



ГОДИНА XV БРОЈ 21/2016	ПРИЈЕПОЉЕ 19. 12. 2016.	Бесплатан примерак. Гласник излази на српском и босанском језику.	GODINA XV BROJ 21/2016	PRIJEPOLJE 19. 12. 2016.	Besplatan primerak. Glasnik izlazi na srpskom i bosanskom jeziku.
---------------------------	----------------------------	---	---------------------------	-----------------------------	---

На основу члана 138. став 2. Закона о спорту ("Службени гласник РС", бр. 10/16), члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи, ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14), члана 61. и 63. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 4/09) и члана 52. Пословника Општинског већа општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 6/12,1/15,14/16) Општинско веће општине Пријепоље, на седници одржаној 15.12.2016. године, донело је

П РА В И Л Н И К
О ОДОБРАВАЊУ И ФИНАНСИРАЊУ
ПРОГРАМА ЗА ЗАДОВОЉЕЊЕ ПОТРЕБА
ГРАЂАНА У ОБЛАСТИ СПОРТА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују услови, критеријуми, начин и поступак доделе средстава из буџета општине Пријепоље (у даљем тексту: Општина) за задовољење потреба грађана у области спорта у општини Пријепоље, садржај предлога програма, садржина извештаја о реализацији програма и начин и поступак контроле реализације одобрених програма.

Члан 2.

Потребе и интереси грађана у области спорта у општини Пријепоље, за чије остваривање се обезбеђују средства у буџету Општине 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 јединице локалне самоуправе, 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 јединицу локалне самоуправе;
4. обезбеђење услова и организовање спортских кампова за спортски развој талентованих спортиста и унапређење квалитета стручног рада са њима;

На основу члана 138. став 2. Закона о спорту ("Службени гласник РС", бр. 10/16), члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи, ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14), члана 61. и 63. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 4/09) и члана 52. Пословника Општинског већа општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 6/12,1/15,14/16) Општинско веће општине Пријепоље, на седници одржаној 15.12.2016. године, донело је

П РА В И Л Н И К
О ОДОБРАВАНЈУ И ФИНАНСИРАЊУ
ПРОГРАМА ЗА ЗАДОВОЉЕЊЕ
ПОТРЕБА ГРАЂАНА У ОБЛАСТИ СПОРТА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom bliže se uređuju uslovi, kriterijumi, način i postupak dodele sredstava iz budžeta opštine Prijepolje (u daljem tekstu: Opština) za zadovoljenje potreba građana u oblasti sporta u opštini Prijepolje, sadržaj predloga programa, sadržina izveštaja o realizaciji programa i način i postupak kontrole realizacije odobrenih programa.

Član 2.

Potrebe i interesi građana u oblasti sporta u opštini Prijepolje, za čije ostvarivanje se obezbeđuju sredstva u budžetu Opštine su:

1. podsticanje i stvaranje uslova za unapređenje sportske rekreacije, odnosno bavljenja građana sportom, posebno dece, omladine, žena i osoba sa invaliditetom;
2. izgradnja, održavanje i opremanje sportskih objekata na teritoriji jedinice lokalne самоуправе, a posebno javnih sportskih terena u stambenim naseljima ili u njihovoj blizini i školskih sportskih objekata, i nabavka sportske opreme i rekvizita;
3. organizacija sportskih takmičenja od posebnog značaja za jedinicu lokalne самоуправе;
4. obezbeđenje uslova i organizovanje sportskih kampova za sportski razvoj talentovanih sportista i unapređenje kvaliteta stručnog rada sa njima;



5. учешће спортских организација са територије јединице локалне самоуправе у домаћим и европским клупским 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 јединица локалне самоуправе;

8. делатност организација у области спорта са седиштем на територији јединице локалне самоуправе 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 недолучно 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 јединице локалне самоуправе, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација;

14. унапређивање стручног рада учесника у систему спорта са територије јединице локалне самоуправе 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 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;

16. награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта.

Члан 3.

Висина средстава за финансирање потреба и интереса грађана у области спорта у Општини

5. уčešće sportskih organizacija sa teritorije jedinice lokalne samouprave u domaćim i evropskim klupskim takmičenjima;

6. fizičko vaspitanje dece predškolskog uzrasta i školski sport (unapređenje fizičkog vežbanja, rad školskih sportskih sekcija i društava, opštinska, gradska i međuopštinska školska sportska takmičenja i dr.);

7. delatnost organizacija u oblasti sporta čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave;

8. delatnost organizacija u oblasti sporta sa sedištem na teritoriji jedinice lokalne samouprave koje su od posebnog značaja za jedinicu lokalne samouprave;

9. unapređenje zaštite zdravlja sportista i obezbeđivanje adekvatnog sportsko-zdravstvenog obrazovanja sportista, posebno mladih, uključujući i antidoping obrazovanje;

10. stipendiranje za sportsko usavršavanje kategorisanih sportista, posebno perspektivnih sportista;

11. sprečavanje negativnih pojava u sportu (doping, nasilje i nedolično ponašanje, nameštanje sportskih rezultata i dr.);

12. edukacija, informisanje i savetovanje građana, sportista i ostalih učesnika u sistemu sporta o pitanjima bitnim za odgovarajuće bavljenje sportskim aktivnostima i delatnostima;

13. periodična testiranja, sakupljanje, analiza i distribucija relevantnih informacija za adekvatno zadovoljavanje potreba građana u oblasti sporta na teritoriji jedinice lokalne samouprave, istraživačko-razvojni projekti i izdavanje sportskih publikacija;

14. unapređivanje stručnog rada učesnika u sistemu sporta sa teritorije jedinice lokalne samouprave i podsticanje zapošljavanja visokokvalifikovanih sportskih stručnjaka i vrhunskih sportista;

15. racionalno i namensko korišćenje sportskih sala i sportskih objekata u državnoj svojini čiji je korisnik jedinica lokalne samouprave i sportskih objekata u svojini jedinice lokalne samouprave kroz odobravanje njihovog korišćenja za sportske aktivnosti i dodelu termina za treniranje učesnicima u sistemu sporta;

16. nagrade i priznanja za postignute sportske rezultate i doprinos razvoju sporta.

Član 3.

Visina sredstava za finansiranje potreba i interesa građana u oblasti sporta u Opštini Prijepolje



Пријеполје из члана 2. овог Правилника утврђује се сваке године Одлуком о буџету Општине.

Средства за финансирање потреба и интереса грађана у области спорта у Општини која се одобравају у складу са Законом и овим Правилником морају се наменски користити.

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

Трошкови програма којима се остварује општи интерес у области спорта, морају се односити, по правилу, најмање 15% на активности повезане са спортом деце, осим када је то супротно природи предложеног програма, с тим да се активности повезане са спортом деце у програму обавезно дефинишу као самостална програмска целина.

Потребе грађана из члана 2. став 1. тачка 1), 2) и 6) овог Правилника имају приоритет приликом избора програма, у складу са Законом.

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

Општинско веће, посебном одлуком може утврдити које су организације у области спорта из члана 137. става 1. тачка 8) Закона од посебног значаја за општину Пријеполје, сходном применом критеријума прописаних чланом 120. став 3. Закона о спорту, на основу категоризације организација у области спорта у општини Пријеполје и Програма развоја спорта.

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.

II. ОДОБРАВАЊЕ ПРОГРАМА И ДОДЕЛА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Програми којима се остварују потребе грађана у области спорта у општини Пријеполје (у даљем тексту: Програми) могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

из члана 2. овог Правилника утврђује се сваке године Одлуком о буџету Општине.

Средства за финансирање потреба и интереса грађана у области спорта у Општини која се одобравају у складу са Законом и овим Правилником морају се наменски користити.

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

Трошкови програма којима се остварује општи интерес у области спорта, морају се односити, по правилу, најмање 15% на активности повезане са спортом деце, осим када је то супротно природи предложеног програма, с тим да се активности повезане са спортом деце у програму обавезно дефинишу као самостална програмска целина.

Потребе грађана из члана 2. став 1. тачка 1), 2) и 6) овог Правилника имају приоритет приликом избора програма, у складу са Законом.

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

Општинско веће, посебном одлуком може утврдити које су организације у области спорта из члана 137. става 1. тачка 8) Закона од посебног значаја за општину Пријеполје, сходном применом критеријума прописаних чланом 120. став 3. Закона о спорту, на основу категоризације организација у области спорта у општини Пријеполје и Програма развоја спорта.

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.

II. ОДОБРАВЊЕ ПРОГРАМА И ДОДЕЛА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Програми којима се остварују потребе грађана у области спорта у општини Пријеполје (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 5.

Предлог свог годишњег програма и годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији Општине из члана 2. став 1. тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) овог Правилника, подноси надлежни територијални спортски савез Општине, а предлог посебних програма из члана 2. став 1. тач. 4), 9), 11) и 15) овог Правилника – Спортски савез општине Пријепоље и друге организације у области спорта са седиштем на територији Општине, у складу са динамиком утврђеном у члану 117. став 1. Закона о спорту.

Под територијалним спортским савезом из става 1. овог члана сматра се онај територијални спортски савез који је уклањен у Спортски савез Србије.

2. Носилац програма

Члан 6.

Носилац програма мора да:

- 1) буде регистрован у складу са Законом;
- 2) буде уписан у националну евиденцију у складу са законом;
- 3) да искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако законом није другачије одређено;
- 4) има седиште у општини Пријепоље;
- 5) је директно одговоран за припрему и извођење програма;
- 6) је претходно континуирано обављао делатност најмање три године пре расписивања Јавног позива;
- 7) испуњава, у складу са Законом, прописане услове за обављање спортских активности и делатности;
- 8) је са успехом реализовао одобрени програм, уколико је био носилац програма ранијих година;
- 9) располаже капацитетима за реализацију програма.

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;

- 1) predlagača programa;
- 2) nosioca programa;
- 3) sadržine i kvaliteta programa;
- 4) finansiranja programa.

1. Predlagač programa

Član 5.

Predlog svog godišnjeg programa i godišnjih programa organizacija u oblasti sporta sa sedištem na teritoriji Opštine iz člana 2. stav 1. tač. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) i 16) ovog Pravilnika, podnosi nadležni teritorijalni sportski savez Opštine, a predlog posebnih programa iz člana 2. stav 1. tač. 4), 9), 11) i 15) ovog Pravilnika – Sportski savez opštine Prijepolje i druge organizacije u oblasti sporta sa sedištem na teritoriji Opštine, u skladu sa dinamikom utvrđenom u članu 117. stav 1. Zakona o sportu.

Pod teritorijalnim sportskim savezom iz stava 1. ovog člana smatra se onaj teritorijalni sportski savez koji je uklanjen u Sportski savez Srbije.

2. Nosilac programa

Član 6.

Nosilac programa mora da:

- 1) bude registrovan u skladu sa Zakonom;
- 2) bude upisan u nacionalnu evidenciju u skladu sa zakonom;
- 3) da isključivo ili pretežno posluje na nedobitnoj osnovi, ako zakonom nije drukčije određeno;
- 4) ima sedište u opštini Prijepolje;
- 5) je direktno odgovoran za pripremu i izvođenje programa;
- 6) je prethodno kontinuirano obavljao delatnost najmanje tri godine pre raspisivanja Javnog poziva;
- 7) ispunjava, u skladu sa Zakonom, propisane uslove za obavljanje sportskih aktivnosti i delatnosti;
- 8) je sa uspehom realizovao odobreni program, ukoliko je bio nosilac programa ranijih godina;
- 9) raspolaže kapacitetima za realizaciju programa.

Nosilac programa ne može da:

- 1) bude u postupku likvidacije, stečaja i pod privremenom zabranom obavljanja delatnosti;
- 2) ima blokadu poslovnog računa u trenutku zaključenja ugovora o realizaciji programa i prebacivanja (uplate) budžetskih sredstava na poslovni račun, poreske dugove ili dugove prema organizacijama socijalnog osiguranja;



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 7.

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 комисије или на органе локалне самоуправе током евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

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

Носиоцу програма не могу бити одобрена средства за реализацију новог програма пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији одобреног програма у складу са овим Правилником и Уговором о реализовању програма.

Члан 8.

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

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

У случају партнерских програма, само једна организација је одговорна за управљање одобреним финансијским средствима свих партнерских организација на програму, тако да мора имати капацитет који ће омогућити такво финансијско пословање.

3. Садржина и квалитет програма

Члан 9.

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

3) bude u poslednje dve godine pravnosnažnom odlukom kažnjen za prekršaj ili privredni prestup u vezi sa svojim finansijskim poslovanjem, korišćenjem imovine, radu sa decom i sprečavanjem negativnih pojava u sportu.

Član 7.

Nosiocu programa neće se odobriti program u postupku dodele sredstava, ako je:

1) bio u konfliktu interesa;
2) namerno ili s krajnjom nepažnjom lažno prikazao podatke tražene u obrascima za podnošenje programa ili ako je propustio da da sve potrebne informacije;

3) pokušao da dođe do poverljivih informacija ili da utiče na komisije ili na organe lokalne samouprave tokom evaluacionog perioda ili nekog prethodnog postupka dodele sredstava.

Nosilac programa ne može dobiti sredstva iz budžeta opštine Prijepolje za realizaciju svojih programa dve godine od dana kada je utvrđeno da je u potpunosti nenamenski upotrebio odobrena sredstva za realizaciju programa ili svojim propustom nije postigao u bitnom delu planirane efekte programa.

Nosiocu programa ne mogu biti odobrena sredstva za realizaciju novog programa pre nego što podnese izveštaj o ostvarivanju i realizaciji odobrenog programa u skladu sa ovim Pravilnikom i Ugovorom o realizovanju programa.

Član 8.

Organizacije u oblasti sporta mogu da podnose predloge programa individualno ili udružene sa drugim organizacijama u oblasti sporta.

Organizacije koje učestvuju u realizaciji programa kao partneri, i njihovi troškovi prihvataju se ako ispunjavaju iste uslove koji se primenjuju za nosioce programa.

U slučaju partnerskih programa, samo jedna organizacija je odgovorna za upravljanje odobrenim finansijskim sredstvima svih partnerskih organizacija na programu, tako da mora imati kapacitet koji će omogućiti takvo finansijsko poslovanje.

3. Sadržina I kвалитет програма

Član 9.

Predlog programa mora da ispunjava sledeće kriterijume:



- 1) да доприноси остваривању општег интереса у области спорта утврђеног Законом;
- 2) да је у складу са Законом и Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији;
- 3) да је у складу са Програмом развоја спорта у општини Пријепоље;
- 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;
- 6) да се реализује у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;
- 7) да је у складу са принципима утврђеним у документима међународних организација чија је чланица Република Србија;
- 8) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта;
- 9) да ће се реализовати у текућој години, ако овим правилником није другачије одређено;
- 10) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;

Члан 10.

Садржина и квалитет програма мора бити таква да обезбеди успех програма, узимајући у обзир факторе које носилац програма може контролисати и факторе (ситуације, догађаји, услови, одлуке и сл.) који су неопходни за успех 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 11.

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

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

Члан 12.

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

- 1) да доприноси остваривању општег интереса у области спорта утврђеног Законом;
- 2) да је у складу са Законом и Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији;
- 3) да је у складу са Програмом развоја спорта у општини Пријепоље;
- 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;
- 6) да се реализује у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;
- 7) да је у складу са принципима утврђеним у документима међународних организација чија је чланица Република Србија;
- 8) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта;
- 9) да ће се реализовати у текућој години, ако овим правилником није другачије одређено;
- 10) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;

Члан 10.

Садржина и квалитет програма мора бити таква да обезбеди успех програма, узимајући у обзир факторе које носилац програма може контролисати и факторе (ситуације, догађаји, услови, одлуке и сл.) који су неопходни за успех 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 11.

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

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

Члан 12.

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 13.

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма и додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова.

Трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета Општине за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Структура трошкова је саставни део апликационог формулара.

У вези са признавањем трошкова из става 1. овог члана примењују се одговарајуће одредбе Закона и подзаконских аката.

Члан 14.

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 и сл.); куповина алкохолних пића, безалкохолних газираних пића, брзе хране и дувана; паркинг у земљи; животно осигурање; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских приредба 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.

1) ostvariv i objektivан – да су планирани реални износи по свим изворима средстава и врстама трошкова;

2) obuhvatan – да садржи све трошкове програма из свих извора finansiranja;

3) strukturiran – да је тако formulisan да у potpunosti prati zahteve propisanog obrasca за израду програма;

4) uravnotežen – у односу на planirane трошкове;

5) tačan i realan – по свим врстама трошкова.

Члан 13.

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма и додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова.

Трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета Општине за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Структура трошкова је саставни део апликационог формулара.

