



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ПРОКУПЉЕ

ГОДИНА XVIII Број 7	Прокупље 27. јун 2017.	Лист излази према потреби Годишња претплата: 1.000 дин. Цена овог броја износи: 40 дин. Рок за рекламацију: 10 дана
--------------------------------------	---	---

1

На основу члана 50. Статута Општине Прокупље (“Службени лист општине Прокупље”, број 07/2008), члана 50. Пословника Општинског већа општине Прокупље („Службени лист општине прокупље“, број 16/2012) и Уговора о наменским трансферима у социјалној заштити бр.400-133/17-01 од 15.03.2017.године, Општинско веће на седници одржаној дана 26.06.2017. године, донело је

ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ИЗБОР И ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

I- ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником утврђују се критеријуми за наручивање услуга, средства за финансирање услуга, поступак расписивања конкурса и избор пројекта социјалне заштите **искључиво на основу Уговора о наменским трансферима у социјалној заштити бр.400-133/17-01 од 15.03.2017.године закљученим између Републике Србије – Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и Општине Прокупље.**

Члан 2.

Спровођење одредби овог Правилника реализоваће Комисија за избор пројекта (у даљем тексту: Комисија).

Комисију из става 1. овог члана формира Председник општине Прокупље.

Члан 3.

Задатак Комисије је да:

- дефинише смернице и израђује конкурсну документацију из члана 11. овог Правилника на основу Одлуке о расписивању конкурса за финансирање услуга социјалне заштите коју доноси председник општине,
- разматра пријаве и предлаже финансирање предметних пројеката.

Члан 4.

По одредбама овог Правилника финансираће се пројекти за реализацију услуга социјалне заштите корисника на подручју општине Прокупље и то:

- дневне услуге у заједници (услуге дневног боравка, свратишта и помоћи у кући);
- услуга смештаја у прихватилиште;
- услуга подршке за самосталан живот, осим услуге становања уз подршку за особе са инвалидитетом;
- Услуга личног пратиоца детету са инвалидитетом као подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу;
- Услуге персоналне асистенције доступне пунолетним лицима са инвалидитетом са процењеним I или II степеном подршке;
- Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге, осим саветовања хранитеља и усвојилаца;
- Остале односно друге услуге социјалне заштите, у складу са потребама и приоритетима јединице локалне заједнице утврђене одлуком о правима и услугама из социјалне заштите донетим од стране јединице локалне самоуправе.

Члан 5.

Општина Прокупље средствима по основу предметног наменског трансфера не може финансирати:

- новчана односно материјална права грађана утврђена Законом о социјалној заштити и Одлукама о правима и услугама из социјалне заштите донетим од стране јединица локалне самоуправе;
- трошкове који се односе на капитална улагања односно изградњу, реконструкцију, санацију и адаптацију објеката и набавку опреме;
- трошкове који се односе на текуће поправке и одржавање зграда, објеката и опреме;
- трошкове који се односе на похађање акредитованих програма обука, едукација и стручних усавршавања пружалаца услуга;
- неизмирене обавезе по основу пружених услуга социјалне заштите у оквиру надлежности локалне самоуправе из ранијег периода.

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА ПОДНОСИОЦА ПРОЈЕКТА

Члан 6.

1. Да је подносилац пројекта установа из система социјалне заштите, удружење или друго правно лице које има седиште на територији општине Прокупље.

2. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности у складу са Законом о социјалној заштити ("Сл.гласник РС" бр.24/2011). Да има важећу лиценцу за пружање услуге која покрива период трајања услуге за коју подноси предлог пројекта (*Доказ: Оверена фотокопија важеће лиценце*).

НАПОМЕНА: Уколико подносилац пројекта не поседује лиценцу дужан је да достави доказ да је поднет захтев за лиценцирање услуге или, ако се успоставља нова услуга, изјава да ће током трајања пројекта поднети захтев за лиценцирање услуге.

Само у случају да ниједан подносилац пројекта не достави доказ да има важећу лиценцу, признаће се докази да је поднет захтев за лиценцирање или, ако се успоставља нова услуга, изјава да ће током трајања пројекта поднети захтев за лиценцирање услуге.

