



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА V – БРОЈ 18

ДИМИТРОВГРАД, 19.03.2021.

СТРАНА1

САДРЖАЈ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Димитровград.....2

На основу члана 137. и 138. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16), Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 64/2016-120, 18/2020-48), члана 59. став 1. и 2. Пословника општинског већа општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград”, бр. 22/20), члана 29. став 1. и 2. Одлуке о општинском већу општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград”, бр. 16/2019) и члана 63. став 1. тач. 23. Статута општине Димитровград („Сл. лист општине Димитровград” бр. 6/19), Општинско веће општине Димитровград на седници одржаној дана 17.03.2021. године, доноси

П РА В И Л Н И К

о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Димитровград

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 64/2016-120, 18/2020-48) 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 обезбеђују се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројекта (у даљем тексту: програм) из средстава буџета општине Димитровград, у складу са законом, и то су:

- 1) подстицање и стварање услова за унапређење спортске рекреације, односно бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом;
- 2) изградња, одржавање и опремање спортских објеката на територији општине Димитровград, а посебно јавних спортских терена у стамбеним насељима или у њиховој близини и школских спортских објеката, и набавка спортске опреме и реквизита;
- 3) организација спортских такмичења од посебног значаја за општину Димитровград;

4) обезбеђење услова и организовање спортских кампова за спортски развој талентованих спортиста и унапређење квалитета стручног рада са њима;

5) учешће спортских организација са територије општине Димитровград у домаћим и европским клубским такмичењима;

6) 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.);

7) делатност организација у области спорта чији је оснивач општина Димитровград;

8) делатност организација у области спорта са седиштем на територији општине Димитровград које су од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе;

9) унапређење заштите здравља спортиста и обезбеђивање адекватног спортско-здравственог образовања спортиста, посебно младих, укључујући и антидопинг образовање;

10) стипендирање за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста;

11) спречавање негативних појава у спорту (допинг, насиље и недолично понашање, намештање спортских резултата и др.);

12) едукација, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о питањима битним за одговарајуће бављење спортским активностима и делатностима;

13) периодична тестирања, сакупљање, анализа и дистрибуција релевантних информација за адекватно задовољавање потреба грађана у области спорта на територији општине Димитровград, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација;

14) унапређивање стручног рада учесника у систему спорта са територије општине Димитровград и подстицање запошљавања висококвалификованих спортских стручњака и врхунских спортиста;

15) рационално и наменско коришћење спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник општина Димитровград и спортских објеката у својини општине Димитровград кроз одобравање њиховог коришћења за спортске активности и доделу термина за тренирање учесницима у систему спорта;

16) награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта;

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

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

Носилац програма којим се обезбеђује остваривање потреба и интереса грађана из става 1. овог члана не може за финансирање истих активности да подноси програме и за средства од другог нивоа власти у Републици Србији.

Општина Димитровград утврђује које су организације у области спорта из става 1. тачка 8. овог члана од посебног значаја за општину Димитровград, сходном применом критеријума прописаних чланом 120. став 3. Закона о спорту и на основу категоризације организација у области спорта у општини Димитровград.

II КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**Члан 3.**

Програми којима се остварује општи интерес 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 (у даљем тексту: Спортски савез) – 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, спортског друштва или општинског гранског спортског савеза, односно спортског савеза за област спорта, осим програма учешћа у спортским такмичењима.

Спортски савез 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 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 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, 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 Димитровград током 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 13, 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 Законом и овим Правилником.

2) да је у складу са Законом, Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији;

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, ако овим Правилником није другачије одређено;

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;

10) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта на територији општине Димитровград.

11) да је у складу са принципима утврђеним у документима међународних организација чија је чланица Република Србија;

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, с тим да се трошкови програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Димитровград морају односити, по правилу, најмање 15% на активности повезане са спортом деце.

Члан 13.

Неоправдани трошкови су нарочито: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитака због промена курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); куповина алкохолних пића, безалкохолних газираних пића, брзе хране и дувана; паркинг у земљи; животно осигурање; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских приредаба и у складу са правилима надлежног међународног спортског савеза; „разно“, „евентуално“, „остало“ (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету програма).

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

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

Носилац годишњег програма дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног текућег рачуна – наменског рачуна код Министарства финансија – Управе за трезор, за реализацију годишњег програма наведеног у предлогу програма, који ће се користити искључиво за буџетска средства која добија од

општине Димитровград, у складу са прописима којима се уређује пренос средстава из буџета општине Димитровград.

Свака уплата и исплата везана за реализацију годишњих програма мора се вршити са наменског рачуна из претходног става, док ће уплате и исплате вршене са пословног рачуна (у случају да на њему буду пребачена новчана средства са наменског рачуна), бити третиране као ненаменско трошење средстава.

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 којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Димитровград;
Образац 5 – 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 три примерка, с тим да образац предлога програма мора да буде достављен и у електронској форми (CD, флеш).

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

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 више коверата, тј. пакета, неће бити узет у обзир.