У вези са признавањем трошкова из става 1. овог члана примењују се одговарајуће одредбе Закона и подзаконских аката.

Члан 14.

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 (lizing, кредит i sl.); kupovina alkoholnih pića, bezalkoholnih gaziranih pića, brze hrane i duvana; parking u zemlji; životno osiguranje; kazne; kupovina poklona, osim kod organizacije međunarodnih sportskih priredaba i u skladu sa pravilima nadležnog međunarodnog sportskog saveza; „razno“, „eventualno“, „ostalo“ (svi troškovi морају бити детаљно описани у буџету програма).

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



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

Члан 15.

Носилац годишњег програма дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног текућег рачуна за реализацију годишњег програма у складу са прописима.

III. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА

Члан 16.

Предлози годишњих и посебних програма подносе се посебно за сваког носиоца програма и за сваку од области општег интереса из члана 2. овог Правилника.

Предлог програма садржи детаљне податке о:

- 1) носиоцу програма;
- 2) области општег интереса у којој се остварује програм;
- 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) како ће се вршити оцењивање успешности програма (вредновање резултата програма);
- 7) буџету (финансијском плану) програма, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;
- 8) динамички план употребе средстава (временски период у коме су средства потребна и рокови);
- 9) начину унутрашњег праћења и контроле реализације програма и евалуације резултата;
- 10) претходном и будућем финансирању носиоца програма.

У предлог годишњег и посебног програма уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона о спорту у вези са лицем које учествује у реализацији програма.

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

Члан 15.

Nosilac godišnjeg programa dužan je da promet budžetskih sredstava vrši preko posebnog tekućeg računa za realizaciju godišnjeg programa u skladu sa propisima.

III. PREDLOG PROGRAMA I NAČIN ODLUČIVANJA

Član 16.

Predlozi godišnjih i posebnih programa podnose se posebno za svakog nosioca programa i za svaku od oblasti opšteg interesa iz člana 2. ovog Pravilnika.

Predlog programa sadrži detaljne podatke o:

- 1) nosiocu programa;
- 2) oblasti opšteg interesa u kojoj se ostvaruje program;
- 3) učesnicima u realizaciji programa i svojstvu u kome se angažuju;
- 4) ciljevima i očekivanim rezultatima, uključujući koje će probleme program rešiti i kojim grupama populacije i na koji način će program koristiti;
- 5) vrsti i sadržini aktivnosti i vremenu i mestu realizacije programa, odnosno obavljanja aktivnosti;
- 6) kako će se vršiti ocenjivanje uspešnosti programa (vrednovanje rezultata programa);
- 7) budžetu (finansijskom planu) programa, odnosno potrebnim novčanim sredstvima, iskazanim prema vrstama troškova i utvrđenim obračunom ili u paušalnom iznosu;
- 8) dinamički plan upotrebe sredstava (vremenski period u kome su sredstva potrebna i rokovi);
- 9) načinu unutrašnjeg praćenja i kontrole realizacije programa i evaluacije rezultata;
- 10) prethodnom i budućem finansiranju nosioca programa.

U predlog godišnjeg i posebnog programa unose se odgovarajući podaci o ličnosti iz člana 5. stav 10. Zakona o sportu u vezi sa licem koje učestvuje u realizaciji programa.



Члан 17.

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 општег интереса из члана 2. овог Правилника) 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 садржи веродостојне податке;

4) да је поднет у прописаном року.

Обрасци предлога годишњих програма, односно апликационог формулара одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Обрасци предлога посебних програма уређују се јавним позивом у складу са овим правилником и Законом.

Члан 18.

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 остваривање општег интереса у области спорта и писана изјава лица овлашћеног за заступање предлагача, односно носиоца програма да не постоје препреке из члана 6. и 7. 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 комисији у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на адресу Општине.

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

Предња страна коверте за предлогом програма мора садржати најмање следеће податке: 1) назив годишњег/посебног програма којим се остварује општи интерес у области спорта; 2) назив подносиоца предлога; 3) адреса подносиоца предлога; 4) напомену да се не отвара пре истека рока из јавног позива.

Члан 17.

Predlozi programa razmatraju se ako su ispunjeni sledeći formalni kriterijumi.

1) da je uz predlog programa dostavljeno propratno pismo u kome su navedene osnovne informacije o nosiocu programa i predloženom programu (naziv nosioca programa i naziv programa, vremensko trajanje, finansijski iznos traženih sredstava, oblast opšteg interesa iz člana 2. ovog Pravilnika) i koje je potpisalo lice ovlašćeno za zastupanje predlažaća, odnosno nosioca programa;

2) da je predlog programa podnet na utvrđenom obrascu (aplikacionom formularu), čitko popunjenom (otkucanom ili odštampanom), jezikom i pismom u službenoj upotrebi;

3) da je potpun, jasan, precizan i sadrži verodostojne podatke;

4) da je podnet u propisanom roku.

Obrasci predloga godišnjih programa, odnosno aplikacionog formulara odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Obrasci predloga posebnih programa uređuju se javnim pozivom u skladu sa ovim pravilnikom i Zakonom.

Члан 18.

Uz predlog programa, podnet na propisanom obrascu, podnosi se dokumentacija utvrđena ovim pravilnikom i druga dokumentacija kojom se dokazuje ispunjenost Zakonom i ovim pravilnikom propisanih bližih kriterijuma za ostvarivanje opšteg interesa u oblasti sporta i pisana izjava lica ovlašćenog za zastupanje predlažaća, odnosno nosioca programa da ne postoje prepreke iz člana 6. i 7. ovog pravilnika.

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 комисији у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на адресу Општине.

Predlog programa koji je poslat u više koverata, tj. paketa, neće biti uzet u obzir.

Prednja strana koverte za predlogom programa mora sadržati najmanje sledeće podatke: 1) naziv godišnjeg/posebnog programa kojim se ostvaruje opšti interes u oblasti sporta; 2) naziv podnosioca predloga; 3) adresa podnosioca predloga; 4) napomenu da se ne отвара пре истека рока из јавног позива.



Образац за пријављивање предлога програма доступан је на интернет сајту Општине.

Члан 19.

Када предлог годишњег програма подноси Спортски савез општине Пријепоље, предлог програма треба да буде поднет засебно за сваког носиоца програма (посебан образац за сваког носиоца програма и за сваку од области општег интереса из члана 2. Овог Правилника), уз подношење збирног прегледа свих предлога према носиоцима програма.

Члан 20.

Предлози годишњих програма достављају се према динамици која се утврђује Јавним позивом или Јавним обавештењем у складу са Програмским календаром из члана 117. став 1. Закона о спорту.

Изузетно, решење о образовању комисије из члана 23. овог правилника биће донето и јавни позив за финансирање годишњих програма за 2017. годину биће расписан у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Предлози посебних програма достављају се у року утврђеном јавним позивом.

Председник општине може изузетно одобрити одређени програм којим се реализује општи интерес у области спорта из члана 2. овог Правилника и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива, у случају када је у питању програм од посебног значаја за остваривање општег интереса у спорту, а подносе га носиоци програма из члана 6. ове Одлуке 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 21.

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.

Образац за пријављивање предлога програма доступан је на интернет сајту Општине.

Члан 19.

Kada predlog godišnjeg programa podnosi Sportski savez opštine Prijepolje, predlog programa treba da bude podnet zasebno za svakog nosioca programa (poseban obrazac za svakog nosioca programa i za svaku od oblasti opšteg interesa iz člana 2. Ovog Pravilnika), uz podnošenje zbirnog pregleda svih predloga prema nosiocima programa.

Члан 20.

Predlozi godišnjih programa dostavljaju se prema dinamici koja se utvrđuje Javnim pozivom ili Javnim obaveštenjem u skladu sa Programskim kalendarom iz člana 117. stav 1. Zakona o sportu.

Izuzetno, rešenje o obrazovanju komisije iz člana 23. ovog pravilnika biće doneto i javni poziv za finansiranje godišnjih programa za 2017. godinu biće raspisan u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Predlozi posebnih programa dostavljaju se u roku utvrđenom javnim pozivom.

Predsednik opštine može izuzetno odobriti određeni program kojim se realizuje opšti interes u oblasti sporta iz člana 2. ovog Pravilnika i na osnovu podnetog predloga programa u toku godine, bez javnog poziva, u slučaju kada je u pitanju program od posebnog značaja za ostvarivanje opšteg interesa u sportu, a podnose ga nosioci programa iz člana 6. ove Odluke i kada je u pitanju program koji nije iz objektivnih razloga mogao biti podnet u skladu sa Programskim kalendarom, a predmet i sadržaj programa je takav da može biti uspešno realizovan samo od strane određenog nosioca programa.

Члан 21.

Predlog programa može se izuzetno odnositi i na aktivnosti koje se realizuju u dužem vremenskom periodu, do četiri godine, pod uslovom da je to nužno s obzirom na prirodu i ciljeve aktivnosti, da su predlogom programa za svaku godinu predviđena potrebna sredstva i da su merljivi godišnji rezultati realizacije programa.

Nastavak realizacije programa iz stava 1. ovog člana odobrava se сваке године.

Realizacija, odnosno nastavak programa iz st. 1. i 2. ovog člana može se odobriti samo ako je podnet godišnji izveštaj za prethodnu budžetsku godinu u skladu s ugovorom o realizovanju programa i ako su ostvareni očekivani rezultati.



Члан 22.

Јавни позиви и јавна обавештења у смислу овог правилника објављују се на интернет сајту Општине.

У јавном позиву за достављање 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 јавног позива и други елементи.

Председник општине може решењем утврдити оквирни горњи износ који се може одобрити из буџета општине организацијама у области спорта за реализацију појединих програма из члана 137. став 1. Закона и утврдити новчану вредност појединачног бода за текућу годину тако да се максимални износ подели бројем бодова који имају све организације у области спорта које су поднеле предлоге годишњих програма из исте области потреба и интереса грађана у области спорта, и тако утврдити новчану вредност појединачног бода за текућу годину.

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

Члан 23.

За оцену годишњих и посебних програма Председник општине, образује стручну комисију.

Комисија има председника и шест чланова.

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

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

Техничку и административну помоћ за обављање послова Комисији пружа Општинска управа.

Члан 22.

Јавни позиви и јавна обавештења у смислу овог правилника објављују се на интернет сајту Општине.

У јавном позиву за достављање 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 јавног позива и други елементи.

Председник општине може решењем утврдити оквирни горњи износ који се може одобрити из буџета општине организацијама у области спорта за реализацију појединих програма из члана 137. став 1. Закона и утврдити новчану вредност појединачног бода за текућу годину тако да се максимални износ подели бројем бодова који имају све организације у области спорта које су поднеле предлоге годишњих програма из исте области потреба и интереса грађана у области спорта, и тако утврдити новчану вредност појединачног бода за текућу годину.

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

Члан 23.

За оцену годишњих и посебних програма Председник општине, образује стручну комисију.

Комисија има председника и шест чланова.

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

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

Техничку и административну помоћ за обављање послова Комисији пружа Општинска управа.



Члан 24.

Процена квалитета годишњих програма спортских организација врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација, дате на Обрасцу који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро, осим секције 1 која има бодове од 1 до 100, у зависности од броја бодова који спортска организација има на основу свог рангирања на основу одговарајућих Одлука општинског већа у вези са категоризацијом организација из области спорта.

Критеријуми вредновања квалитета годишњег програма из става 1. овог члана обухватају:

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

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

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

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

Члан 24.

Процена квалитета годишњих програма спортских организација врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација, дате на Обрасцу који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро, осим секције 1 која има бодове од 1 до 100, у зависности од броја бодова који спортска организација има на основу свог рангирања на основу одговарајућих Одлука општинског већа у вези са категоризацијом организација из области спорта.

Критеријуми вредновања квалитета годишњег програма из става 1. овог члана обухватају:

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

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

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

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



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

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

Ако је укупан збир у секцији 2 нижи од од 12 поена, предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 3, нижи од 15 поена, програм се искључује из евалуационог процеса.

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

Вредновање посебних програма вршиће се према критеријумима који се уређују посебном одлуком Општинског већа.

Члан 25.

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

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

Организацијама чији предлози пројеката не буду испуњавали формалне критеријуме, из става 2. овог члана, комисија доставља обавештења.

Прву фазу спроводи Комисија.

У другој фази врши се вредновање носиоца предлога програма и квалитета програма према критеријумима утврђеним на основу Закона и овог правилника а садржани су у табелама вредновања и утврђује предлог за одобрење програма.

Другу фазу спроводи Комисија.

О раду Комисије води се записник, који потписују председник и чланови Комисије. Комисија доставља предлог за одобравање програма.

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

У трећој фази председник општине одлучује, на основу предлога Комисије.

Предлози програма не враћају се подносиоцу предлога.

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

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

Ако је укупан збир у секцији 2 нижи од од 12 поена, предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 3, нижи од 15 поена, програм се искључује из евалуационог процеса.

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

Вредновање посебних програма вршиће се према критеријумима који се уређују посебном одлуком Општинског већа.

Члан 25.

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

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

Организацијама чији предлози пројеката не буду испуњавали формалне критеријуме, из става 2. овог члана, комисија доставља обавештења.

Прву фазу спроводи Комисија.

У другој фази врши се вредновање носиоца предлога програма и квалитета програма према критеријумима утврђеним на основу Закона и овог правилника а садржани су у табелама вредновања и утврђује предлог за одобрење програма.

Другу фазу спроводи Комисија.

О раду Комисије води се записник, који потписују председник и чланови Комисије. Комисија доставља предлог за одобравање програма.

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

У трећој фази председник општине одлучује, на основу предлога Комисије.

Предлози програма не враћају се подносиоцу предлога.



Члан 26.

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

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

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

Члан 27.

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

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

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

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

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

Након завршених преговора, Комисија утврђује коначни предлог председнику општине.

Члан 28.

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 остварује општи интерес у области спорта:

1) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма (програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених Програмом развоје спорта општине Пријеполје; други програми су приоритетнији, у складу са Законом; финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне и др.).

Члан 26.

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

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

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

Члан 27.

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

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

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

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

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

Након завршених преговора, Комисија утврђује коначни предлог председнику општине.

Члан 28.

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 остварује општи интерес у области спорта:

1) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма (програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених Програмом развоје спорта општине Пријеполје; други програми су приоритетнији, у складу са Законом; финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне и др.).



2) резултати преговора нису имали позитиван исход.

Члан 29.

На предлог Комисије Председник општине доноси решења о додели средстава за реализацију годишњих и посебних програма којима се остварује општи интерес у области спорта.

О одобрењу годишњих и посебних програма председник општине одлучује појединачним решењем.

Решења 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 30.

Са носиоцем одобреног програма, у складу са Законом, Председник општине закључује уговор о реализовању програма.

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

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану програма, носилац програма је обавезан да пре закључења уговора о реализовању програма усклади буџет програма и план реализације програмских активности са висином додељених средстава и одобреним активностима на реализацији програма, и да Комисији, односно измену предложеног програма усаглашену са висином одобрених средстава, а у супротном ће се сматрати да је одустао од закључења уговора.

Члан 31.

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм у складу са уговором.

IV. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Члан 32.

Носиоци одобрених програма обавезни су да органима локалне самоуправе, на њихов захтев, као и у роковима и на начин 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.

2) rezultati pregovora nisu imali pozitivan ishod.

Član 29.

Na predlog Komisije Predsednik opštine donosi rešenja o dodeli sredstava za realizaciju godišnjih i posebnih programa kojima se ostvaruje opšti interes u oblasti sporta.

O odobrenju godišnjih i posebnih programa predsednik opštine odlučuje pojedinačnim rešenjem.

Rešenja o odobrenju godišnjeg i posebnog programa su konačna i protiv njih se može voditi upravni spor. Predmet upravnog spora ne može biti, u skladu sa Zakonom, iznos dobijenih sredstava po osnovu godišnjih i posebnih programa.

Član 30.

Sa nosiocem odobrenog programa, u skladu sa Zakonom, Predsednik opštine zaključuje ugovor o realizovanju programa.

Ako se nosilac odobrenog programa ne odazove pozivu za zaključenje ugovora u roku od osam dana od dana prijema poziva smatraće se da je odustao od predloga programa.

Ako su nosiocu programa za realizaciju odobrenog programa dodeljena manja sredstva od sredstava navedenih u finansijskom planu programa, nosilac programa je obavezan da pre zaključenja ugovora o realizovanju programa uskladi budžet programa i plan realizacije programskih aktivnosti sa visinom dodeljenih sredstava i odobrenim aktivnostima na realizaciji programa, i da Komisiji, odnosno izmenu predloženog programa usaglašenu sa visinom odobrenih sredstava, a u suprotnom će se smatrati da je odustao od zaključenja ugovora.

