



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА IV – БРОЈ 39

ДИМИТРОВГРАД, 01.10.2020.

СТРАНА 1

САДРЖАЈ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Правилник о условима и начину стицања права на накнаду трошкова превоза и смештаја за ученике основне и средње школе и накнаду трошкова превоза за децу предшколске установе са територије општине Димитровград.....2
2. Правилник о остваривању права на бесплатну и регресирану ужину.....6
3. Правилник о престанку важења Правилника о накнади за рад Комисије за технички преглед објеката.....9
4. Правилник о престанку важења Правилника о условима и начину рада комисија које оснивају Председник Општине, Општинско веће и Општинска управа Општине Димитровград.....10
5. Правилник о финансирању спортских организација у 2021. години.....11
6. Решење о образовању Комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Димитровград.....83

- На основу члана 4. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 - др. закон), члана 189. став 1. тачка 4) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020), члана 63. Статута општине Димитровград („Службени лист општине Димитровград“, бр. 6/19), члана 29. Одлуке о Општинском већу општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 16/19) и члана 59. Пословника Општинског већа општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 22/20), Општинско веће општине Димитровград на седници, одржаној 30.09.2020. године донело је:

ПРАВИЛНИК

о условима и начину стицања права на накнаду трошкова превоза и смештаја за ученике основне и средње школе и накнаду трошкова превоза за децу предшколске установе са територије општине Димитровград

Члан 1.

Овим Правилником се дефинишу услови и начин стицања права на накнаду трошкова превоза и смештаја за ученике основне и средње школе и права на накнаду трошкова превоза за децу предшколске установе чије је место пребивалишта у руралним деловима општине Димитровград, тамо где није организован редован линијски превоз.

Члан 2.

Ученик стиче право на накнаду трошкова превоза, ако испуњава следеће услове:

1. Да је редован ученик основне школе са територије општине Димитровград;
2. Да је редован ученик средње школе са територије општине Димитровград, чија оба родитеља нису у радном односу, или су корисници новчане социјалне помоћи и да његови родитељи или старатељи немају пребивалиште, нити имају у власништву или са правом закупа стан на територији града или у селима на територији општине Димитровград где постоји редовни свакодневни линијски превоз;
3. Да има примерно владање током године остваривања права из овог Правилника;
4. Да преко својих родитеља или старатеља, код привредних друштава односно других правних лица, не остварује право на бесплатан превоз.

Дете у предшколској установи стиче право на накнаду превоза, ако испуњава следеће услове:

1. Да је полазник обавезног предшколског програма у предшколској установи са територије општине Димитровград.

Изузетно од става 1 овог члана, право на накнаду трошкова превоза имају ученици основне и средње школе са сметњама у развоју и њихови пратиоци који основну или средњу школу похађају ван територије општине Димитровград.

Уколико више деце из једне породице похађа исту школу, накнаду трошкова превоза (гориво) породица остварује само за једно дете.

Члан 3.

Ученик стиче право на накнаду трошкова смештаја, ако испуњава следеће услове:

1. Да је редован ученик основне школе;
2. Да је редован ученик средње школе са територије општине Димитровград, чија оба родитеља нису у радном односу, или су корисници новчане социјалне помоћи;
3. Да има примерно владање током године остваривања права из овог Правилника;
4. Да његови родитељи или старатељи немају пребивалиште, нити имају у власништву или са правом закупа стан на територији града или у селима на територији општине Димитровград где постоји редовни свакодневни линијски превоз .

Породица може користити само једну накнаду трошкова смештаја, уколико више деце из породице похађају школе у истом месту.

Члан 4.

Накнада трошкова смештаја одређује се до висине највишег неопорезованог износа, према Прегледу усклађених неопорезованих износа по Закону о порезу на доходак грађана, а тачан износ одредиће се закључком Општинског већа Општине Димитровград.

Накнада трошкова превоза одређује се у износу од 10% од цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Члан 5.

У току школске године ученик не може истовремено користити право накнаде трошкова смештаја и трошкове превоза.

Члан 6.

Решење о признавању права на накнаду трошкова смештаја или превоза доноси надлежна служба дечје заштите при Општинској управи Димитровград.

Члан 7.

