању или под утицајем других опојних средстава, односно уживање алкохола или других опојних средстава у току радног времена;
- 18) ометање странака у остваривању њихових права и интереса у поступку пред Општинском управом;
- 19) неоправдан изостанак са посла најмање два узастопна радна дана;
- 20) одбијање прописаног лекарског прегледа;
- 21) Одбијање службеника, односно намештеника да се подвргне тестирању на алкохол или друга опојна средства;
- 22) одбијање давања података или давање нетачних података другим државним органима, ако је давање тих података прописано законом или прописима донетим на основу закона;
- 23) злоупотреба службеног положаја или прекорачења прописаног овлашћења;
- 24) одбијање послова радног места на које је запослени распоређен, или одбијање налога начелника Општинске управе и непосредног руководиоца, без оправданих разлога;
- 25) злоупотреба права одсуствовања у случају болести;
- 26) одбијање стручног усавршавања на које се упућује;
- 27) неизвршавање радних и других обавеза у складу са прописима о штрајку;
- 28) проузроковање штете Општинској управи;
- 29) кршење забране пушења;
- 30) два пута поновљена лакша повреда дужности утврђена коначним решењем којим је изречена дисциплинска мера, у периоду од две године;
- 31) злоупотреба права, односно ресурса информационо комуникационог система:
 - коришћење информатичких ресурса ван додељених овлашћења, као и коришћење и у друге, осим пословне сврхе;
 - непоступање са поверљивим подацима у складу са прописима, а посебно приликом копирања и преноса података;
 - необезбеђивање сигурности података у складу са важећим прописима;
 - приступање информатичким ресурсима изван оквира експлицитно додељених корисничких права, односно неовлашћено уступање корисничког налога неовлашћеном лицу;
 - заустављање рада или брисање антивирусног програма, мењање његове подешене опције, неовлашћено инсталирање других антивирусних програма;
 - неизрађивање заштитне копије (backup) података у складу са прописаним процедурама;
- 32) давање нетачних података о испуњавању услова за пријем у радни однос приликом заснивања радног односа.

III. ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

1. Покретање и вођење дисциплинског поступка

Члан 7.

Дисциплински поступак против запосленог службеника односно намештеника у Општинској управи покреће Начелник Општинске управе на сопствену иницијативу или на предлог лица које је непосредни руководилац службенику или намештенику.

Дисциплински поступак се покреће писменим Закључком који се доставља службенику или намештенику и на који жалба није допуштена.

Сваки службеник, намештеник, изабрано или постављено лица које сазна за учињену повреду дужности из радног односа може Начелнику да поднесе иницијативу за покретање дисциплинског поступка.

Члан 8.

Закључак за покретање дисциплинског поступка против службеника, односно намештеника доставља се запосленом на начин прописан Законом о општем управном поступку.

Од пријема закључка до дана одржавања расправе се мора службенику, односно намештенику оставити најмање осам дана за припрему одбране.

Обавештење о донетом закључку за покретање дисциплинског поступка обавезно се доставља Организацији синдиката службеника, односно намештеника чији је он члан.

Члан 9.

Претходни поступак обухвата радње којима се припрема расправа (прибављање исправа, увиђај, вештачење, саслушање одговорног службеника, односно намештеника, саслушање сведока и сл.).

Претходни поступак се не спроводи уколико су са закључком поднети сви потребни докази.

Члан 10.

Начелник Општинске управе образује дисциплинску комисију од три члана да у његово име води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности.

Чланови Комисије су дипломирани правник, односно мастер правник (стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер стручевним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким стручевним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету), шеф одсека у коме је запослени против кога се води дисциплински поступак распоређен и председник синдиката.

Члан 11.

Дисциплинска комисија утврђује чињенично стање које је од значаја за одлучивање о одговорности службеника, односно намештеника.

На расправу се позивају: службеник, односно намештеник против кога се води дисциплински поступак, сведоци, вештаци, бранилац и остали учесници поступка чије је присуство неопходно.

Позив за расправу садржи: име и презиме запосленог против кога је покренут дисциплински поступак, име и презиме лица који се позива на расправу, његово својство, врсту повреде радне обавезе и дужности, место, дан и час одржавања расправе, поука о праву службеника, односно намештеника да узме браниоца и упозорења да ће се расправа одржати и у случају ако на расправу не дође, а изостанак не оправда.

Члан 12.

Расправом руковиди председник дисциплинске комисије.

На расправи која је усмена, службеник, односно намештеник има право да изложи своју одбрану.

Након отварања расправе утврђује се да ли су позиви уручени свим позваним и да ли су се позвани одзвали позиву.

Службеник, односно намештеник може на расправи да се брани сам или преко заступника, а може да за расправу достави и писмену одбрану.

Ако службеник, односно намештеник против кога је покренут дисциплински поступак није дошао, а нема доказа да је уредно позван расправа се одлаже.

Расправа се може одржати и у одсуству службеника, односно намештеника ако се докаже да је уредно позван и није писано оправдао свој изостанак.

Ако се утврди да су испуњени услови за одржавање расправе приступа се читању закључка за покретање дисциплинског поступка.

Члан 13.

Председник дисциплинске комисије, пошто прочита закључак за покретање дисциплинског поступка позива службеника, односно намештеника да изнесе своју одбрану.

По саслушању одбране приступа се извођењу доказа.

Доказна средства у поступку могу бити: читање исправа, списка, аката и других службених евиденција, саслушање сведока, увиђај, вештачење, као и друга доказна средства у смислу правила управног поступка.

Кад буду изведени сви докази који се оцене као потребни за утврђивање чинјеничног стања, прочитаће се и мишљење синдиката чији је члан запослени, ако је достављено.

Члан 14.

О току расправе води се записник у који се уносе сви подаци о току расправе.

Записник потписују: председник дисциплинске комисије, одговорни службеник, односно намештеник, бранилац, записничар и други учесници у поступку.

Члан 15.

Службенику, односно намештенику на његов захтев може се доставити оверен примерак записника са расправе.

Члан 16.

Дисциплински поступак је јаван, с тим што се јавност може искључити ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне.

Закључак о искључењу јавности доноси председник дисциплинске комисије.

Против закључка из става 2. овог члана није дозвољен приговор.

Члан 17.

Начелник Општинске управе, на основу одлуке дисциплинске комисије о одговорности службеника, односно намештеника, изриче меру против службеника, односно намештеника у року од 8 дана од дана закључења расправе.

При избору и одмеравању дисциплинске мере води се рачуна о степену одговорности службеника, односно намештеника, тежини последица повреде дужности и субјективним и објективним околностима под којима је повреда дужности извршена.

О томе да ли је службенику, односно намештенику раније већ била изречена дисциплинска мера води се рачуна само ако она није још избрисана из кадровског листа.

Члан 18.

Одлука о утврђивању дисциплинске одговорности и изреченој мери против службеника, односно намештеника доноси се у форми решења.

Решење садржи: увод, диспозитив, образложение и поуку о правном средству.

Увод решења обавезно садржи: назив органа који га доноси, пропис о надлежности, име и презиме запосленог против кога је вођен поступак, као и име и презиме браниоца ако га има, кратко назначење дисциплинске одговорности.

Диспозитивом решења се одлучује да је запослени учинио повреду радне обавезе и дужности, опис повреде, место и време извршења, врсту повреде и меру која се за учињену повреду радне обавезе и дужности изриче. Диспозитив решења обавезно садржи име и презиме запосленог са подацима о његовом запослењу у Општинској управи и адресу становља.

Диспозитивом решења се одлучује о трошковима дисциплинског поступка ако их је било, одређује њихов износ, ко је дужан да их плати и у ком року.

Диспозитив решења мора бити јасан и одређен и може се поделити у више тачака.

У диспозитиву ешења одређује се рок у којем ће се изречена мера спровести.

Образложение решења садржи: излагање закључка за покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности против службеника, односно намештеника, његово име и презиме, време подношења закључка са описом закључка, утврђено чињенично стање, разлоге који су прихваћени с обзиром на утврђено чињенично стање, прописе из којих произилази донето решење с обзиром на утврђено чињенично стање.

Поука о правном средству садржи право на жалбу, рок за подношење као и назив органа коме се подноси жалба.

Члан 19.

Против решења о утврђивању дисциплинске одговорности и изрицању мере може се поднети жалба.

Жалба против решења које доноси начелник Општинске управе подноси се у року од осам дана од дана достављања решења.

Жалба се подноси Жалбеној комисији Општинске управе.

Жалбена комисија дужна је да одлучи о жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема.

Члан 20.

Ако Жалбена комисија у утврђеном року не одлучи о поднетој жалби или ако службеник, односно намештеник није задовољан одлуком Жалбене комисије поводом поднете жалбе службеник, односно намештеник се може покренути управни спор.

Члан 21.

Покретање дисциплинског поступка за лакше повреде дужности застарева протеком једне године од извршене повреде, а за теже повреде протеком две године од извршене повреде.

Вођење дисциплинског поступка за лакше повреде дужности застарева протеком једне године од покретања дисциплинског поступка, а за теже повреде радних обавеза и дужности две године од покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече док дисциплински поступак није могуће покренути или водити због одсуства службеника, односно намештеника или из других оправданих разлога.

Обустава кривичног поступка не искључује дисциплинску одговорност службеника, односно намештеника ако је иста учињена на раду или у вези са радом.

IV ВРСТЕ ДИСЦИПЛИНСКИХ МЕРА**Члан 22.**

За лакше повреде дужности из радног односа може да се изрекне новчана казна до **20%** основне плате, исплаћене за месец у коме је новчана казна изречена.

За теже повреде дужности из радног односа може да се изрекне:

1. новчана казна од **20%** до **30%** основне плате, исплаћене за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до шест месеци;

2. одређивање нижег коефицијента у распону до почетка непосредно нижег платног разреда, који не може бити нижи од почетног коефицијента звања чије послове службеник обавља, према закону којим се уређују плате у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе;

3. забрана напредовања до четири године;

4. премештај на радно место у непосредно ниже звање уз одређивање коефицијента према закону којим се уређују плате у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе;

5. престанак радног односа;

Новчана казна се извршава административним путем.

Члан 23.

Службенику, односно намештенику коме је изречена дисциплинска казна престанка радног односа престаје радни однос даном коначности решења којим је дисциплинска казна изречена.

Члан 24.

Мера новчане казне за тежу повреду дужности из радног односа, односно за лакшу повреду дужности из радног односа, извршава се даном коначности решења.

Члан 25.

Решење којим је изречена дисциплинска казна доставља се службенику који обавља послове из области управљања људским ресурсима.
СТРАНА 7 - БРОЈ 13 БАБУШНИЦА, 01.04.2021. ГОДИНЕ

Дисциплинска казна изречена коначним решењем уписује се у кадровску евиденцију.

Дисциплинска казна брише се из кадровске евиденције ако службенику, односно намештенику не буде изречена нова дисциплинска казна у наредне две године од изречене дисциплинске казне за лакшу повреду, или у наредне четири године од изречене дисциплинске казне за тежу повреду.

V УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 26.

Службеник, односно намештеник против кога је покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези с радом или дисциплински поступак због теже повреде дужности може бити удаљен с рада до окончања кривичног, односно дисциплинског поступка, ако би његово присуство на раду штетило интересу послодавца или ометало вођење дисциплинског поступка.

Решење о удаљењу с рада доноси дисциплинска комисија.

Члан 27.

На решење о удељењу с рада службеник, односно намештеник може да изјави жалбу Жалбеној комисији у року од пет дана од дана пријема решења о удаљењу.

Жалба не одлаже извршење решења.

Жалбена комисија дужна је да о жалби одлучи у року од пет дана од дана пријема жалбе.

Члан 28.

За време привременог удаљења са рада у смислу члана 26. овог Правилника службенику, односно намештенику припада накнада зараде у висини од 1/4, а ако издржава породицу у висини 1/3 месечне зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Члан 29.

Удаљење из члана 26. овог Правилника траје до окончања дисциплинског поступка.

Члан 30.

Службенику, односно намештенику за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 28. овог Правилника и пуног износа зараде и то:

1. ако кривични поступак против службеника, односно намештеника буде обустављен правноснажном одлуком или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако службенику, односно намештенику не буде изречена дисциплинска казна, престанак радног односа.

VI ОДГОВОРНОСТ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ЗА ШТЕТУ

1. ОДГОВОРНОСТ ЗА ШТЕТУ ПРОУЗРОКОВАНУ ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 31.

Службеник, односно намештеник које у раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузрокује штету Општинској управе, дужан је да штету надокнади.

Постојање штете висину штете и околности под којима је она проузрокована утврђује Начелник Општинске управе или лице које он за то писмено овласти.

Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмерне трошкове, висина штете може да се одреди у паушалном износу.

Ако службеник, односно намештеник одбије да надокнади штету, право на накнаду штете може да се оствари у парничном поступку.

Начелник Општинске управе и службеник, односно намештеник могу да закључе писмени споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 32.

Ако штету проузрокује више службеника, односно намештеника, сваки службеник, односно намештеник је одговоран за део штете коју је проузроковао, а ако се за сваког службеника, односно намештеника не може утврдити део штете коју је проузроковао сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

2. ОДГОВОРНОСТ ЗА ШТЕТУ ПРОУЗРОКОВАНУ ТРЕЋЕМ ЛИЦУ**Члан 33.**

За штету коју службеник или намештеник, на раду или у вези са радом, проузрокује трећем лицу, незаконитим или неправилним радом одговара Општина управа.

Ако Општина управа оштећеном надокнади штету коју је службеник, односно намештеник, проузроковао намерно или из крајње непажње, има право да од службеника, односно намештеника захтева накнаду плаћеног износа у року од шест месеци од дана исплаћене накнаде штете.

3. ОДГОВОРНОСТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ЗА ШТЕТУ ПРОУЗРОКОВАНУ СЛУЖБЕНИКУ ОДНОСНО НАМЕШТЕНИКУ**Члан 34.**

Општина управа одговара за штету проузроковану службенику, односно намештенику, на раду или у вези са радом, према општим правилима облигационог права.

Начелник Општинске управе и службеник, односно намештеник могу да закључе писмени споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 35.

На сва питања која нису регулисана овим Пословником, а тичу се накнаде штете, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

ПРЕДСЕДНИЦА,
Ивана Стојичић,с.р.



Република Србија
Општина Бабушница
Општинско веће
Број: 110-13/2021-3
01.04.2021. године
Б А Б У Ш Н И Џ А

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 138. став 1. тачка 16) Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон), члана 3. Одлуке о Општинском већу општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 15/2019) и члана 6. став 1. тачка 17) Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету запослених у органима и службама општине Бабушница („Скупштинске преглед општине Бабушница“, број 13/2021)

Општинско веће општине Бабушница на седници одржаној 04.01.2021. године доноси

**ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ТЕСТИРАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА И
СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА НА АЛКОХОЛ И ДРУГА ОПОЈНА СРЕДСТВА**

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак тестирања запослених у органима и службама општине Бабушница (у даљем тексту: Општина) уколико постоји сумња да су конзумирали алкохолна пића или друга опојна средства или да су под дејством алкохола или опојних средстава.