Član 31.

Odobreni iznos sredstava za realizaciju programa prenosi se organizaciji koja realizuje program u skladu sa ugovorom.

IV. IZVEŠTAJ O REALIZACIJI PROGRAMA

Član 32.

Nosioci odobrenih programa obavezni su da organima lokalne samouprave, na njihov zahtev, kao i u rokovima i na način koji je predviđen ovim pravilnikom i ugovorom o realizovanju programa, a najmanje jednom godišnje, dostave izveštaj sa potrebnom dokumentacijom o ostvarivanju programa ili delova programa i korišćenju sredstava.



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

Носилац 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 извештај о реализацији програма, са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава, означене на начин који је доводи у вези са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом.

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

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

Члан 33.

Председник општине и Општинско веће може образовати Комисију и ангажовати и одговарајуће стручњаке за контролу реализације одобрених програма.

Спортски савез Пријеполје, као предлагач годишњег програма дужан је да, у складу са Законом, поднесе извештај о остваривању циљева и ефеката програма.

Члан 34.

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

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

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

Носилац 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 извештај о реализацији програма, са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава, означене на начин који је доводи у вези са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом.

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

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

Члан 33.

Председник општине и Општинско веће може образовати Комисију и ангажовати и одговарајуће стручњаке за контролу реализације одобрених програма.

Спортски савез Пријеполје, као предлагач годишњег програма дужан је да, у складу са Законом, поднесе извештај о остваривању циљева и ефеката програма.

Члан 34.

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

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



Члан 35.

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

Извештај из става 1. овог члана објављује се и на интернет сајту носиоца програма и мора бити доступан јавности током целе године. На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализовање програма којима се остварује општи интерес у области спорта мора бити истакнуто да се програм финансира средствима из буџета општине Пријепоље.

V. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА

Члан 36.

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају органима локалне самоуправе 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 друкчије одређено.

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

Члан 37.

Носилац одобреног програма коме су пренета средства дужан је да их наменски користи.

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 вредностима одобрених трошкова у буџету програма.

Član 35.

Nosioci odobrenog programa u roku od 15 dana od dana usvajanja završnog izveštaja o realizaciji programa čine dostupnim javnosti izveštaj o svom radu i o obimu i načinu sticanja i korišćenja sredstava i taj izveštaj dostavljaju Opštinskom veću.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana objavljuje se i na internet sajtu nosioca programa i mora biti dostupan javnosti tokom cele godine. Na svim dokumentima i medijskim promocijama vezanim za realizovanje programa kojima se ostvaruje opšti interes u oblasti sporta mora biti istaknuto da se program finansira sredstvima iz budžeta opštine Prijepolje.

V. KONTROLA REALIZACIJE ODOBRENIH PROGRAMA

Član 36.

Nosilac programa vodi sve potrebne evidencije koje omogućavaju organima lokalne samouprave sprovođenje kontrole realizovanja programa i utroška sredstava.

Nosilac odobrenog programa dužan je da čuva evidenciju, odnosno dokumentaciju koja se odnosi na realizovanje tog programa deset godina od dana kada je taj program završen, ako zakonom nije drukčije određeno.

Nosilac programa je u obavezi da ovlašćenim licima Opštine omogućí uvid u celokupnu dokumentaciju i sva mesta vezana za realizaciju ugovorenog programa, i u postupku kontrole pruži im sva potrebna obaveštenja.

Nosilac programa je u obavezi da omogućí ovlašćenim licima Opštine uvid u podatke koje vode treća lica, a u vezi su sa korišćenjem odobrenih sredstava i realizacijom programa.

Član 37.

Nosilac odobrenog programa kome su preneti sredstva dužan je da ih namenski koristi.

Nosilac odobrenog programa obavezan je da nabavku dobara, usluga ili radova u okviru odobrenih sredstava vrši u skladu sa zakonom kojim se uređuju javne nabavke.

Realizovani troškovi su prihvatljivi ako već nisu finansirani iz drugih javnih prihoda, da su direktno povezani sa odobrenim programom, da su nastali u periodu realizacije programa, da su registrovani kroz odgovarajuću knjigovodstvenu dokumentaciju, da se mogu potkrepiti sa originalnom dokumentacijom sa jasno navedenim datumom i iznosom i da se slažu sa vrednostima odobrenih troškova u budžetu programa.



Члан 38.

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 уз претходну сагласност председника општине.

Члан 39.

Финансирање реализације програма може се обуставити решењем председника општине, ако носилац програма:

- 1) на захтев овлашћених лица Општине, 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;

- 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) 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 више силе (елементарних непогода и сл.), налога државних органа, и других околности које су изван реалне контроле и нису последица грешке или немара носиоца програма.

Члан 40.

Општина Пријеполје ставља на увид јавности, у складу са законом: извештај о одобреним програмима са износом одобрених средстава и годишњи извештај о реализовању свих одобрених програма за остваривање општег интереса у спорту.

Члан 38.

Izmene u pogledu odobrenih sredstava za realizaciju programa, mogu se izvršiti ako se:

- 1) ne ugrožava osnovni cilj programa;
- 2) sredstva kompenzuju u okviru određene vrste troška, kao i između različitih vrsta troškova, obraćajući pažnju na to da varijacija ne sme da prelazi 10% od prvobitno odobrene sume novca u okviru svake vrste troška.

U slučajevima iz stava 1. ovog člana, nosilac programa može da tokom realizacije programa izvrši izmenu finansijskog plana programa uz prethodnu saglasnost predsednika opštine.

Члан 39.

Finansiranje realizacije programa može se obustaviti rešenjem predsednika opštine, ako nosilac programa:

- 1) na zahtev ovlašćenih lica Opštine, kao i u rokovima utvrđenim ugovorom o realizovanju programa, nije dostavio izveštaj sa potrebnom kompletnom dokumentacijom o ostvarivanju programa ili delova programa i korišćenju sredstava budžeta;

- 2) upotrebljava sredstva nenamenski, u potpunosti ili delimično;

- 3) ne poštuje dinamiku realizovanja programa ili se ne pridržava propisanih ili ugovorenih mera koje su utvrđene u cilju obezbeđenja realizacije programa;

- 4) prestane da ispunjava uslove koji su na osnovu Zakona i ovog pravilnika potrebni za odobrenje programa;

- 5) spreči ili onemogućí sprovođenje propisanih, odnosno ugovorenih kontrolnih mera;

- 6) u drugim slučajevima očigledno ne može da realizuje program u bitnom delu kako je planirano.

Nosilac neće odgovarati za kašnjenja ili neizvršavanje obaveza predviđenih ugovorom o realizaciji programa kada do neizvršenja dođe usled više sile (elementarnih nepogoda i sl.), naloga državnih organa, i drugih okolnosti koje su izvan realne kontrole i nisu posledica greške ili nemara nosioca programa.

Члан 40.

Opština Prijepolje stavlja na uvid javnosti, u skladu sa zakonom: izveštaj o odobrenim programima sa iznosom odobrenih sredstava i godišnji izveštaj o realizovanju svih odobrenih programa za ostvarivanje opšteg interesa u sportu.



VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Члан 41.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о финансирању или суфинансирању потреба и интереса грађана у области спорта из буџета општине Пријепоље и Правилник о категоризацији и расподели буџетских средстава спортским организацијама (клубовима и удружењима) општине Пријепоље, број 403-276/14-1 од 11. 02. 2014. године.

Члан 42

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

За све што није регулисано овим правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона о спорту.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ**

**БРОЈ: 020-150/16-1
ДАНА: 15. 12. 2016. године**

**ПРЕДСЕДНИК
Драгољуб Зиндовић, с.р.**

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 41.

Stupanjem na snagu ovog Pravilika prestaje da važi Pravilnik o finansiranju ili sufinansiranju potreba i interesa građana u oblasti sporta iz budžeta opštine Prijepolje i Pravilnik o kategorizaciji i raspodeli budžetskih sredstava sportskim organizacijama (klubovima i udruženjima) opštine Prijepolje, broj 403-276/14-1 od 11. 02. 2014. godine.

Član 42

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku opštine Prijepolje".

Za sve što nije regulisano ovim pravilnikom primenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o sportu.

**OPŠTINSKO VEĆE
OPŠTINE PRIJEPOLJE**

**BROJ: 020-150/16-1
DANA: 15. 12. 2016. godine**

**PREDSEDNIK
Dragoljub Zindović, s.r.**



**ТАБЕЛА ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА
којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта**

Назив програма:

Секција	Макс. резултат	Оцена
1. Категорија/ранг спортске организације	100	
- број бодова који има спортска организација на основу извршеног рангирања за текућу годину I категорија 100 бодова, II-75, III-50, IV-25, V-15, VI-0	1 - 100	
2. Финансијски и оперативни капацитет	20	
2.1. Да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма	5	
2.2. Да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма (имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом)	5	
2.3. Да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма)	5	
2.4. Да ли носилац програма има довољно стабилне и довољне изворе финансирања	5	
3. Релевантност	25	
3.1. Конзистентност програма са општим интересом у области спорта утврђеним Законом о спорту и Стратегијом развоја спорта и Програмом развоја спорта у општини Пријепоље	5	
3.2. У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Пријепоље	5	
3.3. Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани субјекти који су везани за програм, односно посредници, крајњи корисници, циљне групе	5	
3.4. Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене и да ли им програм прилази на прави начин	5	
3.5. Да ли програм поседује додатне квалитете, као што су: оригиналност и инвентивност, заступање унапређења бављења спортом у свим сегментима становништва, увођење структурних промена у области спорта, бригаа о перспективним спортистима, омогућавање достизања врхунских спортских резултата, омасовљење женских спортских организација	5	



**TABELA VREDNOVANJA KVALITETA GODIŠNJEG PROGRAMA
kojim se zadovoljavaju potrebe i interesi građana u oblasti sporta**

Naziv programa:

Sekcija	Maks. rezultat	Ocena
1. Kategorija/rang sportske organizacije	100	
- broj bodova koji ima sportska organizacija na osnovu izvršenog rangiranja za tekuću godinu I kategorija 100 bodova, II-75, III-50, IV- 25, V-15, VI-0	1 - 100	
2. Finansijski i operativni kapacitet	20	
2.1. Da li nosilac programa i partneri imaju dovoljno iskustva u vođenju sličnih programa	5	
2.2. Da li nosilac programa i partneri imaju dovoljno stručnosti i tehničkog znanja za vođenje predloženog programa (imajući u vidu tip aktivnosti koje su predviđene programom)	5	
2.3. Da li nosilac programa i partneri imaju dovoljne upravljačke kapacitete (uključujući osoblje, opremu i sposobnost za upravljanje predloženim budžetom programa)	5	
2.4. Da li nosilac programa ima dovoljno stabilne i dovoljne izvore finansiranja	5	
3. Relevantnost	25	
3.1. Konzistentnost programa sa opštim interesom u oblasti sporta utvrđenim Zakonom o sportu i Strategijom razvoja sporta i Programom razvoja sporta u opštini Prijepolje	5	
3.2. U kojoj meri program zadovoljava potrebe i uzima u obzir ograničenja koja postoje u oblasti sporta u opštini Prijepolje	5	
3.3. Koliko su jasno definisani i strateški odabrani subjekti koji su vezani za program, odnosno posrednici, krajnji korisnici, ciljne grupe	5	
3.4. Da li su potrebe ciljne grupe i krajnjih korisnika jasno definisane i dobro odmerene i da li im program prilazi na pravi način	5	
3.5. Da li program poseduje dodatne kvalitete, kao što su: originalnost i inventivnost, zastupanje unapređenja bavljenja sportom u svim segmentima stanovništva, uvođenje strukturnih promena u oblasti sporta, briga o perspektivnim sportistima, omogućavanje dostizanja vrhunskih sportskih rezultata, omasovljenje ženskih sportskih organizacija	5	



4. Методологија	30	
4.1. Да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима	5	
4.2. Колико је компактан целокупан план програма	5	
4.3. Да ли је јасно дефинисан план за праћење и процену остваривања циљева и за процену резултата програм	5	
4.4. Да ли је учешће партнера, циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено	5	
4.5. Да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив	5	
4.6. Да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати	5	
5. Одрживост програма	15	
5.1. Да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, дугорочно унапређење рада носиоца програма и развој спорта у општини/граду	5	
5.2. Да ли ће програм имати вишеструки утицај, укључујући могућност мултипликовања и продужавања резултата активности као и даљег преношења позитивних искустава	5	
6. Буџет и рационалност трошкова	10	
6.1. Да ли је однос између финансијског плана програма, односно процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући	5	
6.2. Да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма	5	
УКУПНО	200	

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



4. Metodologija	30	
4.1. Da li su planirane aktivnosti odgovarajuće, praktične i dosledne ciljevima i očekivanim rezultatima	5	
4.2. Koliko je kompaktan celokupan plan programa	5	
4.3. Da li je jasno definisan plan za praćenje i procenu ostvarivanja ciljeva i za procenu rezultata program	5	
4.4. Da li je učešće partnera, ciljne grupe i krajnjih korisnika i njihovo angažovanje u realizaciji programa dobro odmereno	5	
4.5. Da li je plan realizacije programa dobro razrađen i izvodljiv	5	
4.6. Da li predlog programa sadrži indikatore uspešnosti programa koji se mogu objektivno verifikovati	5	
5. Održivost programa	15	
5.1. Da li će aktivnosti predviđene programom imati konkretan uticaj na ciljne grupe, dugoročno unapređenje rada nosioca programa i razvoj sporta u opštini/gradu	5	
5.2. Da li će program imati višestruki uticaj, uključujući mogućnost multiplikovanja i produžavanja rezultata aktivnosti kao i daljeg prenošenja pozitivnih iskustava	5	
6. Budžet i racionalnost troškova	10	
6.1. Da li je odnos između finansijskog plana programa, odnosno procenjenih troškova i očekivanih rezultata zadovoljavajući	5	
6.2. Da li je predloženi trošak neophodan za implementaciju programa	5	
UKUPNO	200	

Sekcija 1	
Sekcija 2	
Sekcija 3	
Sekcija 4	
Sekcija 5	
Sekcija 6	
UKUPNO	



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

У 20 __. ГОДИНИ

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР

ДЕО 1

ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОДНОСИОЦУ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

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

НАПОМЕНА: Годишње програме наведене у овом обрасцу подноси Спортски савез општине Пријепоље, 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	



PREDLOG PROGRAMA
ORGANIZACIJA U OBLASTI SPORTA
KOJIMA SE ZADOVOLJAVAJU POTREBE I INTERESI GRAĐANA U OBLASTI
SPORTA

U 20__ . GODINI

NAZIV ORGANIZACIJE:

APLIKACIONI FORMULAR

DEO 1

PODACI O ORGANIZACIJI PODNOSIOCU PREDLOGA PROGRAMA

Pun naziv	
Sedište i adresa	
Broj telefona	
Faks	
I-mejl	
Internet strana (veb strana)	
Osoba za kontakt (ime, prezime, adresa, mejl, telefon, mobilni telefon)	

NAPOMENA: Godišnje programe navedene u ovom obrascu podnosi Sportski savez opštine Prijepolje, shodno članu 138. stav 5. Zakona o sportu.