За признавање права на накнаду трошкова превоза или смештаја, родитељ или старатељ ученика из чл. 2 и 3 овог Правилника подноси надлежној служби дечје заштите при Општинској управи Димитровград следећа документа:

1. Захтев за признавање права
2. Потврду школе да је редован ученик
3. Потврду школе о владању
4. Фотокопију личне карте
5. Изјаву

6. Уверење Центра за социјални рад о стекнутом праву на социјалну помоћ родитеља или уверење Националне службе за запошљавање да су оба родитеља незапослена (само за ученике средње школе).

За признавање права на накнаду трошкова превоза, родитељ или старатељ детета из чл. 2 овог Правилника подноси надлежној служби дечје заштите при Општинској управи Димитровград следећа документа:

1. Захтев за признавање права
2. Потврду предшколске установе да похађа обавезни предшколски програм
3. Фотокопију личне карте
4. Изјава

За признавање права на накнаду трошкова превоза, родитељ или старатељ ученика из чл. 2 .став 3. овог Правилника подноси надлежној служби дечје заштите при Општинској управи Димитровград следећа документа:

1. Захтев за признавање права
2. Потврду школе да је редован ученик
3. Потврду лекарске комисије о степену иваидитета/сметњи
4. Фотокопију личне карте
5. Изјава

Члан 8.

Рок за достављање захтева за признавање права на накнаду трошкова превоза или трошкова смештаја за текућу школску годину је до 30 септембра текуће године.

Члан 9.

Средства за накнаду трошкова превоза или трошкова смештаја обезбеђују се у буџету општине Димитровград.

Члан 10.

Средства за накнаду трошкова превоза или трошкова смештаја исплаћују се до 5-тог у месецу за претходни месец.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Димитровград“.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о условима и начину стицања права на накнаду трошкова превоза и смештаја за ученике основне школе и накнаду трошкова превоза за децу предшколске установе са територије општине Димитровград, бр. 06-88/2017-15/68-22 од 17.08.2017. године.

Број: 06-120/20-15/4-4

У Димитровграду, дана 30.09.2020. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК

Владица Димитров, с.р.

На основу члана 11. став 3. Закона о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“, бр. 113/2017 и 50/2018), члана 63. Статута општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 6/19), члана 29. Одлуке о Општинском већу општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 16/19) и члана 59. Пословника Општинског већа општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 22/20), Општинско веће дана 30.09.2020. године, доноси

**ПРАВИЛНИК
о остваривању права на бесплатну и регресирану ужину**

Чл. 1.

Овим Правилником утврђују се услови и начин остваривања права на бесплатну ужину деце основношколског и средњошколског узраста и регресирану ужину деце основношколског узраста.

Чл. 2.

Право на бесплатну ужину имају деца основношколског узраста и деца средњошколског узраста са територије општине Димитровград и то:

- треће и свако наредно дете у породици;
- дете корисника права на новчану социјалну помоћ;
- дете са сметњама у развоју;
- дете без родитељског старања;
- дете избеглица и привремено расељених лица;
- дете самохраног родитеља (није познато очинство, један од родитеља преминуо, један од родитеља је лишен родитељског права, по одлуци суда);
- дете чија су оба родитеља незапослена лица.

Право на бесплатну ужину остварују ученици са примерним владањем за прошлу и текућу школску годину.

Право на бесплатну ужину губи ученик уколико му се током текуће године смањи владање.

Право на бесплатну ужину изузетно од чл. 2, став 1 овог Правилника имају и деца основношколског и средњошколског узраста са сметњама у развоју која школу похађају ван територије општине Димитровград, а на основу потврде цене кухиње образовне институције коју ученици похађају.

Чл. 3.

Право на бесплатну ужину остварује се на основу захтева родитеља, хранитеља или старатеља и документације о испуњености услова за остварење права.

Уз захтев из ст. 1. овог члана прилаже се:

5. за децу из породице са троје и више деце, изводи из МК рођених за сву децу;
6. за децу корисника новчане социјалне помоћи, уверење Центра за социјални рад;
7. за децу са сметњама у развоју, потврда изабраног лекара да дете има сметње у развоју;
8. за децу без родитељског старања, потврда Центра за социјални рад о смештају детета у хранитељску односно старатељску породицу;
9. за децу избеглица и привремено расељених лица, избегличка легитимација.
10. за децу самохраног родитеља, потврда надлежног суда да није познато очинство, извод из матичне књиге умрлих, потврда надлежног суда о лишењу родитељског права, одлука надлежног суда;

11. за децу чија су оба родитеља незапослена лица, доказ о незапослености из Националне службе за запошљавање за оба родитеља, који се доставља пре почетка сваког полугодишта.
12. За све ученике потврда школе о владању.