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

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин прописан у ставу 1-5. овог члана, Стручна комисија 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 Спортског савеза и на интернет сајту општине Димитровград.

Члан 17.

Када предлог програма подноси Спортски савез, 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 достављају се Спортском савезу према динамици утврђеној Програмским календаром из члана 117. став 1. Закона, односно члана 20. овог Правилника.

Предлози посебних програма достављају се у року утврђеном јавним позивом.

Сагласно Закону, Председник општине Димитровград 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 извршава се према следећој динамици:

1. јун - предлагачи, односно носиоци програма достављају своје предлоге годишњих програма Спортском савезу;

1. јул – Председник општине Димитровград образује стручну комисију за избор програма и пројеката која анализира и оцењује поднете предлоге годишњих програма;

15. јул – Општинско веће општине Димитровград доноси прелиминарну одлуку, на предлог стручне комисије о додели средстава за наредну буџетску годину за реализацију годишњих програма којима се остварује општи интерес у области спорта;

15. децембар - Општинско веће општине Димитровград ревидира предлоге годишњих програма и усклађује их са средствима утврђеним у буџету Републике Србије за наредну годину;

30. децембар - Општинско веће општине Димитровград доноси одлуку и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по програмима и пројектима.

Посебни програм извршава се по јавном позиву.

Рокови из става 1. овог члана представљају крајњи рок у Програмском календару.

Уколико нека од организација у области спорта не достави Спортском савезу свој предлог програма до 01. јуна текуће 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.

Јавни позиви и јавна обавештења, у смислу овог Правилника, објављују се на званичном 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.

Председник општине Димитровград може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Пројектни, односно програмски задатак се дефинише у складу са принципима управљања пројектним циклусом и обезбеђује јасан опис: образложења за предузимање одређеног задатка (уводни део); задатка (циљеве и резултате) и питања која треба проучити, односно решити; очекиване методологије и плана рада (активности), укључујући време када ће се оне десити и њихово трајање; очекиваних захтева у погледу ресурса, посебно у погледу особља; захтева у вези са извештавањем; критеријума одабира програма; потребне документације као прилога.

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

Одлука Општинског већа општине Димитровград из става 7. овог члана објављује се на сајту општине Димитровград пре почетка предлагања програма.

Члан 21.

За оцену годишњих и 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 Општинском већу општине Димитровград предлог за одобравање програма.

Комисија може да, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Општинском већу општине Димитровград, 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;

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 утршак средстава из буџета општине Димитровград постигну намеравани резултати.

При давању предлога за одобравање програма којим се остварује општи интерес у области спорта Комисија мора водити рачуна да приоритет имају програми који су структурне и развојне природе, а између програма организовања, односно учешћа на спортским приредбама, приоритет имају програми који се односе на спортске приредбе вишег ранга, у складу са Законом.

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 партнере 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, врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих и посебних програма, дате на Обрасцу 6 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро.

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.

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

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

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

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.

Вредновање програма врши се на Обрасцу 12 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

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

У првој фази Комисија врши административну (формалну) проверу и оцену испуњености услова и критеријума у погледу носиоца програма, форме предлога програма и адекватности предложеног програма, утврђених Законом, овим Правилником и јавним позивом, као и прелиминарно вредновање квалитета програма према критеријумима утврђеним у табелама вредновања из чл. 25. и 26. овог Правилника.

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

Предлог да се програм не прихвати доноси се већ у другој фази уколико је предлог програма искључен из евалуационог процеса у складу са чланом 25. ст. 3. и 4. и чланом 26. став 3. овог Правилника.

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

Комисија доставља предлог за одобравање програма Општинском већу општине Димитровград.

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

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

Непотпуни предлози програма не враћају се подносиоцу предлога.

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;
- 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;

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.

На предлог Комисије, Општинско веће општине Димитровград доноси до 15. јула текуће године прелиминарно Решење о додели средстава за наредну буџетску годину за реализацију годишњих програма којима се остварује општи интерес у области спорта

Општинско веће општине Димитровград до 15. децембра текуће године ревидира прелиминарно Решење о додели средстава одређеном годишњем програму усклађујући је са средствима утврђеним у буџету општине Димитровград за наредну годину.

Општинско веће општине Димитровград до 30. децембра текуће године доноси Решење о одобравању годишњих програма, и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по програмима.

Одобравање предложеног програма и средстава од стране Општинског већа општине Димитровград заснива се на значају реализације програма за остваривање општег интереса у области спорта, конзистентности програма с циљевима Националне стратегије развоја спорта и програма развоја надлежних националних спортских савеза, квалитету програма, очекиваним резултатима реализације програма, одрживости програма и рационалности, рангу спортских грана и рангу надлежних националних гранских спортских савеза.

О одобрењу годишњих и посебних програма Општинско веће општине Димитровград одлучује појединачним решењем.

Решења Општинског већа општине Димитровград 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 Димитровград закључује уговор о реализовању програма.

Председник општине Димитровград 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 достави Општинском већу општине Димитровград допуну, односно измену предложеног програма усаглашену са висином одобрених средстава (ревидирани предлог програма) на одговарајућем обрасцу утврђеном овим правилником, а у супротном ће се сматрати да је одустао од закључења уговора.

