



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА



ГОДИНА X – БРОЈ 6 – ВРЊАЧКА БАЊА – 17.3.2014. ГОДИНЕ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

59.

Скупштина општине Врњачка Бања је на 15. редовној седници одржаној дана 24.12.2013.године, која је наставак седнице од 18.12.2013.године, на основу члана 43. и 59. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености («Сл. гласник РС», бр. 36/09 и 88/2010), и члана 41. Правилника о критеријумима и начину спровођења мера активне политике запошљавања («Сл. гласник РС», бр. 12/12 и 20/13), а у складу са Локалним акционим планом запошљавања Општине Врњачка Бања за 2014. годину, донела

**О Д Л У К У
О ДОДЕЛИ СУБВЕНЦИЈЕ
ПОСЛОДАВЦИМА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА ЗА
ОТВАРАЊЕ НОВИХ РАДНИХ МЕСТА У
2014. ГОДИНИ**

I ОПИС МЕРЕ И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Субвенција за отварање нових радних места одобрава се послодавцима ради запошљавања незапослених лица која се воде на евиденцији Националне службе за запошљавање Филијале Краљево – испостава Врњачка Бања (у даљем тексту:НСЗ-Филијала Краљево).

Субвенције за отварање нових радних места одобравају се у месечним анuitетима, послодавцима који отварају нова радна места, ради запошљавања незапослених лица пријављених на евиденцију у Служби Врњачка Бања.

Висина субвенције исплаћује се у висини од 80% од износа пореза на зараду по ново-запосленом лицу, које послодавац уплаћује за свако новозапослено лице.

Послодавац који је остварио право на субвенцију за отварање нових радних места, може то право користити најдуже 36 месеци по сваком новозапосленом лицу.

Исплата субвенције за сваки месец врши се на основу достављеног доказа о извршеној уплати пореза на зараде за новозапосленог радника.

Послодавац коме се не одобри субвенција за отварање нових радних места не може поново поднети захтев по основу ове Одлуке.

II УСЛОВИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови за подношење захтева

Право на субвенцију за отварање нових радних места послодавац може остварити под условом:

- да запошљава лица са евиденције НСЗ-Филијале Краљево-испостава Врњачка Бања, на новоотвореним радним местима;
- да уредно измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање за запослене, за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
- да је измирио раније уговорне обавезе и измирио потраживања према Националној служби, осим за обавезе чија је реализација у току;
- не запошљава лица која су у периоду од шест месеци пре подношења захтева за доделу субвенције била у радном односу код тог послодавца, односно код послодавца који је оснивач или повезано лице са послодавцем подносиоцем захтева;
- да није привредни субјект у тешкоћама у смислу законских прописа којима се регулише контрола и додела државне помоћи.

Право на субвенцију за отварање нових радних места не могу остварити:

- државни органи, организације и други директни и индиректни корисници буџетских средстава и удружења грађана ;
- подносиоци захтева који су користили субвенцију по јавном позиву за иста лица у току претходне три године;
- послодавци који нису успешно пословали 12 месеци након правоснажног решења о усвајању плана

реорганизације и обустављању стечајног поступка или након куповине привредног субјекта над којим је правоснажним решењем окончан стечајни поступак.

Комисија за доделу субвенција послодавцима, коју формира Локални Савет за запошљавање, проверава испуњеност услова из ове Одлуке, према приложеној документацији. Захтеви који не испуњавају услове предвиђене Одлуком неће бити разматрани.

III ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Комисија за доделу субвенција послодавцима, утврђује испуњеност услова подносиоца захтева и о поднетим захтевима подноси извештај Општинском већу општине Врњачка Бања и Савету за запошљавање општине Врњачка Бања.

Председник општине, на предлог Савета за запошљавање општине Врњачка Бања, доноси Решење о додели субвенција послодавцима за отварање нових радних места.

IV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговор потписује Председник општине и подносилац захтева, у року до 45 дана од дана доношења Решења.

Документација за закључивање уговора:

- доказ о заснивању радног односа, за лица која се запошљавају (уговор о раду и пријава на обавезно социјално осигурање) датум заснивања радног односа не сме да буде пре датума подношења захтева;
- фотокопија картона депонованих потписа.

V ОБАВЕЗЕ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Послодавац –корисник субвенције дужан је да:

- измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање у складу са законом;
- обавља делатност на територији Општине Врњачка Бања на којој је остварио право на субвенцију;
- омогући Комисији за доделу субвенција послодавцима праћење реализације уговорне обавезе;
- достави Комисији за доделу субвенција послодавцима доказе о реализацији уговорне обавезе, односно валидну документацију којом се недвосмислено може доказати да је извршио уплату обавесних доприноса запосленима, за претходни

месец, на основу које се врши исплата субвенције;

- обавести Комисију за доделу субвенција послодавцима о свим променама које су од значаја за реализацију уговора, у року од 8 дана од дана настанка промене.

VI ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Захтев се подноси у два примерка, Локалном Савету за запошљавање непосредно или путем поште, на прописаном обарасцу који се може добити у Одељењу за локални економски развој општинске управе општине Врњачка Бања или преузети на сајту www.vrnjackabanja.gov.rs.

Информације о делатностима које не могу бити субвенционисане могу се добити у Одељењу за локални економски развој општинске управе општине Врњачка Бања или на сајту www.vrnjackabanja.gov.rs.

Додатне информације могу се добити у општинској управи општине Врњачка Бања-Одељењу за локални економски развој, Крушевачка 17, Врњачка Бања (тел. 036 601 262).

Одељење за локални економски развој општинске управе општине Врњачка Бања, свим заинтересованим лицима који испуњавају услове Јавног позива, пружиће подршку у прикупљању потребне документације неопходне за подношење захтева.

На основу ове Одлуке, Одељење за локални економски развој општине Врњачка Бања, сачиниће Јавни позив послодавцима за доделу субвенција.

Јавни позив је отворен од дана објављивања на огласној табли НСЗ Филијала Краљево – Испостава Врњачка Бања, на веб – порталу НСЗ - www.nsz.gov.rs, на огласној табли Општине Врњачка Бања и веб – порталу општине Врњачка Бања - www.vrnjackabanja.gov.rs, до 31. 12. 2014. године.

VII ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Средства за реализацију ове Одлуке обезбеђена су Одлуком о буџету за 2014.годину.

Средства ће бити обезбеђена од пореза на зараде који представља изворни приход јединице локалне самоуправе, а који се оствари реализацијом ове Одлуке.

VIII СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Ова Одлука ступа на снагу након добијања сагласности од Комисије за контролу државне помоћи, а објавиће се у „Службеном листу“ општине Врњачка Бања.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА
Бр: 400-2921/13 од 24.12.2013.године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Родољуб Цамић,с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

60.

На основу члана 138. став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС“ број 24/2011 и 99/2011),члана 59. Статута Општине Врњачка Бања („Службени лист Општине Врњачка Бања “број 1/13 – пречишћен текст) и члана 33 Пословника о раду Општинског већа општине Врњачка Бања („Службени лист Општине Врњачка Бања“ број 7/09) Општинско веће на својој седници, одржаној дана 07.03.2014. године, донело је

ПРАВИЛНИК

о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта у Општини Врњачка Бања

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта у општини Врњачка Бања (у даљем тексту: Правилник) прописују се начин вредновања програма којима се остварује општи интерес у области спорта и доделе средстава, изглед и садржина предлога програма и документација која се уз предлог подноси, садржина и изглед извештаја о реализацији програма и начин и поступак контроле реализације одобрених програма.

Утврђују се следећи општи интереси који се финансирају из буџета општине Врњачка Бања и то:

1. Активности спортских организација у редовном систему такмичења, гранских и територијалних општинских савеза;

2. Активности спортских организација из подручја спорта за све,

3. Активности спортских организација из подручја спорта особа са инвалидитетом;

4. Активности у спорту из подручја школског и предшколског узраста;

5. Организација спортских такмичења од посебног значаја за Општину Врњачка Бања (у даљем тексту: Општина)

6. Стварање услова за развој талентованих спортиста и обезбеђивање стипендија категорисаних и перспективних спортиста;

7.Изградња, одржавање и опремање спортских објеката, као и набавка спортске

опreme и реквизита;

8. Учешће спортских организација са територије јединице локалне самоуправе у европским клупским такмичењима;

9. Унапређивање стручног рада у спортским организацијама и материјално стимулисање квалификованог тренерског кадра;

10. Систематско периодично тестирање спортиста, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација;

11. Едукација и информисање грађана о свим питањима значајним за бављење спортом;

12. Рационално и наменско коришћење спортских сала и спортских објеката у државној својини;

13. Награде и признања за постигнуте врхунске резултате и допринос развоја спорта;

14. Унапређење перманентне заштите здравља спортиста;

15. Активности на спречавању негативних појава у спорту;

16. Унапређење делатности организација у области спорта чији је оснивач Општина.

Члан 2.

Финансирање програма од општег интереса врши се путем конкурса по два основа и то:

А) Годишњи програм

Под Годишњим програмима подразумевају се општи интереси наведени у члану 1. став 2. тачкама 1, 2, 3 и 4 овог Правилника.

Б) Посебни програми

Под Посебним програмима подразумевају се општи интереси наведени у члану 1. став 2. од тачке 5 до тачке 16 овог Правилника.

Члан 3.

Да би носиоцу програма био одобрен програм којим се остварује општи интерес у области спорта (Годишњи и Посебни програм) носилац програма мора да испуни следеће услове:

- да буде уписан у одговарајући регистар у складу са Законом о спорту;
- да искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако Законом о спорту није другачије одређено;
- да има седиште на територији Општине;
- да је директно одговоран за реализацију програма;
- да је претходно обављао делатност у области спорта најмање годину дана ;
- да испуњава услове за обављање спортских активности и делатности које су у вези са предлогом програма у складу са Законом о спорту;
- да располаже капацитетима за реализацију програма;

- да је спортска грана којом се бави спортска организација препозната од стране Министарства омладине и спорта као спортска грана од посебног значаја за Републику Србију;
- да је спортска организација члан националног гранског спортског савеза који је препознат од стране државе као национални грански спортски савез који је задужен за ту грану спорта.
Носилац програма не може :
- да буде у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;
- да има блокаду пословног рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;
- да буде у последње две године правоснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са његовом делатношћу.

Члан 4.

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

- био у сукобу интереса;
- намерно или с крајњом непажњом лажно приказао податке тражене у обрасцима за подношење програма или ако је пропустио да да све потребне информације;
- покушао да дође до поверљивих информација или да утиче на Стручну комисију током евакуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

Носилац програма не може добијати средства из буџета Општине за реализацију својих програма две године од дана када је утврђено постојање околности из члана 133. став 1-3. Закона о спорту.

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 чланом 130. став 1. и 2. Закона о спорту.

Члан 5.