Чл. 4.

За образовне институције са територије општине Димитровград у оквиру којих није успостављена услуга кухиње признаје се право на бесплатну ужину за ученике из чл. 2. овог Правилника у износу који одреди општинско веће општине Димитровград узимајући у обзир цену кухиње у образовним институцијама у којима је ова врста услуге организована.

Чл. 5.

Захтев са потребном документацијом подноси се основној школи односно средњој школи. Овлашћено лице школе сачињава списак деце у складу са овим Правилником, који са приложеном документацијом доставља служби Дечје заштите органа управе.

Родитељи су дужни да сваку настану промену везано за статус детета пријаве одмах надлежној служби школе која сачињава списак корисника права на бесплатну/регресирану ужину.

Чл. 6.

Надлежна служба Дечје заштите након извршене провере спискова са приложеном документацијом из чл. 3. овог Правилника, спискове деце која имају права на бесплатну ужину доставља школи.

Чл. 7.

Основна, односно средња школа у којима је организована услуга кухиње доставља Органу управе до десетог у месецу за претходни месец захтев за пренос средстава за трошкове исхране деце.

Право на бесплатну ужину остварује се за школску годину.

Чл. 8.

Родитељи, хранитељи или старатељи деце која су остварила право на бесплатну ужину, дужни су да пријаве сваку промену која је од утицаја на остваривање права, најкасније у року од 15 дана од дана настале промене.

Чл. 9.

Право на регресирану ужину имају сва деца основношколског узраста са територије општине Димитровград, изузев деце која су остварила права на бесплатну ужину из чл. 2. овог Правилника.

Чл. 10.

Новчани износ регресираног дела ђачке ужине износи 500,00 динара по ученику. Остварује се за школску годину, а може бити промењен Решењем Општинског већа општине Димитровград.

Чл. 11.

Основна школа у којој је организована услуга кухиње доставља Органу управе, служби за рачуноводство, захтев за пренос регресираног дела средстава за трошкове исхране деце до десетог у месецу за претходни месец.

Чл. 12.

Средства за остваривање права из чл. 1. и чл. 9. овог Правилника обезбеђују се у Буџету општине Димитровград.

Чл. 13

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о остваривању права на бесплатну и регресирану ужину бр. 06-29/19-15/136-4 од 27.03.2019. године.

Чл. 14

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Димитровград“.

Бр. 06-120/20-15/4-5

У Димитровграду, 30.09.2020. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД
Владица Димитров, с.р.

На основу члана 59. став 1. и 2. Пословника Општинског већа општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 22/20), Општинско веће општине Димитровград, на седници одржаној 30.09.2020. године, донело је

ПРАВИЛНИК
о престанку важења
Правилника о накнади за рад Комисије за технички преглед објеката

Члан 1.

Престаје да важи Правилник о накнади за рад Комисије за технички преглед објеката, бр. 06-88/2015-III/40/1 од 06.08.2015. године.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Димитровград“.

Број: 06-120/20-15/4-12
У Димитровграду,
30.09.2020. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Владица Димитров, с.р.

На основу члана 59. став 1. и 2. Пословника Општинског већа општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 22/20), Општинско веће општине Димитровград, на седници одржаној 30.09.2020. године, донело је

ПРАВИЛНИК
о престанку важења
Правилника о условима и начину рада комисија које оснивају Председник Општине,
Општинско веће и Општинска управа Општине Димитровград

Члан 1.

Престаје да важи Правилник о условима и начину рада комисија које оснивају Председник Општине, Општинско веће и Општинска управа Општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“, бр. 43/17).

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Димитровград“.

Број: 06-120/20-15/4-13
У Димитровграду,
30.09.2020. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Владица Димитров, с.р.

На основу члана 138. став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 10/16) Пословника општинског већа општине Димитровград и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС“, број 64/16) општинско Веће општине Димитровград на седници одржаној дана 30.09.2020. године, доноси

**ПРАВИЛНИК
о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и
интереси грађана у области спорта у
општини Димитровград за 2021. годину**

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 Димитровград.