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.

Изузетно, носилац годишњег програма може у току године да поднесе захтев за измену и/или допуну одобреног годишњег програма, укључујући и буџет (финансијски план) програма, уколико објективне околности то захтевају, са описом разлога услед којих захтева измену и/или допуну одобреног годишњег програма.

Под објективним околностима из става 7. овог члана нарочито се подразумевају: новонастале активности које нису могле да буду планиране при предлагању годишњег програма, уопште или на одговарајући начин, а које утичу на квалитет реализације циљева и ефеката годишњег програма, повећање броја

учесника у реализацији годишњег програма који су неопходни за успешну реализацију циљева и ефеката одобреног годишњег програма, обезбеђење неопходних услова за реализацију годишњег програма (смештај, закуп, превоз, медицинска заштита, и др.), нужност додатног ангажовања партнерских организација на реализацији годишњег програма, време реализације годишњег програма и динамику реализације, обухват лица која су корисници ефеката годишњег програма, финансијски план програма (по изворима и врстама трошкова) и динамички план коришћења средстава, као и друге околности које су од значаја за успешно реализовања циљева и постизање планираних резултата одобреног годишњег програма.

Уз захтев из става 7. овог члана носилац годишњег програма обавезно подноси предлог ревидираног одобреног годишњег програма на одговарајућем прописаном обрасцу утврђеном овим Правилником.

О захтеву из става 7. овог члана спроводи се процедура и одлучује у складу са чланом 25. овог Правилника уколико се истим захтева измена буџета програма која подразумева повећање одобрених средстава.

Уколико се захтев из става 7. овог члана одобри, Општинско веће општине Димитровград са носиоцем годишњег програма закључује анекс уговора из става 2. овог члана.

Ако су носиоцу програма по захтеву из става 7. овог члана одобрена мања средства од средстава наведених у захтеву, носилац програма је обавезан да пре закључења анекса уговора из става 11. овог члана поступи у складу са ставом 5. овог члана, а у супротном ће се сматрати да је одустао од закључења анекса уговора.

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 овлашћеном лицу Општинске управе за контролу утрошка финансијских средстава, 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 11, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, ако овим правилником није другачије одређено.

Овлашћено лице Општинске управе за контролу утрошка финансијских средстава 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 Димитровград завршни (коначни) извештај о реализацији програма, на Обрасцу бр. 8 који је саставни део овог Правилника.

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

Завршни извештаји из претходног става се даље достављају Општинској интерној ревизији.

Извештај о реализацији програма изградње/опремања/одржавања спортских објеката подноси се на Обрасцу 10, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

У извештај из става 1. овог члана уносе се следећи подаци о личности: име, име родитеља и презиме; датум и место рођења; стручни/академски назив; спортско звање; назив и ниво дозволе за рад; датум положеног стручног/завршног испита и постигнут успех на испиту, односно укупна просечна оцена; фотографија; оцена здравствене способности за бављење спортским активностима и стручним радом у спорту; спортски ранг према одговарајућој националној категоризацији; узрасна спортска категорија; функција која се обавља у организацији у области спорта; подаци за контакт; јединствени матични број заступника организације у области спорта; број исправе (личне карте или путне исправе) која служи за идентификацију лица; датум издавања и рок важности документа; потпис.

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

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

Подношењем извештаја из члана 30. став 8. овог Правилника сматра се да је носилац годишњег програма којим се реализује општи интерес у области спорта из члана 112. став 1. тач. 1), 2), 6), 7) и 8) Закона оправдао средства која су му одобрена за реализацију годишњег програма и планиране резултате програма.

Претпоставка из става 1. овог члана не искључује поступак контроле реализације програма у складу са чл. 30–33. овог Правилника.

За закључивање уговора и пренос средстава за реализацију новог годишњег програма спортских организација којим се реализује општи интерес у области спорта из члана 112. став 1. тач. 1), 2), 6), 7) и 8) Закона услови су да:

1) не постоје препреке прописане чланом 118. став 5. и чланом 133. став 5. Закона за добијање буџетских средстава;

2) је носилац програма извршио повраћај добијених буџетских средстава у случајевима из члана 133. ст. 1–3. Закона;

3) су поднети извештаји из члана 30. став 8. овог Правилника у односу на годишњи програм који је реализован у претходној години;

4) је испуњен услов утврђен ставом 4. овог члана.

Носилац програма обавезан је да по подношењу извештаја из члана 30. став 8. овог Правилника изврши повраћај неутрошених средстава добијених за годишњи програм који је реализован у претходној години.

Изузетно, носилац одобреног програма може поднети захтев да се неутрошена средства на годишњем нивоу користе за авансне уплате програмских активности за наредну годину за исте намене уколико објективне потребе и околности то захтевају.

Под објективним околностима из става 5. овог члана нарочито се подразумевају: временска немогућност окончања обавезних законских поступака до краја текуће године (јавних набавки и сл.), доказива немогућност регулисања новчаних обавеза у текућој години за активности које су реализоване, доказива потреба регулисања обавеза за активности које су у првом кварталу наредне године и др.