Члан 2.

Правилник се примењује на:

- Запослене у Општини;
- Друга лица која по било ком основу обављају рад у Општини;
- Лица која се налазе на стручној пракси или практичној настави у Општини.

Члан 3.

Сви запослени у Општини су одговорни за поштовање радне дисциплине и непрекидност процеса рада.

У току радног времена није дозвољено да се конзумирају алкохолна пића и опојна средства.

Забрањен је долазак на рад или боравак на раду у алкохолисаном стању или под утицајем опојних средстава.

Члан 4.

Провера да ли је запослени из члана 2. Правилника под утицајем алкохола ради се у следећим случајевима:

- када својим понашањем видно оставља утисак да је под утицајем алкохола или опојних средстава;
- када се затекне како на радном месту конзумира алкохол или опојна средства;
- када се експресно понаша (изазивање туче, вређање запослених и других лица и слично);
- када његово понашање може изазвати ремећење процеса рада, наношење материјалне штете Општини, угрожавање живота и здравља запослених или трећих лица и слично;
- када настане повреда на раду или у вези с радом, ако се процени да је узрок повреде употреба алкохола или опојних средстава;
- када председник Општине, начелник Општинске управе или лице одговорно за безбедност и здравље на раду процени да треба извршити проверу;
- у другим случајевима када постоји сумња да је запослени под утицајем алкохола или опојних средстава.

Члан 5.

Запослени који управља службеним возилом подвргава се тестирању на алкохол пре преузимања возила, као и након повратка са службеног путовања.

Члан 6.

Проверу алкохолисаности запослених обављају припадници физичко техничког обезбеђења ангажовани у Општинској управи општине Бабушница који су обучени за руковање алко-тест уређајима (у даљем тексту: овлашћено лице).

За алко-тестирање користе се алко-тест уређаји који морају поседовати Уверење о баждарењу.

Провера употребе опојних средстава врши се упућивањем запосленог у надлежну здравствену установу, на основу писменог налога Председника општине, начелника Општинске управе или лица одговорног за безбедност и здравље на раду, у којој ће се од запосленог узети биолошки материјал потребан за утврђивање концентрације опојних средстава.

Члан 7.

Провера алкохолисаности ради се на основу усменог или писаног налога за спровођење алко-теста Председника општине, начелника Општинске управе или лица одговорног за безбедност и здравље на раду.

Налог се подноси по сопственој иницијативи, по пријави запосленог или трећег лица.

Алко-тест провера спроводи се одмах и без одлагања.

Пре почетка тестирања запослени мора бити упознат са поступком тестирања.

Члан 8.

Под алкохолисаним стањем, у смислу овог Правилника, подразумева се садржаја алкохола у организму већи од 0,00 mg/ml.

Члан 9.

О обављеној провери алкохолисаности израђује се записник, у који се обавезно уписују лични подаци о запосленом, подаци о радном месту на који је распоређен, датум, време и место и резултат провере и изјава запосленог чија се алкохолисаност проверава - уколико је у стању и жели да је да.

Образац записника је саставни део овог Правилника (Прилог 1).

Записник из става 1. овог члана потписују овлашћена и обучена лица, запослени који подлеже алко-тест провери, као и два сведока која присуствују провери.

Уколико запослени одбије да потпише записник, то не утиче на исправност записника, на шта ће запослени бити упозорен пре обављања контроле.

Записник о утврђеном стању доставиће се одмах начелнику Општинске управе ради покретања дисциплинског поступка за теже повреде радне дисциплине и вођења поступка прописаног Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Записник о утврђеном стању доставља се Председнику општине ако се ради о именованим и постављеним лицима или лицима ангажованим у Кабинету Председника општине ради спровођења законом прописане процедуре.

Члан 10.

Уколико се утврди да је запослени у алкохолисаном стању, непосредни руководилац је дужан да то лице одмах искључи из процеса рада и из радне околине.

Уколико се утврди да је запослени под утицајем алкохола у толикој мери да је неспособан за кретање, здраво расуђивање или се процењује да би му здравље или живот били угрожени након напуштања радне околине, непосредни руководилац дужан је да организује његово збрињавање у овлашћеној здравственој установи и о томе обавести чланове породице.

Члан 11.

Уколико запослени одбије да се подвргне алко-тесту, сматраће се да је под утицајем алкохола, што се такође наводи у записнику.

Уколико запослени оспорава добијене резултате, може у року од једног сата захтевати да се изврши анализа крви у одговарајућој установи, о сопственом трошку, уз присуство представника физичко-техничког обезбеђења.

Члан 12.

На све што није регулисано овим Правилником непосредно се примењују одредбе Закона о безбедности и здрављу на раду, као и прописи донети на основу овог закона.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

ПРЕДСЕДНИК,
Ивана Стојићић, с.р.

На основу члана 138. став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16) и члана 63. Статута општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 4/19 и 7/19-исправка),

Општинско веће општине Бабушница на седници одржаној дана 01.04.2021. године, доноси:

**ИСПРАВКУ ПРАВИЛНИКА
о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси
грађана у области спорта у
општини Бабушница**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови, критеријуми и начин и поступак одобравања програма, односно пројекта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта и доделе средстава, изглед и садржина предлога програма, односно пројекта и документације која се уз предлог подноси, садржина и изглед извештаја о реализацији програма, начин и поступак контроле реализације одобрених програма, односно пројекта и начин јавног објављивања података о предложеним програмима, односно пројектима за финансирање.

Одредбе Закона о спорту (у даљем тексту: Закона) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 64/16) које се односе на услове, критеријуме и начин одобрења програма и пројекта, односно финансирање делатности којима се остварује општи интерес у области спорта, закључење уговора, подношење извештаја, контролу реализације и обавезу враћања добијених средстава, сходно се примењују и на програме, односно делатности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Бабушница.

Члан 2.

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. Закона остварују се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројекта (у даљем тексту: програм) из средстава буџета општине Бабушница у складу са законом, и то:

- 1) за тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) на годишњем нивоу (у даљем тексту: годишњи програм);
- 2) за тач. 4), 9), 11) и 15) по јавном позиву (у даљем тексту: посебни програм).

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. тачка 7) Закона (делатност и програми организација у области спорта чији је оснивач општина Бабушница) остварују се у складу са законом.

Организације у области спорта са седиштем на територији општине Бабушница које су од посебног значаја за општину из члана 137. став 1. тачка 8) Закона у предлогу свог годишњег програма наводе и активности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта за које се, сагласно Закону, подносе посебни програми и не могу да конкуришу по јавном позиву.

Општинско веће може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Општинско веће утврђује које су организације у области спорта из члана 137. става 1. тачка 8) Закона од посебног значаја за општину Бабушница сходном применом критеријума прописаних чланом 120. став 3. Закона и на основу категоризације организација у области спорта у општини и Програма развоја спорта у општини Бабушница.

За задовољавање потреба и интереса грађана из става 1. овог члана општина Бабушница обезбеђује у свом буџету одговарајућа средства, уз поштовање приоритета утврђених Законом.

II. КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 3.

Програми којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта (у даљем тексту: програми) могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

- 1) предлагача програма;
- 2) носиоца програма;
- 3) садржине и квалитета програма;
- 4) финансирања програма.

1. Предлагач програма

Члан 4.

Предлоге годишњих и посебних програма, у складу са Законом, подносе следеће организације:

1) надлежни територијални спортски савез општине Бабушница – предлог свог годишњег програма и годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији општине Бабушница из члана 137. став 1. тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено;

2) организације у области спорта са седиштем на територији општине Бабушница – предлог свог посебног програма из члана 137. став 1. тач. 4), 9), 11) и 15) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено.

Предлози годишњих и посебних програма из става 1. овог члана могу садржати активности организација у области спорта које су чланови носиоца програма. Организације у области спорта могу своје активности реализовати и као део програма Савеза спортова општине Бабушница, спортског друштва или општинског гранског спортског савеза, односно спортског савеза за област спорта, осим програма учешћа у спортским такмичењима.

Савез спортова општине Бабушница предлоге годишњих програма из става 1. тачка 1) овог члана организација у области спорта са седиштем на територији општине Бабушница подноси у име тих организација.

Предлог годишњег програма изградње, опремања и одржавања спортског објекта на подручју општине Бабушница из члана 137. став 1. тачка 2) Закона, укључујући и школски спортски објекат, може се поднети само од стране власника, односно корисника земљишта или спортског објекта уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта.

Предлог годишњег програма стипендирања за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста из члана 137. став 1. тачка 10) Закона може се поднети само од стране организације у области спорта чији је спортиста члан.

Предлози годишњих и посебних програма састоје се из једне или више програмских целина, а подносе се одвојено за сваку од области из члана 137. став 1. Закона.

Предлог годишњег програма Савеза спортова општине Бабушница садржи као посебну програмску целину активности потребне за остваривање надлежности утврђених Законом и овим правилником.

Предлагач програма којим се обезбеђује задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта не може предлогом програма да обухвати активности које се већ финансирају средствима буџета аутономне покрајине или Републике Србије.

Под надлежним територијалним спортским савезом општине Бабушница сматра се, у складу са чланом 138. став 6. Закона, онај спортски савез са седиштем на територији општине који је учлањен у Спортски савез Србије.

Спортски савез Србије привремено остварује надлежности територијалног спортског савеза општине Бабушница ако на територији општине није образован територијални спортски савез или он не функционише у складу са Законом, у складу са решењем Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона.

Уколико на територији општине Бабушница не постоји регистрован територијални спортски савез а није донето решење Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона, предлоге својих годишњих програма подносе непосредно организације у области спорта носиоци програма.

У односу на програме везане за организоване ваннаставне спортске активности ученика кроз школске спортске секције, школска спортска удружења и екипе, организовано физичко васпитање деце предшколског узраста кроз игру и спортске активности, као и у односу на обављање стручног рада у спорту, предшколске установе и школе имају статус организација у области спорта, у складу са Законом.

2. Носилац програма

Члан 5.

Носилац програма мора:

- 1) да буде регистрован у складу са Законом;
- 2) да буде уписан у националну евиденцију у складу са Законом;
- 3) да искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако Законом није друкчије одређено;
- 4) да има седиште на територији општине Бабушница, ако Законом или овим правилником није другачије утврђено;
- 5) да је директно одговоран за припрему и извођење програма;
- 6) да је претходно обављао делатност најмање годину дана;
- 7) да испуњава, у складу са Законом, прописане услове за обављање спортских активности и делатности;
- 8) да је са успехом реализовао одобрени програм, уколико је био носилац програма ранијих година;
- 9) да располаже капацитетима за реализацију програма;
- 10) да буде члан одговарајућег надлежног националног гранског спортског савеза.

Носилац програма не може да:

- 1) буде у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;
- 2) има блокаду пословног рачуна у тренутку закључења уговора о реализацији програма и пребацивања (уплате) буџетских средстава на пословни рачун, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;
- 3) буде у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту.

Носилац програма из члана 137. став 3. Закона који се састоји у организовању великог међународног спортског такмичења из члана 163. Закона може да буде организација у области спорта која има сагласност прибављену, у складу са Законом, за организовање тог такмичења, односно организација у области спорта која је наменски и привремено основана за техничку организацију међународног спортског такмичења организација у области спорта која има сагласност за организовање великог међународног спортског такмичења.

Члан 6.

Носиоцу програма неће се одобрити програм у поступку доделе средстава, ако је:

- 1) био у конфликту интереса;
- 2) намерно или с крајњом непажњом лажно приказао податке тражене у обрасцима за подношење програма или ако је пропустио да да све потребне информације;
- 3) покушао да дође до повериљивих информација или да утиче на Стручну комисију из члана 22. став 1. овог правилника или на надлежне органе општине Бабушница током евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

Носилац програма не може добијати средства из буџета општине Бабушница за реализацију својих програма две године од дана када је утврђено да је у потпуности ненаменски употребио одобрена средства за реализацију програма или својим пропустом није постигао у битном делу планиране ефекте програма.

Носиоцу програма не могу бити одобрена средстава за реализацију новог програма пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији одобреног програма у складу са чланом 34. став 8. овог правилника.

Члан 7.

Организације у области спорта могу да подносе предлоге програма самостално или удружене са другим организацијама.

Организације које учествују у реализацији програма као партнери, и њихови трошкови прихватају се ако испуњавају исте услове који се примењују за носиоца програма.

Изјава о партнерству даје се на Обрасцу 11, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

У случају партнёрских програма, само једна организација биће одговорна за управљање одобреним финансијским средствима свих партнёрских организација на програму, тако да мора имати унутрашњу организацију која ће омогућити такво финансијско пословање.

3. Садржина и квалитет програма**Члан 8.**

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

- 1) да доприноси задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта утврђених Законом;
- 2) да је у складу са Законом, Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији и Програмом развоја спорта у општини Бабушница;
- 3) да је у складу са четврогодишњим програмом развоја надлежног националног спортског савеза;
- 4) да је у складу са спортским правилима надлежног националног спортског савеза;
- 5) да је у складу са условима, критеријумима и циљевима наведеним у јавном позиву, код посебних програма;
- 6) да се реализује на територији општине Бабушница, односно у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;
- 7) да је у складу са принципима утврђеним у документима међународних организација чија је чланица Република Србија;
- 8) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта на територији општине Бабушница;
- 9) да ће се реализовати у текућој години;
- 10) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализација програма;

11) да је, по правилу, предвиђено фазно финансирање програма.

Под граном, односно облашћу спорта, у смислу овог правилника, сматра се грана спорта утврђена актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 2) Закона.

Под надлежним националним спортским савезом, у смислу овог правилника, сматра се национални спортски савез утврђен актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 1) Закона.

Члан 9.

Садржина и квалитет програма морају бити такви да обезбеде успех програма, узимајући у обзир факторе које носилац програма може контролисати и факторе (ситуације, догађаји, услови, одлуке) који су неопходни за успех програма али су у приличној мери или у потпуности изван контроле носиоца програма.

Спортисти, спортски стручњаци и друга лица ангажована на реализацији програма морају испуњавати услове за обављање спортских активности и спортских делатности утврђене Законом, а њихово ангажовање се мора вршити у складу са Законом.

При планирању, изради и управљању програмским циклусом носилац програма треба да примењује усвојене међународне стандарде за управљање програмима, а ако је буџет програма већи од 5 милиона динара обавезно је коришћење и Матрице логичког оквира и SWOT анализе.

4. Финансирање програма

Члан 10.

Програми се финансирају, у целини или делимично и у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета јединице локалне самоуправе постигну намеравани резултати.

Програми се финансирају једнократно или у ратама, у зависности од временског периода за реализацију програма.