Да би спортска организација могла учествовати у расподели буџетских средстава за годишње и посебне програме, осим услова наведених у члановима 3. и 4. овог Правилника мора да достави и следећу документацију:

1. доказ да је уредно и у потпуности правдала буџетска средства за протеклу годину,
2. копију решења регистрације Агенције за привредне регистре и Завода за спорт и медицину спорта,
3. доказ да има учлањене или уговором ангажоване спортисте (Прилаже се копија књига чланова спортског

удружења),

4. доказ да има најмање једног стручњака који има законом предвиђене квалификације за рад у спорту или лиценцу надлежног гранског савеза (приложен уговор о професионалном, хонорарном или волонтерском ангажовању или Одлуку о именовану ако је тренер члан клуба, као и копија законом предвиђене дипломе или копију лиценце). Обавезно се доставља тражена документација за све ангажоване тренере у спортској организацији,
5. доказ да има осигуран простор и спортску опрему за спровођење тренинга и такмичења (Прилаже се уговор о закупу простора или копија власничког листа, ако је спортска организација власник објекта, као и списак спортске опреме),
6. записник са последње Изборне годишње скупштине спортског удружења из којег је видљива управљачка организација спортског удружења (Председник, Управни-Извршни одбор, Надзорни одбор и др),
7. да достави записник са последње редовне годишње скупштине спортског удружења,
8. одлуку о висини чланарине, или одлуку да се чланарина не наплаћује
9. копију завршног рачуна за претходну годину,
10. копију записника Надзорног одбора или Скупштине, у складу са Статутом клуба,
11. и осталу документацију на основу које се врши валоризација, а која је наведена у Правилнику, критеријуми за оцењивање годишњих и посебних програма.

Члан 6.

Програми се финансирају у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета Општине постигну планирани резултати.

Годишњи програми се финансирају у ратама (месечно или квартално), а посебни програми једнократно или у ратама, у зависности од временског периода за реализацију програма.

Члан 7.

За финансирање годишњих програма активности спортских организација Одбор за омладину и спорт (у даљем тексту: Одбор) расписује јавни конкурс у текућој години за наредну годину, а најкасније до 31. октобра, с тим што ће се у 2014. години јавни конкурс расписати најкасније до 31. марта.

За финансирање посебних програма активности спортских организација Одбор за

омладину и спорт врши оцену годишњих и посебних програма којима се остварује општи интерес у области спорта у Општини Врњачка Бања (у даљем тексту: Одбор) расписује јавни конкурс у текућој години за наредну годину, а најкасније до 31. јануара, с тим што ће се у 2014. години јавни конкурс расписати најкасније до 31. марта.

Члан 8.

Предлог финансирања годишњих и посебних програма спортске организације које испуњавају услове из члана 3. 4. и 5. овог Правилника, достављају директно Одбору.

Члан 9.

Учесник конкурса доставља све потребне податке на обрасцима који су саставни део Правилника, као и све прилоге које се траже уз наведене обрасце.

Саставни део Правилника су и обрасци од броја 1 до 5.

Саставни део годишњих и посебних програма је и финансијски план са наведеним изворима финансирања програма.

Члан 10.

Након завршетка конкурса Одбор разматра све пријаве које су приспеле у прописаном року.

На основу Правилника Одбор утврђује испуњеност постављених услова за сваког учесника на конкурс. Учесници на конкурс који не испуњавају прописане услове из Правилника не улазе у систем валоризације програма.

Учесници у конкурс који су задовољили формално правне услове конкурса улазе у систем валоризације понуђених програма за програме на основу достављених података на обрасцима и прилозима уз обрасце.

Члан 11.

Након валоризације понуђених програма Одбор утврђује предлог расподеле финансијских средстава за сваку спортску организацију која је задовољила услове конкурса.

Предлог расподеле финансијских средстава Одбор упућује Општинској управи Одељењу надлежном за друштвене делатности које објављује утврђени предлог на који спортске организације имају право приговора у року од 5 (пет) дана.

На основу утврђеног предлога расподеле финансијских средстава председник општине Врњачка Бања доноси коначно Решење о расподели средстава.

Члан 12.

Са подносиоцем одобреног програма

председник општине Врњачка Бања закључује уговор о реализовању програма у коме се наводи следеће:

- назив и седиште носиоца програма;
- врста и садржина програма;
- време реализације програма односно обављања активности;
- циљеви и очекивани резултати;
- висина додељених средстава;
- временски план употребе средстава;
- начин надзора над одвијањем реализације програма, обавезе носиоца програма у погледу подношења извештаја о реализацији програма;
- доказивање реализације програма, наменско коришћења средстава, медијско представљања програма и учешће Општине у његовом финансирању;
- и остале елементе у складу са законским прописима.

У случају да се подносилац 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.

II ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ

Члан 13.

Рангирање спортских организација, врши се на основу следећих елемената:

1. Статус спорта на националном нивоу,
2. Традиција спортске организације,
3. Ранг такмичења,
4. Постигнути резултати у протеклој такмичарској сезони,
5. Број такмичарских екипа у редовном систему такмичења,
6. Број ангажованих стручњака са адекватним образовањем,
7. Број спортиста у такмичарском систему (сви узрасти),
8. Број репрезентативаца Србије (сви узрасти),
9. Трошкови спортских објеката,
10. Лекарски прегледи.

Све спортске организације из такмичарског спорта дужне су доставити попуњени Образац 1. који је саставни део овог Правилника са потребном документацијом.

Спортске организације из подручја спорта за све, спортска лица са инвалидитетом, спортске организације из подручја школског спорта, општински грански спортски савези, општински територијални спортски савези не подлежу систему бодовања него се финансијска средства за њих одређују само на основу понуђених годишњих програма.

Члан 14.

За рангирање спортских организација за средства на основу Годишњих програма користи се систем бодовања који је наведен у Табели бр. 1.

Табела бр. 1.

Група	Елементи валоризације			Бодови						
I	Статус спорта на националном и међународном плану									
	I група спортова у националној категоризацији (ОКС и ССС)			10						
	II група спортова у националној категоризацији (ОКС и ССС)			8						
	III група спортова у националној категоризацији (ОКС и ССС)			6						
	Остале категорисане спортске гране у нац. категоризацији (ОКС и ССС)			3						
II	Традиција спортске организације									
	Клубови основани пре 50 и више година			20						
	Клубови са 25 до 49 година традиције			15						
	Клубови са 11 до 24 година традиције			10						
	Клубови са 5 до 10 година традиције			5						
III	Ранг такмичења									
	Екипни спортови	Појединачни спортови		ЕК.	ПО.					
	VI ниво такмичења	III ниво такмичења		50	50					
	V ниво такмичења			40						
	IV ниво такмичења			30						
	III ниво такмичења	II ниво такмичења		20	30					
	II ниво такмичења			10						
	I ниво такмичења	I ниво такмичења		5	10					
	IV	Постигнути резултати у протеклој такмичарској сезони			ЕКИПНИ СП.			ПОЈЕД. СП.		
		VI ниво такмичења	III ниво такмичења		100	80	60	100	60	30
V ниво такмичења		80			60	50				
IV ниво такмичења		60			50	40				
III ниво такмичења		II ниво такмичења		50	40	30	60	40	20	
II ниво такмичења				40	30	20				
I ниво такмичења		I ниво такмичења		30	20	10	40	20	10	
V		Број такмичарских екипа у редовном систему такмичења								
	5 и више екипа (М+Ж)						50			
	4 екипе (М+Ж)						40			
	3 екипе (М+Ж)						30			
	2 екипе (М+Ж)						20			
	1 екипа (М или Ж)						10			
VI	Број ангажованих стручњака са адекватним образовањем									
	5 и више тренера						30			
	4 тренера						25			
	3 тренера						20			
	2 тренера						10			
1 тренер						5				
VII	Број спортиста у такмичарском систему (сви узрасти)									
	50 и више такмичара						15			
	20 до 49 такмичара						10			
од 3 до 19 такмичара						5				
VIII	Број репрезентативаца Србије									
	5 и више репрезентативаца						25			
	од 2 до 4 репрезентативца						15			
1 репрезентативац						5				

IX	Спортски објекти	
	Трошкови одржавања спортских терена (струја, вода, грејање)	
	Отворени терени - 2 и више терена	35
	Отворени терени - 1 терен	15
	Затворени објекти преко 150 м ²	35
	Затворени испод 150 м ²	15
	Трошкови закупа спортских објеката за тренинг (ако општина не плаћа)	
	5 и више екипа	35
	4 екипе	30
	3 екипе	25
	2 екипе	20
1 екипа	15	
X	Лекарски прегледи	
	50 и више спортиста	15
	20 до 49 спортиста	10
	од 3 до 19 спортиста	5
XI	Спортска удружења од посебног значаја за Општину	
	Максимално 5 спортских организација на основу одлуке Одбора за спорт	50
	Општине Врњачка Бања могу добити додатних 50 бодова	

Члан 15.

Разрада по елементима вредновања спортских организација:

1. Статус спорта на националном нивоу

На основу националне категоризације спортских грана из које је гране спорта та спортска организација одређује се и број бодова за ту спортску организацију. Максимални број бодова по овом основу износи 10.

2. Традиција спортске организације

У односу на документ из којег је видљива година оснивања, односно почетка такмичења спортске организације одређује се и број бодова.

Максимални број бодова по овом основу износи 20.

3. Ранг такмичења

Екипни спортови се разврставају од првог до шестог нивоа. Ако спортска организација има сениорску мушку и женску екипу у такмичењу, бодови се узимају само за једну екипу која носи више бодова. Ако се спортска организација такмичи само са млађим узрасним категоријама (јуниори, кадети или пионири) број бодова се умањује за 30%.

Појединачни спортови могу добити максимални број бодова ако су у сениорском узрасту одржани у тој узрасној категорији општинска, покрајинска и државна првенства. Ако се спортска организација такмичи само са млађим узрасним категоријама (јуниори,

кадети или пионири) број бодова се умањује за 30%.

Ако нека спортска организација из појединачног спорта има и организовано лига такмичење за бодовање се узима онај број бодова који је повољнији за ту спортску организацију.

У случају да у екипном спорту постоје четири нивоа такмичења, максимални број бодова се умањује за 10%, ако има три нивоа за наредних 10% итд.

У појединачним спортовима, ако постоје само два нивоа такмичења, број бодова се умањује за 20%, а ако има само један ниво такмичења, максимални број бодова се умањује за 40% од максималног броја бодова.

У екипним спортовима постоје најчешће следећи нивои (рангови) такмичења и то:
 I. Општинске лиге,
 II. Међуопштинске лиге (окружне...),
 III. Регионалне лиге (покрајинске, међуокружне, III лиге),
 IV. II лиге,
 V. I лиге,
 VI. Националне лиге највишег ранга (Супер лиге, „А“ лиге...).

* **Напомена:** У екипним спортовима где нема „Супер лиге“ „А-лиге“, као највиши ранг се признаје I лига Србије (V ниво) и признаје се максимални број бодова по овом критеријуму.

У појединачним спортовима постоје следећи нивои (рангови) такмичења и то:

I. Градско/општинско, окружно, међуопштинско првенство
 II. Покрајинско првенство (регионално)

III. Државно првенство Максимални број бодова по овом основу износи 50.

4. Постигнути резултати у протеклој такмичарској сезони Екипни спортови - У односу на ранг такмичења и коначни пласман у последњем завршеном лигашком такмичењу додељује се одређени број бодова. Прва колона значи да је освојено прво место у лиги, друга колона ако је екипа била пласирана у првој половини екипа и трећа колона ако је екипа била пласирана у другој половини екипа на крају лиге.

Појединачни спортови -

- Прва колона државна првенства - Број бодова на првом месту у првој колони значи да су чланови спортске организације освојили 10% и више од укупног броја медаља које су додељене на сениорском првенству државе. Број бодова на другом месту у првој колони значи да су чланови спортске организације освојили од 5 до 9% од укупног броја медаља које су додељене на сениорском првенству државе. Број бодова на трећем месту у првој колони значи да је освојена минимално 1 медаља на сениорском првенству државе.