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 Димитровград, 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).

За задовољавање потреба и интереса грађана из става 1. овог члана општина Димитровград 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 Димитровград – предлог свог годишњег програма и годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији општине Димитровград 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 Димитровград – 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 Спортског савеза општине Димитровград, спортског друштва или општинског гранског спортског савеза, односно спортског савеза за област спорта, осим програма учешћа у спортским такмичењима.

Спортски савез општине Димитровград предлоге годишњих програма из става 1. тачка 1. овог члана организација у области спорта са седиштем на територији општине Димитровград подноси у име тих организација.

Предлог годишњег програма стипендирања за спортско усавршавање категоријаних 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 Спортског савеза општине Димитровград 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 Димитровград сматра се, у складу са чланом 138. став 6. Закона, онај спортски савез са седиштем на територији општине Димитровград који је учлањен у Спортски савез Србије.

Спортски савез Србије привремено остварује надлежности територијалног спортског савеза општине Димитровград, 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 Димитровград 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 другачије одређено;
- 4) да има седиште на територији општине Димитровград, 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.

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 поверљивих информација или да утиче на Стручну комисију из члана 22. став 1. овог правилника или на надлежне органе општине Димитровградом евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

Носилац програма не може добијати средства из буџета општине Димитровград 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.

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 партнерских програма, само једна организација биће одговорна за управљање одобреним финансијским средствима свих партнерских 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 овим Правилником.
- 2) да је у складу са Законом, Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији и Стратегијом развоја спорта у општини Димитровград;
- 3) да је у складу са четворогодишњим 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 Димитровград, односно у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;
- 7) да ће се реализовати у текућој години;
- 8) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;
- 9) да је, по правилу, предвиђено фазно финансирање програма.

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.

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.

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 Димитровград 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.

Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од **20%** средстава од укупне суме средстава буџета општине Димитровград предвиђених за финансирање програма из области спорта.

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).

III. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ

Члан 14

Предлози годишњих и посебних програма подnose 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 којим 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 15

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

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

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

4) да је поднет у прописаном року.

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, и то:

Образац 1 – Предлог годишњих програма организација у области спорта; **Образац 4** – Предлог посебних програма, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 16

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 два примерка.

Сва обавезна и пратећа документација, морају бити достављени председнику општине у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на адресу општине Димитровград.

Предлог програма који је послат у вишековерата, 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 Димитровград 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 Димитровград и на интернет сајту општине Димитровград.

Члан 17

Када предлог програма подноси надлежни територијални спортски савез за општину Димитровград, 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 18

Предлози годишњих програма и предлози посебних програма достављају се до 30.10.2020. године Спортском савезу Цариброд.

Сагласно Закону, председник општине 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 19

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 реализовању програма и ако су остварени очекивани резултати.

IV. НАЧИН ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 20

Годишњи програм се извршава према следећој динамици:

– **30. октобар** – организације у области спорта достављају своје предлоге годишњих програма Спортском савезу општине Димитровград, на прописаном обрасцу;

– **20. новембар** – Спортски савез општине Димитровград разматра приспеле предлоге организација у области спорта, утврђује коначне предлоге годишњих програма који би се финансирани из буџета општине Димитровград, врши ревизију предлога и обрасца предлога програма и доставља предлоге председнику општине, на прописаним обрасцима, заједно са обједињеном рекапитулацијом предложених програма;

– **20. новембар** – Председник општине образује стручну комисију за одобрење годишњих програма и јавно објављује њен састав;

– **20. децембар** – Стручна комисија анализира и оцењује поднете предлоге годишњих програма и подноси предлог председнику општине;

– **25. децембар** – Општинско веће усклађује предлоге годишњих програма са средствима утврђеним у буџету општине Димитровград за наредну годину, на предлог председника општине;

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

– **31. јануар** – Председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Уколико нека од организација у области спорта не достави Спортском савезу општине Димитровград свој предлог програма до 30.10.2020. године, оставиће им се у оправданим случајевима накнадни рок до три 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 правилника, објављују се на интернет сајту општине Димитровград.

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.

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

Члан 21

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

Комисија има председника и два члана.

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

Комисија може да, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога председнику општине, 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.

Члан 22

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 Димитровград;

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 Димитровград постигну намеравани резултати.