2. PODACI O ORGANIZACIJI NOSIOCU PROGRAMA

Pun naziv	
Skraćeni naziv	
Sedište i adresa	
Broj telefona	
Faks	
I-mejl	
Internet strana (veb strana)	
Broj tekućeg računa i naziv i adresa banke	



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	



Broj tekućeg računa za finansiranje godišnjih programa i naziv i adresa banke	
Poreski identifikacioni broj	
Osoba za kontakt (ime, prezime, adresa, mejl, telefon, mobilni telefon)	
Grana/oblast sporta	
Rang grane sporta u Nacionalnoj kategorizaciji sportova	
Rang nadležnog nacionalnog granskog sportskog saveza	
Organ kod koga je organizacija registrovana i registarski broj	
Ime i prezime, funkcija, datum izbora i dužina mandata lica ovlašćenog za zastupanje, adresa, mejl, telefon, mobilni telefon	
Ime i prezime predsednika organa uprave organizacije, adresa, mejl i telefon	
Ukupan broj članova (po kategorijama)	
Broj registrovanih i broj kategorisanih (po kategorijama) sportista	
Broj registrovanih žena sportista	
Broj registrovanih i broj kategorisanih (po kategorijama) sportskih stručnjaka	
Ukupan broj zaposlenih	
Ukupan broj sportskih organizacija članova organizacije	
Datum održavanja poslednje Izborne skupštine	
Datum održavanja poslednje sednice Skupštine	



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	



Ukupni prihodi u prethodnoj godini	
Ukupni prihodi u prethodnoj godini iz javnih prihoda (svi izvori), uključujući i javna preduzeća I druge organizacije kojima je osnivač Republika Srbija, AP i JLS	
Planirani prihodi u tekućoj godini	
Da li postoje ograničenja u korišćenju imovine i obavljanju delatnosti (stečaj, likvidacija, zabrana obavljanja delatnosti)	
Da li organizacija ima u toku sudske i arbitražne sporove (koje i vrednost spora)	
Da li je organizacija u poslednje dve godine pravosnažnom odlukom kažnjena za prekršaj ili privredni prestup u vezi sa svojim finansijskim poslovanjem, korišćenjem imovine, radu sa decom i sprečavanju negativnih pojava u sportu	
Da li organizacija ima blokadu računa, poreske dugove ili dugove prema organizacijama socijalnog osiguranja	
Naziv programa koji je u prethodnoj godini finansiran iz javnih prihoda, broj ugovora, datum podnošenja izveštaja i da li je realizacija programa pozitivno ocenjena	
Broj pod kojim je organizacija upisana u matičnoj evidenciji i datum upisa	
Broj i datum rešenja sportskog inspektora o ispunjenosti uslova za obavljanje sportskih aktivnosti i delatnosti	
Rang sportske organizacije prema Kategorizaciji sportskih organizacija u JLS	



ДЕО 2/1

Потребе и интереси грађана у области спорта у општини Пријеполје, за чије остваривање се обезбеђују средства у буџету Општине:

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 јединице локалне самоуправе, 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 јединицу локалне самоуправе;
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 јединице локалне самоуправе 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 јединица локалне самоуправе;
8. делатност организација у области спорта са седиштем на територији јединице локалне самоуправе 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 јединице локалне самоуправе, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација;
14. унапређивање стручног рада учесника у систему спорта са територије јединице локалне самоуправе 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 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;
16. награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта.

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

<i>Укупни трошкови програма</i>	<i>Средства буџета општине/града</i>	<i>% укупних трошкова које финансира општина/град</i>



DEO 2/1

Potrebe i interesi građana u oblasti sporta u opštini Prijepolje, za čije ostvarivanje se obezbeđuju sredstva u budžetu Opštine:

1. podsticanje i stvaranje uslova za unapređenje sportske rekreacije, odnosno bavljenja građana sportom, posebno dece, omladine, žena i osoba sa invaliditetom;
2. izgradnja, održavanje i opremanje sportskih objekata na teritoriji jedinice lokalne samouprave, a posebno javnih sportskih terena u stambenim naseljima ili u njihovoj blizini i školskih sportskih objekata, i nabavka sportske opreme I rekvizita;
3. organizacija sportskih takmičenja od posebnog značaja za jedinicu lokalne samouprave;
4. obezbeđenje uslova i organizovanje sportskih kampova za sportski razvoj talentovanih sportista i unapređenje kvaliteta stručnog rada sa njima;
5. učesće sportskih organizacija sa teritorije jedinice lokalne samouprave u domaćim i evropskim klupskim takmičenjima;
6. fizičko vaspitanje dece predškolskog uzrasta i školski sport (unapređenje fizičkog vežbanja, rad školskih sportskih sekcija i društava, opštinska, gradska i međuopštinska školska sportska takmičenja i dr.);
7. delatnost organizacija u oblasti sporta čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave;
8. delatnost organizacija u oblasti sporta sa sedištem na teritoriji jedinice lokalne samouprave koje su od posebnog značaja za jedinicu lokalne samouprave;
9. unapređenje zaštite zdravlja sportista i obezbeđivanje adekvatnog sportsko-zdravstvenog obrazovanja sportista, posebno mladih, uključujući i antidoping obrazovanje;
10. stipendiranje za sportsko usavršavanje kategorisanih sportista, posebno perspektivnih sportista;
11. sprečavanje negativnih pojava u sportu (doping, nasilje i nedolično ponašanje, nameštanje sportskih rezultata i dr.);
12. edukacija, informisanje i savetovanje građana, sportista i ostalih učesnika u sistemu sporta o pitanjima bitnim za odgovarajuće bavljenje sportskim aktivnostima i delatnostima;
13. periodična testiranja, sakupljanje, analiza i distribucija relevantnih informacija za adekvatno zadovoljavanje potreba građana u oblasti sporta na teritoriji jedinice lokalne samouprave, istraživačko-razvojni projekti i izdavanje sportskih publikacija;
14. unapređivanje stručnog rada učesnika u sistemu sporta sa teritorije jedinice lokalne samouprave i podsticanje zapošljavanja visokokvalifikovanih sportskih stručnjaka i vrhunskih sportista;
15. racionalno i namensko korišćenje sportskih sala i sportskih objekata u državnoj svojini čiji je korisnik jedinica lokalne samouprave i sportskih objekata u svojini jedinice lokalne samouprave kroz odobravanje njihovog korišćenja za sportske aktivnosti i dodelu termina za treniranje učesnicima u sistemu sporta;
16. nagrade i priznanja za postignute sportske rezultate i doprinos razvoju sporta.

DEO 2/2

Program u oblasti (iz 2/1):

1. Naziv programa

2. Lokacija(e) (navesti sve lokacije na kojima se program realizuje)

3. Sredstva iz budžeta opštine/grada

<i>Ukupni troškovi programa</i>	<i>Sredstva budžeta opštine/grada</i>	<i>% ukupnih troškova koje finansira opština/grad</i>



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

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

5. Детаљан опис активности којима ће се програм реализовати –

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

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

6.1. Време

6.2. Време почетка реализације

6.3. Време завршетка реализације

6.4. Активности/програмске целине по месецима

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

(означавање се врши са XX)

7. Учесници у реализацији програма:

7.1. Руководилац програма (име, презиме, звање, функција, досадашње искуство)

7.2. Број учесника (укупан број и број по категоријама – улогама у програму; код организације спортског такмичења од посебног значаја за општину/град: очекивани број спортских организација и спортиста на такмичењу, број службених лица надлежног спортског савеза)

7.3. Тим који се предлаже за реализацију програма (по функцијама)

7.4. Организације партнери (опис партнера) и разлози за предложену улогу сваког партнера

8. Очекивани резултати програма:

8.1. Опис опште сврхе која се жели постићи реализацијом програма

8.2. Опис резултата – резултати (користи које настају као последица успешно изведених активности); утицај на циљне групе; публикације и остали производи; могућност понављања

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

9.1. Како ће се пратити реализација програма?

9.2. Како ће се пратити наменско коришћење средстава?

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



4. Kratak sadržaj (opis) programa – ukratko predstaviti:

(Kod organizacije sportskog takmičenja od posebnog značaja za opštinu navesti opis organizacione šeme i način neposrednog upravljanja organizacijom takmičenja)

5. Detaljan opis aktivnosti kojima će se program realizovati –

(Označenje i opis programskih celina i aktivnosti – navesti hronološki sve aktivnosti koje će se realizovati u okviru programa, i svaku opisati sa jednim ili dva pasusa u kojima će se navesti podaktivnosti, koje će ciljne grupe biti obuhvaćene, kako će se realizovati, šta će biti uloga svakog od partnera).

6. Vreme realizacije programa i dinamika realizacije (trajanje i plan aktivnosti):

6.1. Vreme

6.2. Vreme početka realizacije

6.3. Vreme završetka realizacije

6.4. Aktivnosti/programske celine po mesecima

NAZIV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Učesnik

(označavanje se vrši sa XX)

7. Učesnici u realizaciji programa:

7.1. Rukovodilac programa (ime, prezime, zvanje, funkcija, dosadašnje iskustvo)

7.2. Broj učesnika (ukupan broj i broj po kategorijama – ulogama u programu; kod organizacije sportskog takmičenja od posebnog značaja za opštinu/grad: očekivani broj sportskih organizacija i sportista na takmičenju, broj službenih lica nadležnog sportskog saveza)

7.3. Tim koji se predlaže za realizaciju programa (po funkcijama)

7.4. Organizacije partneri (opis partnera) i razlozi za predloženu ulogu svakog partnera

8. Očekivani rezultati programa:

8.1. Opis opšte svrhe koja se želi postići realizacijom programa

8.2. Opis rezultata – rezultati (koristi koje nastaju kao posledica uspešno izvedenih aktivnosti); uticaj na ciljne grupe; publikacije i ostali proizvodi; mogućnost ponavljanja

9. Evaluacija programa (kako će se pratiti realizacija programa, uključujući i namensko korišćenje sredstava, i vršiti ocenjivanje realizacije programa; hoće li evaluacija biti unutrašnja ili spoljna):

9.1. Kako će se pratiti realizacija programa?

9.2. Kako će se pratiti namensko korišćenje sredstava?

9.3. Plan evaluacije – koje će se procedure za procenu uspešnosti programa koristiti (sa stanovišta efikasnosti, uspešnosti, uticaja, relevantnosti i održivosti) – ko će raditi evaluaciju, kada, šta se ocenjuje, šta će se, kako i zašto pratiti i ocenjivati; indikatori uspešnosti realizacije programa?



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

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

Потребна средства за реализацију програма:

ИЗВОРИ ПРИХОДА	Планирана средства
Општина	
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, кошери, глави 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				



10. Finansijski plan programa, po izvorima prihoda i vrstama troškovi:

10.1. Ukupna vrednog programa

10.2. Nefinansijsko učešće nosioca programa

10.3. Finansijski plan programa

Potrebna sredstva za realizaciju programa:

IZVORI PRIHODA	Planirana sredstva
Opština	
Druge javne vlasti (navesti koji)	
Nadležni sportski savez	
Sopstvena sredstva	
Sponzori (koji)	
Donatori (koji)	
Ostali izvori	
UKUPNI PRIHODI	

Ukupni troškovi za realizaciju programa:

VRSTA TROŠKOVA	JED. MERE	BROJ JED.	CENA po jedinici	UKUPNO
Direktni troškovi				
1. troškovi putovanja (prevoz) za sportiste i sportske stručnjake koji neposredno učestvuju u realizaciji programa				
2. troškovi putovanja (prevoz) za druga lica koja neposredno učestvuju u realizaciji programa				
3. troškovi kupovine sportske opreme (dresovi, trenerke, torbe, lopte i dr.) i rekvizita				
4. troškovi kupovine ostale osnovne opreme potrebne za neposrednu realizaciju programa (strunjače, čamci, jedrilice, gimnastičke sprave, koševi, golovi i dr.)				
5. troškovi smeštaja i ishrane				
6. troškovi kotizacije za učešće na takmičenju				
7. troškovi iznajmljivanja prostora				
8. troškovi iznajmljivanja opreme i rekvizita				
9. troškovi prilagođavanja sportskog objekta zahtevima održavanja određenog takmičenja				
10. honorari lica koja učestvuju u realizaciji programa				



11. транспорт опреме и реквизита				
12. осигурање врхунских спортиста и спортских стручњака (члан 21. Закона о спорту)				
13. осигурање опреме потребне за непосредну реализацију програма				
14. осигурање учесника такмичења				
15. финансијске услуге (банкарске и књиговодствене)				
16. визе				
17. ширење информација и комуникације				
18. маркетинг и набавка пропагандног материјала				
19. превод докумената				
20. штампање публикација и материјала				
21. набавка средстава за опоравак спортиста, преписана од стране овлашћеног доктора				
22. здравствени прегледи спортиста и медицинска едукација				
23. антидопинг контрола и едукација				
24. спровођење екстерне ревизије реализације програма				
25. трошкови зараде лица запослених на реализацији програма (брuto зарада)				
26. спровођење јавних набавки				
27. набавка стручне литературе и компјутерских програма				
28. школарине и стручно оспособљавање, као и котизације за учешће у стручном усавршавању спортским стручњацима и стручњацима у спорту				
29. чланске обавезе према надлежном националном спортском савезу				
30. трошкови обезбеђења и лекарске службе на такмичењу				
31. куповина и изнајмљивање возила				
32. набавка пехара, медаља, диплома и сл.				
33. дневнице и хранарине спортиста и спортских стручњака који учествују на припремама, односно спортском такмичењу				



11. transport opreme i rekvizita				
12. osiguranje vrhunskih sportista i sportskih stručnjaka (član 21. Zakona o sportu)				
13. osiguranje opreme potrebne za neposrednu realizaciju programa				
14. osiguranje učesnika takmičenja				
15. finansijske usluge (bankarske i knjigovodstvene)				
16. vize				
17. širenje informacija i komunikacije				
18. marketing i nabavka propagandnog materijala				
19. prevod dokumenata				
20. štampanje publikacija i materijala				
21. nabavka sredstava za oporavak sportista, prepisana od strane ovlašćenog doktora				
22. zdravstveni pregledi sportista I medicinska edukacija				
23. antidoping kontrola i edukacija				
24. sprovođenje eksterne revizije realizacije programa				
25. troškovi zarade lica zaposlenih na realizaciji programa (bruto zarada)				
26. sprovođenje javnih nabavki				
27. nabavka stručne literature I kompjuterskih programa				
28. školarine i stručno osposobljavanje, kao i kotizacije za učešće u stručnom usavršavanju sportskim stručnjacima i stručnjacima u sportu				
29. članske obaveze prema nadležnom nacionalnom sportskom savezu				
30. troškovi obezbeđenja i lekarske službe na takmičenju				
31. kupovina i iznajmljivanje vozila				
32. nabavka pehara, medalja, diploma i sl.				
33. dnevnice i hranarine sportista i sportskih stručnjaka koji učestvuju na pripremama, odnosno sportskom takmičenju				



34. дневнице и таксе службених и 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. трошкови ангажовања лица на реализацији програма- спортски стручњаци и др.(брuto)				
38. набавка канцеларијског материјала неопходног за реализацију програма (оловке, папир и др.)				
39. трошкови котизације				
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, ППТ 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:



34. dnevnice i takse službenih i drugih lica koja učestvuju u realizaciji programa				
35. lekovi, suplementi i medicinska pomagala				
36. nabavka kancelarijske opreme (kompjuter, telefon, štampač, televizor, projektor i sl.) neophodne za realizaciju programa				
37. troškovi angažovanja lica na realizaciji programa- sportski stručnjaci i dr.(bruto)				
38. nabavka kancelarijskog materijala neophodnog za realizaciju programa (olovke, papir i dr.)				
39. troškovi kotizacije				
Ukupni opravdani direktni troškovi				
Indirektni troškovi nosioca programa (maksimalno 15% od opravdanih direktnih troškova)				
1. zarade zaposlenih kod nosioca programa koji ne realizuju neposredno programske aktivnosti				
2. ostali troškovi (troškovi komunalnih usluga, PTT troškovi, internet, nabavka kancelarijskog materijala i sl.)				
Ukupni indirektni troškovi				
UKUPNO				

NAPOMENA: Navedeni finansijski plan programa sadrži moguće (dopuštene) finansijske troškove, u okviru kojih su navedeni dozvoljeni troškovi po vrstama troškova. Svaku vrstu troškova treba podeliti na podvrste (npr. 1. na 1.1, 1.2, 1.3), u zavisnosti od prirode troška. Na primer: troškove putovanja razdeliti prema vidu prevoza i da li je u zemlji ili inostranstvu; bruto zarade lica zaposlenih na realizaciji programa razdeliti prema nazivima radnih mesta, odnosno ulozi u realizaciji programa; nabavku sportske opreme razdeliti na vrstu opreme (patike, dresovi, šortsevi, trenerke, majice, jakne, lopte, torbe) itd. Finansijski plan programa može biti priložen i kao posebna ekšel tabela.

10.4. Dinamički plan korišćenja sredstava

10.5. Učešće na sportskom takmičenju (rekapitulacija troškova)

– Troškovi priprema za takmičenje

– Troškovi učešća na takmičenju

11. Kako će realizovanje programa biti medijski podržano

12. Mesto takmičenja u kalendaru takmičenja nadležnog sportskog saveza (kod programa organizacije sportskog takmičenja)

13. Posebne napomene:



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.				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
2.				

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

Место и датум: _____

М. П.

**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ
СПОРТСКОГ САВЕЗА _____**



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/град			
12.	одлука надлежног органа носиоца програма о утврђивању предлога годишњег програма			
13.	изјава о партнерству попуњена и потписана од стране свих партнера у програму			
14.	одлука Спортског савеза о утврђивању предлога годишњих програма			
15.	копија решења о додели ПИБ-а (ако ПИБ није садржан у решењу о регистрацији)			
16.	потврда надлежног националног гранског спортског савеза о чланству спортске организације			
	Други прилози			
1.	анализе, студије,			
2.	прегледи података			
3.				