- Друга колона регионална првенства - Број бодова на првом месту у другој колони значи да су чланови спортске организације освојили 20% и више од укупног броја медаља које су додељене на сениорском регионалном првенству. Број бодова на другом месту у другој колони значи да су чланови спортске организације освојили од 10 до 19% од укупног броја медаља које су додељене на сениорском регионалном првенству. Број бодова на трећем месту у другој колони значи да је освојена од 1 до 9% од укупног броја медаља које су додељене на сениорском регионалном првенству.

- Трећа колона општинска првенства - Број бодова на првом месту у трећој колони значи да су чланови спортске организације освојили 50% и више од укупног броја медаља које су додељене на општинском сениорском првенству. Број бодова на другом месту у трећој колони значи да су чланови спортске организације освојили од 25 до 49% од укупног броја медаља које су додељене на општинском сениорском првенству. Број бодова на трећем месту у трећој колони значи да је освојена од 1 до 24% од укупног броја медаља које су додељене на општинском сениорском првенству.

Ако спортска организација наступа само са млађим узрастима исти принцип се примењује и за тај узраст али се број бодова умањује за 30%.

Ако нека спортска организација из појединачног спорта има и организовано лига такмичење за бодовање се узима онај број бодова који је повољнији за ту спортску организацију.

У случају да у екипном спорту постоје четири нивоа такмичења, максимални број бодова се умањује за 10%, ако има три нивоа за наредних 10% итд. У појединачним спортовима, ако постоје само два нивоа такмичења, број бодова се умањује за 20%, а ако има само један ниво такмичења, максимални број бодова се умањује за 40% од максималног броја бодова

Максимални број бодова по овом основу износи 100.

5. Број такмичарских екипа у редовном систему такмичења

Екипни спортови - У бодовање се узима број екипа који се налази у редовном систему такмичења надлежног националног или покрајинског гранског спортског савеза у свим узрасним категоријама. Укупно се сабирају мушке и женске екипе ако спортска организација ради са оба пола.

Појединачни спортови - Да би се признала екипа у појединачном спорту неопходно је да је на покрајинском првенству наступило најмање 10 такмичара или 5 такмичара на званичном државном првенству у тој узрасној категорији.

Максимални број бодова по овом основу износи 50.

6. Број ангажованих стручњака са адекватним образовањем

Да би се признали бодови за спортског стручњака неопходно је да спортска организација достави за сваког тренера: 1. Копију адекватне дипломе за ту грану спорта, 2. Копију Уговора о ангажовању или Одлуку о именовању за тренера ако је тренер и члан клуба, 3. Копију лиценце надлежног националног гранског спортског савеза за 2013. годину. Без достављене комплетне документације не могу се признати бодови по овом основу.

Максимални број бодова по овом основу износи 30.

7. Број спортиста у такмичарском систему (сви узрасти)

Спортске организације су дужне доставити оверени списак регистрованих спортиста (све узрасне категорије) који су наступили у такмичењима у протеклој години дана. Оверени списак оверава надлежни грански спортски савез који је организатор званичних такмичења.

Максимални број бодова по овом основу износи 15.

8. Број репрезентативаца Србије (сви узрасти)

Бодују се само они репрезентативци Србије који су наступили на званичним кадетским, јуниорским и сениорским првенствима Европе и света у протеклих годину дана. У бодовање улазе и спортисти који су наступили на Олимпијским играма, Олимпијским играма младих, Медитеранским играма или Европским играма младих (EYOF). У бодовање не улазе балканијаде и пионирска такмичења на нивоу Европе и света. У прилогу обрасца се мора доставити копија званичног билтена шампионата Европе или света из којег се може доказати да је тај спортиста наступио на том такмичењу. Бодују се само они спортисти који су у време одржавања европског или светског првенства били регистровани за ту спортску организацију. Максимални број бодова по овом основу износи 25.

9. Трошкови одржавања спортских терена (струја, вода, грејање)

Спортске организације које користе и одржавају отворене терене (фудбал и сл.) добијају одређени број бодова како је то предвиђено у табели, зависно да ли одржавају један или два терена.

Спортске организације које користе и одржавају затворене спортске објекте добијају одређени број бодова у зависности од величине коришћеног простора.

Спортске организације којима општина не осигурава бесплатне термине у државним објектима, добијају одређени број бодова у зависности са колико екипа учествују у систему такмичења, односно са колико екипа спроводе тренажни процес.

Спортске организације које имају бесплатно коришћење термина у објектима са којима управља општина не добијају бодове по овом основу.

Максимални број бодова по овом основу износи 35.

10. Лекарски прегледи

У зависности од тога колико је пријављено спортиста такмичара (под редним бројем VII) у том броју се признају и бодови за лекарске прегледе за ту спортску организацију. За ово вредновање признаје се списак под редним бројем VII - број спортиста у такмичарском систему.

Максимални број бодова по овом основу износи 15.

НАПОМЕНА: Бодови за лекарске прегледе неће се признавати све док локална самоуправа директно из буџета издваја новчана средства за обављање лекарских прегледа.

11. Спортска удружења од посебног значаја за Општину

Спортским организацијама које Одбор за омладину и спорт Општине Врњачка Бања прогласи спортским организацијама од посебног значаја за Општину, додаће се додатних 50 бодова на укупан број бодова који добију валоризацијом првих 10. елеманата валоризације програма.

Члан 16.

Одбор утврђује укупни износ средстава за спортске организације по два основа за годишње финансирање и то:

- за спортске организације из такмичарског спорта које улазе у систем валоризације
- за спортске организације којима се финансијска средства одређују искључиво на основу понуђених годишњих програма (спорт за све, спортска лица са инвалидитетом, школски спорт, општински грански спортски савези, општински територијални спортски савез...)

На основу достављене документација Одбор врши бодовање за сваку спортску организацију која је ушла у систем валоризације годишњих програма. На основу броја бодова утврђује се проценат (%) учешћа сваке спортске организације у укупном броју бодова. Након тога прави се ранг листа валоризованих спортских организација којима су одобрена финансијска средства за годишње програме. На основу процената и укупно одобрене суме финансијских средстава за годишње програме спортске организације које су ушле у систем валоризације годишњих програма утврђује се коначни финансијски план за сваку спортску организацију посебно.

За спортске организације из подручја спорта за све, спорта лица са инвалидитетом, школског спорта, општински грански спортски савези, општински територијални спортски савез, финансијска средства се деле на основу квалитета понуђених годишњих програма.

III ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

Члан 17.

Спортске организације у прописаном року достављају на прописаном обрасцу који је саставни део овог Правилника, потребну документацију за финансирање посебних програма то за:

1. Организацију спортских такмичења од посебног значаја за Општину;
2. Стварање услова за развој талентованих спортиста и обезбеђивање стипендија категорисаних и перспективних спортиста;
3. Изградњу, одржавање и опремање спортских објеката, као и набавка спортске опреме и реквизита;

4. Учешће спортских организација са територије јединице локалне самоуправе у европским клупским такмичењима;
5. Унапређивање стручног рада у спортским организацијама и материјално стимулисање квалификованог тренерског кадра;
6. Систематско периодично тестирање спортиста, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација;
7. Едукацију и информисање грађана о свим питањима значајним за бављење спортом;
8. Рационално и наменско коришћење спортских сала и спортских објеката у државној својини;
9. Награде и признања за постигнуте врхунске резултате и допринос развоја спорта;
10. Унапређење перманентне заштите здравља спортиста;
11. Активности на спречавању негативних појава у спорту;
12. Унапређење делатности организација у области спорта чији је оснивач Општина.

Члан 18.

Након завршетка конкурса за посебне програме Одбор врши валоризацију понуђених програма, а на основу усвојених критеријума које доноси Одбор или на основу правилника за поједине сегменте из подручја који се односи на посебне програме.

Понуђени програми који не задовољавају услове конкурса или докуменација није комплетна Одбор одбацује и не предлаже њихово финансирање.

Програми који задовољавају све наведене услове у Конкурсу, улазе у систем валоризације и на основу расположивих финансијских средстава Одбор доноси предлог финансијских средстава за сваки програм посебно.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Валоризацију и бодовање понуђених годишњих и посебних програма спортских организација врши Одбор за омладину и спорт Општине Врњачка Бања.

Одбор има право да тражи допуну документације у року који се наведе у захтеву за допуну.

Члан 20.

Спортска организација која је била предмет валоризације годишњих програма у предвиђеном року ће добити решење и образложење о износу финансијских средстава или о разлозима одбијања понуђеног програма именованог клуба, као и правно упутство о могућности жалбе на одлуку надлежног органа.

Члан 21.

Спортске организације имају право да поднесу приговор Општинском већу Општине Врњачка Бања на решење о расподели средстава у року од осам дана од дана достављања решења.

Одлука Општинског већа донета по приговору је коначна и извршна.

Након пријема Решења о износу финансијских средстава, или након ступања на снагу коначне одлуке Општинског већа, спортска организација мора у року 8 (осам) дана потписати Уговор о коришћењу финансијских средстава. У случају да не приступи потписивању Уговора у наведеном року сматраће се да је спортска организација одустала од коришћења финансијских средстава.

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Општине Врњачка Бања“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА
БАЊА

Бр. 400-625/14 од 07.03.2014. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Бобан Ђуровић, с.р.

О
Г

Образац 1

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**ОПШТИНА ВРЊАЧКА БАЊА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ДРУШТВЕНЕ И КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ
36210 Врњачка Бања**

пријемни штампил

**ЗАХТЕВ ЗА
ФИНАНСИРАЊЕ
ПРОЈЕКТА / ПРОГРАМА о одобравању и финансирању ГОДИШЊИХ програма
којима се остварује општи
интерес у области спорта у Општини Врњачка Бања**

Назив подносиоца захтева

Место

Датум

Дел. бр.

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА	
1.	Назив спортске организације	
2.	Адреса	
3.	Општина	
4.	Телефон и факс	
5.	E-mail	
6.	Web-site	
7.	Контакт особа и телефон	
8.	Име, презиме и функција лица овлашћеног за заступање (заступник)	
9.	ПИБ	
10.	Матични број	
11.	Текући рачун	
12.	Назив банке	
13.	Датум оснивања организације	
14.	Датум регистрације у АПР	
15.	Број решења о регистрацији	

ПОДАЦИ О ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ

Група	Критеријуми	Опис/подаци	Напомена
I	Категорија спортске гране на националном нивоу		Навести категорију спортске гране на националном нивоу
II	Уписати датум почетка рада спортске организације (традиција)		У прилогу доставити копију документа из које је видљив датум почетка рада спортске организације
III	Навести највиши ранг такмичења у којем се нека екипа такмичи		ЕКИПНИ СПОРТОВИ: Навести екипу која се такмичи у највећем рангу, као и број рангова такмичења у тој грани спорта. Најнижи ранг такмичења се води као 1. ниво.
			ПОЈЕДИНАЧНИ СП.: Навести број нивоа такмичења у којима је клуб учествовао, као и број нивоа такмичења у националној федерацији.
IV	Навести постигнуте резултати у протеклој такмичарској сезони		ЕКИПНИ СПОРТОВИ: навести коначни пласман екипе на крају завршене последње лиге, као и број учесника лиге. У прилогу доставити копију коначне табеле лиге
			ПОЈЕДИНАЧНИ СПОРТОВИ: Навести број освојених медаља у узрасту у којем су постигнути најбољи резултати.