Члан 23

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 partnere 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 реализовање 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 24

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 Димитровград, 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.

Члан 25

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 26

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 Стратегијом развоја спорта у општини Димитровград;

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;

Непотпуни предлози програма се не враћају подносиоцу предлога.

Члан 27

Уколико је предложени програм прошао претходне провере од стране Комисије, у задњој фази доноси се коначна одлука о одобравању или неодобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

Одлуке у задњој фази доноси општинско веће, на основу предлога Комисије.

О одобрењу годишњих и посебних програма општинско веће одлучује појединачним решењем.

Решења општинског већа о одобрењу годишњег и посебног програма 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 28

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

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.

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

Члан 29

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм, једнократно или у ратама, у складу са одредбама уговора о реализацији годишњих и посебних програма спортских организација.

V. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Члан 30

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

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).

Председник општине може обуставити даље финансирање програма, односно једнострано раскинути уговор о реализовању 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 председнику општине завршни (коначни) извештај о реализацији програма, оверене сопственим печатом.

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

Председник општине разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу.

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.

Члан 31

Спортски савез општине Димитровград, као овлашћени предлагач годишњих програма, дужан је да, у складу са Законом и својим статутотом, прати реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма подноси извештај председнику општине о остваривању циљева и ефеката 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 Спортском савезу општине Димитровград, 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 председнику општине, примерак извештаја о реализацији програма.

VI. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА**Члан 32**

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

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

Члан 33

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

Средства добијена из буџета општине Димитровград за реализовање 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.

Члан 34

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 **20%** 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 председника општине.

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 35

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

1) на захтев овлашћеног лица општине Димитровград, као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине/града;

2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;

3) не поштује динамику реализовања 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 Спортском савезу општине Димитровград, 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.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 36**

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.

Спортски савез општине Димитровград подноси извештај председнику општине о остваривању циљева и ефеката годишњих програма чији је предлагач.

Члан 37

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Димитровград за 2020. годину (бр. 06-129/19-15/165-3 од 28.11.2019. године).

Члан 38

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у службеном листу општине Димитровград.

Број: 06-120/20-15/4-3
У Димитровграду, 30.09.2020. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Владица Димитров

Образац 1



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

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

У 2021. 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 Спортски савез општине Димитровград, 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	

спорта	
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/града

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

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

(Код организације спортског такмичења од посебног значаја за општину Димитровград 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
Редовне активности													
Школски спорт													
Пријем Предлога годишњих													

[illegible]

(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 Димитровград: 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 разлози за предложену улогу сваког партнера

8. Очекивани резултати програма:

8.1. Opis opšte svrhe koja se želi postići realizacijom programa

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. Kako će se pratiti realizacija programa?

9.2. Kako će se pratiti namenisko korišćenje sredstava?

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 трошкова:**10.1. Укупна вредност програма****10.2. Нефинансијско учешће носиоца програма****10.3. Финансијски план програма****Потребна средства за реализацију програма**

ИЗВОРИ ПРИХОДА	Планирана средства
Општина Димитровград	
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 (стручњаче, 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)				
15.1. књиговодств. услуге				
15.2. књиговодств. услуге				
Међузбир књиговодств. усл.				
15.3. Банкарске услуге				
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 поделити према виду превоза и да ли је у земљи или иностранству; бруто зараде лица запослених на реализацији програма поделити према називима радних места, односно улози у реализацији програма; набавку спортске опреме поделити 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. Учешће на спортском такмичењу (рекапитулација трошкова)

- Трошкови припрема за такмичење
- Трошкови учешћа на такмичењу

11. Како ће реализовање програма бити медијски подржано

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

13. Посебне напомене:

ДЕО 3

**СПОРТСКИ САВЕЗ
ПРЕГЛЕД НОСИЛАЦА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА
И УКУПНО ПРЕДЛОЖЕНИХ СРЕДСТАВА**

Р.бр.	ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА	Средства одобрена у претх. години	Потребна средства	Предлог средстава
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

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:

М.П.