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА



DEO 4

PRILOZI UZ PREDLOG PROGRAMA

Nosilac programa:

Br.	Vrsta priloga (obavezni)	Predlagač programa (označiti X)	JLS	Napomene
1.	propratno pismo			
2.	kopija rešenja o registraciji organizacije			
3.	tri primerka obrasca predloga programa			
4.	ce-de/fleš sa predlogom programa			
5.	kopija ugovora o otvaranju računa sa bankom			
6.	odluke o sufinansiranju programa ili potvrda namere o sufinansiranju programa			
7.	kopija statuta			
8.	kopija godišnjeg izveštaja i završnog računa za prethodnu godinu i finansijskog plana za tekuću godinu			
9.	pismo o namerama od izdavača ili medijskih kuća ukoliko je programom predviđeno besplatno štampanje ili objavljivanje određenih promotivnih materijala			
10.	izjava da ne postoje prepreke iz člana 118. stav 5. i člana 133. stav 5. Zakona o sportu			
11.	kalendar takmičenja nadležnog sportskog saveza za program organizacije sportskog takmičenja od značaja za opštinu/grad			
12.	odluka nadležnog organa nosioca programa o utvrđivanju predloga godišnjeg programa			
13.	izjava o partnerstvu popunjena i potpisana od strane svih partnera u programu			
14.	odluka Sportskog saveza o utvrđivanju predloga godišnjih programa			
15.	kopija rešenja o dodeli PIB-a (ako PIB nije sadržan u rešenju o registraciji)			
16.	potvrda nadležnog nacionalnog granskog sportskog saveza o članstvu sportske organizacije			
	Drugi prilozi			
1.	analize, studije,			
2.	pregledi podataka			
3.				

POTPIS PODNOSIOCA PREDLOGA PROGRAMA



На основу члана 138. став 8. и 141. Закона о спорту ("Службени гласник РС", бр. 10/16), члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи, ("Службени гласник РС", бр. 129/07 и 83/14-др.закон), члана 61. и 63. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 4/09,12/14 и 19/16) и члана 52. Пословника Општинског већа општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 6/12,1/15 и 14/16) Општинско веће општине Пријепоље, на седници одржаној 15. 12. 2016. године, донело је

ПРАВИЛНИК о категоризацији спортских организација

Члан 1.

Овим правилником утврђују се категоризација спортских организација са седиштем на територији општине Пријепоље које учествују у спортским такмичењима у оквиру надлежних националних гранских спортских савеза (у даљем тексту: спортске организације), критеријуми за рангирање и поступак рангирања спортских организација.

Члан 2.

Категоризација спортских организација утврђује се на основу Закона, националних категоризација спортова и националних гранских спортских савеза уз уважавање специфичних потреба и интереса општине Пријепоље у области спорта.

На основу категоризације из става 1. овог члана једанпут годишње врши се рангирање спортских организација.

Рангирањем спортских организација утврђује се компетентност спортских организација у општини Пријепоље за дугорочно остваривање потреба и интереса грађана у области спорта у општини Пријепоље.

Рангирањем спортских организација обухваћене су само спортске организације које су регистроване у складу са законом, испуњавају услове за обављање спортских активности и делатности/да имају регистроване спортисте-такмичаре/ и спортске стручњаке/ и које су чланице надлежних националних гранских спортских савеза.

Критеријуми за рангирање су: који је ранг спортске гране према Националној категоризацији спортова за коју је регистрована спортска организација; каква је традиција те спортске организације у општини; који је ранг такмичења; какви су спортски резултати постигнути; колики је број такмичарских спортских екипа у системима

На основу члана 138. став 8. и 141. Закона о спорту ("Службени гласник РС", бр. 10/16), члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи, ("Службени гласник РС", бр. 129/07 и 83/14-др.закон), члана 61. и 63. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 4/09,12/14 и 19/16) и члана 52. Пословника Општинског већа општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 6/12,1/15 и 14/16) Општинско веће општине Пријепоље, на седници одржаној 15. 12. 2016. године, донело је

PRAVILNIK o kategorizaciji sportskih organizacija

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se kategorizacija sportskih organizacija sa sedištem na teritoriji opštine Prijepolje koje učestvuju u sportskim takmičenjima u okviru nadležnih nacionalnih granских sportskih saveza (u daljem tekstu: sportske organizacije), kriterijumi za rangiranje i postupak rangiranja sportskih organizacija.

Član 2.

Kategorizacija sportskih organizacija utvrđuje se na osnovu Zakona, nacionalnih kategorizacija sportova i nacionalnih granских sportskih saveza uz uvažavanje specifičnih potreba i interesa opštine Prijepolje u oblasti sporta.

Na osnovu kategorizacije iz stava 1. ovog člana jedanput godišnje vrši se rangiranje sportskih organizacija.

Rangiranjem sportskih organizacija utvrđuje se kompetentnost sportskih organizacija u opštini Prijepolje za dugoročno ostvarivanje potreba i interesa građana u oblasti sporta u opštini Prijepolje.

Rangiranjem sportskih organizacija obuhvaćene su samo sportske organizacije koje su registrovane u skladu sa zakonom, ispunjavaju uslove za obavljanje sportskih aktivnosti i delatnosti/da imaju registrovane sportiste-takmičare/ i sportske stručnjake/ i koje su članice nadležnih nacionalnih granских sportskih saveza.

Kriterijumi za rangiranje su: koji je rang sportske grane prema Nacionalnoj kategorizaciji sportova za koju je registrovana sportska organizacija; kakva je tradicija te sportske organizacije u opštini; koji je rang takmičenja; kakvi su sportski rezultati postignuti; koliki je broj takmičarskih sportskih ekipa u sistemima



такмичења надлежног националног гранског спортског савеза; колики је број ангажованих спортских тренера са дипломом гранског спорта; колики је број регистрованих спортиста; да ли спортска организација наплаћује чланарину; да ли постоји заступљеност спортиста у националним спортским репрезентацијама.

Члан 3.

Категоризација спортских организација врши се према критеријумима утврђеним у табели категорисања одштампаној на обрасцу број 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Критеријуми за рангирање спортских организација из става 1. овог члана обухватају:

1) секција 1 – Ранг спорта према Националној категоризацији спортова (подсекције: спортови првог ранга, спортови другог ранга, спортови трећег ранга, спортови четвртог ранга, спортови петог ранга);

2) секција 2 – Традиција спортске организације у општини (подсекције: организација основана преко 40 година, организација од 20 до 40 година, организација од 14 до 20 година, организација од 6 до 13 година, организација од 3 до 5 година);

3) секција 3 – Ранг такмичења у коме учествују спортисти и екипе (подсекције: екипни спорт, индивидуални спорт);

4) секција 4 – Постигнути спортски резултати (подсекције: екипни спорт, индивидуални спорт);

5) секција 5 – Број такмичарских екипа у редовним системима такмичења (сви узрасти – мушкарци и жене) – (подсекције: пет и више екипа, четири екипе, три екипе, две екипе, једна екипа);

6) секција 6 – Број ангажованих спортских тренера са дозволом за рад (подсекције: пет и више тренера, два-четири тренера, један тренер);

7) секција 7 – Број регистрованих спортиста (под-секције: 15 и више спортиста такмичара, од 6 до 10 спортиста такмичара);

8) секција 8 – да ли спортска организација наплаћује чланарину (подсекције: наплаћује, не наплаћује);

9) секција 9 – Заступљеност спортиста у националним спортским репрезентацијама (подсекције: два и више спортиста, један спортиста).

На основу критеријума из става 1. овог члана, спортској организацији се додељују одговарајући бодови, с тим да спортска организација може да добије максимално 100 бодова.

такмичења надлежног националног гранског спортског савеза; колики је број ангажованих спортских тренера са дипломом гранског спорта; колики је број регистрованих спортиста; да ли спортска организација наплаћује чланарину; да ли постоји заступљеност спортиста у националним спортским репрезентацијама.

Члан 3.

Категоризација спортских организација врши се према критеријумима утврђеним у табели категорисања одштампаној на обрасцу број 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Критеријуми за рангирање спортских организација из става 1. овог члана обухватају:

1) секција 1 – Ранг спорта према Националној категоризацији спортова (подсекције: спортови првог ранга, спортови другог ранга, спортови трећег ранга, спортови четвртог ранга, спортови петог ранга);

2) секција 2 – Традиција спортске организације у општини (подсекције: организација основана преко 40 година, организација од 20 до 40 година, организација од 14 до 20 година, организација од 6 до 13 година, организација од 3 до 5 година);

3) секција 3 – Ранг такмичења у коме учествују спортисти и екипе (подсекције: екипни спорт, индивидуални спорт);

4) секција 4 – Постигнути спортски резултати (подсекције: екипни спорт, индивидуални спорт);

5) секција 5 – Број такмичарских екипа у редовним системима такмичења (сви узрасти – мушкарци и жене) – (подсекције: пет и више екипа, четири екипе, три екипе, две екипе, једна екипа);

6) секција 6 – Број ангажованих спортских тренера са дозволом за рад (подсекције: пет и више тренера, два-четири тренера, један тренер);

7) секција 7 – Број регистрованих спортиста (подсекције: 15 и више спортиста такмичара, од 6 до 10 спортиста такмичара);

8) секција 8 – да ли спортска организација наплаћује чланарину (подсекције: наплаћује, не наплаћује);

9) секција 9 – Заступљеност спортиста у националним спортским репрезентацијама (подсекције: два и више спортиста, један спортиста).

На основу критеријума из става 1. овог члана, спортској организацији се додељују одговарајући бодови, с тим да спортска организација може да добије максимално 100 бодова.



Спортске организације се рангирају према броју бодова које добију на основу критеријума из става 1. овог члана тако да организација која приликом бодовања добије од 61-100 бодова припада првој категорији, од 51-60 бодова другој, од 35-59 бодова трећој, од 20-34 бода четвртој а од 0-19 бодова петој категорији. Шестој категорији припадају организације за које није извршена категоризација и будући се са 0 бодова.

Члан 4.

Испуњеност критеријума из члана 3. став 1. овог правилника рачуна се за спортисте сениоре, али спортска организација може да пријави и спортисте, односно екипе млађе узрасне категорије, с тим да се тада утврђени бодови умањују за спортисте јуниоре за 30%, за спортисте кадете за 50% и за спортисте пионире за 60%, ако овим правилником није друкчије утврђено.

У случају да у екипном спорту постоје само три нивоа такмичења, максимални број бодова по критеријуму „Ранг такмичења” умањује се за 10%, а уколико постоје два нивоа такмичења, максимални број бодова се умањује за наредних 10% итд.

У случају да у индивидуалном спорту постоје два нивоа такмичења, максимални број бодова по критеријуму „Ранг такмичења” умањује се за 20%, а уколико постоји само један ниво такмичења, максимални број бодова се умањује за 40%.

Спортски резултат који у индивидуалном спорту постигну екипе спортске организације рачуна се као за екипни спорт, под условом да је у такмичењу учествовало најмање шест екипа.

Остварени спортски резултати у индивидуалним спортовима признају се ако у спортској дисциплини, односно категорији, у такмичењу учествује шест и више спортиста.

Под спортским тренером подразумева се спортски стручњак који има неко од спортских звања у оквиру занимања тренер у својој грани спорта, које је стечено у складу са Законом о спорту, које доказује приложеном овереном фотокопијом дипломе, или да има важећу дозволу за рад издату од стране надлежног националног савеза или међународног савеза (прилаже се фотокопија дозволе за рад-лиценце).

Спортски тренер може бити пријављен за бодовање само у једној спортској организацији.

Члан 5.

Рангирање спортских организација спроводи Комисија за категоризацију спортских организација (у даљем тексту: Комисија) коју образује Општинско веће.

Спортске организације се рангирају према броју бодова које добију на основу критеријума из става 1. овог члана тако да организација која приликом бодовања добије од 61-100 бодова припада првој категорији, од 51-60 бодова другој, од 35-59 бодова трећој, од 20-34 бода четвртој а од 0-19 бодова петој категорији. Шестој категорији припадају организације за које није извршена категоризација и будући се са 0 бодова.

Члан 4.

Испуњеност критеријума из члана 3. став 1. овог правилника рачуна се за спортисте сениоре, али спортска организација може да пријави и спортисте, односно екипе млађе узрасне категорије, с тим да се тада утврђени бодови умањују за спортисте јуниоре за 30%, за спортисте кадете за 50% и за спортисте пионире за 60%, ако овим правилником није друкчије утврђено.

У случају да у екипном спорту постоје само три нивоа такмичења, максимални број бодова по критеријуму „Ранг такмичења” умањује се за 10%, а уколико постоје два нивоа такмичења, максимални број бодова се умањује за наредних 10% итд.

У случају да у индивидуалном спорту постоје два нивоа такмичења, максимални број бодова по критеријуму „Ранг такмичења” умањује се за 20%, а уколико постоји само један ниво такмичења, максимални број бодова се умањује за 40%.

Спортски резултат који у индивидуалном спорту постигну екипе спортске организације рачуна се као за екипни спорт, под условом да је у такмичењу учествовало најмање шест екипа.

Остварени спортски резултати у индивидуалним спортовима признају се ако у спортској дисциплини, односно категорији, у такмичењу учествује шест и више спортиста.

Под спортским тренером подразумева се спортски стручњак који има неко од спортских звања у оквиру занимања тренер у својој грани спорта, које је стечено у складу са Законом о спорту, које доказује приложеном овереном фотокопијом дипломе, или да има важећу дозволу за рад издату од стране надлежног националног савеза или међународног савеза (прилаже се фотокопија дозволе за рад-лиценце).

Спортски тренер може бити пријављен за бодовање само у једној спортској организацији.

Члан 5.

Рангирање спортских организација спроводи Комисија за категоризацију спортских организација (у даљем тексту: Комисија) коју образује Општинско веће.



Комисија има председника и четири члана.

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

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

Рангирање спортских организација спроводи се тако што Комисија врши оцењивање, односно бодовање спортске организације у складу са утврђеним критеријумима и доставља предлог председнику општине предлог за утврђивање ранг-листе спортских организација.

Председник општине доноси решења о категоризацији на основу предлога комисије за сваку организацију из области спорта.

На извршено рангирање спортске организације може се уложити приговор Општинском већу са детаљно наведеним разлозима и приложеном документацијом.

Рангирање спортских организација врши се најкасније до краја јануара текуће године за претходну годину, за завршену такмичарску сезону.

Спортске организације подnose до 10. јануара текуће године Упитник за категоризацију спортских организација одштампан на Обрасцу број 2, који чини његов саставни део, са пратећом документацијом којом се доказује испуњеност утврђених критеријума за рангирање.

Спортске организације које благовремено не доставе потребне податке за рангирање у складу са овим правилником неће бити вредноване у поступку рангирања.

Спортска организација која достави нетачне податке на основу којих се врши рангирање искључује се из поступка рангирања за текућу годину, односно искључује се са утврђене ранг-листе.

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Пријепоље.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

БРОЈ: 020-150/16-2
ДАНА: 15. 12. 2016. ГОДИНЕ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ДРАГОЉУБ ЗИНДОВИЋ, С.Р.

Комисија има председника и четири члана.

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

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

Рангирање спортских организација спроводи се тако што Комисија врши оцењивање, односно бодовање спортске организације у складу са утврђеним критеријумима и доставља предлог председнику општине предлог за утврђивање ранг-листе спортских организација.

Председник општине доноси решења о категоризацији на основу предлога комисије за сваку организацију из области спорта.

На извршено рангирање спортске организације може се уложити приговор Општинском већу са детаљно наведеним разлозима и приложеном документацијом.

Рангирање спортских организација врши се најкасније до краја јануара текуће године за претходну годину, за завршену такмичарску сезону.

Спортске организације подnose до 10. јануара текуће године Упитник за категоризацију спортских организација одштампан на Обрасцу број 2, који чини његов саставни део, са пратећом документацијом којом се доказује испуњеност утврђених критеријума за рангирање.

Спортске организације које благовремено не доставе потребне податке за рангирање у складу са овим правилником неће бити вредноване у поступку рангирања.

Спортска организација која достави нетачне податке на основу којих се врши рангирање искључује се из поступка рангирања за текућу годину, односно искључује се са утврђене ранг-листе.

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Пријепоље.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

БРОЈ: 020-150/16-2
ДАНА: 15. 12. 2016. ГОДИНЕ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ДРАГОЉУБ ЗИНДОВИЋ, С.Р.