			У прилогу доставити копију завршног билтена из којег је видљив број медаља клуба и укупан број додељених медаља.
V	Навести број такмичарских екипа у редовном систему такмичења, као и називе лига у којима се такмиче		ЕКИПНИ СПОРТОВИ: Доставити копије коначне табеле лиге за сваку екипу која је учествовала у систему такмичења
			ПОЈЕДИНАЧНИ СП.: Доставити копије билтена општинских, покрајинских и државних такмичења из којих је видљив број учесника вашег клуба.
VI	Навести број ангажованих стручњака са адекватним образовањем и њихова имена		У прилогу доставити копију дипломе, копију лиценце и копију Уговора о ангажовању или Одлуке о именовану тренера.
VII	Навести број и приложити списак спортиста у такмичарском систему (сви узрасти)		У прилогу доставити оверени списак од надлежног гранског спортског савеза такмичара који су наступали у прошлој такмичарској сезони (екипни сп.) или години (појединачни сп.)
VIII	Навести број и списак репрезентативаца Србије (сви узрасти)		У прилогу доставити копије билтена из којег су видљиви подаци о наступу на такмичењима која су наведена у

			члану 15. Правилника.
IX	Коришћење спортских објеката		У прилогу доставити Изјаву клуба о начину коришћења или одржавања спортског објекта за спровођење тренинга и такмичења, са потребним подацима
X	Број обављених лекарски прегледа		Доставити документ из којег је видљиво колико је спортиста обавило лекарске прегледе или приложити списак спортиста који су наступили на такмичењима.

Документи који се достављају у прилогу за валоризацију годишњег програма:

- 1) Копија документа из кога је видљив датум почетка рада;
- 2) Копија коначне табеле лиге;
- 3) Копија завршног билтена из кога је видљив број медаља клуба и укупан број додељених медаља;
- 4) Копија коначне табеле лиге за сваку екипу;
- 5) Копије билтена општинских, регионалних и државних такмичења;
- 6) Копија дипломе, копија лиценце и копија Уговора о ангажовању или Одлука о именовању тренера;
- 7) Оверен списак од надлежног гранског спортског савеза такмичара који су наступали у прошлој такмичарској сезони или години;
- 8) Копије билтена из којег су видљиви подаци о наступу на такмичењима која су наведена у члану 15. Правилника;
- 9) Изјава клуба о начину коришћења или одржавања спортског објекта за спровођење тренинга и такмичења, са потребним подацима;
- 10) Документ из којег је видљиво колико је спортиста обавило лекарске прегледе или приложити списак спортиста који су наступили на такмичењима.

НАПОМЕНА: Све спортске организације које нису у могућности да доставе неопходну документацију у предвиђеном року, дужни су да Одбору доставе писмено образложење, као и да исту доставе у накнадном року од 15 (петнаесет) дана, изузетно у 2014 години рок за допуну је 7 (седам) дана. У случају да тражену документацију не доставе ни у накнадном року, сматраће се да не испуњавају критеријуме прописане овим Правилником.

IV	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН		
A	ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ		
	<i>Врста прихода</i>		<i>Износ у динарима</i>
1.	БУЏЕТ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
		УКУПНО ПРИХОДИ =	
B	ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ		
	<i>Врста расхода</i>		<i>Износ у динарима</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

17.		
18.		
19.		
20.		
		УКУПНО РАСХОДИ =

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у име подносиоца да су подаци наведени у захтеву тачни.

Датум	
Место	

М.П.

Лице овлашћено за заступање:
(Потпис)

Остала документација која се подноси уз захтев (достављају се копије):

- Уредно попуњен формулар (захтев)
- Решење о регистрацији, АПР
- Доказ о упису у матичну евиденцију спортских субјеката
- Књига чланова,
- Власнички лист или Уговор о закупу простора за тренинг, за власнике објеката и доказ о упису у регистар спортских објеката
- Записник са последње Изборне скупштине,
- Записник са последње редовне скупштине,
- Записник са последње седнице Надзорног одбора,
- Одлука о висини чланарине.

НАПОМЕНА: Све спортске организације које нису у могућности да доставе неопходну документацију у предвиђеном року, дужни су да Одбору доставе писмено образложење, као и да исту доставе у накнадном року од 15(петнаест дана). У случају да тражену документацију не доставе ни у накнадном року, сматраће се да не испуњавају критеријуме прописане овим Правилником.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ВРЊАЧКА БАЊА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ДРУШТВЕНЕ И КОМЈУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ
36210 Врњачка Бања

пријемни штампил

ЗАХТЕВ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ
ПРОЈЕКТА / ПРОГРАМА о одобравању и финансирању ПОСЕБНИХ
програма којима се остварује општи
интерес у области спорта у општини Врњачка Бања

Назив подносиоца захтева

Место	
Датум	
Дел. бр.	

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА	
1.	Назив спортске организације	
2.	Адреса	
3.	Општина	
4.	Телефон и факс	
5.	E-mail	
6.	Web-site	
7.	Контакт особа и телефон	
8.	Име, презиме и функција лица овлашћеног за заступање (заступник)	
9.	ПИБ	
10.	Матични број	

11.	Текући рачун	
12.	Назив банке	
13.	Датум оснивања организације	
14.	Датум регистрације у АПР	
15.	Број решења о регистрацији	

ПОДАЦИ О ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ

Спортска организација може од укупно 12 посебних програма доставити захтев за максимално 3 (три) посебна програма.

Одбор ће у зависности од расположивих средстава предложити да се програм финансира у одређеном износу или ће програм бити одбијен у случају некомплетне документације или недовољних финансијских средстава за финансирање свих понуђених посебних програма.

Под посебним програмима подразумевају се следећа подручја у спорту:

1. Организација спортских такмичења од посебног значаја за Општину;
2. Ставарање услова за развој талентованих спортиста и обезбеђивање стипендија категорисаних и перспективних спортиста;
3. Изградња, одржавање и опремање спортских објеката, као и набавка спортске опреме и реквизита;
4. Учешће спортских организација са територије јединице локалне самоуправе у европским клупским такмичењима;
5. Унапређивање стручног рада у спортским организацијама и материјално стимулисање квалификуваног тренерског кадра;
6. Систематско периодично тестирање спортиста, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација;
7. Едукација и информисање грађана о свим питањима значајним за бављење спортом;
8. Рационално и наменско коришћење спортских сала и спортских објеката у државној својини;
9. Награде и признања за постигнуте врхунске резултате и допринос развоја спорта;
10. Унапређење перманентне заштите здравља спортиста;
11. Активности на спречавању негативних појава у спорту;
12. Унапређење делатности организација у области спорта чији је оснивач Општина.

Документи који се достављају у прилогу за валоризацију посебних програма:

- 1) Копија документа из кога је видљив датум почетка рада;
- 2) Копија коначне табеле лиге;
- 3) Копија завршног билтена из кога је видљив број медаља клуба и укупан број додељених медаља;
- 4) Копија коначне табеле лиге за сваку екипу;
- 5) Копије билтена општинских, покрајинских и државних такмичења;
- 6) Копија дипломе, копија лиценце и копија Уговора о ангажовању или Одлука о именовану тренера;
- 7) Оверен списак од надлежног гранског спортског савеза такмичара који су наступали у прошлој такмичарској сезони или години;
- 8) Копије билтена из којег су видљиви подаци о наступу на такмичењима која су наведена у члану 15. Правилника;
- 9) Изјава клуба о начину коришћења или одржавања спортског објекта за спровођење тренинга и такмичења, са потребним подацима;

10) Документ из којег је видљиво колико је спортиста обавило лекарске прегледе или приложити списак спортиста који су наступили на такмичењима;

НАПОМЕНА: Све спортске организације које нису у могућности да доставе неопходну документацију у предвиђеном року, дужни су да Одбору доставе писмено образложење, као и да исту доставе у накнадном року од 15(петнаест дана). У случају да тражену документацију не доставе ни у накнадном року, сматраће се да не испуњавају критеријуме прописане овим Правилником.

III	ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ/ПРОЈЕКТУ	
1.	НАЗИВ	
2.	ЦИЉ	
3.	Датум/период реализације	
4.	Место реализације	
5.	Број учесника	
6.	Узрасне категорије	
8.	Тражена средства из БУЏЕТА ОПШТИНЕ	

IV – ОПИС ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА

IV -а / Досадашња искуства организације

IV -б / Детаљан опис активности

НАПОМЕНА: Ако је потребно више простора приложити додатне листове који описују пројекат.

Образац 4

IV	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН	
A	ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ	
	<i>Врста прихода</i>	<i>Износ у динарима</i>
1.	БУЏЕТ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
	УКУПНО ПРИХОДИ =	
B	ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ	
	<i>Врста расхода</i>	<i>Износ у динарима</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

18.		
19.		
20.		
	УКУПНО РАСХОДИ	
	=	

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у име подносиоца да су подаци наведени у захтеву тачни.

Датум	
Место	

М.П.

Лице овлашћено за заступање:
(Потпис)

Остала документација која се подноси уз захтев (достављају се копије):

- Уредно попуњен формулар (захтев)
- Решење о регистрацији, АПР
- Доказ о упису у матичну евиденцију спортских субјеката
- Књига чланова,
- Власнички лист или Уговор о закупу простора за тренинг, за власнике објеката и доказ о упису у регистар спортских објеката
- Записник са последње Изборне скупштине,
- Записник са последње редовне скупштине,
- Записник са последње седнице Надзорног одбора,
- Одлука о висини чланарине.

(Ако је документација достављена за ГОДИШЊИ ПРОГРАМ није потребно да се посебно доставља и за посебне програме)

Образац 5

--

/Назив спортске организације/

Општинска управа Општине Врњачка Бања -
Одељење за заштиту животне средине
, друштвене и комуналне делатности -

ИЗВЕШТАЈ

О УТРОШКУ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

ЗА ГОДИШЊЕ И ПОСЕБНЕ ПРОГРАМЕ

СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

За годину:	
Укупно пребачено буџетских средстава	
Укупно правдано средстава	

Датум	
Место	

М.П.

Лице овлашћено за заступање:
(Потпис)

ОБАВЕЗНО у прилогу извештаја приложити потребну финансијску документацију (копије рачуна и извода из банке, на једној страни копија рачуна а на другој страни извод из банке) са којом се правдају потрошена средства у извештајном периоду. Копије рачуна морају бити оверене печатом спортске организације и потписом одговорног лица. Средства за наредни период се **не могу користити** док се не достави извештај и финансијска документација.

ОРИГИНАЛНИ И ОВЕРЕНИ ИЗВЕШТАЈ СА ПОТРЕБНОМ ФИНАНСИЈСКОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ О УТРОШКУ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ДОСТАВЉА СЕ ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА-ОДЕЉЕЊУ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ , ДРУШТВЕНЕ И КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ , Улица:Крушевачка 17.

СПЕЦИФИКАЦИЈА РАЧУНА ЗА ПРАВДАЊЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

Назив спортске организације:						
Ред. бр.	ВРСТА ТРОШКА	Број рачуна	Број извода	Датум	ИЗНОС	
УКУПНО					=	

Датум		М.П.	Лице овлашћено за заступање:
Место			

61. –

На основу члана 8 став 2 и 3 Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник Републике Србије“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011 и 32/2013 – одлука УС) и члана 59 Статута општине Врњачка Бања („Службени лист општина Врњачка Бања“, број 1/13), Општинско веће општине Врњачка Бања на својој редовној 19. седници одржаној дана 11.03.2014. године, донело је:

П Р А В И Л Н И К
О РАДУ САВЕТА ЗА КОРДИНАЦИЈУ
ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА
НА ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се организација, начин рада и одлучивање Савета за координацију послова безбедност саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања (у даљем тексту: Савет), као и организација и начин рада његових радних тела и друга питања од значаја за рад Савета.