3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.
4. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
5. Да поседује довољан технички капацитет тј. да поседује или користи једно путничко или теретно возило.
6. Људски ресурси:
- а. стручни радници који испуњавају критеријуме и стандарде за обављање основних стручних послова социјалне заштите, у складу са у складу са Законом о социјалној заштити ("Сл.гласник РС" бр.24/2011) и у складу са Правилником о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити ("Сл.гласник РС" бр.42/2013 и 52/2013)

III- СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСЛУГА

Члан 7.

Средства за финансирање услуга у области социјалне заштите обезбеђују се наменским трансфером од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, на основу Уговора о наменским трансферима у социјалној заштити бр.400-133/17-01 од 15.03.2017.године.

Члан 8.

Право на коришћење средстава из члана 7. овог Правилника имају: установе из система социјалне заштите, удружења, невладин сектор и друге јавне установе, предузећа у приватном и државном власништву и друга правна лица која имају седиште на територији општине Прокупље.

Члан 9.

Финансирање пројеката из чл. 4. овог Правилника врши се на основу јавног конкурса који се објављује на званичном сајту Општине Прокупље.

IV - ПОСТУПАК РАСПИСИВАЊА КОНКУРСА И ИЗБОР ПРОЈЕКТА**Члан 10.**

Пре расписивања конкурса за пружаоце услуга, председник општине доноси Одлуку о расписивању конкурса за финансирање услуга социјалне заштите које ће се финансирати у текућој години на основу уговора из члана 1. овог Правилника.

Текст конкурса са свим пратећим документима објављује се на званичном сајту општине Прокупље.

Члан 11.

Конкурсна документација садржи нарочито следеће елементе:

- опис пројекта ,
- средства намењена финансирању пројеката - услуга,
- критеријуме за подносиоце пријаве (ко може да се пријави),
- партнерство и критеријуми који се односе на partnере,
- критеријуми за садржај пројеката за које се може поднети пријава (услуге које се желе финансирати и шта се не жели финансирати),
- критеријуми за трошкове који се могу уврстити у буџет пројекта (трошкови особља, трошкови потрошног материјала, трошкови информисања, трошкови финансијских услуга и др.),
- начин и рок пријављивања,
- рок за доношење одлуке,
- начин обавештења о исходу Конкурса.

Пријављивање предлога пројекта**Члан 12.**

Пријавни формати чине Основну обавезну документацију и саставни су део овог Правилника.

Основна документација

- ОПК-Пријава за конкурс за финансирање и суфинансирање програма и пројеката од јавног интереса,
- образац за писање предлога пројекта,
- образац финансијског буџета,
- образац наративног буџета.

Остала обавезна документација

- изјава подносиоца пројекта о испуњењу услова;
- копија Потврде о регистрацији редовних годишњих финансијских извештаја за претходну финансијску годину уколико је иста достављена од стране Агенције за привредне регистре, односно биланс прихода и расхода и биланс стања за претходну финансијску годину са доказом да је извештај поднет Агенцији за привредне регистре уколико је обрада документације од стране Агенције за привредне регистре у току,
- статут удружења или јавне установе,
- оверена фотокопија лиценце,
- референце координатора пројекта.

Пожељна документација

1. досадашње искуство подносиоца пројекта, стручност координатора и кључних стручњака укључених у пројекат.

Члан 13.

За партнерске пријаве које учествују у реализацији пројеката, подноси се и:

- протокол о сарадњи
- изјава о сарадњи.

Протоколом о сарадњи именоване се локални координатор за сваки пројекат и контакт особа за пројекат из другог правног лица.

Члан 14.

По завршетку рока за пријаву на Конкурс, Комисија води Записник о отварању приспелих пријава и сачињава Извештај и мишљење у коме предлаже финансирање, делимично финансирање, односно одбацавање приспелих пријава.

Записник и Извештај и мишљење из претходног става Комисија доставља подносиоцима пријава, који имају право примедбе на наводе из поменутих аката у року од три дана од дана њиховог пријема.

Након разматрања евентуалних примедби, комисија врши коначан избор пројеката и предлаже председнику општине Прокупље доношење Решења о финансирању пројеката за реализацију услуга социјалне заштите.

Председник општине као налогодавац буџета задржава право да усвоји, делимично усвоји или одбије предлог комисије.