На захтев из става 5. овог члана Општинско веће општине Димитровград може дати сагласност под условом да се, по истом основу, не захтевају додатна средства за програм у текућој години, водећи рачуна да су авансне уплате нужне за несметану реализацију програма, као и да не угрожавају основни циљ програма и нарушавају наменско коришћење средстава.

Члан 31.

Спортске организације, као носиоци годишњих програма, дужне су да, у складу са Законом и својим статутом, прате реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма поднесу извештај Председнику општине Димитровград о остваривању циљева и ефеката програма, а ако се уоче озбиљни проблеми и недостаци у реализацији програма, и пре тога.

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

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

На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализовање програма којима се остварује општи интерес у области спорта мора бити истакнуто да се програм финансира средствима из буџета општине Димитровград.

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.

Стручна комисија врши по завршетку програма и подношењу извештаја из члана 30. став 8. овог правилника, а најкасније до краја текуће године за претходну годину, анализу реализације програма и постизања планираних ефеката, с циљем да утврди: да ли су оправдана средства реализована у складу са наменом и

циљевима програма и условима прописаним законом и овим правилником; да ли је програм спроведен ефикасно и ефективно у односу на постављене индикаторе; да ли су постављени циљеви били релевантни; да ли су постигнути очекивани резултати; да ли је остварен очекивани утицај; да ли су остварени утицаји у складу са утрошком средстава; да ли је обезбеђена одрживост.

Стручна комисија може и након завршетка анализе реализације програма и постизања планираних ефеката из става 1. овог члана предузети додатну контролу реализације одобреног и реализованог програма, укључујући и ангажовање одговарајућих стручњака и организација за спољну евалуацију финансијског пословања носилаца програма.

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају Стручној комисији спровођење контроле реализовања програма и утрошка средстава.

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

Носилац програма је у обавези да овлашћеном лицу Општинске управе 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 овлашћеном лицу Општинске управе 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 целисти или делимично, даваоцу средстава, заједно са затезном каматом од момента пријема, у случајевима утврђеним у члану 133. ст. 1–3. Закона.

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

Реализовани трошкови су прихватљиви ако већ нису финансирани из других јавних прихода, да су директно повезани са одобреним програмом, да су настали у периоду реализације програма, да су регистровани кроз одговарајућу књиговодствену документацију, да се могу поткрепити са оригиналном документацијом са јасно наведеним датумом и износом и да се слажу са максималним вредностима одобрених трошкова у буџету програма.

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 10% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошка.

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

обавести Општинско веће општине Димитровград, приликом подношења периодичног извештаја о реализацији програма.

Измене финансијског плана расподеле одобрених средстава за реализацију програма ван случајева из става 1. овог члана носилац годишњег програма може да изврши само уколико пре реализације промене поднесе Општинском већу општине Димитровград ревидирани финансијски план програма и добије претходну сагласност Општинском већу општине Димитровград.

Спортски савез ставља на увид јавности, у складу са законом: извештај о поднетим предлозима програма са траженим износом средстава, извештај о одобреним програмима са износом одобрених средстава, годишњи извештај о реализовању свих одобрених програма за остваривање општег интереса у спорту.

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

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, 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.

VII КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И КОНТРОЛЕ ПРОГРАМА ИЗГРАДЊЕ, ОДРЖАВАЊА И ОПРЕМАЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА

Члан 36.

У поступку одобравања програма, односно пројеката изградње, опремања и одржавања спортских објеката (Образац 3), поред критеријума утврђених у члану 8. овог правилника, цени се испуњеност следећих критеријума:

- 1) да за планиране активности постоји потребна документација у складу са законом којим се уређује планирање и изградња објеката;
- 2) да је обезбеђена локација за изградњу спортског објекта;
- 3) да спортски објекат испуњава услове прописане актом којим су уређени услови за обављање спортских делатности, у складу са Законом;
- 4) да је у питању спортски објекат који је од значаја за развој спорта на ширем подручју општине Димитровград, нарочито с обзиром на регионалну покривеност, мултифункционалност, могућност организовања великих спортских такмичења, обим коришћења и број корисника, као и развијеност јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази;
- 5) да је спортски објекат категорисан у складу са Националном категоризацијом спортских објеката;
- 6) да је спортски објекат уписан у матичну евиденцију спортских објеката, у складу са Законом;
- 7) да је у питању капитално одржавање спортског објекта (реконструкција, доградња, адаптацију и санација);
- 8) да су радови на изградњи и капиталном одржавању спортских објеката предвиђени одговарајућом планском документацијом;
- 9) да је премер и предрачун радова на изградњи, односно одржавању спортског објекта урађен и оверен од стране стручног лица;
- 10) да је земљиште на којем се планира изградња новог спортског објекта у јавној својини;
- 11) да је спортски објекат у јавној својини (у целини или делимично);
- 12) да носилац програма из сопствених средстава сноси трошкове припремних радова, израде техничке документације, ангажовања стручног надзора, техничког пријема, укњижбе;
- 13) да се изградња и одржавање и опремање спортског објекта у оквирима јавно – приватног партнерства врши под условима и на начин утврђен законом којим је уређено јавно – приватно партнерство;
- 14) да се уговором регулишу сва својинска и имовинска питања у вези изградње и одржавања спортског објекта, у складу са законом којим је уређена јавна својина и другим законима.