Члан 2.

Рад Савета је доступан јавности.

Изузетно, Савет може о појединим питањима из своје надлежности расправљати без присуства јавности.

II ОРГАНИЗАЦИЈА САВЕТА

Члан 3.

У раду Савета учествују чланови Савета утврђени решењем Општинског већа, као и представници других заинтересованих субјеката, по позиву председника Савета.

Представници других заинтересованих субјеката који учествују у раду Савета, по позиву председника Савета, немају право гласа приликом одлучивања.

Члан 4.

Савет се именује на период од 4 (четири) године.

Члан 5.

Чланство у Савету престаје:

- разрешењем,
- оставком и
- истеком мандата.

Члан савета може поднети оставку или бити разрешен и пре истека мандата.

Члан 6.

Председника Савета разрешава Општинско веће на предлог најмање 1/3 чланова Општинског већа, а чланове Савета разрешава

Општинско веће на образложени предлог председника Савета.

Истовремено са предлогом за разрешење овлашћени предлагач подноси предлог за избор новог члана и председника Савета. Општинско веће истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору чланова Савета.

Члану Савета који је разрешен престаје дужност даном разрешења.

Члан 7.

У случају подношења оставке од стране председника или члана Савета, истом престаје функција даном одржавања седнице Општинског већа на којој је констатовано да је оставка поднета, односно даном одржавања прве наредне седнице ако је оставку поднео између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује.

На истој седници на предлог овлашћеног предлагача именује се нови члан, односно председник Савета.

III ДЕЛОКРУГ И НАЧИН РАДА САВЕТА

Члан 8.

Задаци Савета су да:

- 1) анализира, прати и предлаже мере за унапређење опште безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања,
- 2) остварује сарадњу са органима и организацијама из области безбедности саобраћаја и усклађује послове у функцији унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања,
- 3) обавља превентивно-промотивне активности и води кампању о безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања,
- 4) учествује у изради стратегије и годишњег плана безбедности саобраћаја на путевима који доноси Скупштина Врњачка Бања, у складу са Националном стратегијом и Националним планом који доноси Влада Републике Србије,
- 5) припрема и предлаже Општинском већу Програм коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања,
- 6) извештава Општинско веће општине Врњачка Бања о стању безбедности саобраћаја на путевима на територији општине, најмање два пута годишње,

- 7) информише јавност и органе локалне самоуправе о активностима Савета,
- 8) обавља и друге послове везане за унапређење безбедности саобраћаја у складу са законом.

Члан 9.

Савет ради у седницама које сазива председник Савета по својој иницијативи и на захтев једне трећине чланова Савета а са претходно утврђеним дневним редом.

У одсутности председника Савета, седницу Савета сазива заменик председника Савета.

Седницом председава председник Савета, кога у случају одсутности замењује заменик председника Савета.

Члан 10.

Савет ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

Савет одлучује већином гласова присутних чланова Савета.

Гласање се врши јавно.

Резултат гласања утврђује председник.

На седници се води записник о току рада и донетим закључцима.

Члан 11.

Седнице Савета одржавају се по потреби, а најмање једном месечно.

Председник по правилу сазива седнице писаним путем.

Уз позив за седницу доставља се и предлог дневног реда, који утврђује председник а исти се може доставити најкасније три дана пре одржавања седнице, осим у случају хитности када председник може сазвати седницу и у краћем року.

За седницу сазвану по хитном поступку по правилу се не доставља материјал за дневни ред који је предложен, као ни записник са претходне седнице.

Савет може разматрати поједина питања и одлучивати по хитном поступку само ако за то постоје оправдани разлози, односно ако би одлагање седнице Савета могло изазвати штетне последице.

О предлогу за разматрање и одлучивање по хитном поступку Савет се претходно изјашњава.

Седнице Савета које се сазивају и одржавају у смислу става 1 овог члана сматрају се редовним седницама и као такве се обележавају од редног броја 1, па надаље рачунајући од дана избора Савета до истека мандата.

Члан 12.

Дневни ред утврђује Савет на предлог председника и других чланова Савета.

Председник отвара седницу, пошто претходно установи да седници присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

Седницу Савета води председник Савета, а у случају његове одсутности или спречености, седницу води заменик председника Савета.

Члан 13.

Пре почетка рада Савета утврђује се дневни ред.

Као прва тачка дневног реда утврђује се усвајање записника са претходне седнице Савета.

Члан 14.

Рад на седници одвија се по редоследу утврђеном у дневном реду.

По свакој тачки дневног реда отвара се претрес.

Члан 15.

На сазивање седнице, начин рада и одлучивања, подношење извештаја и вођење записника са седнице Савета као и радних група Савета у вези поступања која нису дефинисана овим Правилником примењују се одредбе Пословника о раду Општинског већа општине Врњачка Бања.

Члан 16.

За извршавање појединих послова Савет може образовати стручне радне групе.

За извршење појединих послова, Општинско веће може на предлог Савета у складу са законом ангажовати правно лице које је материјално и стручно оспособљено да обавља те послове.

IV ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА И РАСПОДЕЛА СРЕДСТАВА

Члан 17.

Извори средстава за послове у функцији унапређења безбедности саобраћаја на путевима су:

- 1) буџет општине Врњачка Бања,
- 2) средства у висини од 30% наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима учињених на територији општине Врњачка Бања,
- 3) новчане казне изречене у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом Скупштине општине, чији је подносилац пријава саобраћајни инспектор Општинске управе општине Врњачка Бања,
- 4) поклони или прилози покровитеља дати општини Врњачка Бања,
- 5) остали приходи.

Члан 18.

Средства у висини од 50% од средстава из тачке 2. претходног члана, користе се за поправљање саобраћајне инфраструктуре на територији општине Врњачка Бања, а преосталих 50% за финансирање осталих мера унапређења безбедности саобраћаја на путевима.

У остале мере за унапређење безбедности саобраћаја на путевима спадају:

1. рад Савета за кординацију послова безбедности саобраћаја,
2. унапређење саобраћајног васпитања и образовања,
3. превентивно-промотивне активности из области саобраћаја,
4. научно-истраживачки рад у области безбедности саобраћаја,
5. техничко опремање јединице саобраћајне полиције која контролише и регулише саобраћај на путевима и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја.

Средства из става 1 овог члана, користе се према програму који доноси Општинско веће на предлог Савета.

V АКТИ САВЕТА

Члан 19.

Савет доноси: предлоге и закључке.

Акта које доноси Савет потписује председник.

VI РАДНА ТЕЛА САВЕТА

Члан 20.

За вршење одређених послова, предвиђених овим Правилником, Савет образује сталне и повремене радне групе као облик непосредног рада члана Савета које су задужене за поједине области рада у безбедности саобраћаја на путевима.

Члан 21.

Сталне радне групе Савета су:

- 1) Радна група за унапређење саобраћајне инфраструктуре,
- 2) Радна група за унапређење саобраћајног васпитања и образовања и превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја и
- 3) Радна група за научно-истраживачки рад у области безбедности саобраћаја и техничко опремање јединица саобраћајне полиције које контролишу и регулишу саобраћај на путевима и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја.

Члан 22.

Радна група образује се ради проучавања одређених питања и извршавања појединих послова и задатака из надлежности Савета.

Актом о образовању радне групе одређује се састав, задаци и начин њеног рада.

Члан 23.

Чланови радних група именују се из реда чланова Савета, стручних и јавних радника.

Председник радне групе Савета именује се по правилу из реда чланова Савета.

Члан 24.

Радне групе Савета раде у седницама.

Председник радне групе стара се о организовању и припремању седнице, сазива седнице, предлаже дневни ред и стара се о извршавању закључака радне групе.

Председник и чланови радне групе подносе писмени извештај у коме износе свој став о питањима за које је радна група оформљена.

О организовању, саставу и задацима и обавезама радних група Општински савет доноси посебан закључак.

VII СТРУЧНА СЛУЖБА САВЕТА

Члан 25.

Стручне и организационе послове за потребе Савета врши лице које одреди председник Савета, уз стручну подршку радника Општинске управе општине Врњачка Бања.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Врњачка Бања".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 344-76/14 од 11. 03.2014.године.

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Бобан Ђуровић, с.р.

62.

На основу члана 19 став 2 Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник Републике Србије“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011 и 32/2013 – одлука УС), члана 18 Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2014. годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.20/13) и члана 8 став 1 тачка 5 Правилника о раду савета за кординацију послова безбедности саобраћаја на

путевима на територији општине Врњачка Бања („Службени лист општина Врњачка Бања“, број 6/14), и члана 59 Статута општине Врњачка Бања („Службени лист општина Врњачка Бања“, број 1/13), Општинско веће општине Врњачка Бања на својој редовној 19. седници одржаној дана 11.03.2014. године, донело је

**ПРОГРАМ
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА
ФИНАНСИРАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА
БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА
ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА ЗА 2014.
ГОДИНУ**

I

Програмом коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања за 2014. годину (у даљем тексту: Програм) утврђује се начин коришћења средстава од наплаћених новчаних казни за саобраћајне прекршаје на територији општине Врњачка Бања, за активности који се током 2014. године планирају у циљу унапређења безбедности саобраћаја на путевима.

II

За реализацију овог Програма, Одлуком о буџету општине Врњачка Бања за 2014. годину („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.20/13) планирана су средства у укупном износу од 5.000.000,00 динара, од новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима, а обезбедиће се сразмерно оствареним приходима у буџету општине Врњачка Бања.

Средства која су планирана по основу прихода од наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима који су учињени на територији општине Врњачка Бања распоређена су у буџету општине у оквиру апропријације – Послови одржавања и инвестиција у комуналне делатности – путеви – редни број апропријације 194 конто 425 текуће поправке и одржавања.

III

У складу са чланом 18 Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник Републике Србије“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011 и 32/2013 – одлука УС) средства за реализацију овог Програма биће усмерена на унапређење безбедности саобраћаја и то за следеће намене:

1. Прва област рада: Унапређење саобраћајне инфраструктуре на територији

општине Врњачка Бања (до 50% укупних средстава, односно износ до 2.500.000,00 динара.

1.1. Изградња тротоара у улици Слатински венац код скретања за ПС Врњачка Бања

Предвиђени износ: 550.000,00 динара

Пружалац услуге: „Дирекција за планирање и изградњу општине Врњачка Бања“ ЈП-Управљач општинских и некатегорисаних путева и улица на територији општине Врњачка Бања.

Обзиром да је тротоар у улици Слатински венац односно делу улице код скретања за ПС Врњачка Бања, стационаже 0+85,00м., у претходном периоду више пута раскопан, а при томе исти није враћан у првобитно стање, активност подразумева изградњу пешачке стазе (тротоара), односно враћање истог у првобитно стање. Улица Слатински венац представља приступну саобраћајницу Предшколској установи-вртићу као и Угоститељско-туристичкој школи и Гимназији у Врњачкој Бањи.

1.2. Изградња тротоара у улици Зелени Булевар

Предвиђени износ: 550.000,00 динара

Пружалац услуге: „Дирекција за планирање и изградњу општине Врњачка Бања“ ЈП-Управљач општинских и некатегорисаних путева и улица на територији општине Врњачка Бања.

Активност подразумева изградњу тротоара у улици Зелени Булевар, стационажи улице 0+345м, обзиром да на предметном делу улице не постоји стаза за кретање пешака.