Потребе грађана из члана 137. став 1. тач. 1), 2) и 6) Закона имају приоритет при избору програма којим се задовољавају потребе грађана у области спорта у општини Бабушница, односно други програми могу бити одобрени тек након што се задовоље потребе грађана из члана 137. став 1. тач. 1), 2) и 6) Закона.

Члан 11.

Финансијски план (буџет) програма предвиђен предлогом програма треба да буде:

- 1) остварив и објективан – да су планирани реални износи по свим изворима средстава и врстама трошкова;
- 2) обухватан – да садржи све трошкове програма из свих извора финансирања;
- 3) структуриран – да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве прописаног обрасца за израду програма;
- 4) уравнотежен – у односу на планиране трошкове;
- 5) тачан и реалан – по свим врстама трошкова.

Члан 12.

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма у вези са зарадама и хонорарима лица ангажованих на непосредној реализацији програма, материјалних трошкова и административних трошкова реализације програма (оправдани директни трошкови) и додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова.

Оправдани директни трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Оправдани индиректни трошкови су прихватљиви ако не обухватају трошкове који су финансијским планом програма намењени непосредној реализацији неког дела програма.

Индиректни трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета општине Бабушница за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Трошкови из става 1. овог члана признају се по основу:

1) за зараду запослених лица на реализацији програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу;

2) за хонораре лица која учествују у реализацији одређене програмске целине програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу за једну програмску целину;

3) за трошкове путовања у земљи (смештаја, исхране, превоза, дневнице и остали трошкови у вези с путовањем) и иностранству (смештаја, исхране, превоза, дневнице, прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа и остали трошкови у вези с путовањем) ради обављања програмских активности лица која учествују у реализацији програма – до висине трошкова признатих у складу са прописима који важе за државне службенике и намештенике и под условом да су уговорени у складу са законом, с тим да се, изузетно, могу признати и трошкови услуге обезбеђења исхране спортиста ван уговорених услуга под условом да се исхрана на припремама или такмичењима услед објективних околности не може реализовати у целости или делимично у оквиру уговорених услуга (бонови на регатним стазама, стрелиштима и сл.);

4) за трошкове куповине опреме и плаћања других услуга – под условом да су неопходни за реализацију програма и да су у складу са тржишним ценама, односно да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Лица која су запослена код носиоца програма и ангажована као учесници у програму не могу поред зараде добијати и хонорар за учешће у програму.

Код годишњих програма из члана 137. став 1. тачка 5) Закона трошкови из става 1. овог члана за зараде и хонораре лица ангажованих на непосредној реализацији програма признају се за следећа лица:

1) у спортским гранама у којима се спортисти такмиче индивидуално – по један главни тренер, лични тренер спортисте, кондициони тренер, лекар и физиотерапеут и једно лице које се бави административно-техничким пословима за потребе спортиста;

2) у спортским гранама у којима се спортисти такмиче колективно – по један главни тренер, помоћни тренер, кондициони тренер, лекар и физиотерапеут и два лица која се баве административно-техничким пословима за потребе тима.

Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од 20% средстава од укупне суме средстава буџета општине Бабушница предвиђених за финансирање програма из области спорта, с тим да се трошкови програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Бабушница морају односити, по правилу, најмање 15% на активности повезане са спортом деце, осим када је то супротно природи предложеног програма, с тим да се активности повезане са спортом деце у програму обавезно дефинишу као посебна програмска целина.

Члан 13.

Неоправдани трошкови су нарочито: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитака због промена курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); куповина

алкохолних пића, безалкохолних газираних пића, брзе хране и дувана; паркинг у земљи; животно осигурање; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских приредаба и у складу са правилима надлежног међународног спортског савеза; „разно”, „евентуално”, „остало” (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету програма).

Средства која организација или њени партнери улажу у активности на реализацији програма морају бити посебно наведена.

Оправдани трошкови морају бити базирани на реалним трошковима према врсти и подврсти трошкова (наведене јединице мере, број јединица и цена по јединици), а не на укупној суми, осим за трошкове путовања, дневница и индиректне трошкове.

Члан 14.

Носилац годишњег програма дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног текућег рачуна за реализацију годишњег програма наведеног у предлогу програма, који ће се користити искључиво за буџетска средства која добија од општине Бабушница, у складу са прописима којима се уређује пренос средстава из буџета.

III. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ

Члан 15.

Предлози годишњих и посебних програма подносе се посебно за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Предлог програма садржи детаљне податке о:

- 1) носиоцу програма;
- 2) области потреба и интересе грађана у којој се остварује програм из члана 137. став 1. Закона;
- 3) учесницима у реализацији програма и својству у коме се ангажују;
- 4) циљевима и очекиваним резултатима, укључујући које ће проблеме програм решити и којима групама популације и на који начин ће програм користити;
- 5) врсти и садржини активности и времену и месту реализације програма, односно обављања активности;
- 6) томе како ће се вршити оцењивање успешности програма (вредновање резултата програма);
- 7) финансијском плану (буџету) програма, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;
- 8) динамичком плану употребе средстава (временски период у коме су средства потребна и рокови у којима су потребна);
- 9) начину унутрашњег праћења и контроле реализације програма и евалуације резултата;
- 10) претходном и будућем финансирању носиоца програма и програма.

У предлог годишњег и посебног програма уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона лица која учествују у реализацији програма.

Члан 16.

Предлози програма разматрају се ако су испуњени следећи формални критеријуми:

- 1) да је уз предлог програма достављено пропратно писмо у коме су наведене основне информације о носиоцу програма и предложеном програму (назив носиоца програма и назив програма, временско трајање, финансијски износ тражених средстава,

2) област општих потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона) и које је потписало лице овлашћено за заступање предлагача, односно носиоца програма;

3) да је предлог програма поднет на утврђеном обрасцу (апликационом формулару), читко попуњеном (откуцаном или одштампаном), језиком и писмом у службеној употреби.

4) да је потпун, јасан, прецизан и да садржи веродостојне податке;

5) да је поднет у прописаном року.

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, и то: Образац 1 – Предлог годишњих програма организација у области спорта; Образац 3 - Предлог годишњег програма давања стипендија и новчаних награда; Образац 4 – Предлог посебних програма, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 17.

Уз предлог програма, поднет на прописаном обрасцу, подноси се документација утврђена овим правилником и друга документација којом се доказује испуњеност Законом и овим правилником прописаних ближих критеријума за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и писана изјава лица овлашћеног за заступање предлагача, односно носиоца програма да не постоје препреке из члана 5. овог правилника.

Образац предлога програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити у потпуности попуњени и достављени у три примерка, с тим да образац предлога програма треба бити достављен и у електронској форми (це-де, флеш).

Сва обавезна и пратећа документација, као и компакт-диск или флеш меморија (це-де/флеш), морају бити достављени Општинском већу у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на адресу општине Бабушница.

Предлог програма за који је послат у више коверата, тј. пакета, неће бити узет у обзир.

Предња страна коверте са предлогом програма мора садржати најмање следеће податке; 1) назив годишњег/посебног програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта; 2) назив подносиоца предлога; 3) адресу подносиоца предлога; 4) назив програма; 5) напомену да се не отвара пре истека рока из јавног позива (код посебних програма).

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин прописан у ставу 2. овог члана, овлашћено лице општине Бабушница указаће без одлагања на тај пропуст подносиоцу програма и позвати га да недостатке отклони у року од седам дана.

Образац за пријављивање предлога програма доступан је код надлежних служби општине Бабушница и на интернет сајту општине Бабушница.

Члан 18.

Када предлог програма подноси надлежни територијални спортски савез за општину Бабушница, обједињено за свој програм и програме организација у области спорта, предлог програма треба да буде поднет засебно за сваког носиоца програма (посебан образац за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона), уз подношење збирног прегледа свих предлога према носиоцима програма.

Члан 19.

Предлози годишњих програма достављају се према динамици утврђеној Програмским календаром из члана 117. став 1. Закона.

Предлози посебних програма достављају се у року утврђеном јавним позивом.

Сагласно Закону, Општинско веће може изузетно одобрити одређени програм којим се реализују потребе и интереси грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива, у случају када је у питању програм од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, а подносе га овлашћени предлагачи програма из члана 138. став 5. Закона и када је у питању програм који није из објективних разлога могао бити поднет у складу са Програмским календаром, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

Члан 20.

Предлог програма може се изузетно односити и на активности које се реализују у дужем временском периоду, до четири године, под условом да је то нужно с обзиром на природу и циљеве активности, да су предлогом програма за сваку годину предвиђена потребна средства и да су мерљиви годишњи резултати реализације програма.

Наставак реализације програма из става 1. овог члана одобрава се сваке године.

Реализација, односно наставак програма из ст. 1. и 2. овог члана може се одобрити само ако је поднет годишњи извештај за претходну буџетску годину у складу с уговором о реализацији програма и ако су остварени очекивани резултати.

IV. НАЧИН ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 21.

Годишњи програм се извршава према следећој динамици:

– Општинско веће у року од 60 дана од дана усвајања буџета општине Бабушница објављује јавно обавештење о максимално расположивом износу у буџету општине Бабушница за финансирање годишњих програма и финансирање посебних програма, по областима потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона;

– 20. април – организације у области спорта достављају своје предлоге годишњих програма Савезу спортова општине Бабушница, на прописаном обрасцу;

– 1. јун – Савез спортова општине Бабушница разматра приспеле предлоге организација у области спорта, утврђује коначне предлоге годишњих програма који би се финансирали из буџета општине Бабушница, врши ревизију предлога и обрасца предлога програма и доставља предлоге Општинском већу, на прописаним обрасцима, заједно са обједињеном рекапитулацијом предложених програма;

– 5. јун – председник општине образује стручну комисију за одобрење годишњих програма и јавно објављује њен састав;

– 1. јул – Стручна комисија анализира и оцењује поднете предлоге годишњих програма и подноси предлог председнику општине;

– 15. јул – Општинско веће утврђује прелиминарни обједињени предлог годишњих програма задовољавања потреба и интереса грађана у општини Бабушница, за наредну буџетску годину, на основу предлога Стручне комисије;

– 15. децембар – Општинско веће ревидира прелиминарни обједињени предлог годишњих програма и усклађује га са средствима утврђеним у буџету општине Бабушница за наредну годину, на предлог председника општине;

– 30. децембар – Општинско веће одлучује (доноси решење) о одобравању програма и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по годишњим програмима;

– 31. јануар – председник општине закључује уговор о реализацији програма.

Уколико нека од организација у области спорта не достави Савезу спортова општине Бабушница свој предлог програма до 1. априла, оставиће им се у оправданим случајевима накнадни рок до седам дана за достављање предлога, а ако ни тада предлог не буде достављен, сматраће се да је та организација одустала од предлагања својих програма у текућој години.

Рокови из става 1. овог члана представљају крајњи рок за предузимање утврђених радњи.

Јавни позиви и јавна обавештења, у смислу овог правила, објављују се на интернет сајту општине Бабушница.

У јавном позиву за достављање посебних програма наводе се битни услови и критеријуми које треба да испуне предложени програми, а посебно: предмет јавног позива, висина средстава која су на располагању за предмет јавног позива, крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства, рок до кога морају бити поднети предлози програма, датум обавештавања носиоца програма о одобреним програмима, место, време и лице код кога се може добити документација у вези с јавним позивом.

Број посебних програма који могу бити поднети по јавном позиву и који могу бити одобрени може бити у јавном позиву одређен на следећи начин: 1) дозвољава се подношење само једног предлога програма од стране једног носиоца програма; 2) дозвољава се достава више предлога програма истог носиоца програма, али се одобрава само један; 3) дозвољава се достављање више предлога програма истог носиоца програма и више може бити одобрено, али се ово условљава тиме да иста лица не могу бити ангажована на овим програмима (различити програмски тимови); 4) дозвољава се да организација може бити партнер у већем броју програма, под условом да има капацитет да учествује у тим програмима.

Општинско веће може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Одлуком Општинског већа могу бити одређени и максимално дозвољени износи по програму за поједине области општег интереса у области спорта. Уколико је таква одлука донета, максимално дозвољени износ се наводи у јавном позиву и јавном обавештењу.

Одлука Општинског већа из става 8. овог члана објављује се на сајту општине Бабушница пре почетка предлагања програма.

Савез спортова општине Бабушница може да од предлагача програма, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога општини Бабушница, тражи додатно објашњење или кориговање програма од подносиоца програма.

Општинско веће може утврдити оквирни горњи износ који се може одобрити из буџета општине Бабушница организацијама у области спорта за реализацију поједињих годишњих програма из члана 137. став 1. Закона, тај износ поделити бројем бодова који имају све организације у области спорта које су поднеле предлоге годишњих програма из исте области потреба и интереса грађана у области спорта, и тако утврдити новчану вредност појединачног бода за текућу годину.

У случају из става 12. овог члана, одређење новчане вредности појединачног бода представља само оквирни критеријум за доделу средстава за реализацију програма одређеног носиоца програма, а да ли ће се и у ком обиму ће се одобрити средства, искључиво зависи од квалитета програма и испуњености критеријума утврђених Законом и овим правилником.

Члан 22.

За оцену годишњих и посебних програма председник општине образује Стручну комисију (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и два члана.

Председник општине може образовати и посебну стручну комисију за оцену програма из одређене области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих предлога, на основу Закона и овог правилника и доставља Општинском већу предлог за одобравање програма.

Комисија може да, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Општинском већу, тражи додатно објашњење или кориговање од подносиоца, односно носиоца програма.

Комисија може о одређеном питању да затражи и прибави писано стручно мишљење од стране истакнутих стручњака или одговарајућих организација.

На рад Комисије сходно се примењује пословник о раду Општинског већа.

Именованим члановима Комисије може се одлуком Општинског већа одредити накнада за рад, закључењем уговора о делу.

Члан 23.

Предлог програма Комисија оцењује према следећим критеријумима:

- 1) испуњеност формалних (административних) услова које треба да испуни предлог програма;
- 2) испуњење услова који се тичу подносиоца, односно носиоца програма утврђених Законом и овим правилником;
- 3) усклађеност циљева програма са потребама и интересима грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона, циљевима Националне стратегије развоја спорта у Републици Србији и циљевима Програма развоја спорта у општини Бабушница;
- 4) вредновање квалитета предлога програма.

Приоритет при давању предлога Комисији за одобравање средстава имају програми који су боље оцењени према критеријумима из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, ако Законом или овим правилником није другачије одређено, и који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета општине Бабушница постигну намеравани резултати.

При давању предлога за одобравање програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта, Комисија мора водити рачуна да приоритет имају програми који су структурне и развојне природе, а између програма организовања, односно учешћа на спортским такмичењима, приоритет имају програми који се односе на спортска такмичења вишег ранга, у складу са Законом.

Члан 24.