Члан 37.

Власник, односно корисник земљишта или спортског објекта подноси предлог пројекта изградње, опремања и одржавања спортског објекта уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта.

Предлог пројекта изградње и капиталног одржавања спортског објекта могу заједнички да поднесу више овлашћених подносилаца, у случају сусвојине на земљишту или објекту.

Опремање спортског објекта подразумева опрему која се уграђује у спортски објекат и са њим чини функционалну техничко-технолошку целину.

Одржавање спортског објекта, подразумева капитално одржавање у смислу извођења радова на реконструкцији, доградњи, адаптацији и санацији спортских објеката.

Предлог годишњег пројекта (програма) изградње, опремања и одржавања спортског објекта чине појединачни пројекти, који се, у складу са садржајем, групишу у посебне програме:

- 1) изградња спортских и рекреативних објеката;
- 2) капитално одржавање спортских и рекреативних објеката;
- 3) изградња спортских објеката за потребе образовања;
- 4) капитално одржавање спортских објеката за потребе образовања;

5) изградња и прилагођавање спортских објеката за лица са посебним потребама и инвалидитетом.

Члан 38.

Уз пројекат изградње и одржавања спортског објекта мора бити приложена документација којом се доказује испуњеност прописаних услова и критеријума према закону којим се уређује област планирања и изградње, као и документација о спровођењу програма (предрачун радова; власнички лист за земљиште и објекат; уговор о заједничком улагању; локацијска дозвола, грађевинска дозвола или решење којим се одобрава извођење радова на адаптацији или санацији спортског објекта; главни пројекат према закону којим се уређује област планирања и изградње; окончана или последња привремена ситуацију за извршене радове и извештај надзорног органа – код фазне изградње; други докази).

Члан 39.

Годишњи пројекат изградње и инвестиционог одржавања спортских објеката извршава се према динамици утврђеној програмским календаром у складу са Законом.

Члан 40.

Носилац пројекта образује, након обавештења о одобрењу програма, тим за спровођење програма и одређује руководиоца и његове чланове.

Носилац пројекта, по извршеном техничком прегледу и извршеној записничкој примопредаји и коначном обрачуну изведених радова, дужан је да обезбеди употребну дозволу.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

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.

Члан 42.

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 бр. 06-120/20-15/4-3 од 30.09.2020. године.

Члан 43.

Разлог доношења овог Правилника је усклађивање прописа општине Димитровград са одредбама Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 64/2016-120, 18/2020-48).

Члан 44.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Димитровград“.

Број: 06-41/2021-15/23-1
У Димитровграду,
17.03.2021.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДСЕДНИК

Владица Димитров, с.р.

Образац 1



Република Србија

ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

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

У 20___. ГОДИНИ

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР

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

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

НАПОМЕНА: Годишње програме наведене у овом обрасцу подноси надлежни Спортски савез, сходно члану 138. став 5. Закона о спорту.

2. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ НОСИОЦУ ПРОГРАМА

Пун назив	
Скраћени назив	
Седиште и адреса	
Број телефона	
Факс	
И-мејл	
Интернет страна (веб страна)	
Број текућег рачуна и назив и адреса банке	
Број текућег рачуна за финансирање годишњих програма и назив и адреса банке	
Порески идентификациони број	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон)	
Грана/област спорта	
Ранг гране спорта у Националној категоризацији спортова	
Ранг надлежног националног гранског спортског савеза	
Орган код кога је организација регистрована и регистарски број	
Име и презиме, функција, датум избора и дужина мандата лица	

овлашћеног за заступање, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон	
Име и презиме председника органа управе организације, адреса, мејл и телефон	
Укупан број чланова (по категоријама)	
Број регистрованих и број категорисаних (по категоријама) спортиста	
Број регистрованих жена спортиста	
Број регистрованих и број категорисаних (по категоријама) спортских стручњака	
Укупан број запослених	
Укупан број спортских организација чланова организације	
Датум одржавања последње Изборне скупштине	
Датум одржавања последње седнице Скупштине	
Укупни приходи у претходној години	
Укупни приходи у претходној години из јавних прихода (сви извори), укључујући и јавна предузећа и друге организације којима је оснивач Република Србија, АП и ЈЛС	
Планирани приходи у текућој години	
Да ли постоје ограничења у коришћењу имовине и обављању делатности (стечај, ликвидација, забрана обављања делатности)	
Да ли организација има у току судске и арбитражне спорове (које и вредност спора)	
Да ли је организација у последње две године правноснажном одлуком	