Непотпуни и Пројекти који не испуњавају услове из члана 4. овог Правилника биће одбијени.

Члан 15.

Резултати Конкурса објавиће се на званичном сајту Општине Прокупље.

Члан 18.

На основу Решења о финансирању пројеката за реализацију услуга социјалне заштите из члана 14. став 3. овог Правилника, закључује се Уговор о финансирању пројеката који садржи:

- назив пројекта и кратак опис услуге,
- износ средстава који се додељују за реализацију пројекта из буџета Општине Прокупље,
- укупна вредност пројекта,
- процентуално учешће града у укупној вредности пројекта
- датум почетка и завршетка пројекта,
- права и обавезе уговорних страна,
- услове за раскид уговора пре истека времена на који је закључен,
- права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора пре истека времена на који је закључен,
- начин решавања спорова,
- начин извештавања,
- могућности продужења уговореног односа,
- временски период на који се врши исплата средстава.

Подносиоци пријаве су дужни да, након доношења Решења о финансирању пројеката за реализацију услуга социјалне заштите из члана 14. став 3. овог Правилника, а пре потписивања Уговора о финансирању пројеката, доставе комисији ревидиран наративни и финансијски буџет у складу са одобреним средствима.

Члан 19.

Пружаоци услуга дужни су да достављају Извештај о утрошку додељених средстава Интерном ревизору општине Прокупље, односно реализацији активности предвиђених пројектом периодично како је дефинисано у уговору а коначни наративни и финансијски извештај најкасније до 31.12.2017. године.

Члан 20.

На основу извештаја, Интерни ревизор општине Прокупље врши контролу реализације пројектних активности, структуру пружених услуга, број корисника, утрошак материјалних средстава, даје процену квалитета пружених услуга и

реализације утврђених циљева и одлучује о проширењу или обустави финансијске подршке.

Члан 21.

Интерни ревизор општине Прокупље је дужан да редовно информисе председника општине Прокупље.

VI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу општине Прокупље.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПРОКУПЉЕ,
дана:26.06.2017. године, број: 06-39/2017-02**

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,
Александар Симоновић с.р.**

2

На основу члана 173.став1.Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 21/2016), члана 50.Статута општине Прокупље („Службени лист општине Прокупље“ бр.7/08), Општинско веће општине Прокупље, на седници одржаној 26.06.2017.године, донело је

РЕШЕЊЕ
О ОБРАЗОВАЊУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ

1. Образује се Жалбена комисија у општини Прокупље, колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника (у даљем тексту Жалбена комисија) у следећем саставу:

- Зорица Петровић, дипл.правник- за председника,
- Милан Стојановић, дипл.правник- за члана,
- Братислав Лукић, дипл.правник- за члана.

2. Председник и чланови Жалбене комисије именују се на пет година.

3. Задатак Жалбене комисије је да одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.Жалбена комисија примењује закон којим се уређује управни поступак.

4. Председник и чланови Жалбене комисије имају право на накнаду за рад у висини од 2000 динара у нето износу по одржаном састанку.

Средства за рад Жалбене комисије обезбедиће се у буџету општине Прокупље.

5.Стручно –техничке и административне послове за жалбену комисију врши надлежно Одељење Општинске управе код кога се обезбеђују и средства за рад комисије.

6. Жалбена комисија доноси Пословник о раду Жалбене комисије.

Жалбена комисија има свој печат,према закону којим се уређује печат државних органа.

7. Жалбена комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Општинском већу општине Прокупље.

8.Имена председника и чланова жалбене комисије објавити на интернет презентацији општине Прокупље.

9.Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивљња у „Службеном листу Општине Прокупље“.

10.Ово решење објавити у „Службеном листу општине Прокупље“.

Број: 06-39/2017-02

У Прокупљу, дана 26.06.2017.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПРОКУПЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Александар Симоновић с.р.

Садржај

Страна

- Општинско веће општине Прокупље-

1. Правилник о критеријумима за избор и финансирање пројеката за реализацију услуга социјалне заштите.....	1
2. Решење о образовању жалбене комисије.....	8



Издавач: Скупштина општине Прокупље

Лист уредио: Ивана Миладиновић

Главни и одговорни уредник: Секретар Скупштине општине

Прокупље: Саша Анђелковић