**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ
СПОРТСКОГ САВЕЗА**

М.П. _____

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 Димитровград			
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 Спортског савеза Цариброд 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 спортске 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 Димитровград („бр. 06-120/20-15/4”, од 30.09.2020.).
- 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 добара и услуга потребних за реализацију програма мора се планирати спровођење јавне набавке у складу са законом.
- Из буџета општине Димитровград 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 Димитровград 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 заокружује 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 Димитровград.
- 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 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 надлежни орган општине Димитровград 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 надлежни орган општине Димитровград 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 број 3

**Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД**

**ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА
ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ОБЛАСТИ СПОРТА
КОЈИМ СЕ ОСТВАРУЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА
У ОБЛАСТИ СПОРТА
КРОЗ ДАВАЊЕ СТИПЕНДИЈА И НОВЧАНИХ НАГРАДА
У 2021. 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 Спортски савез општине Димитровград, сходно члану 138. став 5. Закона о спорту.

5) 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	
Категорија спорта у Националној категоризацији спортова	
Ранг надлежног националног гранског спортског савеза	
Ранг спортске организације	

према Категоризацији спортских организација у општини Димитровград	
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) ЗС;
- 2) награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта – члан 137. став 1. тачка 16) ЗС.

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 спортисту):**

- 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 реализовање 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 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 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 ДИМИТРОВГРАД

**ПРЕДЛОГ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА
КОЈИМ СЕ ЗАДОВОЉАВАЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА
У ОБЛАСТИ СПОРТА
У 2021. 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 Димитровград	
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 прекршај 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 Димитровград**

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 Димитровград*
- 6.2. *Проблеми и могуће препреке за реализацију програма*
- 6.3. *Циљне групе и процењен број директних и индиректних корисника*
- 6.4. *Разлози 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 разлози 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 жели 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.Коме 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 вредног програма:

16.2. Нефинансијско учешће носиоца програма:

16.3. Финансијски план програма

План финансирања програма:

ИЗВОРИ ПРИХОДА	Планирана средства
Општина Димитровград	
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 (брuto 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. 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 улози у реализацији програма; хонораре учесника у реализацији програма разделити према програмским целинама у којима су ангажовани, односно улози у реализацији програма итд. Буџет програма може бити приложен и као посебна ексел табела.

16.4 . Динамички план коришћења средстава:

17. Како ће реализовање 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.				
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 Димитровград („бр. 06-120/20-15/4”, од 30.09.2020.).
- 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 добара 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
ЗАСТУПАЊЕ ПОДНОСИОЦА
ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА

Образац 5



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

**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 Димитровград	5	
2.2. У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Димитровград	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 квалитете, 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/граду	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 6



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

**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	130	
- број бодова који има спортска организација на основу извршеног рангирања за текућу годину	1-130	
2. Финансијски и оперативни капацитет	20	
2.1. Да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма	5	
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)	5	
2.3. Да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма)	5	
2.4. Да ли носилац програма има довољно стабилне и довољне изворе финансирања	5	
3. Релевантност	25	
3.1. Конзистентност програма са општим интересом у области спорта утврђеним Законом о спорту и Стратегијом развоја спорта и Програмом развоја спорта у општини Димитровград	5	
3.2. У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Димитровград	5	
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	5	
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	5	
3.5. Да ли програм поседује додатне квалитете, 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	

4. Методологија	30	
4.1. Да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима	5	
4.2. Колико је компактан целокупан план програма	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 Димитровград	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	230	

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

Коментар:

Датум _____
вредновање

Потпис лица које је извршило

Образац 7

**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/град	
Република Србија	
Аутономна покрајина	
Надлежни спортски савез	
Сопствена средства за реализацију програма	
Спонзорство	
Донаторство	
Остали извори (прецизирати који)	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

7.2. Обрачун трошкова (сваки трошак мора бити документован приложеним фотокопијама рачуна (или докуменат 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 годишњег, односно посебног програма)					
1					
1.1.					
1.2.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Директни трошкови укупно					
ОПРАВДАНИ ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ НОСИОЦА					

ПРОГРАМА							
1.	Зарада запослених који не учествују непосредно у реализацији програма						
2.	Остали трошкови						
	Индиректни трошкови						
	УКУПНО						
	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. Оценаревизора

Датум _____

М.П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА
ЗАСТУПАЊЕ

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА

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

Образац 8



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

**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 Димитровград	
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 Димитровград	

Образац 9



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

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):

АКТИВНОСТИ РЕАЛИЗОВАЊЕ У ПЕРИОДУ ИЗВЕШТАВАЊА						
Програмска целина: _____						
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	(Акпливност)	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. Средства која су обезбеђена за реализацију програма:

ИЗВОР ПРИХОДА	Извор средстава
општина Димитровград	
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 транзакције	Нумеричка ознака документа у прилогу	ИЗНОС
	ОПРАВДАНИ ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА (по редоследу врсте трошкова из предлога годишњег, односно посебног програма)					
1						
1.1.						
1.2.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
	Директни трошкови укупно					
	ОПРАВДАНИ ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ					
	НОСИОЦИ					

ПРОГРАМА							
1.	Зарада запослених који не учествују непосредно у реализацији програма						
2.	Остали трошкови						
	Индиректни трошкови укупно						
		УКУПНО:					

Датум:
М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ НОСИОЦА ПРОГРАМА

Образац 10



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

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)

Р.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

Председник

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

Потпис лица које је сачинило
службену забелешку

Датум:

Образац број 11



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

ИЗЈАВА О ПАРТНЕРСТВУ

СЛУЖБЕНА ЗАБЕЛЕШКА:

НАЗИВ ПРОГРАМА:

НОСИЛАЦ ПРОГРАМА:

Својим потписом потврђујемо следеће:

- Упознати смо са предлогом програма и разумели смо своју улогу у програму, теобавезе 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 смо да носилац програма буде носилац програмских активности, управља програмом, те у случају да програм буде одобрен, потпише уговор са општином Димитровград, 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 Димитровград и носиоца програма.

- Носиоцу програма и општини Димитровград ћемо омогућити супервизију свих програмских активности, као и финансијског пословања у вези са овим програмом.

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

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

На основу члана 12. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/2015, 44/2018-др.закон и 95/2018), члана 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 63. став 1. тачка 19) Статута општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 6/19) и члана 3. став 1. тачка 19) и члана 16. Одлуке о Општинском већу општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 16/19) и члана 12-14. Пословника о Општинском већу општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград“, бр. 22/20), Општинско веће општине Димитровград, на седници одржаној дана 30.09.2020. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

о образовању Комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Димитровград

Овим решењем образује се Комисија за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Димитровград (у даљем тексту: Комисија).

Циљ образовања Комисије је обухватнији и делотворнији надзор и избегавање преклапања и непотребног понављања надзора, као и усклађивање инспекцијског надзора између инспекција које врше инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности општине Димитровград.

Утврђује се да инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности Општине Димитровград врше:

- Комунална инспекција, у саставу Општинске управе општине Димитровград/Одељење за инспекцијске послове;
- Спортски инспектор, у саставу Општинске управе општине Димитровград/Одељење за инспекцијске послове;
- Друга инспекција која врши инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности јединице локалне самоуправе;

Утврђује се да инспекцијски надзор над пословима из поверене надлежности Општине Димитровград врше:

5. Инспекција за заштиту животне средине, у саставу Општинске управе општине Димитровград/Одељење за инспекцијске послове;
6. Грађевинска инспекција, у саставу Општинске управе општине Димитровград/Одељење за инспекцијске послове;
7. Просветна инспекција, у саставу Општинске управе општине Димитровград/Одељење за инспекцијске послове;
8. Саобраћајна инспекција, у саставу Општинске управе општине Димитровград/Одељење за инспекцијске послове.

Послови и задаци Комисије су:

13. да прати достигнути ниво координације инспекција, иницира мере, утврђује смернице и даје упутства у циљу унапређења координације инспекција и делатности инспекцијског надзора, и прати њихову реализацију, а нарочито:
 5. за усклађивање планова инспекцијског надзора и рада инспекција,
 6. за размену информација у вршењу инспекцијског надзора,
 7. за унапређење инспекцијског надзора на основу информација из годишњег извештаја о раду инспекција,
 8. за развој јединственог функционалног софтверског решења е-Инспектор;
14. да разматра и даје мишљење на нацрте одлука и предлоге других прописа којима се уређују питања инспекцијског надзора;

15. да разматра мишљења, директиве, методолошке материјале и приручнике за рад инспекције, анализира праксу инспекцијског надзора и заузима ставове у циљу уједначавања поступања инспекције у истим или сличним ситуацијама према свим надзираним субјектима и објављује те ставове;
16. да учествује у анализи потреба за финансирањем, техничком опремљеношћу инспектора и подноси иницијативе надлежним органима;
17. да даје стручно мишљење о предлозима контролних листа, као и њихових измена и допуна;
18. да објављује на својој интернет страници прописе, акте и документе који се односе на инспекцијски надзор;
19. да, на упит заинтересованих лица, пружа обавештења која се односе на надлежности инспекција, најкасније у року од седам дана;
20. да, у складу са потребом, подноси извештаје Општинском већу и даје предлоге за предузимање мера из њихове надлежности;
21. да обавља друге послове утврђене овим законом и задатке утврђене одлуком о оснивању.