Процена квалитета годишњих и посебних програма, укључујући и финансијски план програма, биће спроведена у складу са критеријумима утврђеним овим правилником.

Процена квалитета програма обухвата два типа критеријума за евалуацију: критеријуме за селекцију и критеријуме за доделу средстава.

Критеријуми за селекцију програма обухватају елементе којима се врши евалуација финансијских и оперативних способности носиоца програма како би се обезбедило да има потребна средства за сопствени рад током целокупног периода реализације програма и да поседује професионалне способности, стручност и искуство потребне за успешну реализацију комплетног програма, укључујући и партнere у реализацији програма.

Критеријуми за селекцију годишњих програма обухватају и вредновање капацитета организације у области спорта, носиоца програма, за дугорочно задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и реализације предложеног програма.

Критеријуми за одобравање средстава обухватају оне елементе утврђене овим правилником који омогућавају да се квалитет поднетих програма процени на основу постављених програмских циљева и приоритета, а сама средства одобре по основу активности које максимирају опште ефекте реализације програма.

Члан 25.

Процена квалитета годишњих и посебних програма организација у области спорта, осим годишњих програма категорисаних спортских организација, врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих и посебних програма, дате на Обрасцу 5 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег и посебног програма из става 1. овог члана обухватају:

1) секција 1 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

2) секција 2 – Значај програма (подсекције: конзистентност програма – у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Бабушница, колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете) – максимално 25 бодова;

3) секција 3 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

4) секција 4 – Одрживост програма (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи) – максимално 15 бодова;

5) секција 5 – Финансијски план и рационалност трошкова (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма) – максимално 10 бодова.

Ако је укупан збир у секцији 1 нижи од оцене „одговарајуће“ (12 поена), предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 2 нижи од оцене „добар“ (15 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

Само предлози програма који буду имали више од 50 бодова биће узети у разматрање приликом доделе средстава.

Сматра се да Савез спортова општине Бабушница и организације у области спорта са седиштем на територији општине Бабушница које су од посебног значаја за општину Бабушница у складу са чланом 137. став 5. Закона испуњавају у потпуности критеријуме у вези са финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 1) овог члана.

Члан 26.

Процена квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација, дате на Обрасцу 6 који је одштампан уз овај

правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро, осим секције 1 која има бодове од 1 до 100, у зависности од броја бодова који спортска организација има на основу свог рангирања.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег програма из става 1. овог члана обухватају:

1) секција 1 – Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у општини Бабушница – максимално 100 бодова;

2) секција 2 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

3) секција 3 – Значај програма (подсекције: конзистентност програма – у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Бабушница, колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете) – максимално 25 бодова;

4) секција 4 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

5) секција 5 – Одрживост програма (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи) – максимално 15 бодова;

6) секција 6 – Финансијски план и рационалност трошкова (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма) – максимално 10 бодова.

Ако је укупан збир у секцији 2 нижи од оцене „одговарајуће“ (12 поена), предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 3, нижи од оцене „добар“ (15 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

Само предлози програма који буду имали више од 50 бодова у секцијама 2–6 биће узети у разматрање приликом доделе средстава.

Сматра се да спортске организације са седиштем на територији општине Бабушница које су од посебног значаја за општину Бабушница у складу са чланом 137. став 5. Закона испуњавају у потпуности критеријуме у вези са финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 2) овог члана.

Члан 27.

Поступак одобравања програма који су примљени у предвиђеном року врши се у три фазе.

У првој фази врши се административна (формална) провера и оцена испуњености услова и критеријума у погледу носиоца програма, форме предлога програма и адекватности предложеног програма, утврђених Законом, овим правилником и јавним позивом када су у питању посебни програми.

Прву фазу спроводи општина Бабушница.

У другој фази врши се вредновање квалитета програма према критеријумима утврђеним у Табели вредновања из чл. 25. и 26. овог правилника, и утврђује предлог Општинском већу за одобрење програма.

Општинско веће доноси у другој фази одлуку о одбијању предлога програма, на предлог Комисије, уколико је предлог програма искључен из евалуационог процеса у складу са чланом 25. ст. 3. и 4. и чланом 26. став 3. овог правилника.

Другу фазу спроводи Комисија.

О раду Комисије води се записник, који потписују председник и чланови Комисије.

Ако је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

У трећој фази Општинско веће одлучује, на основу предлога Комисије.

Непотпуни предлози програма не враћају се подносиоцу предлога.

Техничку и административну помоћ Комисији пружају овлашћена запослена лица у Општинској управи.

Члан 28.

Вредновање квалитета програма спроводи се тако што сваки члан Комисије врши оцењивање достављених програма према табелама вредновања, а укупан број бодова се утврђује на основу просечних оцена у оквиру појединих секција, ако овим правилником није другачије одређено.

Комисија може једногласном одлуком одлучити да се оцењивање према табелама вредновања квалитета програма врши гласањем чланова Комисије на седници Комисије.

Вредновање програма врши се на Обрасцу 10 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 29.

На основу извршених вредновања квалитета програма, Комисија утврђује прелиминарни предлог за одобрење програма.

Комисија сваки предлог програма обележава и следећим коментарима: „Не захтева додатне преговоре“ или „Захтева додатне преговоре“. Уколико се прелиминарним предлогом за одобрење програма предвиђају мања средства него што су финансијским планом предлога програма предвиђена, програм се обавезно означава коментаром „Захтева додатне преговоре“.

У случају коментара да предлог програма захтева додатне преговоре, Комисија установљава оквир за преговоре и води преговоре, с тим да се током преговора обавезно дефинише и које ће се програмске активности реализовати, уколико програму треба да се одобре мања средства од оних утврђених буџетом предлога програма.

Предност у преговорима даје се програмима који су према оцени Комисије бољег квалитета.

Резултат преговора може бити позитиван и негативан. Позитиван исход преговора не мора да значи аутоматско одобравање средстава.

Након завршених преговора, Комисија утврђује коначни предлог и доставља га Општинском већу.

Члан 30.

Предлог да се програм не прихвати и не одобре средства Комисија даје у следећим случајевима, водећи рачуна о укупно расположивим буџетским средствима за финансирање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта:

- 1) програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених Националном стратегијом развоја спорта или Програмом развоја спорта у општини Бабушница;
- 2) други програми су приоритетнији, у складу са чланом 138. став 7. Закона;
- 3) финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;
- 4) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма;
- 5) резултати преговора нису имали позитиван исход.

Непotpуни предлози програма се не враћају подносиоцу предлога.

Члан 31.

Уколико је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању или неодобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

Одлуке у трећој фази доноси Општинско веће, на основу предлога Комисије.

Одобравање предложених програма и средстава од стране Општинског већа заснива се на значају реализације програма за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, конзистентности програма са циљевима Националне стратегије развоја спорта и Програма развоја спорта у општини Бабушница, квалитету програма, очекиваним резултатима реализације програма, одрживости програма и рационалности, рангу спортских грана, рангу (категорији) спортских организација и укупне суме предвиђене за финансирање програма у одређеној области потреба и интереса грађана у области спорта у општини Бабушница.

О одређеној годишњима и посебним програмама Општинско веће одлучује појединачним решењем.

Решења Општинског већа о одређеној годишњем и посебном програму су коначна и против њих се може водити управни спор. Предмет управног спора не може бити, у складу са Законом, износ добијених средстава по основу годишњих и посебних програма.

Члан 32.

Са подносиоцем одобреног програма, у складу са Законом, председник општине закључује уговор о реализацију програма.

Председник општине закључује са носиоцем годишњег програма уговор за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона за коју је поднет предлог програма.

Ако се носилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана пријема позива, сагласно Закону, сматраће се да је одустао од предлога програма.

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану програма, носилац програма је обавезан да пре закључења уговора о реализацији програма усклади финансијски план програма и план реализације програмских активности са висином додељених средстава и одобреним активностима на реализацији програма, и да достави Општинском већу допуну, односно измену предложеног програма усаглашену са висином одобрених средстава.

Уговор о реализацији програма којим се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у општини Бабушница закључен супротно одредбама Закона и овог правила ништав је, у складу са чланом 138. став 9. Закона.

Члан 33.

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм у складу са уговором и одобреним квотама буџета општине Бабушница.

V. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА**Члан 34.**

Носиоци одобрених програма обавезни су да Општинском већу, на његов захтев, као и у року који је предвиђен овим правилником и уговором о реализацији програма, а најмање једном годишње, доставе извештај са потребном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине Бабушница.

Периодични извештај се подноси у року од 15 дана по истеку сваког квартала у току реализације програма, на Обрасцу 9, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, ако овим правилником није другачије одређено.

Председник општине може затражити да се уз периодични извештај достави и целокупна документација везана за извршена плаћања (изводи, рачуни и др.).

Наредна авансна уплата буџетских средстава неће се уплаћивати оним носиоцима програма који не доставе периодични извештај.

Извештај о реализацији годишњег програма садржи извештај по свакој програмској целини и по свакој области потреба и интереса грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона у којој се програм реализује.

Носиоци одобреног програма у завршном извештају о реализацији програма врше и процену постигнутих резултата са становишта постављених циљева (самоевалуација).

Општинско веће може обуставити даље финансирање програма, односно једнострano раскинути уговор о реализацији програма ако носилац одобреног програма не достави извештај у року предвиђеном уговором.

Носилац програма је у обавези да у року од 15 дана од завршетка реализације програма достави Општинском већу завршни (коначни) извештај о реализацији програма, са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава, означене на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом.

Уз завршни извештај о реализацији програма коме је одобрено више од један милион динара подноси се и извештај ревизора (ревизија испуњења уговорних обавеза).

Извештај из става 8. овог члана подноси се на Обрасцу 7, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Општинско веће разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу.

У извештај из става 1. овог члана уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона лица која су учествовала у реализацији програма.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај мора да упућује на ставку (део) извештаја на који се односи, односно документација која се односи на утрошак средстава мора да упућује на конкретни трошак из финансијског плана програма.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај а односи се на утрошак средстава подноси се у целости, нумерички се означава и у прилогу се ређа узлазним редоследом.

Члан 35.

Општинско веће врши по завршетку програма анализу реализације програма и постизања планираних ефеката, с циљем да се утврди: да ли је програм спроведен ефикасно

и ефективно у односу на постављене индикаторе; да ли су постављени циљеви били релевантни; да ли су постигнути очекивани резултати; да ли је остварен очекивани утицај; да ли су остварени утицаји у складу са утрошком средстава; да ли је обезбеђена одрживост.

Општинско веће може ангажовати и одговарајуће стручњаке за спољну евалуацију реализације одобрених програма.

Савез спортова општине Бабушница, као овлашћени предлагач годишњих програма, дужан је да, у складу са Законом и својим статутом, прати реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма подноси извештај Општинском већу о остваривању циљева и ефекта програма, а ако се уоче озбиљни проблеми и недостаци у реализацији програма, и пре тога.

Организације у области спорта, носиоци годишњих програма, обавезни су да Савезу спортова општине Бабушница, као предлагачу програма, пруже све потребне информације и омогуће увид у сва документа и све активности везане за реализацију програма, као и да им достављају у исто време када и Општинском већу примерак извештаја о реализацији програма.

Члан 36.

Носиоци програма који не утроше одобрена буџетска средства по некој од авансних уплати, дужни су да у периодичном извештају образложе разлоге због којих та средства нису утрошена, и да траже одобрење да се та средства пренесу у наредни период, уз подношење доказа да се средства налазе на њиховом рачуну.

Носилац програма је обавезан да по подношењу завршног извештаја изврши повраћај неутрошених средстава на крају године у буџет општине Бабушница.

Изузетно, Општинско веће може, уколико објективне потребе и околности то захтевају, да одобри да се неутрошена средства на годишњем нивоу користе као авансне уплате за реализацију активности из одобреног годишњег програма за наредну годину, за исте намене, с тим да се, по истом основу, не захтевају додатна средства за програм у текућој години и водећи рачуна да су авансне уплате нужне за несметану реализацију програма, као и да не угрожавају основни циљ програма и не нарушавају наменско коришћење средстава.

Члан 37.

Носиоци одобреног програма у року од 15 дана од дана усвајања завршног извештаја о реализацији програма чине доступним јавности извештај о свом раду и о обиму и начину стицања и коришћења средстава и тај извештај достављају Општинском већу.

Извештај из става 1. овог члана објављује се и на интернет сајту носиоца програма и мора бити доступан јавности током целе године.

На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализацију програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта мора бити истакнуто да се програм финансира средствима из буџета општине Бабушница.

VI. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА

Члан 38.

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају овлашћеним лицима општине Бабушница спровођење контроле реализација програма и утрошка средстава.

Носилац одобреног програма дужан је да чува евиденцију, односно документацију која се односи на реализације тог програма десет година од дана када је тај програм завршен, ако законом није друкчије одређено.

Носилац програма је у обавези да овлашћеним лицима општине Бабушница омогући увид у целокупну документацију и сва места везана за реализацију уговореног програма, и у поступку контроле пружи им сва потребна обавештења.

Носилац програма је у обавези да омогући овлашћеним лицима општине Бабушница увид у податке које воде трећа лица, а у вези су са коришћењем одобрених средстава и реализацијом програма.

Члан 39.

Носилац одобреног програма коме су пренета средства дужан је да наменски користи средства добијена из буџета општине Бабушница.

Средства добијена из буџета општине Бабушница за реализацију програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта морају се вратити, у целости или делимично, даваоцу средстава, заједно са затезном каматом од момента пријема, у случајевима утврђеним у члану 133. ст. 1-3. Закона.

Носилац одобреног програма обавезан је да набавку добра, услуга или радова у оквиру одобрених средстава врши у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Реализовани трошкови су прихватљиви, ако већ нису финансирали из других јавних прихода, да су директно повезани са одобреним програмом, да су настали након потписивања уговора о реализацији програма, да су регистровани кроз одговарајућу књиговодствену документацију, да се могу поткрепити оригиналном документацијом са јасно наведеним датумом и износом и да се слажу са максималним вредностима одобрених трошкова у финансијском плану програма.

Члан 40.

Измене у погледу одобрених средстава за реализацију програма, могу се извршити ако се:

- 1) не угрожава основни циљ програма;
- 2) средства компензују у оквиру одређене врсте трошка, као и између различитих врста трошкова, обраћајући пажњу на то да варијација не сме да прелази 10% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошка.

У случајевима из става 1. овог члана, носилац програма може да током реализације програма изврши измену финансијског плана програма и да о томе обавести Општинско веће.

У свим другим случајевима мора да се унапред поднесе писани захтев Општинском већу за одобрење одступања, уз додатно објашњење, с тим да се такав захтев може поднети до 1. децембра када су у питању годишњи програми, а за посебне програме у току реализације програма или пре утврђеног крајњег рока за реализацију програма.

Члан 41.