кажњена за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавању негативних појава у спорту	
Да ли организација има блокаду рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања	
Назив програма који је у претходној години финансиран из јавних прихода, број уговора, датум подношења извештаја и да ли је реализација програма позитивно оцењена	
Број под којим је организација уписана у матичној евиденцији и датум уписа	
Број и датум решења спортског инспектора о испуњености услова за обављање спортских активности и делатности	
Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у ЈЛС	

ДЕО 2/1

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

ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ

1) подстицање и стварање услова за унапређење спортске рекреације, односно бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом – члан 137. став 1. тачка 1);

2) организација спортских такмичења од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе – члан 137. став 1. тачка 3);

3) учешће спортских организација са територије јединице локалне самоуправе у домаћим и европским клубским 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

[illegible]

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 (струњаче, чамци, једрилице, гимнастичке справе, кошеви, голови и др.)				
5. трошкови смештаја и исхране				
6. трошкови котизације за учешће на такмичењу				
7. трошкови изнајмљивања простора				
8. трошкови изнајмљивања опреме и реквизита				
9. трошкови прилагођавања спортског објекта захтевима одржавања одређеног такмичења				
10. хонорари лица која учествују у реализацији програма				
11. транспорт опреме и реквизита				
12. осигурање врхунских спортиста и спортских стручњака (члан 21. Закона о спорту)				
13. осигурање опреме потребне за непосредну реализацију програма				
14. осигурање учесника такмичења				
15. финансијске услуге (банкарске и књиговодствене)				
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 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; набавку спортске опреме разделити на врсту опреме (патике, дресови, шортсеви, тренерке, мајице, јакне, лопте, торбе) итд. Финансијски план програма може бити приложен и као посебна ексел табела.

10.4. Динамички план коришћења средстава

10.5. 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:

**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 надлежног Спортског савеза 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.				

ПОДНОСИЛАЦ 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 64/2016-120, 18/2020-48) и овог Правилника;
- 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:

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

М. П.

**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА
ЗАСТУПАЊЕ ПОДНОСИОЦА
ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

Образац 3



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА
КОЈИМ СЕ ОСТВАРУЈЕ ОПШТИ ИНТЕРЕС
У ОБЛАСТИ СПОРТА КРОЗ ИЗГРАДЊУ, ОПТРЕМАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ
СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА
У 20__ ГОДИНИ

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР



1. ПОДАЦИ О НОСИОЦУ ПРОГРАМА				
Назив				
Адреса			Поштански број	
Насеље		Општина		Град/Округ
ПИБ		Матични број		Бр.тек.рач.
Одговорно или овлашћено лице				
Функција				
Телефон		Факс		Е-маил
Координатор програма				
Телефон		Факс		Е-маил
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ				
2.1. Назив пројекта				
2.2. Врста потпрограма		☐	Изградња спортских и рекреативних објеката	
		☐	Капитално одржавање спортских и рекреативних објеката	
		☐	Изградња спортских објеката за потребе образовања	
		☐	Капитално одржавање спортских објеката за потребе образовања	
		☐	Изградња и прилагођавање спортских објеката за лица са посебним потребама и инвалидитетом	
2.3. Садржај пројекта		2.3.1. Изградња	☐	изградња/грађење новог објекта
		2.3.2. Капитално одржавање	☐	реконструкција
			☐	доградња
			☐	адаптација
		☐	санација	
2.4. Назив спортског објекта				
2.5. Локација – насеље, адреса				
2.6. Врста спортског објекта		☐	Затворен спортски објекат	
		☐	Отворен спортски терени	
		☐	Терен за дечији спорт	
		☐	Школски спортски објекат	
		☐	Школски спортски терен	
		☐	Објекат и уређене површине које су основни услов за обављање спортске активности на одређеном подручју (планинарски домови, хангари за такмичарске чамце и др.)	

2.7. Правно имовински односи		
2.7.1. Носилац права својине на грађ.земљ.		
2.7.2. Корисник грађевинског земљишта		
2.7.3. Носилац права својине на објекту		
2.7.4. Корисник објекта		
3. ПОДАЦИ О БУЏЕТУ ПРОЈЕКТА		
	у динарима (са ПДВ-ом)	%
3.1. Подаци о пројекту који је започет ранијих година		
3.1.1. Износ укупне вредности пројекта (целокупна вредност)		100
3.1.1.1. Износ до сада уложених средстава (из претходних година)		
3.1.1.2. Износ средстава за завршетак целокупног пројекта		
3.2. Подаци о наставку започетог пројекта или о новом пројекту (изградња или капитално одржавање)		
3.2.1. Износ укупног буџета предложеног пројекта (у 20__ год.)		100
3.2.1.1. Извори прихода (износи дела буџета предложеног пројекта)	Друга министарства / државни органи (навести која)	
	Град / Општина	
	Аутономна покрајина	
	Спортски савез	
	Сопствена средства	
	Спонзорство	
	Донаторство	
Остали извори (прецизирати који)		
3.2.1.2. Предлог износа дела буџета пројекта које би финансирало Министарство омладине и спорта		
4. ПОДАЦИ ПОТРЕБНИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПРОЈЕКТА		
4.1. Да ли за планиране активности постоји потребна документација у складу са законом којим се уређује планирање и изградња објекта?	Година издавања – прибављања	
☐ Доказ о праву својине, односно закупа на грађевинском земљишту, односно праву својине на објекту		
☐ Локацијска дозвола		
☐ Грађевинска дозвола		
☐ Решење којим се одобравају радови на адаптацији/санацији		
☐ Предмер и предрачун радова урађен од и оверен од стране стручног лица са лиценцом Инжењерске коморе Србије		
☐ Главни пројекат		
4.2. Да ли је обезбеђена локација за изградњу спортског објекта?		
4.3. Да ли спортски објекат испуњава услове прописане актом којим су уређени услови за обављање спортских делатности, у складу са		