Комисија чини 5 чланова и то председник, заменик председника и 3 члана.

Председник Комисије руководи њеним радом, усклађује рад чланова, сазива и води седнице Комисије.

Председника Комисије за време његове одсутности или спречености замењује заменик председник Комисије.

У Комисију се именују:

9. За председника: ЗОРАН ГЕРОВ
10. За заменика председника: ДРАГАН ГОЛУБОВ
11. За чланове:
 6. ВАСКА ЂОКИЋ
 7. СВЕТЛАНЧЕ СТАНКОВ
 8. ЉИЉАНА ПЕТРОВ

Инспекције су дужне да се придржавају смерница и упутстава из тачке 3. став 1. овог решења.

Члан Комисије који није сагласан са овим смерницама и упутствима може да поднесе предлог Општинском већу, да заузме став поводом овог питања.

Послове из тачке 3. став 1. тачка 4. овог решења Комисија обавља у сарадњи са органом Општинске управе који обавља стручне послове и послови општинске управе који се односе на пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе у циљу ефикасног вршења инспекцијског надзора.

У оквиру Комисије, образују се радне групе и стручни тимови за одређену област, односно одређена питања инспекцијског надзора.

Радном групом, односно стручним тимом руководи члан Комисије, а у раду радне групе, односно стручног тима могу учествовати представници инспекција које немају чланове у сасзаву Комисије, ималаца јавних овлашћења, удружења комора и других асоцијација, научних и образовних установа, као и других организација чији је рад повезан са системом и пословима инспекцијског надзора.

Комисија је овлашћена да захтева податке, обавештења, исправе и извештаје који су јој потребни за обављање њених послова и задатака од надлежних органа, органа јединице

локалне самоуправе и других ималаца јавних овлашћења, који су дужни да јој их благовремено доставе.

Комисија доноси пословник о свом раду.

Комисија подноси Општинском већу редовни извештај о раду најмање једном годишње до 31.01. текуће године за претходну годину, као и ванредне извештаје по потреби, и редовно их објављује на интернет страници.

Комисија усклађује инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности са повереним пословима инспекцијског надзора из надлежности општине Димитровград, обезбеђивањем координације и међусобне сарадње инспекција општине Димитровград у утврђивању планова инспекцијског надзора и рада инспекција и сарадње у поступку вршења самосталног или заједничког инспекцијског надзора.

Сарадња између инспекција из става 1. Ове тачке остварује се у складу са облицима сарадње утврђеним законом и другим прописима којима се уређују општинска управа и локална самоуправа, Законом о инспекцијском надзору и посебним законима, и нарочито оухвата међусобно обавештавање, размену информација, пружање помоћи и заједничке мере и радње од значаја за инспекцијски надзор, као и друге начине унапређења делотворности инспекцијског надзора у надлежности општине Димитровград.

У оквиру свог делокруга, у складу са одлуком којом се уређује општинска управа, усклађује се инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности са повереним пословима инспекцијског надзора из надлежности општине Димитровград.

Члановима Комисије припада накнада за рад у износу 1600,00 динара по седници на основу достављене евиденције о присуству седници. Члановима Комисије немају право на накнаду за рад, ако се седница одржава у току радног времена.

Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења и исто објавити у „Службеном листу општине Димитровград“.

Бр. 06-120/20-15/4-11

У Димитровграду, 30.09.2020. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК
Владица Димитров, с.р.

ОСНИВАЧ:

Скупштина општине Димитровград

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Зорица Соколов, секретар Скупштине општине Димитровград

Технички уредник:

Маја Алексов Методијевић, координатор послова за ЛЕР и преводилац за бугарски језик

E-mail: skupstina@dimitrovgrad.rs

Тел: 010 / 361 – 582