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

- 1) на захтев овлашћеног лица општине Бабушница, као и у роковима утврђеним уговором о реализацији програма, није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине;
- 2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;
- 3) не поштује динамику реализације програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу обезбеђења реализације програма;
- 4) престане да испуњава услове који су на основу Закона и овог правилника потребни за одобрење програма;

5) спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;

6) не достави Савезу спортова општине Бабушница, као овлашћеном предлагачу годишњих програма, потребне информације, односно не омогући увид у документа и активности везане за реализацију годишњег програма;

7) у другим случајевима очигледно не може да реализује програм у битном делу како је планирано.

Носилац неће одговарати за кашњења или неизвршавање обавеза предвиђених уговором о реализацији програма, када до неизвршења дође услед елементарних непогода, налога државних органа, и других околности које су изван реалне контроле и нису последица грешке или немара носиоца програма.

Члан 42.

Председник општине ставља на увид јавности, у складу са законом: извештај о поднетим предлогима програма са траженим износом средстава, извештај о одобреним програмима са износом одобрених средстава, годишњи извештај о реализацији свих одобрених програма за задовољавање потреба и интереса грађана у спорту.

Извештаји из става 1. овог члана обавезно се објављују на интернет страницама општине Бабушница.

Члан 43.

У складу са Законом, Општинско веће врши, по завршетку одобреног програма, анализу реализације програма и постизања планираних ефеката и, у случају да оцени да планирани ефекти нису постигнути у битном делу пропустом носиоца програма, затражиће од носиоца програма да одржи скупштину, односно одговарајући орган, у року од 60 дана ради утврђења одговорности лица која су реализовала програм и лица која су учествовала у доношењу одлука које су довеле до непостизања планираних ефеката програма.

Носилац програма је дужан да обавести Општинско веће о датуму одржавања скупштине и одлукама које су донете у погледу утврђивања одговорности, у складу са ставом 1. овог члана.

VII. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА СТИПЕНДИРАЊА ЗА СПОРТСКО УСАВРШАВАЊЕ КАТЕГОРИСАНИХ СПОРТИСТА

Члан 44.

Финансирање програма стипендирања за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста, врши се у складу са следећим критеријумима:

1) да је у питању спортиста аматер, у складу са Законом и спортским правилима;

2) да је спортиста држављанин Републике Србије;

3) да је спортиста у текућој години рангиран у складу са чланом 140. став 2. Закона;

4) да га његова спортска организација предложи за добијање стипендије;

5) да се у текућој години бави спортским активностима у спортским организацијама у општини Бабушница;

6) да испуњава обавезе према националној спортској репрезентацији у коју је позван;

- 7) да у текућој години има статус ученика и да је у претходној школској години остварио минимално врлодобар успех – за спортисте узраста од 15 до 19 година;
- 8) да му је утврђена здравствена способност за обављање спортских активности у складу са Законом;
- 9) да поштује антидопинг правила прописана Законом о спречавању допинга у спорту;
- 10) да је његово понашање на спортским теренима и изван њих у складу са спортским духом и фер плејом.

Право на стипендију престаје спортсти престанком испуњавања услова из става 1. овог члана, на основу одлуке Општинског већа.

Општинско веће посебном одлуком утврђује максимални број стипендија које могу добити спортсти за спортско усавршавање исте спортске организације, у зависности од ранга спорта утврђеног Националном категоризацијом спортова, и висину месечног износа стипендија у зависности од категорије спортисте (заслужни спортиста, спортиста међународног разреда, спортиста националног разреда, перспективни спортиста, други категорисани спортиста).

Са спортистом коме је одлуком Општинског већа додељена стипендија за спортско усавршавање председник општине закључује уговор о одобравању стипендије, на основу кога се спортсти месечно исплаћује стипендија и који обавезно садржи податке о новчаном износу месечне стипендије, роковима исплате, року важења уговора и правима и обавезама спортисте.

ВIII. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ПРИЗНАЊА И НАГРАДЕ ЗА ПОСТИГНУТЕ СПОРТСКЕ РЕЗУЛТАТЕ И ДОПРИНОС РАЗВОЈУ СПОРТА

Члан 45.

Годишње спортско признање општине Бабушница додељује се у виду повеље и новчане награде за:

- 1) освојену медаљу на великим међународним спортским такмичењима;
- 2) освојено национално, регионално или европско клупско првенство;
- 3) дугогодишњи изузетан допринос развоју спорта у општини Бабушница и/или Републици Србији.

Годишње спортско признање из става 1. овог члана може се доделити спортској организацији, спортисти или спортском стручњаку.

Општинско веће утврђује висину новчане награде из става 1. овог члана.

Општинско веће утврђује изглед повеље из става 1. овог члана.

У случају да спортска организација или спортиста, односно спортски стручњак у истој години оствари више спортских резултата који представљају основ за добијање признања и награде из става 1. овог члана, може се одобрити само једно признање и новчана награда за најбољи (највреднији) спортски резултат остварен у претходној години.

Са спортском организацијом, спортским стручњаком или спортистом из става 2. овог члана председник општине закључује, на основу одлуке Општинског већа о додели спортског признања, уговор о додели новчане награде

IX. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ОДОБРАВАЊА КОРИШЋЕЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКАТА У СВОЈИНИ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Члан 46.

У циљу рационалног и наменског коришћења спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник општина Бабушница, односно који су у јавној својини општине Бабушница, спортским организацијама се може одобрити њихово бесплатно коришћење за спортске активности, односно доделити бесплатни термини за тренирање и обављање других спортских активности ако су поред општих услова и критеријума утврђених овим правилником испуњени и следећи услови:

- 1) да су све спортске активности које се у спортском објекту обављају бесплатне за све спортисте учеснике у реализацији програма;
- 2) да је претежни део спортских активности тренирања везан за рад са децом и младим.

Општинско веће утврђује укупан број слободних бесплатних термина (у сатима) по појединим спортским објектима, и о финансирању тих термина закључује уговор са организацијом у области спорта која управља спортским објектима из става 1. овог члана.

Спортска организација из става 1. овог члана обавезна је да сале и спортске објекте у којима обавља спортске активности користи у складу са законом, пратећим подзаконским актима, спортским правилима и уговором о реализацији програма.

X. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА КОЈЕ СУ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ОПШТИНУ БАБУШНИЦА**Члан 47.**

Годишњи програм из члана 137. став 1. тачка 8) Закона може се одобрити само организацији у области спорта која поред општих услова и критеријума утврђених овим правилником испуњава и услов да је одлуком Општинског већа утврђена као организација у области спорта од посебног значаја за општину Бабушница у складу са ст. 2–7. овог члана.

Општинско веће својом одлуком, на предлог председника општине, утврђује организације у области спорта на територији општине Бабушница од посебног значаја за општину Бабушница.

Савез спортова општине Бабушница је као надлежни територијални спортски савез територијални спортски савез од посебног значаја за општину.

Општинско веће одлuku из става 2. овог члана доноси, у складу са чланом 137. став 1. тачка 8) Закона, у зависности од тога каква је унутрашња организованост организације, који је ранг спортске гране према Националној категоризацији спортова, колики је број учлађених организација и спортиста, каква је спортска традиција и спортски резултати организације, у којој мери се унапређује стручни рад, у ком рангу такмичења организација учествује, број екипа организације које се такмиче у оквиру надлежног националног гранског спортског савеза (и мушкирци и жене, у свим категоријама), чланства у надлежном националном спортском савезу, испуњености услова за обављање спортских активности и делатности у складу са Законом, у којој мери се повећава обухват бављења грађана спортом, поседовање спортских објеката, као и према томе у којој мери се делатност организације уклапа у приоритете утврђене Програмом развоја спорта у општини Бабушница.

Предлог да се одређена организација у области спорта утврди за организацију од посебног значаја за општину Бабушница може дати свака организација у области спорта са територије општине Бабушница, уз подношење документације којом се доказује испуњеност критеријума из става 4. овог члана.

При доношењу одлуке из става 2. овог члана Општинско веће води рачуна и о томе у којој мери су активности организације у области спорта од значаја за реализацију Националне стратегије развоја спорта и Програма развоја спорта у општини Бабушница.

Општинско веће пре доношења одлуке из става 2. овог члана прибавља мишљење Савеза спортова општине Бабушница.

Општинско веће доноси одлуку да одређеној организацији престаје статус организације у области спорта која је од посебног значаја за општину Бабушница када организација престане да испуњава критеријуме из става 4. овог члана на основу којих је стекла тај статус.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Поступак одобрења програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта који је започет, а није окончан до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Обавеза коришћења Матрице логичког оквира и SWOT анализе из члана 9. став 3. овог правилника примењује се код годишњих програма који се подносе у 2021. години.

Савез спортова општине Бабушница подноси извештај Општинском већу о остваривању циљева и ефеката годишњих програма чији је предлагач почев од годишњих програма за 2021. годину.

Члан 49.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о финансирању у области спорта бр.110-15/2015-3, од 07.07.2015.г.

Члан 50.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

Члан 51.

Одредбе члана 21.овог Правилника примењиваће се од 01.01.2022.године

Број:06-44-1/2020-3

У Бабушници, 01.04.2021. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ПРЕДСЕДНИК,
Ивана Стојићић, с.р.

Образац 1



**Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА**

ПРЕДЛОГ ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА

**ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА
КОЈИМА СЕ ЗАДОВОЉАВАЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА У
ОБЛАСТИ СПОРТА**

У 20 . ГОДИНИ

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР

ДЕО 1**1. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОДНОСИОЦУ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

Пун назив	
Седиште и адреса	
Број телефона	
Факс	
И-мејл	
Интернет страна (веб страна)	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон)	

НАПОМЕНА: Годишње програме наведене у овом обрасцу подноси Савез спортова општине Бабушница, сходно члану 138. став 5. Закона о спорту.

2. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ НОСИОЦУ ПРОГРАМА

Пун назив	
Скраћени назив	
Седиште и адреса	
Број телефона	
Факс	
И-мејл	
Интернет страна (веб страна)	
Број текућег рачуна и назив и адреса банке	
Број текућег рачуна за финансирање годишњих програма и назив и адреса банке	
Порески идентификациони број	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон)	
Грана/област спорта	

Ранг гране спорта у Националној категоризацији спортова	
Ранг надлежног националног гранског спортског савеза	
Орган код кога је организација регистрована и регистарски број	
Име и презиме, функција, датум избора и дужина мандата лица овлашћеног за заступање, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон	
Име и презиме председника органа управе организације, адреса, мејл и телефон	
Укупан број чланова (по категоријама)	
Број регистрованих и број категорисаних (по категоријама) спортиста	
Број регистрованих жена спортиста	
Број регистрованих и број категорисаних (по категоријама) спортских стручњака	
Укупан број запослених	
Укупан број спортских организација чланова организације	
Датум одржавања последње Изборне скупштине	
Датум одржавања последње седнице Скупштине	
Укупни приходи у претходној години	
Укупни приходи у претходној години из јавних прихода (сви извори), укључујући и јавна предузећа и друге организације којима је оснивач Република Србија, АП и ЈЛС	
Планирани приходи у текућој години	

Да ли постоје ограничења у коришћењу имовине и обављању делатности (стечај, ликвидација, забрана обављања делатности)	
Да ли организација има у току судске и арбитражне спорове (које и вредност спора)	
Да ли је организација у последње две године правноснажном одлуком кажњена за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавању негативних појава у спорту	
Да ли организација има блокаду рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања	
Назив програма који је у претходној години финансиран из јавних прихода, број уговора, датум подношења извештаја и да ли је реализација програма позитивно оцењена	
Број под којим је организација уписана у матичној евиденцији и датум уписа	
Број и датум решења спортског инспектора о испуњености услова за обављање спортских активности и делатности	
Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у ЈЛС	

ДЕО 2/1

1. Област/и потреба и интереса грађана у области спорта на коју се програм односи (заокружити област на коју се предлог програма односи):

ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ

- 1) подстицање и стварање услова за унапређење спортске рекреације, односно бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом – члан 137. став 1. тачка 1);
- 2) организација спортских такмичења од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе – члан 137. став 1. тачка 3);
- 3) учешће спортских организација са територије јединице локалне самоуправе у домаћим и европским клупским такмичењима – члан 137. став 1. тачка 5);
- 4) физичко васпитање деце предшколског узраста и школски спорт (унапређење физичког вежбања, рад школских спортских секција и друштава, општинска, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др.) – члан 137. став 1. тачка 5);
- 5) делатност организација у области спорта са седиштем на територији јединице локалне самоуправе које су од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе – члан 137. став 1. тачка 8);
- 6) едукација, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о питањима битним за одговарајуће бављење спортским активностима и делатностима – члан 137. став 1. тачка 12);
- 7) периодична тестирања, сакупљање, анализа и дистрибуција релевантних информација за адекватно задовољавање потреба грађана у области спорта на територији јединице локалне самоуправе, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација – члан 137. став 1. тачка 13);
- 8) унапређивање стручног рада учесника у систему спорта са територије јединице локалне самоуправе и подстицање запошљавања висококвалификованих спортских стручњака и врхунских спортиста – члан 137. став 1. тачка 14).

НАПОМЕНА: Када носилац програма подноси више годишњих програма, за сваку област потреба и интереса грађана под тачкама 1)–10) попуњавају се посебно само делови 2 и 3 обрасца и слажу се по тачкама 1)–10). Заједнички део апликационог формулара су делови 1, 4 и 5.

ДЕО 2/2

Програм у области (из 2/1):

1. Назив програма

2. Локација(е) (навести све локације на којима се програм реализује)

3. Средства из буџета општине

Укупни трошкови програма	Средства буџета општине	% укупних трошкова које финансира општина

4. Кратак садржај (опис) програма – укратко представити:

(Код организације спортског такмичења од посебног значаја за општину навести опис организационе шеме и начин непосредног управљања организацијом такмичења)

5. Детаљан опис активности којима ће се програм реализовати – Означење и опис програмских целина и активности – навести хронолошки све активности које ће се реализовати у оквиру програма, и сваку описати са једним или два пасуса у којима ће се навести подактивности, које ће циљне групе бити обухваћене, како ће се реализовати, шта ће бити улога сваког од партнера.