Законом о спорту?		
4.3.1. Спортски објекат садржи основну просторију, односно површину за извођење спортских активности – упишите број активности:		
4.3.2. Спортски објекат садржи следеће пратеће просторије:	☐ мушку и женску гардеробу	
	☐ просторију за опрему	
4.3.3. Спортски објекат, осим просторија, садржи и следеће:	☐ простор за гледаоце - трибине	
	☐	
4.4. Да ли је у питању спортски објекат од посебног значаја за развој спорта на ширем подручју Републике Србије, нарочито с обзиром на регионалну покривеност, мултифункционалност, могућност организовања великих спортских такмичења, обима коришћења и број корисника, као и развијеност јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази? (ближе описати оправданост пројекта и очекиване резултате)	☐ све потребне инсталације	
	☐ одговарајућу техничку опрему	
4.4.1. Да ли исти или сличан спортски објекат од посебног значаја за развој спорта на ширем подручју Републике Србије, постоји:	☐	
	☐ на територији општине/града	
4.4.2. Да ли је објекат мултифункционалан?	☐ на територији региона	
4.4.3. Одредити могућност организовања спортских такмичења:	☐ међународна	
	☐ државна	
4.4.4. Обим коришћења спортског објекта. Уписати спортске организације које су корисници спортског објекта:	☐ регионална (окружна или градска)	
	☐ локална (општинска)	
4.4.5. Уписати број корисника спортског објекта:	☐	
	Спортске организације	Бр. решења
4.4.6. Уписати степен развијеност јединице локалне самоуправе:		
4.5. Уписати категорију спортског објекта, ако је спортски објекат изграђен и категорисан у складу са националном категоризацијом спортских објеката.	спортиста	
	младих спортиста/деце	
4.6. Уписати број матичне евиденције спортског објекта.	рекреативаца	
	гледалаца	
4.7. Да ли је земљиште на којем се планира изградња новог спортског објекта у јавној својини?		
4.8. Да ли је спортски објекат у јавној својини?	☐ у целини је у јавној својини	
	☐ делимично је у јавној својини	

	☐ није у јавној својини

УПУТСТВА:

- При попуњавању обрасца треба водити рачуна да пројекат испуњава услове и критеријуме утврђене Законом о спорту („Службени гласник РС“, бр. 24/11 и 99/11 – др. закон) и Правилником о финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС“, број. __/__);
- Предлог пројекта треба да прати Пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о носиоцу програму (назив, временско трајање, финансијски износ тражених средстава). Пропратно писмо потписује овлашћено лице носиоца програма;
- Предлог програма изградње, опремања и одржавања спортског објекта, подноси, власник, земљишта или спортског објекта, уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта (члан 117. став 6. Закона о спорту)
- 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 обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

Носилац програма дужан је да уз овај формулар достави следећу документацију:

1. Извод из катастра непокретности;
2. Локацијску дозволу;
3. Предмер и предрачун радова урађен од стране стручног лица са лиценцом Инжењерске коморе Србије;
4. Грађевинску дозволу или решење којим се одобрава извођење радова на адаптацији или санацији спортског објекта;
5. Главни пројекат урађен у складу са законом који регулише област изградње објеката;
6. Изјаву, под материјалном и кривичном одговорношћу, да је носилац програма обезбедио средства за учешће у финансирању изградње, опремања и одржавања спортског објекта, као и средства за трошкове припремних радова, изградње техничке документације, ангажовање стручног надзора, техничког пријема, укњижбе, као и друге трошкове који настану у току извођења радова.

У случају фазне изградње, поред напред наведене документације, потребно је доставити потребно је доставити окончану ситуацију и извештај надзорног органа:

ИЗЈАВА:

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да Министарство омладине и спорта 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. Место и датум: _____

М.П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ
ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

Образац 5



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 – означавање 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 Које 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
- 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. (деталјан 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, 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 италики, ако се нађе за потребно.
- Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

ИЗЈАВА:

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да Општинско веће није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити, тачни и веродостојни.