1.3. Хоризонтална, вертикална и светлосна саобраћајна сигнализација

Предвиђени износ укупно: 1.400.000,00 динара, од чега:

- вертикална сигнализација 600.000,00 динара,
- хоризонтална сигнализација 400.000,00 динара,
- светлосна сигнализација 400.000,00 динара

Пружалац услуге: „Дирекција за планирање и изградњу општине Врњачка Бања“ ЈП-Управљач општинских и некатегорисаних путева и улица на територији општине Врњачка Бања.

Активност подразумева текуће одржавање и обележавање хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације на јавним путевима на територији општине Врњачка Бања, као и у складу са Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011 и 32/2013 – одлука УС) и Правилником о саобраћајној сигнализацији („Сл.гласник РС“,бр.26/2010) измену и допуну

постојеће саобраћајне сигнализације. Под светлосном саобраћајном сигнализацијом подразумева се постављање светлосних уређаја (семафора) на раскрсници улица Кнеза Милоша, Врњачке и Хороја Маричића, као и усаглашавање рада предметне светлосне саобраћајне сигнализације са светлосном сигнализацијом на укрштању Краљевачке и улице Хероја Маричића у Врњачкој Бањи.

2. Друга област рада: Унапређење саобраћајног васпитања и образовања (до 30.000,00 динара)

2.1. Опрема и материјал за организовање предавања за децу по школским установама, а у циљу унапређења саобраћајног образовања и васпитања деце.

Предвиђени износ: 30.000,00 динара

Активност подразумева израду публикација за децу, односно набавку образовно васпитног материјала за децу у предшколским установама и основним школама, којим се промовише безбедно коришћење путева и улица.

3. Трећа област рада: превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја на територији општине Врњачка Бања (до 150.000,00 динара)

3.1. Припрема, израда билтена и других извештаја о стању безбедности саобраћаја, као и медијско праћење активности из области безбедности саобраћаја

Предвиђени износ: **80.000,00 динара**

Циљ ове активности је перманентно праћење стања безбедности у саобраћају на територији општине Врњачка Бања и обавештавање јавности.

3.2. Подршка такмичењима деце основних и средњих школа за активности којима се промовишу безбедно коришћење путева и улица (такмичење „Шта знаш у саобраћају“)

Предвиђени износ: **50.000,00 динара**

3.3. Остале превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја

Предвиђени износ: **20.000,00 динара**

4. Четврта област рада: научно-истраживачки рад у области безбедности саобраћаја на територији општине Врњачка Бања (до 500.000,00 динара)

4.1. Израда саобраћајног пројекта за спровођење утврђеног режима саобраћаја у улицама у насељеном месту Врњачка Бања.

Предвиђени износ: **500.000,00 динара**

5. Пета Област: Рад савета за координацију послова безбедности саобраћаја (до 1.820.000,00 динара)

5.1. Реализација саобраћајно-техничких мера намењених повећању безбедности

учесника у саобраћају и накнаде члановима Савета за долазак и рад на седницама

Предвиђени укупан износ: **400.000,00 динара**

Активност подразумева, по предлогу Савета, уређење зона школа, постављање техничких средстава за успоравање саобраћаја, постављање заштитних (сигурносних) ограда поред пута, постављање расвете на раскрсницама, кривинама и високо ризичним локацијама, утврђивање и елиминисање црних тачака на деоницама путева, увођење вбидео надзора.

Пружалац услуге: Општинска управа општине Врњачка Бања

Накнада за рад у Савету за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања, утврђује се и исплаћује на начин прописан важећом одлуком о накнадама за рад и путним трошковима одборника, чланова Општинског већа, радних тела Скупштине општине.

5.2. Опремање органа задужених за безбедност саобраћаја техничком опремом

Предвиђени укупан износ: **1.300.000,00 динара** од чега за опремање:

- ПС Врњачка Бања – Саобраћајне полиције 1.200.000,00 динара
- Организационе јединице надлежне за послове саобраћаја и Саобраћајне инспекције Општинске управе општине Врњачка Бања 100.000,00 динара

Пружалац услуге: Јавна набавка

Активност обухвата:

- a) опремање ПС Врњачка Бања – Саобраћајна полиција :
 - Превозно средство за брзо и ефикасно реаговање (возило, мотоцикл, скутер)
 - рачунар са периферним уређајима (штампач, скенер, фотокопир),
 - два дигитална фотоапарата,
- b) опремање Организационе јединице надлежне за послове саобраћаја и Саобраћајне инспекције Општинске управе општине Врњачка Бања следећом опремом:
 - рачунар са периферним уређајима (штампач, скенер, фотокопир),
 - два дигитална фотоапарата,
 - лаптоп са уређајима (штампач, скенер, фотокопир),

5.3. Трошкови стручног усавршавања и унапређења знања из области безбедности саобраћаја

Предвиђени износ: **100.000,00 динара**

Активност подразумева да чланови Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања, присуствују одговарајућим стручним семинарима. Избор чланова Савета ће се вршити на седницама Савета. Трошкови неопходни за реализацију ове активности су трошкови котизације, трошкови превоза и смештаја и трошкови за дневнице.

5.4. Трошкови припреме материјала и други трошкови одржавања седница Савета и слично.

*Предвиђени износ: **20.000,00 динара***

IV

Редослед утврђивања приоритета програма по тачкама дефинисаним у областима рада доносиће Савет за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања у зависности од прилива новчаних средстава

V

Савет за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања подноси Општинском већу Годишњи извештај о реализацији Програма, са исказаним физичким и финансијским показатељима о извршеним активностима и утрошку средстава, најкасније до 31. јануара текуће за претходну годину.

VI

Стручне и административне послове у вези реализације Програма обавља организациона јединица надлежна за послове саобраћаја, Одељење за финансије, локалне јавне приходе и привреду и Одељење за општу управу и заједничке послове, Одсек за општу управу и јавне набавке Општинске управе општине Врњачка Бања.

VII

Расподелу средстава која су планирана овим Програмом у оквиру појединих ставки одобрава Општинско веће.

VIII

Програм коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања за 2014. годину објавити у „Сл.листу општине Врњачка Бања.“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА
БАЊА

Број: 400-619/14 од 11. 03.2014. године.

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Бобан Ђуровић, с.р.

63.

Општинско веће општине Врњачка Бања на телефонској седници, одржаној дана 28.2.2014.године, на основу члана 69.Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр.и 108/13), члана 24. Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2014.годину („Сл.лист Општине Врњачка Бања“, бр. 20/13), члана 59.Статута Општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.1/13-пречишћен текст), и члана 33. Пословника о раду Општинског већа општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.7/09), доноси

РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

Из средстава утврђених Одлуком о буџету Општине Врњачка Бања за 2014.г. («Службени лист општине Врњачка Бања», бр.20/13) у оквиру раздела 2.2., функционална класификација 160, економска класификација 49912 назив позиције Текућа буџетска резерва одобравају средства у укупном износу од 3.000.000,00 динара, у корист следеће апропријације у разделу 4.2.7. реализација ЛАП за запошљавање, функционална класификација 474, економска класификација 463 назив позиције донације и трансфери осталим нивоима власти За наведени износ умањиће се планирана позиција Текуће буџетске резерве и увећати планирана апропријација 463. донације и трансфери осталим нивоима власти.

Средства из предходне тачке одобравају се на основу захтева бр.400-497/14 за одобравања средстава за спровођење Програма или мера активне политике запошљавања у 2014.години подношења захтева суфинансирање јавних радова.

О реализацији овог решења стараће се: Одељење за локални економски развој, Одељење за финансије, локалне јавне приходе и привреду Општинске управе општине Врњачка Бања и Локални савет за запошљавање општине Врњачка Бања.

Одељење за локални економски развој и Локални савет за запошљавање општине Врњачка Бања обавезни су да у року од 15 дана по завршетку радова доставе извештај Општинском већу о наменском трошењу наведених средстава у складу са прописима који уређују буџетски систем и јавне набавке.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Врњачка Бања.“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 400-497 /14 од 28.2.2014.године

ЗА ПРЕДСЕДНИК-а ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
Андрија Боћанин,с.р.

документацијом којом се потврђује трошење одобрених буџетских средстава.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу општине Врњачка Бања.“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 400-482/14 од 10.03.2014.године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Бобан Ђуровић,с.р.

64.

Општинско веће општине Врњачка Бања на 18. редовној седници, одржаној дана 10.03.2014.године, на основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр.и 108/13), члана 24. Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2014.год.(„Сл.лист Општине Врњачка Бања“, бр. 20/13), члана 59. Статута Општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.1/13-пречишћен текст), и члана 33. Пословника о раду Општинског већа општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.7/09), доноси

РЕШЕЊЕ
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету Општине Врњачка Бања за 2014.г. («Службени лист општине Врњачка Бања»,бр.20/13) у оквиру раздела 2.2. Буџетске резерве, функционална класификација 160, економска класификација 49912 назив позиције Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у укупном износу од 85.000,00 динара, у корист следеће апропријације у разделу 4.19. Установа „Спортски центар“, функционална класификација 810, економска класификација 424, назив позиције Специјализоване услуге. За наведени износ умањити се планирана позиција Текуће буџетске резерве и увећати планирана апропријација 424 Специјализоване услуге.

2. Средства из предходне тачке одобравају се на основу поднетог захтева ЈУ „Спортски центар“ Врњачка Бања бр.400-482/13 од 24.02.2014.г. на име одобравања средстава за финансирање обезбеђења организације спортске манифестације „Бизнис лига“ која се одржава у хали спортова „Владе Дивац“, у периоду фебруар-март текуће године.

3. О реализацији овог решења стараће се одељење Општинске управе општине Врњачка Бања надлежно за послове финансија. Обавезује се ЈУ „Спортски центар“ да по реализацији одобрених средстава Одељења за финансије, локалне јавне приходе и привреду достави Извештај о реализацији одобрених средстава са одговарајућом финансијском

65.

Општинско веће општине Врњачка Бања на 18. редовној седници, одржаној дана 10.03.2014.године, на основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр.и 108/13), члана 24. Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2014.год.(„Сл.лист Општине Врњачка Бања“, бр. 20/13), члана 59. Статута Општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.1/13-пречишћен текст), и члана 33. Пословника о раду Општинског већа општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.7/09), доноси

РЕШЕЊЕ
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету Општине Врњачка Бања за 2014.г. («Службени лист општине Врњачка Бања», бр.20/13) у оквиру раздела 2.2, функционална класификација 160, економска класификација 49912 назив позиције Текућа буџетска резерва одобравају се средства у укупном износу од 300.000 динара, у корист апропријације у разделу 4.3.7., накнаде штете услед елементарних непогода, функционална класификација 160, економска класификација 484, накнада штете за повреде или штету насталу услед елемент.непогода или других непред.узррока. За наведени износ умањити се планирана позиција Текуће буџетске резерве и увећати планирана позиција 484 накнада штете за повреде или штету насталу услед елемент.непогода или других непред.узррока.

2. Средства из предходне тачке одобравају се на основу закључка бр.400-515/14 од 10.03.2014.г. на име одобравања средстава за санирање последица пожара.

3. О реализацији овог решења стараће се одељење за заштиту животне средине, друштвене и комуналне делатности Општинске управе општине Врњачка Бања и достави

Извештај о реализацији одобрених средстава са одговарајућом финансијском документацијом којом се потврђује трошење одобрених буџетских средстава.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу општине Врњачка Бања.“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 400-515/14 од 10.03.2014.године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Бобан Ђуровић,с.р.