6. Време реализације програма и динамика реализације (трајање и план активности):

6.1. Време

6.2. Време почетка реализације

6.3. Време завршетка реализације

6.4. Активности/програмске целине по месецима

НАЗИВ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Учесник

(означавање се врши са XX)

7. Учесници у реализацији програма:

- 7.1. Руководилац програма (име, презиме, звање, функција, досадашње искуство)**
- 7.2. Број учесника (укупан број и број по категоријама – улогама у програму; код организације спортског такмичења од посебног значаја за општину: очекивани број спортских организација и спортиста на такмичењу, број службених лица надлежног спортског савеза)**
- 7.3. Тим који се предлаже за реализацију програма (по функцијама)**
- 7.4. Организације партнери (опис партнера) и разлоги за предложену улогу сваког партнера**

8. Очекивани резултати програма:

- 8.1. Опис опште сврхе која се жели постићи реализацијом програма**
- 8.2. Опис резултата – резултати (користи које настају као последица успешно изведених активности); утицај на циљне групе; публикације и остали производи; могућност понављања**

9. Евалуација програма (како ће се пратити реализација програма, укључујући и наменско коришћење средстава, и вршити оцењивање реализације програма; хоће ли евалуација бити унутрашња или спољна):

- 9.1. Како ће се пратити реализација програма?**
- 9.2. Како ће се пратити наменско коришћење средстава?**
- 9.3. План евалуације – које ће се процедуре за процену успешности програма користити (са становишта ефикасности, успешности, утицаја, релевантности и одрживости) – ко ће радити евалуацију, када, шта се оцењује, шта ће се, како и зашто пратити и оцењивати; индикатори успешности реализације програма?**

10. Финансијски план програма, по изворима прихода и врстама трошкови:

- 10.1. Укупна вредног програма**
- 10.2. Нефинансијско учешће носиоца програма**
- 10.3. Финансијски план програма**

Потребна средства за реализацију програма

ИЗВОРИ ПРИХОДА	Планирана средства
Општина/град _____	
Друге јавне власти (навести који)	
Надлежни спортски савез	
Сопствена средства	
Спонзори (који)	
Донатори (који)	
Остали извори	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

Укупни трошкови за реализацију програма:

ВРСТА ТРОШКОВА	ЈЕД. МЕРЕ	БРОЈ ЈЕД.	ЦЕНА по јединици	УКУПНО
Директни трошкови				

1. трошкови путовања (превоз) за спортисте и спортске стручњаке који непосредно учествују у реализацији програма				
2. трошкови путовања (превоз) за друга лица која непосредно учествују у реализацији програма				
3. трошкови куповине спортске опреме (дресови, тренерке, торбе, лопте и др.) и реквизита				
4. трошкови куповине остале основне опреме потребне за непосредну реализацију програма (струњаче, чамци, једрилице, гимнастичке справе, кошеви, голови и др.)				
5. трошкови смештаја и исхране				
6. трошкови котизације за учешће на такмичењу				
7. трошкови изнајмљивања простора				
8. трошкови изнајмљивања опреме и реквизита				
9. трошкови прилагођавања спортског објекта захтевима одржавања одређеног такмичења				
10. хонорари лица која учествују у реализацији програма				
11. транспорт опреме и реквизита				
12. осигурање врхунских спортиста и спортских стручњака (члан 21. Закона о спорту)				
13. осигурање опреме потребне за непосредну реализацију програма				
14. осигурање учесника такмичења				
15. финансијске услуге (банкарске и књиговодствене)				
16. визе				
17. ширење информација и комуникације				
18. маркетинг и набавка пропагандног материјала				
19. превод докумената				
20. штампање публикација и материјала				
21. набавка средстава за опоравак спортиста, преписана од стране овлашћеног доктора				
22. здравствени прегледи спортиста и медицинска едукација				
23. антидопинг контрола и едукација				
24. спровођење екстерне ревизије реализације програма				

25. трошкови зараде лица запослених на реализацији програма (брuto зарада)				
26. спровођење јавних набавки				
27. набавка стручне литературе и компјутерских програма				
28. школарине и стручно оспособљавање, као и котизације за учешће у стручном усавршавању спортским стручњацима и стручњацима у спорту				
29. чланске обавезе према надлежном националном спортском савезу				
30. трошкови обезбеђења и лекарске службе на такмичењу				
31. куповина и изнајмљивање возила				
32. набавка пехара, медаља, диплома и сл.				
33. дневнице спортиста и спортских стручњака који учествују на припремама, односно спортском такмичењу				
34. дневнице других лица која учествују у реализацији програма				
35. лекови, суплементи и медицинска помагала				
36. набавка канцеларијске опреме (компјутер, телефон, штампач, телевизор, пројектор и сл.) неопходне за реализацију програма				
37. набавка канцеларијског материјала неопходног за реализацију програма (оловке, папир и др.)				
38. трошкови котизације за организацију спортског такмичења				
Укупни оправдани директни трошкови				
Индиректни трошкови носиоца програма (максимално 15% од оправданих директних трошкова)				
1. зараде запослених код носиоца програма који не реализују непосредно програмске активности				
2. остали трошкови (трошкови комуналних услуга, ПТТ трошкови, интернет, набавка канцеларијског материјала и сл.)				
Укупни индиректни трошкови				
УКУПНО				

НАПОМЕНА: Наведени финансијски план програма садржи могуће (допуштене) финансијске трошкове, у оквиру којих су наведени дозвољени трошкови по врстама трошкова. Сваку врсту трошкова треба поделити на подврсте (нпр. 1. на 1.1, 1.2, 1.3), у зависности од природе трошка. На пример: трошкове путовања разделити према виду превоза и да ли је у земљи или иностранству; бруто зараде лица запослених на реализацији програма разделити према називима радних места, односно улоги у реализацији програма; набавку спортивске опреме разделити на врсту опреме (патике, дресови, шортсеви, тренерке, мајице, јакне, лопте, торбе) итд. Финансијски план програма може бити приложен и као посебна ексел табела.

10.4. Динамички план коришћења средстава

10.5. Учешиће на спортивском такмичењу (рекапитулација трошкова)

- Трошкови припрема за такмичење
- Трошкови учешћа на такмичењу

11. Како ће реализације програма бити медијски подржано

12. Место такмичења у календару такмичења надлежног спортивког савеза (код програма организације спортивког такмичења)

13. Посебне напомене:

ДЕО 3

САВЕЗ СПОРТОВА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕГЛЕД НОСИЛАЦА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА И УКУПНО ПРЕДЛОЖЕНИХ СРЕДСТАВА

НАПОМЕНА: Када се за исту организацију у области спорта подноси више годишњих програма за различите области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона о спорту, у првом реду (1) уносе се укупна средства за све предложене годишње програме, а у подредовима (1.1, 1.2, 1.3...) уносе се подаци за сваки предложени годишњи програм према областима потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона о спорту.

Место и датум:

M. П.

**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ
САВЕЗА СПОРТОВА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА**

ДЕО 4**ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА****Носилац програма:**

Бр.	Врста прилога (обавезни)	Предлагач програма (означити X)	ЈЛС	Напомене
1.	пропратно писмо			
2.	копија решења о регистрацији организације			
3.	три примерка обрасца предлога програма			
4.	це-де/флеш са предлогом програма			
5.	копија уговора о отварању рачуна са банком			
6.	одлуке о суфинансирању програма или потврда намере о суфинансирању програма			
7.	копија статута			
8.	копија годишњег извештаја и завршног рачуна за претходну годину и финансијског плана за текућу годину			
9.	писмо о намерама од издавача или медијских кућа уколико је програмом предвиђено бесплатно штампање или објављивање одређених промотивних материјала			
10.	изјава да не постоје препреке из члана 118. став 5. и члана 133. став 5. Закона о спорту			
11.	календар такмичења надлежног спортског савеза за програм организације спортског такмичења од значаја за општину			
12.	одлука надлежног органа носиоца програма о утврђивању предлога годишњег програма			
13.	изјава о партнерству попуњена и потписана од стране свих партнера у програму			
14.	одлука Савеза спортова општине Бабушница о утврђивању предлога			

	годишњих програма			
15.	копија решења о додели ПИБ-а (ако ПИБ није садржан у решењу о регистрацији)			
16	потврда надлежног националног гранског спортског савеза о чланству спортивске организације			
	Други прилози			
1	анализе, студије,			
2	прегледи података			
3.				

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

ДЕО 5

УПУТСТВА:

- При креирању програма и попуњавању обрасца треба водити рачуна да програм мора да испуњава услове и критеријуме из члана 118. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16), услове и критеријуме из Правилника о финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 64/16) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница”, бр. ____/____).
- Предлог програма треба да прати пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о организацији и предложеном програму (назив, временско трајање, финансијски износ тражених средстава). Пропратно писмо потписује лице овлашћено за заступање организације.
- За набавку добра и услуга потребних за реализацију програма мора се планирати спровођење јавне набавке у складу са законом.
- Из буџета општине финансирају се само програми спортских организација које су чланови надлежних националних гранских спортских савеза.
- У оквиру предлога годишњег програма предложе се и програм активности за које се подноси посебан програм, али ако тај програм буде одобрен, носилац програма не може у истој области општег интереса из Закона о спорту подносити посебне програме и по јавном позиву.
- За сваку област потреба и интереса грађана из Дела 2/1 попуњава се посебан образац. У оквиру обрасца у делу 2/2 тачка 5 (детаљан опис активности) посебно се означавају и приказују самосталне програмске целине (на пример, код програма припрема и учешћа на спортским такмичењима посебно се приказују припреме а посебно учешће на такмичењу, и то посебно за свако такмичење у коме се учествује), укључујући и самосталне програмске целине које се састоје из активности повезаних са спортом деце.
- Организација у области спорта која је проглашена за организацију од посебног значаја за општину Бабушницу подноси један годишњи програм за све активности које се обављају у оквирима потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона о спорту, односно у делу 2/1 заокружују тачку 5), а у оквиру дела 2/2 тачку 5, наводи све активности које планира да реализује, подељене по програмским целинама, независно од тога да ли су оне обухваћене и другим потребама и интересима грађана у области спорта за које се подносе годишњи или посебни програми у складу са Правилником о финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Бабушница.
- Трошкови реализације програма морају бити у оквиру сваке ставке раздвојени на подтрошкове, према врсти, са међузбиром (нпр. 1. путни трошкови – 1.1. путни трошкови у земљи, 1.2. путни трошкови у иностранству, 1.3. дневнице у земљи, 1.4. дневнице у иностранству, међузбир Путни трошкови).
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца (немојте брисати, мењати редослед питања и сл.). Програм треба написати тако да се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева“.
- Образац треба попунити фонтом ариал 10, без прореда. Једино дозвољено одступање је болд или италијански, ако се нађе за потребно.
- Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

ИЗЈАВА:

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да надлежни орган општине Бабушница није у обавези да одобри и финансира предложени програм.

- Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити, тачни и веродостојни.
- Изјављујем да надлежни орган општине Бабушница, може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршимо тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

Место и датум: _____

М. П.

**РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА
ЗАСТУПАЊЕ**

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА

ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

Образац број 2

**Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА**

**ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА
ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ОБЛАСТИ СПОРТА
КОЈИМ СЕ ОСТВАРУЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА
У ОБЛАСТИ СПОРТА
КРОЗ ДАВАЊЕ СТИПЕНДИЈА И НОВЧАНИХ НАГРАДА**

У 20___. ГОДИНИ

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР

ДЕО 1

1. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОДНОСИОЦУ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

Пун назив	
Седиште и адреса	
Број телефона	
Факс	
И-мејл	
Интернет страна (веб страна)	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон)	

НАПОМЕНА: Годишње програме наведене у овом обрасцу подноси Савез спортова општине Бабушница, сходно члану 138. став 5. Закона о спорту.

2. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ НОСИОЦУ ПРОГРАМА

Пун назив	
Скраћени назив	
Седиште и адреса	
Број телефона	
Факс	
И-мејл	
Интернет страна (веб страна)	
Број жиро рачуна и назив адреса банке	
Порески идентификациони број	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон)	
Грана/област спорта	
Категорија спорта у Националној категоризацији спортова	
Ранг надлежног националног гранског спортског савеза	
Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у општини/граду	

Орган код кога је организација регистрована и регистарски број	
Заступник организације	
Руководилац програма	

ДЕО 2

Области потреба и интереса грађана у области спорта утврђене чланом 137. став 1. Закона о спорту на коју се годишњи програм односи (заокружити):

- 1) стипендирање за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста – члан 137. став 1. тачка 10) 3C;
- 2) награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта – члан 137. став 1. тачка 16) 3C.

1. Назив програма

2. Износ који се потражује

3. Учесници у реализацији програма (лица којима се дају стипендије и новчане награде):

3.1. За доделу стипендија категорисаном, посебно перспективним спортистима (навести за сваког спортиста):

- 3.1.1. Име и презиме:
- 3.1.2. Датум и место рођења:
- 3.1.3. ЈМБГ:
- 3.1.4. Место станивања и адреса:
- 3.1.5. Број телефона:
- 3.1.6. Категорија по Националној категоризацији спортиста:
- 3.1.7. Спортска организација за коју наступа:

3.2. За доделу новчане награде за постигнуте спортске резултате:

- 3.2.1. Име и презиме:
- 3.2.2. Датум и место рођења:
- 3.2.3. ЈМБГ:
- 3.2.4. Место станивања и адреса:
- 3.2.5. Број телефона:
- 3.2.6. Назив такмичења на коме је освојена медаља или титула:
- 3.2.7. Постигнути спортски резултат:

3.3. За доделу признања и награде спортској организацији

- 3.3.1. Назив:
- 3.3.2. Седиште и адреса:
- 3.3.3. Постигнути спортски резултат:

4. Образложење основа за доделу стипендије и новчане награде

5. Финансијски план програма – трошкови (врста трошкова и висина потребних средстава):

6. Како ће реализација програма бити медијски подржано:

7. Посебне напомене:

ДЕО 3

ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА

Носилац програма:

Бр.	Обавезни прилози	подносилац (означити X)	ОПШТИНА	Напомене
1.	пропратно писмо			
2.	копија решења о регистрацији организације			
3.	три примерка обрасца предлога програма			
4.	це-де/флеш са предлогом програма			
5.	одлука надлежног органа носиоца програма о подношењу предлога програма			
6.	одлука о категоризацији спортисте			
7.	званични билтен са такмичења на коме су постигнути резултати			
8.	потврда надлежног националног гранског спортског савеза о постигнутом спортском резултату			
9.	копија уговора о отварању рачуна са банком			
10.	копија решења о додели ПИБ-а (ако ПИБ није садржан у копији решења о регистрацији организације)			
11.	изјава да не постоје препреке из члана 118. ст. 4. и 5. и члана 133. став 5. Закона о спорту			
12.	доказ о успеху у школи у претходној школској години			
13.	оригинално уверење о држављанству			
14.	копија акта којим је утврђена здравствена способност спортисте, у складу са Законом о спорту (стипендије)			
	Необавезни прилози			
1.				