3. Изјављујем да Општинско веће може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршимо тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

Место и датум: _____

М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА
ЗАСТУПАЊЕ ПОДНОСИОЦА
ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

Образац 6



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

ТАБЕЛА ВРЕДНОВАЊА
програма којим се остварује општи интерес 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 и Стратегијом развоја спорта?	5	
2.2 У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у Републици Србији?	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	5	

результата?		
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 Републици Србији?	5	
4.2 Да ли ће програм имати вишеструки утицај, укључујући могућност мултипликовања и продужавања резултата активности као и даљњег 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 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 8



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

ЗАВРШНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Назив програма	
Назив носиоца програма	
Телефон	
Факс	
Е-маил	
Адреса	
Лице овлашћено на заступање	
Руководилац програма	
Број уговора	

8) Временски период за који се подноси извештај:

Почетак реализације	
Завршетак програма	

9) Кратак опис циљева програма који су требали бити постигнути (према областима општег интереса из члана 112. став 1. Закона о спорту):

10) У којој мери је програм реализован:

11) Опис постигнутих резултата (према областима општег интереса из члана 112. став 1. Закона о спорту и програмским целинама):

12) Број корисника и структура корисника обухваћених програмом:

13) Непосредни учесници на 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:

- 14) **Реализација финансијског плана програма** (финансијски извештај може бити поднет као посебан прилог):

7.1. Приходи

ИЗВОР ПРИХОДА	Износ средстава
Министарство омладине и спорта	
Друга министарства/државни органи (навести који)	
Град/Општина	
Аутономна покрајина	
Спортски савез	
Сопствена средства за реализацију програма	
Спонзорство	
Донаторство	
Остали извори (прецизирати који)	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

- 14.а **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 уписује назив и време настанка трошка и сваки појединачни износ).

СПЕЦИФИКАЦИЈА РАСХОДА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Назив програма: _____

	ВРСТА ТРОШКОВА	ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Број рачуна/фактуре по којој је извршено плаћање	Назив пр. лица коме је извршено плаћање	Број извода из банке и датум транзакције	ИЗНОС
	ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ ПРОГРАМА (по редоследу врсте трошкова из обрасца предлога годишњег, односно посебног програма)					
1						
1.1.						
1.2.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
	Директни трошкови укупно					
	ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ НОСИОЦА ПРОГРАМА	ИНДИРЕКТНИ				
1.	Зарада запослених који не учествују непосредно у реализацији програма					

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

15) Кратак опис проблема који су се јавили током реализације програма:

9. Оцена ревизора

Датум _____

М.П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ

Датум пријема извештаја:	
Извештај прегледао и оценио:	
Извештај прихваћен и позитивно оцењен	ДА НЕ
Датум:	
Потпис овлашћеног лица Општинске управе	

Образац 10



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

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

Назив програма	
Назив носиоца програма	
Телефон	
Факс	
Е-маил	
Адреса	
Руководилац програма	
Број уговора	

1. Временски период за који се подноси извештај:

Почетак реализације	
Завршетак програма	

**2. Кратак опис циљева програма који су требали бити 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 11



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

ПЕРИОДИЧНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Назив програма	
Назив носиоца програма	
Телефон	
Факс	
Е-маил	
Адреса	
Лице овлашћено на заступање	
Руководилац програма	

I. 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 планираним програмским целинама, односно акционом плану код изградње/инвестиционог одржавања спортских објеката:

РБ акт.	Програмска целина/Активност	Учесник	Период спровођења активности		РБ резулт.	Резултат
			Датум почетка	Датум завршетка		
1.	(Назив самосталне програмске целине)					
1.1	(Активности)		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	Програмска целина/Активност	Планирани датум почетка	Планирани датум завршетка	РБ резулт	Резултат
1	(Назив самосталне програмске целине)				
1.1	(Активности)	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:**

1.1. Опис проблема

1.2. Уочени ризици

1.3. Захтеви/предлози за променама

4. Средства који су обезбеђена за реализацију програма:

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

5. Трошкови, односно расходи на реализацији програма

Обрачун трошкова (Свака врста трошкова се означава одговарајућим бројем од 1 и даље. У обрачун се уписује 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 обрасца предлога годишњег, односно посебног програма)					
1					
1.1.					
1.2.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Директни трошкови укупно					
ОПРАВДАНИ ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ ПРОГРАМА					

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

МП

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШТЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ НОСИОЦА ПРОГРАМА

Образац 11



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 НЕДОСТАТАКА	
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

Службена белешка:

Потпис лица које је сачинило
службену забелешку

Датум:

Образац 13



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД

ИЗЈАВА О ПАРТНЕРСТВУ

НАЗИВ ПРОГРАМА:
НОСИЛАЦ ПРОГРАМА:

Својим потписом потврђујемо следеће:

- Упознати смо са предлогом програма и разумели смо своју улогу у програму, те обавезе које произилазе из истог уколико буде одобрен за финансирање.
- Својим капацитетима (људским и материјалним) можемо обезбедити успешно спровођење активности у које ћемо бити укључени и за које ћемо бити одговорни.
- Сагласни 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 partnere на програму

ОСНИВАЧ:

Скупштина општине Димитровград

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Зорица Соколов, секретар Скупштине општине Димитровград

Технички уредник:

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

Е-mail: skupstina@dimitrovgrad.rs

Тел: 010 / 361 – 582