управе општине Врњачка Бања и достави Извештај о реализацији одобрених средстава са одговарајућом финансијском документацијом којом се потврђује наменско трошење одобрених буџетских средстава.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу општине Врњачка Бања.“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 400-598/14 од 7.03.2014.године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Бобан Ђуровић,с.р.

66.

Општинско веће општине Врњачка Бања на телефонској седници, одржаној дана 7.03.2014.године, на основу члана 69.Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр.и 108/13), члана 24. Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2014.годину („Сл.лист Општине Врњачка Бања“, бр. 20/13), члана 59.Статута Општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.1/13-пречишћен текст), и члана 33. Пословника о раду Општинског већа општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.7/09), доноси

РЕШЕЊЕ
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету Општине Врњачка Бања за 2014.г. («Службени лист општине Врњачка Бања», бр.20/13) у оквиру раздела 2.2, функционална класификација 160, економска класификација 49912 назив позиције Текућа буџетска резерва одобравају се средства у укупном износу од 300.000 динара, у корист апропријације у разделу 4.14.6., функционална класификација 620, економска класификација 451191, субвенције осталим јавним нефинансијским предузећима и организацијама. За наведени износ умањиће се планирана позиција Текуће буџетске резерве и увећати планирана позиција 451191 субвенције осталим јавним нефинансијским предузећима и организацијама.

2. Средства из предходне тачке одобравају се на основу закључка Општинског већа бр.400-598/14 од 7.03.2014.г. на име одобравања средстава за реализацију планираних програмских активности.

3.О реализацији овог решења стараће се одељење за заштиту животне средине, друштвене и комуналне делатности Општинске

67.

Општинско веће општине Врњачка Бања на телефонској седници, одржаној дана 28.2.2014.године, на основу члана 69.Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр.и 108/13), члана 24. Одлуке о буџету општине Врњачка Бања за 2014.годину („Сл.лист Општине Врњачка Бања“, бр. 20/13), члана 59.Статута Општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.1/13-пречишћен текст), и члана 33. Пословника о раду Општинског већа општине Врњачка Бања („Сл.лист општине Врњачка Бања“, бр.7/09), доноси

РЕШЕЊЕ
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

Из средстава утврђених Одлуком о буџету Општине Врњачка Бања за 2014.г. («Службени лист општине Врњачка Бања», бр.20/13) у оквиру раздела 2. Председник општине и Општинско веће 2.2.„Стална и текућа резерва, функционална класификација 160, економска класификација 49912 назив позиције Текућа буџетска резерва одобравају средства у износу од 500.000,00 динара, у корист следеће апропријације у оквиру раздела 4.Општинска управа, функционална класификација 130. економска класификација 4.2.4. назив економске класификације Специјализоване услуге. За наведени износ умањиће се планирана позиција Текуће буџетске резерве и увећати планирана апропријација 424. Специјализоване услуге .

Средства из предходне тачке одобравају се на основу захтева бр.400-451/14 за одобравања средстава за спровођење и реализацију закључка о дозволи извршења за рушење објеката.

О реализацији овог решења стараће се Општинска управа општине Врњачка Бања.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Врњачка Бања.“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 400-451 /14 од 28.2.2014.године

ЗА ПРЕДСЕДНИК-а ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
Андрија Боћанин,с.р.

ОПШТИНСКА УПРАВА

68.

На основу члана 101. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр. и 108/2013), члана 16 Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени гласник Републике Србије", број 125/2003 и 12/2006) и члана 26 Одлуке о Општинској управи ("Службени лист општине Врњачка Бања" бр. 47/09, 3/11, 4/11 и 19/12) начелник Општинске управе доноси

**П РА В И Л Н И К
О РА Д У Т Р Е З О Р А
О П Ш Т И Н Е В Р Њ А Ч К А Б А Њ А**

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилником о раду тезора Општине Врњачка Бања (у даљем тексту: Правилник) ближе се регулише начин извршења буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, интерна контрола финансијских трансакција и садржина образаца за главну књигу трезора у складу са одговарајућим прописима из ове области. Овим правилником уређује се и хијарархија одговорних лица у поступку извршења буџета.

Одговорна лица - буџетски извршиоци

Члан 2

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине, или лице које он овласти.

Функционер, односно руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава, одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога, односно захтева, за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Функционер, односно руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава одговоран је за закониту,

наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација.

Члан 3

Наредбодавац је функционер, односно руководилац корисника буџетских средстава, односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога, односно захтева, за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Рачунопологач је лице које је према општем или појединачном акту органа одговорно за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другим пословним догађајима који се односе на коришћење средстава органа, односно буџетских апропријација, као и за законитост и исправност састављања исправа о пословној промени и другим пословним догађајима у вези са коришћењем средстава и друге имовине.

Члан 4

Функције наредбодавца и рачунопологача не могу се поклапати.

Члан 5

Одговорна лица за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога, односно захтева, за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету су:

1. За директне кориснике:

- Председник општине,
- Председник скупштине,
- Општински јавни правобранилац,
- Начелник општинске управе.

2. За индиректне кориснике

- Директор, односно руководилац индиректног корисника буџетских средстава одговорно је лице за преузимање обавеза и верификацију обавеза и издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава која су одређена буџетом индиректном кориснику којим руководи у складу са буџетом, и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету односно буџетском кориснику.

Рачунопологачи

Члан 6

Рачунопологачи су лица која, према систематизацији радних места, раде не извршењу одлуке о буџету. Односно на извршењу финансијских планова индиректних корисника, а то су:

- Начелник одељења у чијој је надлежности буџет и финансије,
- Шеф службе трезора
- Шеф службе рачуноводства
- Ликвидатори.

Члан 7

Рачуноводствену исправу чини сва потребна документација која представља основ за настанак пословне промене и мора бити потписана од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица одговорног за насталу пословну промену и други догађај и достављена на књижење наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја.

Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа својим потписом на исправи гарантују да је истинита и да верно приказује пословну промену.

II АПРОПРИЈАЦИЈЕ

Члан 8

Апропријација је од стране Скупштине општине, одлуком о буџету општине, дато овлашћење извршном органу за трошење јавних средстава до одређеног износа и за одређене намене за буџетску годину.

У складу са Законом о буџетском систему, одељење надлежно за послове финансија и буџета по усвајању одлуке о буџету обавештава директне и индиректне буџетске кориснике о одобреним апропријацијама.

Члан 9

Обавезе које преузима директни, односно индиректни корисник буџетских средстава, морају одговарати апропријацији одобреној за ту намену том кориснику за буџетску годину.

Члан 10

Директни корисници буџетских средстава дужни су да се придржавају квота, рокова и услова плаћања које одреди орган надлежан за послове финансија.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава преузимају обавезе на основу потписаних уговора.

Уговори о набавци добара, финансијске имовине, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, које закључују директни и индиректни корисници буџетских средстава и корисници средстава морају бити закључени у складу са прописима који регулишу јавне набавке.

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђеног буџетом, или

које су настале у супротности са законом или другим прописом, не могу се извршавати на терет консолидованог рачуна трезора општине.

Уколико се накнадно утврди за за извршење одређеног плаћања није постојао правни основ директни корисник буџетских средстава обавезан је да одмах затражи повраћај средстава у буџет.

Члан 11

Расположива апропријација, из свих извора финансирања се рачуна на следећи начин:

Апропријација _ промене у апропријацији - неизвршене преузете обавезе - расходи = расположива апропријација

Расположива средства, из извора финансирања који нису поменути у предходном ставу, се рачунају на следећи начин:

Средства прикупљена до данас - неизвршене преузете обавезе - расходи = расположива средства

III ПРОМЕНЕ АПРОПРИЈАЦИЈА

Члан 12

Евидентирање апропријација и спровођење промена у апропријацији може се утврдити као:

- 1) Годишња апропријација - Одлуком о буџету Скупштине општине - шифра 01;
- 2) Привремена апроприја - Одлуком о привременом финансирању - шифра 02;
- 3) Апропријација одређена допунским буџетом/ребалансом - Скупштина општине на предлог Извршног органа усваја допунски буџет/ребаланс - шифра 03;
- 4) Промене у апропријацији које утичу на текућу буџетску резерву - Извршни орган доноси одлуку о коришћењу средстава текуће буџетске резерве на начин утврђен Законом о буџетском систему - шифра 04;
- 5) Промене у апропријацији које утичу на сталну буџетску резерву - Скупштина општине, односно Извршни орган по овлашћењу Скупштине општине доноси одлуку о коришћењу средстава сталне буџетске резерве за намене које су Законом о буџетском систему - шифра 04;
- 6) Промене у апропријацији унутар раздела корисника буџета, који се односи на његово финансирање, - буџетски корисник, уз одобрење

локалног органа управе надлежног за финансије, може извршити преумеравање буџетских апропријација, одобрених на име одређених расхода, у укупном (кумулативном) износу од 5% вредности апропријације за расход чији се износ смањује - шифра 05;

Члан 13

Промене везане за апропријације спроводе се кроз процедуре за промену првобитне апропријације - користе се за промене усвојеног буџета, односно одлуке о привременом финансирању.

Члан 14

Буџетски корисник захтев за промену у апропријацији доставља у два примерка локалном органу управе надлежном за финансије.

Служба за буџет контролише достављени захтев и својим потписом оверава његову валидност. Оверени захтев се заводи у Евиденцију примљених захтева, који се води посебно за сваког буџетског корисника. Један оверени примерак служба буџета враћа буџетском кориснику који је дужан да води хронолошку евиденцију достављених захтева.

Уз захтев за промену апропријације потребно је доставити детаљно образложење које мора садржати следеће податке: износ захтева за промену; разлог зашто је промена потребна; обрачун, како се дошло до износа промене; да ли су или не текуће апропријације довољне да финансирају промену, а ако нису, зашто нису.

Члан 15

Захтев за промену апропријације (Образац - ЗА) садржи:

- a) Регистарски број захтева,
- b) Назив буџетског корисника,
- c) Износ укупних промена у апропријацијама,
- d) Разлог (шифра, опис),
- e) Организациону ознаку корисника (раздео, редни број, економска класификација - конто),
- f) Назив позиције,
- g) Функционална класификација,
- h) Извор финансирања,
- i) Износ (текући, на терет, у корист, промењени),
- j) Оверу од стране рачунопологача,
- k) Оверу од стране наредбодавца.

IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 16

Планови извршења буџета и одговарајуће квоте израђују се само за издатке који се

финансирају приходима из буџета (шифра извора финансирања 01).

Директни и индиректни корисници буџетских средстава до 15. фебруара на основу одобрених апропријација из одлуке о буџету и утврђених кварталних квота, као и на основу усвојеног плана набавки, подносе органу управе надлежном за послове финансија предлог извршења плана по кварталима и одобреним апропријацијама.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава најксније до 20 у месецу за наредни месец подносе план месечног извршења расхода у складу са одобреним апропријацијама и кварталним квотама.

Напред поменути корисници могу обједињено послати и кварталне и месечне планове извршења апропријација с тим да благовремено достављају податке о евентуалним променама најмање 15 дана пре доспелости промена које су предмет измена када се ради о текућим расходима односно 30 дана када се ради о капиталним расходима и расходима за капитално инвестиционо одржавање.

Квартални планови се достављају у форми табеларног прегледа по структури одобрених апропријација одлуком о буџету.

Након усаглашавања напред наведених планова са органом управе надлежним за послове финансија ови планови постају извршни.