Образац бр. 1

ОПШТИНА ПРИЈЕПОЉЕ

ТАБЕЛА КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Назив спортске организације:

Р. бр.	КРИТЕРИЈУМИ	Макс. број бодова	Оцена
1.	Ранг спортске гране	10	
1.1.	Првог ранга	10	
1.2.	Другог ранга	8	
1.3.	Трећег ранга	6	
1.4.	Четвртог ранга	4	
1.5.	Петог ранга	2	
2.	Традиција организације	15	
2.1.	Организација основана преко 40 година	15	
2.2.	Организација од 20 до 40 година	12	
2.3.	Организација од 14 до 20 године	10	
2.4.	Организација од 6 до 13 година	6	
2.5.	Организација од 3 до 5 године	2	
3.	Ранг такмичења	10	
3.1.	Екипни спорт	10	
3.1.1.	Екипни спорт 1. нивоа (највиши национални ниво)	10	
3.1.2.	Екипни спорт 2. нивоа	9	
3.1.3.	Екипни спорт 3. нивоа	8	
3.1.4.	Екипни спорт 4. нивоа	6	
3.1.5.	Екипни спорт 5. нивоа	3	
3.1.6.	Екипни спорт 6. нивоа	2	
3.2.	Индивидуални спорт	10	
3.2.1.	Индивидуални спорт 1. нивоа (највиши национални ниво)	10	
3.2.2.	Индивидуални спорт 2. нивоа	5	
3.2.3.	Индивидуални спорт 3. нивоа	2	
4.	Постигнути спортски резултати	25	
4.1.	Екипни спорт	25	
4.1.1.	Екипни спорт 1. нивоа такмичења или међународна лига	25	
4.1.1.1.	Прво место или освајач купа у екипном спорту 1. нивоа	25	
4.1.1.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 1. нивоа, друга половина	20	



Obrazac br. 1

OPŠTINA PRIJEPOLJE

TABELA KATEGORIZACIJE SPORTSKIH ORGANIZACIJA

Naziv sportske organizacije:

R. br.	KRITERIJUMI	Maks. broj bodova	Ocena
1.	Rang sportske grane	10	
1.1.	Prvog ranga	10	
1.2.	Drugog ranga	8	
1.3.	Trećeg ranga	6	
1.4.	Četvrtog ranga	4	
1.5.	Petog ranga	2	
2.	Tradicija organizacije	15	
2.1.	Organizacija osnovana pre ko 40 godina	15	
2.2.	Organizacija od 20 do 40 godina	12	
2.3.	Organizacija od 14 do 20 godine	10	
2.4.	Organizacija od 6 do 13 godina	6	
2.5.	Organizacija od 3 do 5 godine	2	
3.	Rang takmičenja	10	
3.1.	Ekipni sport	10	
3.1.1.	Ekipni sport 1. nivoa (najviši nacionalni nivo)	10	
3.1.2.	Ekipni sport 2. nivoa	9	
3.1.3.	Ekipni sport 3. nivoa	8	
3.1.4.	Ekipni sport 4. nivoa	6	
3.1.5.	Ekipni sport 5. nivoa	3	
3.1.6.	Ekipni sport 6. nivoa	2	
3.2.	Individualni sport	10	
3.2.1.	Individualni sport 1. nivoa (najviši nacionalni nivo)	10	
3.2.2.	Individualni sport 2. nivoa	5	
3.2.3.	Individualni sport 3. nivoa	2	
4.	Postignuti sportski rezultati	25	
4.1.	Ekipni sport	25	
4.1.1.	Ekipni sport 1. nivoa takmičenja ili međunarodna liga	25	
4.1.1.1.	Prvo mesto ili osvajač kupa u ekipnom sportu 1. nivoa	25	
4.1.1.2.	Plasman u prvoj polovini tabele u ekipnom sportu 1. nivoa, druga polovina	20	



4.1.2.	Екипни спорт 2. нивоа такмичења	20	
4.1.2.1.	Прво место у екипном спорту 2. нивоа	20	
4.1.2.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 2. нивоа,у другој половини	15 10	
4.1.3.	Екипни спорт 3. нивоа такмичења	15	
4.1.3.1.	Прво место у екипном спорту 3. нивоа	15	
4.1.3.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 3. нивоа,другој половини	10 6	
4.1.4.	Екипни спорт 4. нивоа такмичења	10	
4.1.4.1.	Прво место у екипном спорту 4. Нивоа	10	
4.1.4.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 4. нивоа,другој половини	8 5	
4.1.5.	Екипни спорт 5. нивоа такмичења	8	
4.1.5.1.	Прво место у екипном спорту 5. нивоа	8	
4.1.5.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 5. нивоа,друга половина	4 2	
4.1.6.	Екипни спорт 6. нивоа такмичења	4	
4.1.6.1.	Прво место у екипном спорту 6. нивоа	4	
4.1.6.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 6. нивоа,друга половина	2 1	
4.2.	Индивидуални спорт	25	
4.2.1.	Индивидуални спорт 1.	25	
4.2.1.1.	3 или више медаља у индивидуалном спорту 1. нивоа	25	
4.2.1.2.	1–2 медаље у индивидуалном спорту 1. нивоа	20	
4.2.2.	Индивидуални спорт 2. нивоа	15	
4.2.2.1.	3 или више медаља у индивидуалном спорту 2. нивоа	15	
4.2.2.2.	1–2 медаље у индивидуалном спорту 2. нивоа	10	
4.2.3.	Индивидуални спорт 3. нивоа	10	
4.2.3.1.	3 или више медаља у индивидуалном спорту 3. нивоа	5	
4.2.3.2.	1–2 медаље у индивидуалном спорту 3. нивоа	3	
5.	Број такмичарских екипа у редовним системима такмичења (сви узрасти – мушкарци и жене)	10	
5.1.	5 и више екипа	10	
5.2.	4 екипе	8	
5.3.	3 екипе	6	
5.4.	2 екипе	4	
5.5.	1 екипа	2	
6.	Број ангажованих спортских тренера са дипломом гранског спорта	10	
6.1.	5 и више тренера	10	



4.1.2.	Ekipni sport 2. nivoa takmičenja	20	
4.1.2.1.	Prvo mesto u ekipnom sportu 2. nivoa	20	
4.1.2.2.	Plasman u prvoj polovini tabele u ekipnom sportu 2. nivoa,u drugoj polovini	15 10	
4.1.3.	Ekipni sport 3. nivoa takmičenja	15	
4.1.3.1.	Prvo mesto u ekipnom sportu 3. nivoa	15	
4.1.3.2.	Plasman u prvoj polovini tabele u ekipnom sportu 3. nivoa, drugoj polovini	10 6	
4.1.4.	Ekipni sport 4. nivoa takmičenja	10	
4.1.4.1.	Prvo mesto u ekipnom sportu 4. Nivoa	10	
4.1.4.2.	Plasman u prvoj polovini tabele u ekipnom sportu 4. nivoa,drugoj polovini	8 5	
4.1.5.	Ekipni sport 5. nivoa takmičenja	8	
4.1.5.1.	Prvo mesto u ekipnom sportu 5. nivoa	8	
4.1.5.2.	Plasman u prvoj polovini tabele u ekipnom sportu 5. nivoa,druga polovina	4 2	
4.1.6.	Ekipni sport 6. nivoa takmičenja	4	
4.1.6.1.	Prvo mesto u ekipnom sportu 6. nivoa	4	
4.1.6.2.	Plasman u prvoj polovini tabele u ekipnom sportu 6. nivoa,druga polovina	2 1	
4.2.	Individualni sport	25	
4.2.1.	Individualni sport 1.	25	
4.2.1.1.	3 ili više medalja u individualnom sportu 1. nivoa	25	
4.2.1.2.	1–2 medalje u individualnom sportu 1. nivoa	20	
4.2.2.	Individualni sport 2. nivoa	15	
4.2.2.1.	3 ili više medalja u individualnom sportu 2. nivoa	15	
4.2.2.2.	1–2 medalje u individualnom sportu 2. nivoa	10	
4.2.3.	Individualni sport 3. nivoa	10	
4.2.3.1.	3 ili više medalja u individualnom sportu 3. nivoa	5	
4.2.3.2.	1–2 medalje u individualnom sportu 3. nivoa	3	
5.	Broj takmičarskih ekipa u redovnim sistemima takmičenja (svi uzrasti – muškarci i žene)	10	
5.1.	5 i više ekipa	10	
5.2.	4 ekipe	8	
5.3.	3 ekipe	6	
5.4.	2 ekipe	4	
5.5.	1 ekipa	2	
6.	Broj angažovanih sportskih trenera sa diplomom granskog sporta	10	
6.1.	5 i više trenera	10	



6.2.	2-4 тренера	7	
6.3.	1 тренер	3	
7.	Број регистрованих спортиста	10	
7.1.	15 и више такмичара сениора	10	
7.2.	Од 6 до 10 такмичара сениора	5	
8.	Да ли спортска организација наплаћује чланарину	5	
8.1.	Не наплаћује	5	
8.2.	Наплаћује	0	
9.	Заступљеност спортиста у националним спортским репрезентацијама	5	
9.1.	2 и више спортиста	5	
9.2.	1 спортиста	3	
	УКУПНО	макс. 100	

Секција 1	
Секција 2	
Секција 3	
Секција 4	
Секција 5	
Секција 6	
Секција 7	
Секција 8	
Секција 9	
УКУПНО	

Датум _____

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ

Образац број 2

ОПШТИНА ПРИЈЕПОЉЕ

УПИТНИК ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Р.бр.	КРИТЕРИЈУМИ	Подаци
1.	Ранг гране спорта према Националној категоризацији спортова	
2.	Традиција организације	
3.	Ранг такмичења	
4.	Постигнути спортски резултати	
5.	Број такмичарских екипа у редовним системима такмичења (сви узрасти)	
6.	Број ангажованих спортских стручњака са дипломом гране спорта	
7.	Број регистрованих спортиста	
8.	Да ли спортска организација наплаћује чланарину	
9.	Заступљеност спортиста у националним спортским репрезентацијама	

Датум _____

ЗАСТУПНИК СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

НАПОМЕНА: Уз овај упитник се подноси документација којом се доказују подаци наведени у упитнику



6.2.	2-4 trenera	7	
6.3.	1 trener	3	
7.	Broj registrovanih sportista	10	
7.1.	15 i više takmičara seniora	10	
7.2.	Od 6 do 10 takmičara seniora	5	
8.	Da li sportska organizacija naplaćuje članarinu	5	
8.1.	Ne naplaćuje	5	
8.2.	Naplaćuje	0	
9.	Zastupljenost sportista u nacionalnim sportskim reprezentacijama	5	
9.1.	2 i više sportista	5	
9.2.	1 sportista	3	
	UKUPNO	макс. 100	

Sekcija 1	
Sekcija 2	
Sekcija 3	
Sekcija 4	
Sekcija 5	
Sekcija 6	
Sekcija 7	
Sekcija 8	
Sekcija 9	
UKUPNO	

Datum _____

ČLANOVI KOMISIJE

Obrazac broj 2

OPŠTINA PRIJEPOLJE

UPITNIK ZA KATEGORIZACIJU SPORTSKIH ORGANIZACIJA

R.br.	KRITERIJUMI	Podaci
1.	Rang grane sporta prema Nacionalnoj kategorizaciji sportova	
2.	Tradicija organizacije	
3.	Rang takmičenja	
4.	Postignuti sportski rezultati	
5.	Broj takmičarskih ekipa u redovnim sistemima takmičenja (svi uzrasti)	
6.	Broj angažovanih sportskih stručnjaka sa diplomom grane sporta	
7.	Broj registrovanih sportista	
8.	Da li sportska organizacija naplaćuje članarinu	
9.	Zastupljenost sportista u nacionalnim sportskim reprezentacijama	

Datum _____

ZASTUPNIK SPORTSKE ORGANIZACIJE

NAPOMENA: Uz ovaj upitnik se podnosi dokumentacija kojom se dokazuju podaci navedeni u upitniku



На основу члана 6. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/09 и 25/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење и 68/15), члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07 и 83/2014 – др. Закон), члана 61. и 63. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 4/09, 12/14 и 19/16), члана 2. и 4. став 1. тачка 7. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Службени гласник РС", број 63/10), члана 52. Пословника Општинског већа општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 6/12, 1/15 и 14/16), Општинско веће општине Пријепоље, на седници одржаној дана 08. 12. 2016. години, донело је

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗБОРУ, АНГАЖОВАЊУ И
ФИНАНСИРАЊУ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА
ДЕТЕТА И УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ
ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се право на избор личног пратиоца детета и ученика којима је потребна додатна подршка, услови који морају бити испуњени да би једно лице било ангажовано као лични пратилац, начин финансирања и контроле рада личног пратиоца од стране пружаоца услуге и општине Пријепоље.

Члан 2.

Интерресорна комисија општине Пријепоље, даје мишљење о потреби ангажовања личног пратиоца, детету и ученику којем је због здравствених проблема, телесног инвалидитета, или вишеструких и сензорних потешкоћа, потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу.

О праву на услугу личног пратиоца одлучује Општинска управа општине Пријепоље.

Члан 3.

Услуга личног пратиоца доступна је детету и ученику под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе, и то током целодневне наставе, продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија, одмора и сл.

На основу члана 6. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/09 и 25/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење и 68/15), члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07 и 83/2014 – др. Закон), члана 61. и 63. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 4/09, 12/14 и 19/16), члана 2. и 4. став 1. тачка 7. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Службени гласник РС", број 63/10), члана 52. Пословника Општинског већа општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 6/12, 1/15 и 14/16), Општинско веће општине Пријепоље, на седници одржаној дана 08. 12. 2016. години, донело је

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗБОРУ, АНГАЖОВАЊУ И
ФИНАНСИРАЊУ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА
ДЕТЕТА И УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ
ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се право на избор личног пратиоца детета и ученика којима је потребна додатна подршка, услови који морају бити испуњени да би једно лице било ангажовано као лични пратилац, начин финансирања и контроле рада личног пратиоца од стране пружаоца услуге и општине Пријепоље.

Члан 2.

Интерресорна комисија општине Пријепоље, даје мишљење о потреби ангажовања личног пратиоца, детету и ученику којем је због здравствених проблема, телесног инвалидитета, или вишеструких и сензорних потешкоћа, потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу.

О праву на услугу личног пратиоца одлучује Општинска управа општине Пријепоље.

Члан 3.

Услуга личног пратиоца доступна је детету и ученику под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе, и то током целодневне наставе, продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија, одмора и сл.



**II НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА
УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИЗБОР И
АНГАЖОВАЊЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА**

Члан 4.

Родитељ/старатељ детета и ученика коме је Мишљењем ИРК предложен овај вид додатне подршке, бира личног пратиоца из круга предложених и ангажованих особа од стране пружаоца услуге и општине Пријепоље.

Испуњеност услова за стицање статуса личног пратиоца, на основу поднете документације проверавају пружалац услуге и координатор ИРК у име Општине, у складу са критеријумима овог Правилника.

Члан 5.

Лични пратилац детета и ученика, кумулативно мора да испуњава следеће услове:

- да је држављанин Републике Србије;
- да има пребивалиште на територији општине Пријепоље;
- да је незапослено лице, на редовној евиденцији Националне службе за запошљавање-филијала Пријепоље;
- да има најмање четврти степен средње стручне спреме;
- да се против њега не води истрага, поступак, или да није осуђивано лице за кривична дела за која је предвиђена казна затвора од најмање шест месеци;
- да се против њега не води истрага, поступак или да није осуђивано лице за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у децијем окружењу;
- да има лекарско уверење о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом и ученицима;
- да није члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника;
- да је прошао обуку акредитованог програма за личног пратиоца/ да да писмену изјаву да ће проћи ту обуку, а до акредитације програма је у обавези да прође основну обуку за личног пратиоца.

Члан 6.

На основу писмене изјаве родитеља о избору личног пратиоца детета/ученика са листе особа ангажованих од стране пружаоца услуге и склапања уговора, пружалац услуге обавештава координатора ИРК Општине Пријепоље, који сачињава записник о избору и ангажовању појединачног личног пратиоца за појединачно дете у школској години у којој се додељује.

**II NORMATIVI I STANDARDI ZA
UTVRĐIVANJE PRAVA NA IZBOR I
ANGAŽOVANJE LIČNOG PRATIOCA**

Član 4.

Roditelj/staratelj deteta i učenika kome je Mišljenjem IRK predložen ovaj vid dodatne podrške, bira ličnog pratioca iz kruga predloženih i angažovanih osoba od strane pružaoca usluge i opštine Prijepolje.

Ispunjenost uslova za sticanje statusa ličnog pratioca, na osnovu podnete dokumentacije proveravaju pružalac usluge i koordinator IRK u ime Opštine, u skladu sa kriterijumima ovog Pravilnika.

Član 5.