ДЕО 4

УПУТСТВА:

- Предлог програма треба да прати пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о организацији и предложеном програму. Пропратно писмо потписује лице овлашћено за заступање организације.
- Део 2. обрасца се попуњава у зависности од природе, врсте и садржине програма.
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца и ништа не мењати у односу на већ унет текст у обрасцу (немојте брисати, мењати редослед питања и сл.). Програм треба написати тако да се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева“.
- Образац треба попунити фонтом ариал 10, без прореда. Једино дозвољено одступање је болд или итали克, ако се нађе за потребно.
- Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

ИЗЈАВА:

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да Општинско веће није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити и веродостојни.
3. Изјављујем да Општинско веће може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршимо тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

Место и датум: _____

М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ
ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

Образац 3



**Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА**

**ПРЕДЛОГ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА
КОЈИМ СЕ ЗАДОВОЉАВАЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА
У ОБЛАСТИ СПОРТА**

У 20__ . ГОДИНИ

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР

ДЕО 1**ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ НОСИОЦУ ПРОГРАМА**

Пун назив	
Скраћени назив	
Седиште и адреса	
Број телефона	
Факс	
И-мејл	
Интернет страна (веб страна)	
Број жиро рачуна и назив и адреса банке	
Порески идентификациони број	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон)	
Грана/област спорта	
Правни статус	
Категорија спорта у Националној категоризацији спортова	
Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у општини/граду	
Година оснивања	
Орган код кога је организација регистрована и регистарски број	
Име и презиме, функција, датум избора и дужина мандата лица овлашћеног за заступање, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон	
Име и презиме председника органа управе организације, адреса, мејл и телефон	
Чланство у надлежном националном спортском савезу	
Број регистрованих и број категорисаних (по категоријама) спортиста	
Број регистрованих и број категорисаних (по категоријама) спортских стручњака	

Укупан број запослених	
Број непосредних и посредних чланова организације	
Датум одржавања последње Изборне скупштине	
Датум одржавања последње седнице Скупштине	
Укупни приходи у претходној години	
Планирани приходи у текућој години	
Да ли постоје ограничења у коришћењу имовине и обављању делатности (стечај, ликвидација, забрана обављања делатности)	
Да ли организација има у току судске и арбитражне спорове (које и вредност спора)	
Да ли је организација у последње две године правноснажном одлуком кажњена за прекрај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту	
Да ли организација има блокаду рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања	
Назив програма који је у претходној години финансиран из јавних прихода, датум подношења извештаја и да ли је реализација програма позитивно оцењена	

ДЕО 2

Област потреба и интереса грађана на коју се посебни програм односи (заокружити):

- 1) обезбеђење услова и организовање спортских кампова за спортски развој талентованих спортиста и унапређење квалитета стручног рада са њима – члан 137. став 1. тачка 4) Закона о спорту;
- 2) унапређење заштите здравља спортиста и обезбеђивање адекватног спортско-здравственог образовања спортиста, посебно младих, укључујући и антидопинг образовање – члан 137. став 1. тачка 9) Закона о спорту;
- 3) спречавање негативних појава у спорту (допинг, насиље и недолично понашање, намештање спортских резултата и др.) – члан 137. став 1. тачка 11) Закон о спорту;
- 4) рационално и наменско коришћење спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник јединица локалне самоуправе и спортских објеката у својини јединице локалне самоуправе кроз одобравање њиховог коришћења за спортске активности и доделу термина за тренирање учесницима у систему спорта – члан 137. став 1. тачка 15) Закон о спорту.

1. Назив програма

2. Локација(е) (навести све локације на којима се програм реализује)

3. Средства из буџета општине Бабушница

Укупни трошкови програма	Средства општине	% укупних трошкова које финансира општина

4. Кратак садржај (опис) програма (највише једна страна) – укратко представити: дужину трајања програма, циљеве, партнере, циљне групе, крајње кориснике, резултате, основне активности:

5. Циљеви програма (на максимално једној страни формулисати опште и посебне циљеве):

5.1. Општи циљеви

5.2. Посебни циљеви (сврха програма)

6. Оправданост програма:

- 6.1. *Како се програм уклапа у основне циљеве и приоритете Националне стратегије развоја спорта и Програм развоја спорта у општини*
- 6.2. *Проблеми и могуће препреке за реализацију програма*
- 6.3. *Циљне групе и процењен број директних и индиректних корисника*

- 6.4. Разлоги за одабир циљних група и активности**
- 6.5. Повезаност програма са циљним групама**
- 6.6. Критеријуми за одабир спортиста који учествују у реализацији програма организовања спортског кампа**
- 7.** Детаљан опис активности којима ће се програм реализовати – *означење и опис самосталних програмских целина и активности; навести хронолошки све активности које ће се реализовати у оквиру програма и сваку описати са једним или два пасуса у којима ће се навести подактивности, које ће циљне групе бити обухваћене, како ће се реализовати, шта ће бити улога сваког од партнера*

8. Време реализације програма и динамика реализације (трајање и план активности):

- 8.1. Време**
- 8.2. Време почетка реализације**
- 8.3. Време завршетка реализације**
- 8.4. Активности/програмске целине по месецима**

НАЗИВ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Учесник

(означавање се врши са XX)

9. Учесници у реализацији програма:

- 9.1. Руководилац програма (име, презиме, звање, функција, досадашње искуство)**
- 9.2. Број учесника (укупан број и број по категоријама – улогама у програму)**
- 9.3. Тим који се предлаже за реализацију програма (по функцијама и уз кратак опис улоге сваког члана тима)**
- 9.4. Организације партнери (опис партнера) и разлоги за предложену улогу сваког партнера**

10. Капацитет носиоца програма за управљање и реализацију програма:

- 10.1. Искуства носиоца програма у сличним програмима и активностима**
- 10.2. Ресурси (људски и материјални)**

11. Средства за реализацију програма (опрема и други капацитети) – која је опрема потребна за реализацију програма и који су то капацитети којима носилац програма већ располаже

12. Очекивани резултати програма:

- 12.1. Опис опште сврхе која се жељи постићи реализацијом програма (максимално једна страна)**

12.2. Опис резултата (максимално четири страна) – користи које настају као последица успешно изведених активности; утицај на циљне групе; публикације и остали производи; могућност понављања и др.

13. Да ли је програм повезан са претходно реализованим програмима (уколико постоји таква веза и на који начин)?

14. Евалуација програма (како ће се пратити реализација програма, укључујући и наменско коришћење средстава, и вршити оцењивање реализације програма; хоће ли евалуација бити унутрашња или спољна):

14.1. Како ће се пратити реализација програма?

14.2. Како ће се пратити наменско коришћење средстава?

14.3. План евалуације – Које ће се процедуре за процену успешности програма користити (са становишта ефикасности, успешности, утицаја, релевантности и одрживости) – ко ће радити евалуацију, када, шта се оцењује, шта ће се пратити и оцењивати и како, који су индикатори успешности реализације програма?

15. Одрживост програма

15.1. Финансијски аспекти – како ће активности бити финансиране по завршетку програма?

15.2. Како ће бити настављене исте или сличне активности?

15.3. Да ли ће структуре које ће омогућити наставак активности бити присутне до краја програма?

15.4. Кome ће припадати „власништво“ над резултатима програма?

15.5. Какав ће утицај активности имати на структурном нивоу?

15.6. Анализа потенцијалних ризика и начини реакције на њих

15.7. Опис предуслова и претпоставки за реализацију програма

16. Финансијски план програма, по врстама извора средстава и врстама трошкова:

16.1. Укупна вредност програма:

16.2. Нефинансијско учешће носиоца програма:

16.3. Финансијски план програма

План финансирања програма:

ИЗВОРИ ПРИХОДА	Планирана средства
Општина	
Друге јавне власти (навести које)	
Надлежни спортски савез	
Сопствена средства за реализацију програма	
Спонзори (који)	
Донатори (који)	
Остали извори	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

Укупни трошкови за финансирање реализације програма:

ВРСТА ТРОШКОВА	ЈЕД. МЕРЕ	БРОЈ ЈЕД.	ЦЕНА по јединици	УКУПНО
Директни трошкови				
1. трошкови путовања и дневнице за лица која непосредно учествују у реализацији програма				
2. трошкови куповине опреме и реквизита				
3. трошкови смештаја и исхране				
4. трошкови котизације за учешће				
5. трошкови изнајмљивања простора, опреме и реквизита				
6. хонорари лица која учествују у реализацији програма				
7. транспорт опреме и реквизита				
8. осигурање (путно осигурање и осигурање од повреда)				
9. финансијске услуге (банкарске и књиговодствене)				
10. визе				
11. ширење информација и комуникације (маркетинг); набавка пропагандног материјала				
12. превод докумената				
13. штампање публикација и материјала				
14. антидопинг едукација				
15. ревизије реализације програма				
16. трошкови зараде привремено запослених стручних лица на реализацији програма (бруто зарада)				
17. спровођење јавних набавки				
18. набавка стручне литературе и компјутерских програма				
Укупни оправдани директни трошкови				
Индиректни трошкови (максимално 15% од оправданих директних трошкова)				
Остали трошкови (трошкови комуналних услуга, ПТТ трошкови, интернет, набавка канцеларијског материјала и сл.)				
Укупни оправдани индиректни трошкови				
УКУПНО				

НАПОМЕНА: Наведени финансијски план програма садржи могуће (допуштене) финансијске трошкове, у оквиру којих су наведени дозвољени трошкови по врстама трошкова. Сваку врсту трошкова треба поделити на подврсте (нпр. I. на I.1, I.2, I.3), у зависности од природе трошка. На пример: трошкове путовања разделити према виду превоза и да ли је у земљи или иностранству; бруто зараде лица запослених на реализацији програма разделити према називима радних места, односно улоги у реализацији програма;

хонораре учесника у реализацији програма разделити према програмским целинама у којима су ангажовани, односно улоги у реализацији програма итд. Буџет програма може бити приложен и као посебна екセル табела.

16.4. Динамички план коришћења средстава:

17. Како ће реализације програма бити медијски подржано:

18. Други поднети предлози за финансирање различитих програма носиоца програма из јавних прихода и средстава међународних (владиних и невладиних) организација:

19. Програми носиоца програма који су у последње три године финансирани из јавних прихода и средстава међународних организација (назив и висина средстава):

20. Посебне напомене:

ДЕО 3**ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА****Носилац програма:**

Бр.	Врста прилога (обавезних)	Предлагач програма (означити X)	Општина	Напомене
1.	пропратно писмо			
2.	копија решења о регистрацији организације			
3.	три примерка обрасца предлога програма			
4.	це-де/флеш са предлогом програма			
5.	копија уговора са банком о отварању рачуна			
6.	одлуке о суфинансирању програма или потврда намере о суфинансирању програма			
7.	копија статута			
8.	копија годишњег извештаја и завршног рачуна за претходну годину и финансијског плана за текућу годину			
9.	писмо о намерама од издавача или медијских кућа уколико је програмом предвиђено бесплатно штампање или објављивање одређених промотивних материјала			
10.	изјава да не постоје препреке из члана 118. ст. 4. и 5. и члана 133. став 5. Закона о спорту			
11.	одлука надлежног органа носиоца програма о подношењу предлога програма			
12.	позивно писмо за учешће на конференцији, семинару и сл.			
13.	изјава о партнерству попуњена и потписана од стране свих партнера у програму			
14.	копија решења о додели ПИБ-а (ако ПИБ није садржан у решењу о регистрацији)			
	Други прилози			

1.	материјали који илуструју рад организације (референце)			
2.	писмо препоруке			

ДЕО 4

УПУТСТВА:

- При креирању програма и попуњавању обрасца треба водити рачуна да програм мора да испуњава услове и критеријуме из члана 118. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16) и услове и критеријуме из Правилника о финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 64/16) и Правилника о финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини/граду _____.
- Предлог програма треба да прати пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о организацији и предложеном програму (назив, временско трајање, финансијски износ тражених средстава). Пропратно писмо потписује лице овлашћено за заступање организације.
- За набавку добра и услуга потребних за реализацију програма мора се планирати спровођење јавне набавке у складу са законом.
- За сваку област потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. тач. 4), 9), 11) и 15) Закона о спорту подноси се посебан програм, односно за сваки програм из различите области потреба и интереса грађана мора се сачинити посебан образац. У оквиру обрасца у делу 2. тачка 7. (детаљан опис активности) посебно се означавају и приказују самосталне програмске целине, укључујући и самосталне програмске целине које се састоје из активности повезаних са спортом деце.
- Надлежни национални спортски савези подносе предлоге посебних програма искључиво уз предлоге годишњих програма.
- Трошкови реализације програма морају бити у оквиру сваке врсте трошкова раздвојени на подврсте трошкова, према врсти са међузбиром (нпр. 1. путни трошкови – 1.1. путни трошкови у земљи, 1.2. путни трошкови у иностранству, 1.3. дневнице у земљи, 1.4. дневнице у иностранству, међузбир Путни трошкови).
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца и ништа не мењати у односу на већ унет текст у обрасцу (немојте брисати, мењати редослед питања и сл.). Програм треба написати тако што се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева”.
- Образац треба попунити фонтом ариел 10, без прореда. Једино дозвољено одступање је болд или италик, ако се нађе за потребно.
- Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

ИЗЈАВА:

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да Општинско веће није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити, тачни и веродостојни.
3. Изјављујем да Општинско веће може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршимо тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

Место и датум: _____

М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ
ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

Образац 4



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА

**ТАБЕЛА ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА ГОДИШЊИХ И ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА
ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА
којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта**

Назив програма:

Секција	Макс. резултат	Оцена
1. Финансијски и оперативни капацитет	20	
1.1. Да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма	5	
1.2. Да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма (имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом)	5	
1.3. Да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма)	5	
1.4. Да ли носилац програма има довољно стабилне и довољне изворе финансирања	5	
2. Релевантност	25	
2.1. Конзистентност програма са општим интересом у области спорта утврђеним Законом о спорту, Стратегијом развоја спорта и Програмом развоја спорта у општини	5	
2.2. У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини	5	
2.3. Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани субјекти који су везани за програм, односно посредници, крајњи корисници, циљне групе – У којој категорији спорта се годишњи програм реализује	5	
2.4. Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене и да ли им програм прилази на прави начин	5	
2.5. Да ли програм поседује додатне квалитетете, као што су: оригиналност и инвентивност, заступање унапређења бављења спортом у свим сегментима становништва, увођење структурних промена у области спорта, брига о перспективним спортистима, омогућавање достизања врхунских спортских резултата, омасовљење женских спортских организација	5	
3. Методологија	30	
3.1. Да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима	5	
3.2. Колико је компактан целокупан план програма	5	
3.3. Да ли је јасно дефинисан план за праћење и процену остваривања циљева и за процену резултата програма	5	
3.4. Да ли је учешће партнера, циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено	5	

3.5. Да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив	5	
3.6. Да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати	5	
4. Одрживост програма	15	
4.1. Да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, дугорочно унапређење рада носиоца програма и развој спорта у општини	5	
4.2. Да ли ће програм имати вишеструки утицај, укључујући могућност мултипликовања и продужавања резултата активности као и даљег преношења позитивних искустава	5	
4.3. Да ли су очекивани резултати програма развојно, институционално и финансијски одрживи	5	
5. Буџет и рационалност трошкова	10	
5.1. Да ли је однос између финансијског плана програма, односно процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући	5	
5.2. Да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма	5	
Максимални укупни резултат	100	