Lični pratilac deteta i učenika, kumulativno mora da ispunjava sledeće uslove:

- da je državljanin Republike Srbije;
- da ima prebivalište na teritoriji opštine Prijepolje;
- da je nezaposleno lice, na redovnoj evidenciji Nacionalne službe za zapošljavanje-filijala Prijepolje;
- da ima najmanje četvrti stepen srednje stručne spreme;
- da se protiv njega ne vodi istraga, postupak, ili da nije osuđivano lice za krivična dela za koja je predviđena kazna zatvora od najmanje šest meseci;
- da se protiv njega ne vodi istraga, postupak ili da nije osuđivano lice za dela koje ga čine nepodobnim za rad sa decom, ili boravku u dečijem okruženju;
- da ima lekarsko uverenje o psihičkoj, fizičkoj i zdravstvenoj sposobnosti za rad sa decom i učenicima;
- da nije član porodičnog domaćinstva u kome živi korisnik, srodnik u pravoj liniji kao ni brat i sestra, odnosno brat i sestra po ocu ili majci korisnika;
- da je prošao obuku akreditovanog programa za ličnog pratioca/ da da pismenu izjavu da će proći tu obuku, a do akreditacije programa je u obavezi da prođe osnovnu obuku za ličnog pratioca.

Član 6.

Na osnovu pismene izjave roditelja o izboru ličnog pratioca deteta/učenika sa liste osoba angažovanih od strane pružaoca usluge i sklapanja ugovora, pružalac usluge obaveštava koordinatora IRK Opštine Prijepolje, koji sačinjava zapisnik o izboru i angažovanju pojedinačnog ličnog pratioca za pojedinačno dete u školskoj godini u kojoj se dodeljuje.



Пружалац услуге и координатор ИРК Општинске управе, су дужни да провере подобност личног пратиоца за сваку школску годину, за коју се Уговор продужава.

Мишљење ИРК којим је предложена додатна подршка детету и ученику - лични пратилац је трајно важеће, и није потребан контролни преглед сваке године, сем у случајевима када се право на личног пратиоца даје због обољења или повреда које нису трајног карактера.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 7.

Услугу личног пратиоца општина Пријеполје набавља од пружаоца услуге кроз поступак јавне набавке услуга социјалне заштите.

Након спроведеног поступка јавне набавке, општина Пријеполје закључује уговор са пружаоцем услуга којем је додељен уговор на тендеру, које потписује председник Општине.

Уговор садржи информације о буџету услуге и позива се на правилник којим се уређује коришћење услуге личног пратиоца детета - ученика.

Уговором се уређује начин плаћања, праћење и трајање пружања услуге социјалне заштите, као и начин извештавања и услови раскида уговора.

Члан 8.

Пружаоци услуга могу бити: постојећи пружаоци услуга социјалне заштите који проширују своју делатност на обезбеђивање додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, нови пружаоци услуга, организације цивилног друштва.

Члан 9.

Пружалац услуге учествује у одабиру и задужен је за запошљавање личних пратилаца.

Пружалац услуге склапа уговор о раду/делу са личним пратиоцем, којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

За ангаžоване личне пратиоце, пружалац услуге организује интерну основну обуку (индивидуалну или групну) и обезбеђује потребан материјал и литературу.

Члан 10.

Пружалац услуге склапа уговор са родитељем / старатељем детета коме је потребан лични пратилац.

Уговором се дефинишу права, обавезе и одговорности свих учесника, а овај уговор нарочито садржи: број Мишљења ИРК којим је ово право дато, број Решења Општинске управе којим се признаје право на личног пратиоца детету/ученику, принци-

Пружалац услуге и координатор ИРК Општинске управе, су дужни да провере подобност личног пратиоца за сваку школску годину, за коју се Уговор продужава.

Мишљење ИРК којим је предложена додатна подршка детету и ученику - лични пратилац је трајно важеће, и није потребан контролни преглед сваке године, сем у случајевима када се право на личног пратиоца даје због обољења или повреда које нису трајног карактера.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 7.

Услугу личног пратиоца општина Пријеполје набавља од пружаоца услуге кроз поступак јавне набавке услуга социјалне заштите.

Након спроведеног поступка јавне набавке, општина Пријеполје закључује уговор са пружаоцем услуга којем је додељен уговор на тендеру, које потписује председник Општине.

Уговор садржи информације о буџету услуге и позива се на правилник којим се уређује коришћење услуге личног пратиоца детета - ученика.

Уговором се уређује начин плаћања, праћење и трајање пружања услуге социјалне заштите, као и начин извештавања и услови раскида уговора.

Члан 8.

Пружаоци услуга могу бити: постојећи пружаоци услуга социјалне заштите који проширују своју делатност на обезбеђивање додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, нови пружаоци услуга, организације цивилног друштва.

Члан 9.

Пружалац услуге учествује у одабиру и задужен је за запошљавање личних пратилаца.

Пружалац услуге склапа уговор о раду/делу са личним пратиоцем, којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

За ангаžоване личне пратиоце, пружалац услуге организује интерну основну обуку (индивидуалну или групну) и обезбеђује потребан материјал и литературу.

Члан 10.

Пружалац услуге склапа уговор са родитељем / старатељем детета коме је потребан лични пратилац.

Уговором се дефинишу права, обавезе и одговорности свих учесника, а овај уговор нарочито садржи: број Мишљења ИРК којим је ово право дато, број Решења Општинске управе којим се признаје право на личног пратиоца детету/ученику, принципе на



пе на којима се заснива ова врста додатне подршке, обавезе и одговорности личног пратиоца, пружаоца услуге и породице, као и ниво и интензитет подршке који лични пратилац обезбеђује.

Стручна служба која координира ову врсту подршке код пружаоца услуге настојаће да све евентуалне проблеме, или несугласице између личног пратиоца и породице реши мирним путем.

Члан 11.

Пружалац услуге писаним путем обавештава предшколску установу/школу да ће дете имати личног пратиоца.

У допису се наводи име и презиме детета, име и презиме пратиоца, трајање и динамика подршке, као и остале важне информације.

У складу са одредбом из члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 8. Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, уколико се за дете израђује индивидуални образовни план (ИОП), лични пратилац по потреби постаје члан тима за додатну подршку, о чему обавештава пружаоца услуге.

Члан 12.

Пружалац услуге има обавезу вођења неопходне евиденције и документације, комплетног администрирања додатне подршке кроз ангаžовање личног пратиоца, као и пружање стручне, техничке и сваке друге врсте подршке и помоћи личним пратиоцима и родитељима/старатељима детета и ученика, а у складу са важећим прописима.

Члан 13.

Пружалац услуге има обавезу да извештава општину Пријеполје и координатора и ИРК о уговорима који су закључени на основу решења Општинске управе којим се признаје право на ову услугу за свако дете/ученика појединачно, као и о начину на који се услуга реализује.

Пружалац услуге најмање једном годишње спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 14.

На основу Мишљења Интерресорне комисије, и поднетог захтева за остваривање права на услугу личног пратиоца од стране родитеља/старатеља детета/ученика, школе, Општинска управа општине Пријеполје, доноси решење, у складу са одредбама овог Правилника.

којима се заснива ова врста додатне подршке, обавезе и одговорности личног пратиоца, пружаоца услуге и породице, као и ниво и интензитет подршке који лични пратилац обезбеђује.

Стручна служба која координира ову врсту подршке код пружаоца услуге настојаће да све евентуалне проблеме, или несугласице између личног пратиоца и породице реши мирним путем.

Члан 11.

Пружалац услуге писаним путем обавештава предшколску установу/школу да ће дете имати личног пратиоца.

У допису се наводи име и презиме детета, име и презиме пратиоца, трајање и динамика подршке, као и остале важне информације.

У складу са одредбом из члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 8. Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, уколико се за дете израђује индивидуални образовни план (ИОП), лични пратилац по потреби постаје члан тима за додатну подршку, о чему обавештава пружаоца услуге.

Члан 12.

Пружалац услуге има обавезу вођења неопходне евиденције и документације, комплетног администрирања додатне подршке кроз ангаžовање личног пратиоца, као и пружање стручне, техничке и сваке друге врсте подршке и помоћи личним пратиоцима и родитељима/старатељима детета и ученика, а у складу са важећим прописима.

Члан 13.

Пружалац услуге има обавезу да извештава општину Пријеполје и координатора и ИРК о уговорима који су закључени на основу решења Општинске управе којим се признаје право на ову услугу за свако дете/ученика појединачно, као и о начину на који се услуга реализује.

Пружалац услуге најмање једном годишње спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 14.

На основу Мишљења Интерресорне комисије, и поднетог захтева за остваривање права на услугу личног пратиоца од стране родитеља/старатеља детета/ученика, школе, Општинска управа општине Пријеполје, доноси решење, у складу са одредбама овог Правилника.



Против решења донетог у првом степену, странка има право на жалбу у року од 15 дана од дана достављања Општинском већу Општине Пријепоље.

Општинско веће Општине Пријепоље решава по жалби у року од 30 дана од дана добијања жалбе.

Жалба се предаје Општинској управи општине Пријепоље, која је решавала у првом степену.

Члан 15.

Услуга личног пратиоца обавља се по индивидуалном плану подршке које стручна лица пружаоца услуге у сарадњи са родитељима, изабраним лекаром детета/ученика, одговорним лицем, стручним службама предшколске установе/школе и васпитачем, учитељем, одељенским старешином, а у складу са Мишљењем ИРК, сачини појединачно за свако дете коме је овај вид подршке дат.

Родитељ/старатељ својеручним потписом даје сагласност на индивидуални план подршке.

Члан 16.

Индивидуални план подршке је обавезни документ који прати Мишљење ИРК и решење Општинске управе, и мора да садржи:

- опште податке о детету/ученику;
- податке о здравственом статусу детета/ученика;
- податке о способностима детета/ученика;
- податке о социјалној комуникацији детета/ученика;
- податке о понашању детета/ученика;
- процену потреба детета/ученика;
- врсту услуге, садржај услуге, трајање услуге у току дана;
- име и презиме личног пратиоца детета/ученика;
- учесталост и начин извештавања личног пратиоца о пруженим услугама;
- циљ који се жели постићи, и временски оквир пружања подршке;
- рок трајања индивидуалне подршке, и потреба за кориговањем индивидуалног плана подршке,
- сагласност родитеља/старатеља везану за индивидуални план подршке.

Поред обавезних података, пружалац услуге у индивидуални план подршке може да унесе и друге податке за које сматра да су од значаја за праћење и унапређење подршке детету/ученику, и о свему обавештава координатора ИРК.

Члан 17.

Услуга личног пратиоца се обавља уз сва поштовања и уважавања личности детета/ученика

Protiv rešenja donetog u prvom stepenu, stranka ima pravo na žalbu u roku od 15 dana od dana dostavljanja Opštinskom veću Opštine Prijepolje.

Opštinsko veće Opštine Prijepolje rešava po žalbi u roku od 30 dana od dana dobijanja žalbe.

Žalba se predaje Opštinskoj upravi opštine Prijepolje, koja je rešavala u prvom stepenu.

Član 15.

Usluga ličnog pratioca obavlja se po individualnom planu podrške koje stručna lica pružaoca usluge u saradnji sa roditeljima, izabranim lekarom deteta/učenika, odgovodnim licem, stručnim službama predškolske ustanove/škole i vaspitačem, učiteljem, odeljenskim starešinom, a u skladu sa Mišljenjem IRK, sačini pojedinačno za svako dete kome je ovaj vid podrške dat.

Roditelj/staratelj svojeručnim potpisom daje saglasnost na individualni plan podrške.

Član 16.

Individualni plan podrške je obavezni dokument koji prati Mišljenje IRK i rešenje Opštinske uprave, i mora da sadrži:

- opšte podatke o detetu/učeniku;
- podatke o zdravstvenom statusu deteta/učenika;
- podatke o sposobnostima deteta/učenika;
- podatke o socijalnoj komunikaciji deteta/učenika;
- podatke o ponašanju deteta/učenika;
- procenu potreba deteta/učenika;
- vrstu usluge, sadržaj usluge, trajanje usluge u toku dana;
- ime i prezime ličnog pratioca deteta/učenika;
- učestalost i način izveštavanja ličnog pratioca o pruženim uslugama;
- cilj koji se želi postići, i vremenski okvir pružanja podrške;
- rok trajanja individualne podrške, i potreba za korigovanjem individualnog plana podrške,
- saglasnost roditelja/ staratelja vezanu za individualni plan podrške.

Pored obaveznih podataka, pružalac usluge u individualni plan podrške može da unese i druge podatke za koje smatra da su od značaja za praćenje i unapređenje podrške detetu/učeniku, i o svemu obaveštava koordinatora IRK.

Član 17.

Usluga ličnog pratioca se obavlja uz sva poštovanja i uvažavanja ličnosti deteta/učenika uz



ка уз строгу забрану било ког вида насиља или дискриминације, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, имовног стања, културе, језика, старости, психичког или физичког инвалидитета, и строгу забрану довођења детета/ученика у понижавајући положај.

Приликом пружања услуге, лични пратилац ће се руководити и поступати у складу са следећим принципима:

- индивидуализована подршка;
- поштовање права детета;
- поштовање породичних опредељења и стилова живота;
- сарадња са породицом и другим актерима у дететовом животу;
- поштовање приватности детета и породице;
- безбедности и сигурности детета.

Члан 18.

Лични пратилац је дужан да поштује сва прописана правила понашања и кретања унутар предшколске установе/школе.

Лични пратилац нема право присуства у соби/учионици током извођења васпитно-образовног рада, сем на искључиви позив васпитача, учитеља, наставника.

Лични пратилац детета нема право мешања у васпитно-образовни рад, давања сугестија, или примедби васпитачу/наставнику, стручном сараднику директно, али има обавезу да о евентуалним пропустима или проблемима обавести родитеља детета/ученика, пружаоца услуге и/или координатора ИРК одмах, или у што краћем року.

Члан 19.

Лични пратилац је дужан да поштује личност, телесни интегритет и безбедност све деце у предшколској установи/школи у којој му је дозвољен приступ и кретање у својству личног пратиоца.

Најстроже је забрањено да улази у вербални, или физички сукоб са другом децом/ученицима или запосленима у установи.

Лични пратилац је дужан да ако примети да се било какав вид дискриминације, или насиља примењује над дететом/учеником коме је додељен, о томе одмах обавести директора, психолога или педагога предшколске установе/школе, родитеља детета/ученика, пружаоца услуге и координатора ИРК.

Члан 20.

Лични пратилац свакодневно води евиден-

строгу забрану било ког вида насиља или дискриминације, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, имовног стања, културе, језика, старости, психичког или физичког инвалидитета, и строгу забрану довођења детета/ученика у понижавајући положај.

Приликом пружања услуге, лични пратилац ће се руководити и поступати у складу са следећим принципима:

- individualizovana podrška;
- poštovanje prava deteta;
- poštovanje porodičnih opredeljenja i stilova života;
- saradnja sa porodicom i drugim akterima u detetovom životu;
- poštovanje privatnosti deteta i porodice;
- bezbednosti i sigurnosti deteta.

Члан 18.

Лични пратилац је дужан да поштује сва прописана правила понашања и кретања унутар предшколске установе/школе.

Лични пратилац нема право присуства у соби/учионици током извођења васпитно-образовног рада, сем на искључиви позив васпитача, учитеља, наставника.

Лични пратилац детета нема право мешања у васпитно-образовни рад, давања сугестија, или примедби васпитачу/наставнику, стручном сараднику директно, али има обавезу да о евентуалним пропустима или проблемима обавести родитеља детета/ученика, пружаоца услуге и/или координатора ИРК одмах, или у што краћем року.

Члан 19.

Лични пратилац је дужан да поштује личност, телесни интегритет и безбедност све деце у предшколској установи/школи у којој му је дозвољен приступ и кретање у својству личног пратиоца.

Најстроже је забрањено да улази у вербални, или физички сукоб са другом децом/ученицима или запосленима у установи.

Лични пратилац је дужан да ако примети да се било какав вид дискриминације, или насиља примењује над дететом/учеником коме је додељен, о томе одмах обавести директора, психолога или педагога предшколске установе/школе, родитеља детета/ученика, пружаоца услуге и координатора ИРК.

Члан 20.

Лични пратилац свакодневно води евиденцију о



цију о броју сати у којима је ангажован на прописаном образцу.

Родитељ/старатељ детета личним потписом потврђује тачност унесених података на прописаном образцу за сваки дан ангажовања понаособ.

Обрачун на крају текућег месеца врши пружалац услуге на основу уредно попуњеног obrasca од стране личног пратиоца, и потписаног од стране родитеља/старатеља детета/ученика за сваки наведени дан.

У случају да не постоји уредно попуњено образац или овера истог потписом родитеља, сматраће се да тај дан у месецу, или месец лични пратилац није био ангажован.

Члан 21.

Лични пратилац има право на плаћени рад по основу радног ангажовања, а на основу висине накнаде коју утврђује Општинско веће Општине Пријепоље за сваку школску годину, а накнада се исплаћује за претходни месец до 10-ог у наредном месецу.

V PRESTANAK PRAVA I OBAVEZE LIČNOG PRATIOCA

Члан 22.

Права и обавезе личног пратиоца престају:
- Доношењем новог, измењеног Мишљења ИРК, и решења Општинске управе којим се констатује престанак потребе за ангажовањем личног пратиоца.
- Истekom рока на који је Уговор склопљен

Члан 23.

Права и обавезе личног пратиоца могу престати и пре истека рока на који је Уговор закључен и то у случајевима:

- писмено изјављене воље личног пратиоца или родитеља/старатеља;
- нарушеног поверења и личног односа између личног пратиоца и детета/ученика, или личног пратиоца и родитеља/старатеља детета;
- непружања или одбијања пружања услуге или дела услуге предвиђених индивидуалним планом подршке;
- насилног или непримереног понашања личног пратиоца према детету/ученику, другој деци, запосленима у васпитно-образовним установама или трећим лицима;
- занемаривања потреба детета, непрослеђивања или прикривања информација, чињеничног стања, измењених околности родитељу/старатељу, пружаоцу услуге или координатору ИРК;

броју сати у којима је ангажован на прописаном образцу.

Roditelj/staratelj deteta личним потписом потврђује тачност унесених података на прописаном образцу за сваки дан ангажовања понаособ.

Обрачун на крају текућег месеца врши пружалац услуге на основу уредно попуњеног obrasca од стране личног пратиоца, и потписаног од стране родитеља/старатеља детета/ученика за сваки наведени дан.

У случају да не постоји уредно попуњено образац или овера истог потписом родитеља, сматраће се да тај дан у месецу, или месец лични пратилац није био ангажован.

Члан 21.

Лични пратилац има право на плаћени рад по основу радног ангажовања, а на основу висине накнаде коју утврђује Општинско веће Општине Пријепоље за сваку школску годину, а накнада се исплаћује за претходни месец до 10-ог у наредном месецу.

V PRESTANAK PRAVA I OBAVEZE LIČNOG PRATIOCA

Члан 22.

Права и обавезе личног пратиоца престају:
- Donošenjem novog, izmjenjenog Mišljenja IRK, i rešenja Opštinske uprave kojim se konstatuje prestanak potrebe za angažovanjem ličnog pratioca.
- Istekom roka na koji je Ugovor sklopljen

Члан 23.

Права и обавезе личног пратиоца могу престати и пре истека рока на који је Уговор закључен и то у случајевима:

- pismeno izjavljene volje ličnog pratioca ili roditelja/staratelja;
- narušenog poverenja i ličnog odnosa između ličnog pratioca i deteta/učenika, ili ličnog pratioca i roditelja/staratelja deteta;
- nepružanja ili odbijanja pružanja usluge ili dela usluge predviđenih individualnim planom podrške;
- nasilnog ili neprimerenog ponašanja ličnog pratioca prema detetu/učeniku, drugoj deci, zaposlenima u vaspitno-obrazovnim ustanovama ili trećim licima;
- zanemarivanja potreba deteta, neprosleđivanja ili prikrivanja informacija, činjeničnog stanja, izmjenjenih okolnosti roditelju/staratelju, pružaocu usluge ili koordinатору ИРК;



- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;
- неполагању или избегавању полагања акредитованог програма;
- уништавања, отуђивања и несавесног односа према имовини детета/ученика, његових родитеља или установе коју дете/ученик похађа или у којој борави у присуству личног пратиоца;
- распиривања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпелјивости;
- покретања истраге или поступка против личног пратиоца за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у дечијем окружењу;
- и других оправданих разлога по оцени пружаоца услуге или координатора ИРК.

По поднетом захтеву за престанак права на својство личног пратиоца одлучује пружалац услуге, у складу са одредбама овог Правилника.

Надлежна и стручна служба пружаоца услуге процењује оправданост захтева и разлога у стручној процедури.

У случају да до престанка својства личног пратиоца долази из разлога ст.1 тачака 3-10 овог члана, пружалац услуге је дужан да о томе води службену евиденцију, и да о овим разлозима раскида уговора обавезно обавести координатора ИРК и Општинску управу, који о овом морају да воде евиденцију у Општинској управи, како би се таквом лицу онемогућило поновно именованье за личног пратиоца, у неком другом случају.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ/ШКОЛЕ

Члан 24.

Одговорно лице предшколске установе /школе- директор има право;-

- да на основу донешеног и достављеног Мишљења ИРК, покрене иницијативу за именованье личног пратиоца за свако дете/ученика које је на васпитно-образовном раду у предшколској установи/школи;

- да учествује у изради индивидуалног плана за свако дете којем је овај вид подршке дат, а које је на образовно-васпитном раду у установи/школи у којој је он одговорно лице;

- да надгледа спровођење и реализацију овог вида подршке;

- да даје сугестије и смернице како би се овај вид подршке побољшао у сваком појединачном случају;

- да ускрати право уласка и кретања личног пратиоца у кругу установе/школе у случају грубог кршења правила понашања и кретања личног пра-

- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;

- nepolaganju ili izbegavanju polaganja akreditovanog programa;

- uništavanja, otuđivanja i nesavesnog odnosa prema imovini deteta/učenika, njegovih roditelja ili ustanove koju dete/učenik pohađa ili u kojoj boravi u prisustvu ličnog pratioca;

- raspirivanja nacionalne, verske, polne, političke ili druge vrste mržnje i netrpeljivosti;

- pokretanja istrage ili postupka protiv ličnog pratioca za dela koje ga čine nepodobnim za rad sa decom, ili boravku u dečijem okruženju;

- i drugih opravdanih razloga po oceni pružaoca usluge ili koordinatora IRK.

Po podnetom zahtevu za prestanak prava na svojstvo ličnog pratioca odlučuje pružalac usluge, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Nadležna i stručna služba pružaoca usluge procenjuje opravdanost zahteva i razloga u stručnoj proceduri.

U slučaju da do prestanka svojstva ličnog pratioca dolazi iz razloga st.1 tačaka 3-10 ovog člana, pružalac usluge je dužan da o tome vodi službenu evidenciju, i da o ovim razlozima raskida ugovora obavezno obavesti koordinatora IRK i Opštinsku upravu, koji o ovom moraju da vode evidenciju u Opštinskoj upravi, kako bi se takvom licu onemogućilo ponovno imenovanje za ličnog pratioca, u nekom drugom slučaju.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ/ШКОЛЕ

Члан 24.

Одговорно лице предшколске установе/школе- директор има право;

- да на основу donešenog i dostavljenog Mišljenja IRK, pokrene inicijativu za imenovanje ličnog pratioca za svako dete/učenika koje je na vaspitno-obrazovnom radu u predškolskoj ustanovi/školi;

- да učestvuje u izradi individualnog plana za svako dete kojem je ovaj vid podrške dat, a koje je na obrazovno-vaspitnom radu u ustanovi/školi u kojoj je on odgovorno lice;

- да nadgleda sprovođenje i realizaciju ovog vida podrške;

- да daje sugestije i smernice kako bi se ovaj vid podrške poboljšao u svakom pojedinačnom slučaju;

- да uskrati pravo ulaska i kretanja ličnog pratioca u krugu ustanove/škole u slučaju grubog kršenja pravila ponašanja i kretanja ličnog pratioca,



тиоца, до окончања процене надлежних државних органа, или заједничке оцене са координатором ИРК и пружаоцем услуге за прекршаје и дела које се не гоне по службеној дужности.

Члан 25.

Одговорно лице предшколске установе/ школе- директор је у обавези да :

- омогући приступ личном пратиоцу детета/ученика просторијама установе/школе;
- да упозна личног пратиоца детета/ученика са донетим правилима понашања у предшколској установи/школи;

- да обавести колектив и лица ангажована на пословима обезбеђења предшколске установе/школе о именовану личног пратиоца, и правилима његовог боравка и кретања у предшколској установи/школи;

- да у сарадњи са запосленима школе прати поштовање правила понашања личног пратиоца детета/ученика, његов однос према детету/ученику, и свим лицима унутар простора предшколске установе/школе, и да о било каквим неправилностима одмах, или најкасније првог наредног радног дана обавести пружаоца услуге и координатора ИРК;

да једном у три месеца обавести пружаоца услуге и координатора ИРК о постигнутим резултатима подршке, и да евентуалне сугестије како би се овај вид подршке побољшао у сваком конкретном случају.

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 26.

Рад личног пратиоца се финансира из средстава буџета Општине Пријеполје и из донаторских средстава, а на основу висине износа који утврђује Општинско веће, за сваку школску годину.

VIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Пријеполје".

Члан 27.

Ступањем на снагу овог правилника престaje да важи Правилник о пратиоцу за личну помоћ детету и ученику (Сл Гл Општине Пријеполје број 3/2016).

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 403-1830/16
Дана: 08. 12. 2016. године
П р и ј е п о љ е

ПРЕДСЕДНИК
Драгољуб Зиндовић, с.р.

до окончања процене надлежних државних органа, или заједничке оцене са координатором ИРК и пружаоцем услуге за прекршаје и дела које се не гоне по службеној дужности.

Члан 25.

Одговорно лице предшколске установе/ школе- директор је у обавези да :

- омогући приступ личном пратиоцу детета/ученика просторијама установе/школе;

- да упозна личног пратиоца детета/ученика са донетим правилима понашања у предшколској установи/школи;

- да обавести колектив и лица ангажована на пословима обезбеђења предшколске установе/школе о именовану личног пратиоца, и правилима његовог боравка и кретања у предшколској установи/школи;

- да у сарадњи са запосленима школе прати поштовање правила понашања личног пратиоца детета/ученика, његов однос према детету/ученику, и свим лицима унутар простора предшколске установе/школе, и да о било каквим неправилностима одмах, или најкасније првог наредног радног дана обавести пружаоца услуге и координатора ИРК;

- да једном у три месеца обавести пружаоца услуге и координатора ИРК о постигнутим резултатима подршке, и да евентуалне сугестије како би се овај вид подршке побољшао у сваком конкретном случају.

VII OBEZBEDIVANJE SREDSTAVA

Члан 26.

Рад личног пратиоца се финансира из средстава буџета Општине Пријеполје и из донаторских средстава, а на основу висине износа који утврђује Општинско веће, за сваку школску годину.

VIII ZAVRŠNA ODREDBA

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Пријеполје".

Члан 27.

Ступањем на снагу овог правилника престaje да важи Правилник о пратиоцу за личну помоћ детету и ученику (Sl Gl Opštine Prijepolje broj 3/2016).

OPŠTINSKO VEĆE

Број: 403-1830/16
Дана: 08.12. 2016. године
П р и ј е п о љ е

ПРЕДСЕДНИК
Dragoljub Zindović, s.r.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ПРИЈЕПОЉЕ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
БРОЈ: 403-607/16
Датум: 14. 12. 2016. године

Општинско веће на 25. седници седници одржаној 14. 12. 2016. године је на основу члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи, („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14-др.закон), члана 61. и 63. Статута општине Пријеполје („Службени гласник општине Пријеполје“, бр. 4/09, 12/14 и 19/16) и члана 52. Пословника Општинског већа општине Пријеполје („Службени гласник општине Пријеполје“, бр. 6/12, 1/15 и 14/16) донело

ОДЛУКУ
о измени и допуни Правилника о
критеријумима за остварење права на
финансијску помоћ за вантелесну оплодњу
брачним паровима у 2016. години
(„Службени гласник општине Пријеполје“
број 3/2016, 11/2016, 16/2016)

Члан 1.

У Правилнику о критеријумима за остварење права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу брачним паровима у 2016. години („Службени гласник општине Пријеполје“ број 3/2016, 11/2016 и 16/2016)

- У члану 3. став 1. после алинеје 4. додаје се алинеја 5. која гласи: "пар који је извршио поступак вантелесне оплодње у 2016. години, а пре доношења овог Правилника има право на рефундацију трошкова уколико испуњава остале услове предвиђене правилником";

- У члану 5. став 2. тачка 4. после речи "вантелесне оплодње" додају се речи "или фактуру уколико је поступак вантелесне оплодње извршен пре доношења Правилника, а у 2016. години";

- У члану 3. став 1. након алинеје 4. додаје се алинеја 5. која гласи: "уколико пар није искористио право на два покушаја који се финансирају из средстава обавезног здравственог осигурања потребно је да достави извештај или мишљење лекара да није био у могућности да користи средства обавезног здравственог осигурања";

- У члану 5. став 2. тачка 5. након речи "биомедицински подпомогнутог оплођења" додаје се "или извештај (мишљење) да нису били у могућности да користе средства обавезног здравственог осигурања";

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Пријеполје“.

Одлуку доставити: Општинској управи и архиви Општинског већа општине Пријеполје

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ПРЕДЕСЕДНИК
Драгољуб Зиндовић, с.р.

REPUBLIKA SRBIJA
OPŠTINA PRIJEPOLJE
OPŠTINSKO VEĆE
BROJ:403-607/16
Datum: 14. 12. 2016. godine

Opštinsko veće na 25. sednici sednici održanoj 14.12.2016.godine je na osnovu člana 46. i 47. Zakona o lokalnoj samoupravi, („Službeni glasnik RS“, br. 129/07 i 83/14-dr.zakon), člana 61. i 63. Statuta opštine Prijepolje („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, br. 4/09, 12/14 i 19/16) i člana 52. Poslovnika Opštinskog veća opštine Prijepolje („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, br. 6/12, 1/15 i 14/16) donelo

ОДЛУКУ
о измени и допуни Правилника о
критеријумима за остварење права на
финансијску помоћ за вантелесну оплодњу
брачним паровима у 2016. години
(„Службени гласник општине Пријеполје“
број 3/2016, 11/2016, 16/2016)

Члан 1.

У Правилнику о критеријумима за остварење права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу брачним паровима у 2016. години („Службени гласник општине Пријеполје“ број 3/2016, 11/2016 и 16/2016)

- У члану 3. став 1. после алинеје 4. додаје се алинеја 5. која гласи: "пар који је извршио поступак вантелесне оплодње у 2016. години, а пре доношења овог Правилника има право на рефундацију трошкова уколико испуњава остале услове предвиђене правилником";

- У члану 5. став 2. тачка 4. после речи "вантелесне оплодње" додају се речи "или фактуру уколико је поступак вантелесне оплодње извршен пре доношења Правилника, а у 2016. години";

- У члану 3. став 1. након алинеје 4. додаје се алинеја 5. која гласи: "уколико пар није искористио право на два покушаја који се финансирају из средстава обавезног здравственог осигурања потребно је да достави извештај или мишљење лекара да није био у могућности да користи средства обавезног здравственог осигурања";

- У члану 5. став 2. тачка 5. након речи "биомедицински подпомогнутог оплођења" додаје се "или извештај (мишљење) да нису били у могућности да користе средства обавезног здравственог осигурања";

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Пријеполје“.

Одлуку доставити: Општинској управи и архиви Општинског већа општине Пријеполје

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ПРЕДЕСЕДНИК
Драгољуб Зиндовић, с.р.



САДРЖАЈ / SADRŽAJ

	Страна		Страна
Правилник о одобравању и финансирању програма за задовољење потреба грађана у области спорта на територији општине Пријепоље	1	Pravilnik o odobravanju i finansiranju programa za zadovoljenje potreba građana u oblasti sporta na teritoriji opštine Prijepolje	1
Правилник о категоризацији спортских организација	44	Pravilnik o kategorizaciji sportskih organizacija	44
Правилник о избору, ангажовању и финансирању личног пратиоца детета и ученика којима је потребна додатна подршка	54	Pravilnik o izboru, angažovanju i finansiranju ličnog pratioca deteta i učenika kojima je potrebna dodatna podrška	54
Одлука о измени и допуни Правилника о критеријумима за остварење права на финансијску помоћ за вантелесну оплодњу брачним паровима у 2016. години ("Службени гласник општине Пријепоље" број 3/2016, 11/2016, 16/2016)	63	Odluka o izmeni i dopuni Pravilnika o kriterijumima za ostvarenje prava na finansijsku pomoć za vantelesnu oplodnju bračnim parovima u 2016. godini ("Službeni glasnik opštine Prijepolje" broj 3/2016, 11/2016, 16/2016)	63

Издавач: Општинска управа општине Пријепоље
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК општине Пријепоље, Трг братства јединства бр. 3
Одговорни уредник: Аземина Козица; уредник: Љиљана Дробњак;
Технички уредник: Милан Пузовић; Телефон: 064/1933660
Жиро рачун: 840-6640-93