Секција 1	
Секција 2	
Секција 3	
Секција 4	
Секција 5	
УКУПНО	

Коментар:

Датум _____

Потпис лица које је извршило вредновање

Образац 5



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА

ТАБЕЛА ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА
КАТЕГОРИСАНИХ СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА
којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта

Назив програма: _____

Секција	Макс. резултат	Оцена
1. Ранг спортске организације - број бодова који има спортска организација на основу извршеног рангирања за текућу годину	100 1–100	
2. Финансијски и оперативни капацитет 2.1. Да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма 2.2. Да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма (имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом) 2.3. Да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма) 2.4. Да ли носилац програма има довољно стабилне и довољне изворе финансирања	20 5 5 5	
3. Релевантност 3.1. Конзистентност програма са општим интересом у области спорта утврђеним Законом о спорту и Стратегијом развоја спорта и Програмом развоја спорта у општини 3.2. У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини 3.3. Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани субјекти који су везани за програм, односно посредници, крајњи корисници, циљне групе – У којој категорији спорта се годишњи програм реализује 3.4. Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене и да ли им програм прилази на прави начин 3.5. Да ли програм поседује додатне квалитетете, као што су: оригиналност и инвентивност, заступање унапређења бављења спортом у свим сегментима становништва, увођење структурних промена у области спорта, брига о перспективним спортстима, омогућавање достизања врхунских спортских резултата, омасовљење женских спортских организација	25 5 5 5 5	
4. Методологија 4.1. Да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима 4.2. Колико је компактан целокупан план програма	30 5 5	

4.3. Да ли је јасно дефинисан план за праћење и процену остваривања циљева и за процену резултата програм?	5	
4.4. Да ли је учешће партнера, циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено	5	
4.5. Да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив	5	
4.6. Да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати	5	
5. Одрживост програма	15	
5.1. Да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, дугорочно унапређење рада носиоца програма и развој спорта у општини	5	
5.2. Да ли ће програм имати вишеструки утицај, укључујући могућност мултипликовања и продужавања резултата активности као и даљег преношења позитивних искустава	5	
6. Буџет и рационалност трошкова	10	
6.1. Да ли је однос између финансијског плана програма, односно процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући	5	
6.2. Да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма	5	
УКУПНО	200	

Секција 1	
Секција 2	
Секција 3	
Секција 4	
Секција 5	
Секција 6	
УКУПНО	

Коментар:

Датум _____

Потпис лица које је извршило вредновање

Образац 6



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА

ЗАВРШНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Назив програма	
Назив носиоца програма	
Телефон	
Факс	
И-мејл	
Адреса	
Лице овлашћено на заступање	
Руководилац програма	
Број уговора	

1. Временски период за који се подноси извештај:

Почетак реализације	
Завршетак програма	

2. Кратак опис циљева програма који је требало да буду постигнути (према областима из члана 137. став 1. Закона о спорту):

3. У којој мери је програм реализован (реализоване активности навести према одобреном програму и одобреним програмским целинама, односно акционом плану код изградње / инвестиционог одржавања спортских објеката):

4. Опис постигнутих резултата (према областима из члана 137. став 1. Закона о спорту и програмским целинама):

5. Број корисника и структура корисника обухваћених програмом:

6. Непосредни учесници у реализацији програма:

6.1. Број учесника (укупно и по категоријама):

6.2. Тим који је реализовао програм:

6.3. Организације партнери које су учествовале у програму:

7. Реализација финансијског плана програма (финансијски извештај може бити поднет као посебан прилог):

7.1. Приходи

ИЗВОР ПРИХОДА	Износ средстава
Општина	
Република Србија	
Аутономна покрајина	
Надлежни спортски савез	
Сопствена средства за реализацију програма	
Спонзорство	
Донаторство	
Остали извори (прецизирати који)	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

7.2. Обрачун трошка (сваки трошак мора бити документован приложеним фотокопијама рачуна (или **документом** који су основ за исплату – уговор, одлука надлежног органа) издатим на организацију носиоца програма и изводима из банке/трезора којима се документују одговарајућа плаћања. Сваки трошак се означава одговарајућим бројем од 1 и даље. У обрачун се уписују назив и време настанка трошка и сваки појединачни износ. Документација која се односи на утрошак средстава мора да упућује на конкретни трошак из финансијског плана програма).

СПЕЦИФИКАЦИЈА РАСХОДА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

	ВРСТА ТРОШКОВА	Број рачуна/фактуре по којој је извршено плаћање	Назив пр. лица коме је извршено плаћање	Број извода из банке и датум трансакције	Нумеричка ознака документа у прилогу	ИЗНОС
	ОПРАВДАНИ ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА (по редоследу врсте трошкова из обрасца предлога годишњег, односно посебног програма)					
1						
1.1.						
1.2.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
	<i>Директни трошкови укупно</i>					
	ОПРАВДАНИ ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ НОСИОЦА ПРОГРАМА					

1.	Зарада запослених који не учествују непосредно у реализацији програма					
2.	Остали трошкови					
	<i>Индиректни трошкови укупно</i>					
УКУПНО:						

7.3. Дугови (издаци за реализацију програма који нису покривени, према висини и врсти):

8. Кратак опис проблема који су се јавили током реализације програма:

9. Оцена ревизора

Датум _____

М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ

Датум пријема извештаја		
Извештај прегледао и оценио		
Извештај прихваћен и позитивно оцењен	ДА	НЕ
Датум		
Потпис службеног лица општине		

Образац 7



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА

**ЗАВРШНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА
ИЗГРАДЊЕ, ОПРЕМАЊА, ОДРЖАВАЊА СПОРТСКОГ ОБЈЕКТА**

Назив програма	
Назив носиоца програма	
Телефон	
Факс	
И-мејл	
Адреса	
Руководилац програма	
Број уговора	

1. Временски период за који се подноси извештај:

Почетак реализације	
Завршетак програма	

2. Кратак опис циљева програма који је требало да буду постигнути (према областима из члана 137. став 1. Закона о спорту):

3. У којој мери је програм реализован:

4. Опис постигнутих резултата (према областима из члана 137. став 1. Закона о спорту и програмским целинама):

5. Број корисника и структура корисника обухваћених програмом:

6. Реализација буџета програма (финансијски извештај којим је обухваћен укупан износ средстава – од израде главног пројекта до прибављања употребне дозволе, може бити поднет као посебан прилог):

7. Извори финансирања

ИЗВОР	Износ средстава
Општина	
Република Србија	
Аутономна покрајина	
Спортски савез	
Сопствена средства за реализацију програма	
Спонзорство	
Донаторство	
Остали извори (прецизирати који)	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

8. Кратак опис проблема који су се јавили током реализације програма:

Датум _____

М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Датум пријема извештаја	
Извештај прегледао и оценио	
Извештај прихваћен и позитивно оцењен	ДА НЕ
Датум	
Потпис службеног лица општине	

Образац 8



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА

ПЕРИОДИЧНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Назив програма	
Назив носиоца програма	
Телефон	
Факс	
И-мејл	
Адреса	
Лице овлашћено на заступање	
Руководилац програма	

1. Период за који се подноси извештај:

Почетак реализације	
Завршетак фазе	
Планирани крај програма	
Процењени крај програма	

2. У којој мери је програм реализован (реализоване и планиране активности навести према одобреном програму и одобреним програмским целинама, односно акционом плану код изградње/инвестиционог одржавања спортских објеката):

Област потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона о спорту: _____

АКТИВНОСТИ РЕАЛИЗОВАНЕ У ПЕРИОДУ ИЗВЕШТАВАЊА						
РБ акт .	Активност	Учесник	Период спровођења активности		РБ резулт.	Резултат
			Датум почетка	Датум завршетка		
1.	(Назив самосталне програмске целине)					
1.1	(Активност)		дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	1.1.1	
1.2					1.2.1	
...					...	
2.						
2.1					2.1.1	
2.2					2.2.1	
...					...	

АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ					
РБ акт .	Активност	Планирани датум почетка	Планирани датум завршетка	РБ резулт.	Резултат
1.	(Назив самосталне програмске целине)				
1.1	(Активност)	дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	1.1.1	
1.2				1.2.1	
...				...	
2.					
2.1.				2.1.1.	
2.2				2.2.1	
				...	

3. Кратак опис проблема који су се јавили током реализације програма; уочени ризици за даљу реализацију програма; захтеви за променама:

3.1. Опис проблема

3.2. Уочени ризици

3.3. Захтеви/предлози за промене

4. Средстава која су обезбеђена за реализацију програма:

ИЗВОР ПРИХОДА	Извор средстава
Град/општина	
Република Србија	
Аутономна покрајина	
Спортски савез	
Сопствена средства за реализацију програма	
Спонзорство	
Донаторство	
Остали извори (прецизирати који)	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

5. Трошкови, односно расходи на реализацији програма

Обрачун трошкова (Свака врста трошкова се означава одговарајућим бројем од 1 и даље. У обрачун се уписују назив и време настанка трошка и сваки појединачни износ.)

СПЕЦИФИКАЦИЈА РАСХОДА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

	ВРСТА ТРОШКОВА	Број рачуна/фактуре по којој је извршено плаћање	Назив пр. лица коме је извршено плаћање	Број извода из банке и датум трансакције	Нумеричка ознака документа у прилогу	ИЗНОС
	ОПРАВДАНИ ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА <i>(по редоследу врсте трошкова из обрасца предлога годишњег, односно посебног програма)</i>					
1.						
1.1.						
1.2.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
	<i>Директни трошкови укупно</i>					
	ОПРАВДАНИ ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ НОСИОЦА ПРОГРАМА					

1.	Зарада запослених који не учествују непосредно у реализацији програма					
2.	Остали трошкови					
	<i>Индиректни трошкови укупно</i>					
						УКУПНО:

Датум:

М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ НОСИОЦА ПРОГРАМА

Образац 9



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА

ВРЕДНОВАЊЕ (ОЦЕНА) ПРЕДЛОЖЕНОГ ПРОГРАМА

1. Подаци о програму

Назив носиоца програм	
Назив програма	
Област из члана 137. став 1. Закона	
Врста програма	ГОДИШЊИ – ПОСЕБНИ
Број предмета	

2. Обустављање вредновања (евалуације) предлога програма због формалних/административних недостатака (попуњава се само ако постоје прописани разлози)

P. бр.	ОБУСТАВЉА СЕ ДАЉЕ ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА ЗБОГ СЛЕДЕЋИХ ФОРМАЛНИХ/АДМИНИСТРАТИВНИХ НЕДОСТАКА	
1.		
2.		
Датум:		
Потпис овлашћеног лица јединице локалне самоуправе:		

3. Обустављање вредновања предлога програма због незадовољавајућих финансијских и оперативних капацитета носиоца програма или због незадовољавајућег значаја програма

4. Прелиминарна оцена програма са становишта квалитета програма

4.1. Описна оцена

4.2. Да ли захтева додатне преговоре?

5. Коначан предлог у вези с одобрењем програма

Да ли се предлаже одобрење програма	ДА	НЕ
Висина тражених средстава		
Висина средстава која се предлаже		
Потписи чланова Стручне комисије	1. 2. 3.	

Кратак коментар:

СТРУЧНА КОМИСИЈА

6. Одлука о одобрењу програма

Да ли се одобрава програм	ДА	НЕ
Висина одобрених средстава		
Рокови за уплату средстава (рате – време и висина)	1. рата до _____ Висина: _____ 2. рата до _____ Висина: _____ 3. рата до _____ Висина: _____	
Број и датум решења		
Број и датум уговора		

Датум _____

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ

САМОУПРАВЕ

СЛУЖБЕНА ЗАБЕЛЕШКА:

Датум:

Потпис лица које је сачинило службену забелешку

Образац број 10



Република Србија
ОПШТИНА БАБУШНИЦА

ИЗЈАВА О ПАРТНЕРСТВУ

НАЗИВ ПРОГРАМА:

НОСИЛАЦ ПРОГРАМА:

Својим потписом потврђујемо следеће:

- Упознati смо са предлогом програма и разумeli smo своју улогу у програму, те обавезе које произилазе из истог уколико буде одобрен за финансирање.
- Својим капацитетима (људским и материјалним) можемо обезбедити успешно спровођење активности у које ћемо бити укључени и за које ћемо бити одговорни.
- Сагласни smo да носилац програма буде носилац програмских активности, управља програмом, те у случају да програм буде одобрен, потпише уговор са општином Бабушница, као и евентуални анекс уговора.
- Преузимамо обавезу редовног планирања и извештавања у програмском и финансијском сегменту програма према носиоцу програма, а у складу са захтевима из уговора потписаног између општине Бабушница и носиоца програма.
- Носиоцу програма и општини Бабушница ћемо омогућити супервизију свих програмских активности, као и финансијског пословања у вези са овим програмом.

Организација – партнери:	
Заступник:	
Функција:	
Потпис:	
Датум, место, печат:	

НАПОМЕНА: Изјава о партнерству треба бити потписана и достављена уз апликациони формулар за све кључне партнere на програму



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Општина Бабушница

ПРЕДСЕДНИК

Број: 87-86/2021-1

31.03.2021. године

На основу члана 39. став 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“ бр. 87/2018), члана 20. став 1. тачка 8. и члана 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018) и члана 15. Статута Општине Бабушница („Скупштински преглед Општине Бабушница“ бр. 4/2019 и 7/2019 - исправка), а на основу Закључка општинског штаба за ванредне ситуације број 06-45-1/2021-1 од 31.03.2021. године, председник општине доноси

**ОДЛУКУ
о укидању ванредне ситуације за целу територију општине Бабушница**

1. Укида се ванредна ситуација за целу територију општине Бабушница, проглашена Одлуком председника општине Бабушница почев од 18.03.2021. године, због наступања елементарних непогода – обилних снежних падавина, јер су престали разлози њеног проглашења.

2. Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука којом је ова ванредна ситуација проглашена (87-84/2021-1 од 18.03.2021. године).

3. Ову одлуку доставити Окружном штабу за ванредне ситуације Пиротског округа, Републичком штабу за ванредне ситуације – Сектору за ванредне ситуације, Одељењу за ВС у Пироту, јавним предузећима, установама и другим учесницима у спровођењу мера заштите и спасавања.

4. Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Скупштинском прегледу општине Бабушница.

Број: 87-86/2021-1

У Бабушници

31.03.2021. године

М.П.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,

Ивана Стојичић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

1. Правилник о дисциплинској одговорности и одговорности за штету запослених у органима и службама општине Бабушница.....	1
2. Правилник о поступку тестирања запослених у органима и службама Општине Бабушница на алкохол и дуга опојна средства	11
3. Исправка Правилника о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Бабушница	14

ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ БАБУШНИЦА

1. Одлука о укидању ванредне ситуације за целу територију Општине Бабушница.....	
--	--

Уређивачки одбор
СКУПШТИНСКОГ ПРЕГЛЕДА ОПШТИНА БАБУШНИЦА