Члан 17

Надлежни орган за финансије општинске управе дужан је најкасније 10 дана пре почетка наредног квартала писмено обавести сваког директног и индиректног корисника буџета о висини планираних апропријација за наредни квартал и месечној динамици коришћења истих у колико дође до потребе кориговања кварталних квота које су утврђене почетком године.

Члан 18

Предлог месечног плана извршења буџета корисник буџетских средстава доставља у два примерка на прописаном образцу ПИ - Предлог извршења буџета за месец, који је саставни до овог Правилника.

Руководилац службе трезора врши контролу достављеног предлога и својим потписом оверава његову валидност. Након овере поднети предлог се заводи у Књигу евиденције примљених предлога месечних планова који се води за сваког буџетског корисника посебно, а на образац ПИ буџетски извршилац ставља регистарски број из Књиге евиденције примљених предлога и један примерак враћа кориснику.

Корисник буџета води хронолошку евиденцију достављених предлога месечних планова.

Уколико поднети предлог није у складу са тромесечним планом за извршење буџета и месечном динамиком коришћења средстава буџетски извршилац трезора ће га вратити финансијској служби корисника буџета на корекцију.

Изузетно од одредбе става 4. овог члана буџетском кориснику се може одобрити и веће месечно право, ако за то постоје оправдани разлози који се морају детаљно образложити. Веће месечно односно тромесечно право одобрава Извршни орган или лице које он овласти.

Члан 19

Предлог месечног плана за пренос средстава, односно извршења буџета за месец (Образац - ПИ) садржи:

- a) Регистарски број захтева,
- b) Назив корисника буџетских средстава,
- c) Организациону ознаку корисника (раздео, редни број, економску класификацију из буџета),
- d) Назив позиције,
- e) Шифру (функционалну, економску класификацију - аналитички конто),
- f) Износ,
- g) Датум плаћања,
- h) Оверу од стране рачунопологача,
- i) Оверу од стране наредбодавца.

Члан 20

Захтев за промену квоте буџетски корисник доставља у два примерка локалном органу управе надлежном за финансије, уколико дође до промена у односу на одобрену кварталну квоту.

Руководилац службе трезора контролише достављени захтев и својим потписом оверава његову валидност. Оверени захтев заводи се у Евиденцију примљених захтева за сваког буџетског корисника, а корисник буџета води хронолошку евиденцију достављених захтева.

Члан 21

Уз захтев за промену квоте потребно је доставити следеће податке: износ захтева за промену, разлог зашто је потребна промена и обрачун на који је начин израчунат износ промене.

Рачунање расположиве месечне квоте рачуна се, за приходе из буџета - извор финансирања - шифра: 01, на следећи начин:
 Месечна + Пренос из _ + Промене квоте - Неизвршене пренете обавезе-Расходи = Распољива квота предходног месеца.

Члан 22

Захтев за промену квоте за месец (Образац ЗК) садржи:

- a) Регистарски број захтева,
- b) Назив корисника буџетских средстава,
- c) Износ,
- d) Шифра разлога,
- e) Опис разлога,
- f) Организациону ознаку корисника (раздео, редни број, економску класификацију из буџета),
- g) Назив позиције,
- h) Функционалну класификацију,
- i) Извор финансирања,
- j) Износ (текућа, смањење, повећање, измењена),
- k) Оверу од стране рачунопологача,
- l) Оверу од стране наредбодавца.

Захтев буџетског корисника за плаћање и трансфер

Члан 23

У складу са овереним предлогом плана за пренос средстава за месец буџетски корисник подноси трезору захтев за плаћање и трансфер.

Захтев за плаћање и трансфер се подноси у два примерка на прописаним обрасцу ЗП-Захтев за плаћање и трансфер, заједно са пратећом оригиналном документацијом о насталој пословној промени (у даљем тексту: Књиговодствена исправа).

У случају јавне набавке буџетски корисник уз захтев за плаћање за набавку добара, услуга и радова, подноси Трезору и документацију којом потврђује да је поступак јавне набавке спроведен у складу са прописима којима се уређује поступак јавних набавки, односно одлуку о додели уговора.

У случају да се захтев за плаћање односи на набавке које су испод лимита за које је неопходно спровести поступак јавних набавки, буџетски корисник доставља изјаву да је применио процедуру прописану Законом о јавним набавкама за ову врсту набавки, која је саставни део овог правилника или други документ који је прописан законом о јавним набавкама из ког се недвосмислено може утврдити да је наручилац испоштовао одредбе Закона о јавним набавкама.

Локални орган управе надлежан за финансије је дужан да у року од десет радних дана од дана пријема комплетне документације изврши пренос средстава по поднетим захтевима а до висине расположивих средстава у буџету.

Захтев за плаћање се подноси за сваки документ за плаћање појединачно, осим захтева за исплату плата, додатака и накнада

запослених који се подноси на обрасцу ИП - Захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених и захтева за исплату услуга по уговору који се подноси на обрасцу ИУ- Захтев за исплату услуга по уговору.

Обрасци су прописани овим Правилником и чине његов саставни део.

Након овере поднети захтев се заводи у Књигу евиденције примљених захтева за плаћање по документу која се води за сваког буџетског корисника посебно, а на обрасце ЗП, ИП и ИУ буџетски извршилац у трезору ставља регистарски број из књиге. Један примерак овереног обрасца остаје у Служби за трезор, а други оверени примерак се враћа буџетском кориснику.

Буџетски корисник је обавезан да води Регистар поднетих захтева за плаћање у који ће хронолошким редом уписивати све поднете захтеве за пренос средстава.

Члан 24

Захтев за плаћање и трансфер (Образац - ЗП) садржи:

- a) Регистарски број захтева,
- b) Назив корисника буџетских средстава,
- c) Назив документа по коме се плаћа,
- d) Раздео,
- e) Редни број,
- f) Економска класификација,
- g) Назив позиције,
- h) Износ средстава за исплату,
- i) Начин плаћања,
- j) Основ плаћања (број и датум документа, корисник коме се плаћа),
- k) Жиро рачун/текући рачун корисника,
- l) Шифру (функционалну, економску класификацију - субаналитика),
- m) Извор финансирања,
- n) Износ,
- o) Датум доспећа/плаћања,
- p) Позив на број одобрења,
- q) Оверу од стране ликвидатора,
- r) Оверу од стране рачунополагача,
- s) Оверу од стране наредбодавца.

Члан 25

Захтев за исплату плата, додатака и накнада запослених (Образац - ИП) садржи:

- a) Регистарски број захтева,
- b) Назив корисника буџетских средстава,
- c) Раздео,
- d) Функционалну класификацију,
- e) Извор финансирања,
- f) Датум исплате,
- g) Плате и додатке запослених (редни број, економску класификацију, износ и позив на број),

- h) Социјални доприноси на терет послодавца (редни број, економску класификацију, износ и позив на број),
- i) Порез на фонд зарада (редни број, економску класификацију, износ и позив на број),
- j) Оверу од стране обрачунског радника,
- k) Оверу од стране рачунополагача,
- l) Оверу од стране наредбодавца.

Корисник буџетских средстава Служби за трезор доставља податке за обрачун плата, додатака и накнада за запослене најкасније три дана пре исплате истих.

Уз овај образац доставља се обрачун плата, додатака и накнада и платни списак буџетског корисника, који је оверен од стране овлашћеног лица.

Члан 26

Захтев за исплату услуга по уговору (Образац - ИУ) садржи:

- a) Број и датум уговора,
- b) Регистарски број захтева,
- c) Назив корисника буџетских средстава,
- d) Раздео,
- e) Функционалну класификацију,
- f) Извор финансирања,
- g) Датум исплате,
- h) Економску класификацију (редни број, конто, назив),
- i) Економску класификацију (субаналитички конто),
- j) Износ,
- k) Позив на број одобрења,
- l) Оверу од стране рачунополагача
- m) Оверу од стране наредбодавца.

Корисник буџетских средстава Служби за трезор доставља податке за обрачун услуга по уговору најкасније један дан пре исплате истих.

Члан 27

Извршилац на пословима трезора који по акту о систематизацији врши пријем и проверу захтева за плаћање и трансфер може ставити оверу да је захтев валидан тек након провере документације - књиговодствених исправа и расположивог права за одређену врсту расхода предвиђеног месечним планом за извршење буџета.

Уколико се у поступку овере предходног захтева за плаћање констатује да су створене обавезе на терет консолидованог рачуна трезора мимо надлежности буџетског корисника, буџетски извршилац трезора неће одобрити захтев за плаћање. Писменим путем ће обавестити буџетског корисника о разлозима за неодобравање исплате.

Уколико буџетски корисник не прихвати разлоге за одбијање захтева за

плаћање може одмах обавестити надлежни Извршни орган Општине Врњачка Бања. Независно од буџетског корисника чији је захтев одбијен локални орган управе надлежан за финансије ће једном месечно, а најкасније до 10-ог у наредном месецу, обавештавати Извршни орган Општине Врњачка Бања о свим одбијеним захтевима.

Члан 28

Шеф трезора оверава захтеве за плаћање када утврди да је:

- a) да су пословне промене које су предмет захтева настале на бази веродостојних књиговодствених исправа и да су верификоване од стране одговорних лица за преузимање обавеза,
- b) маса средстава за дневну исплату у складу са расположивим средствима на консолидованом рачуну трезора,
- c) да су захтеви у складу са политиком коју води Извршни орган Општине Врњачка Бања коју потврђује наредбодавац буџета-председник општине својим потписом на обрасцу који је саставни део овог правилника,
- d) да захтеви представљају ефикасну и сврсисходну употребу новчаних средстава буџета.

Лице из става 1 овог члана може изузетно одобрити ванредни захтев за плаћање, а који је изнад месечног плана за пренос средстава, уколико оцене да би њихово неизвршавање имало штетне последице за функционисање рада директног, односно индиректног корисника, о чему сачињавају посебни извештај који доставља председнику општине.

Оверени и одобрени захтеви за плаћање извршавају се најкасније у року од десет дана од дана одобрења.

Члан 29

Након извршене овере и одобрења захтева за плаћање и уписаног позива на број Служба трезора - рачуноводство, на основу оригиналне документације - књиговодствене исправе за плаћање, врши књижење пословних промена и архивирање документације.

Служба за трезор-рачуноводство, по пријему и извршеном књижењу извода организације која обавља обрачун и плаћање, извештава буџетског корисника о спроведеном плаћању предходног дана.

Члан 30

У случају да одговорна лица за преузимање обавеза поднесу захтев за плаћање за који не постоји веродостојна књиговодствена исправа и/или није спроведен поступак у складу са Законом о јавним набавкама

руководилац службе трезора писаним путем о томе обавештава одговорно лице буџетског корисника и наредбодавца за буџет. Уколико и после овог обавештење наредбодавац изда налог (усмени или писани) да се реализује такав захтев за плаћање или други финансијски документ руководиоц трезора о томе сачињава службену белешку и спроводи налог. Један примерак службене белешке доставља надлежном органу за финансије.

V ФИНАНСИЈСКА КОНТРОЛА

Интерна контрола код буџетских корисника

Члан 31

Унутрашња, односно интерна контрола је организована као систем поступака и одговорности свих лица укључених у трансакције и пословне догађаје код директних и индиректних буџетских корисника. Интерну контролу чини систем »дуплог потписа« лица које оверава захтев за плаћање у чијој је надлежности законитост састављања књиговодствене исправе и лица које одобрава захтев у чијој је надлежности преузимање и верификација преузетих обавеза.

Члан 32

Рачунополагач код директног буџетског корисника одговоран је за унутрашњу контролу својих трансакција и пословних догађаја.

Рачунополагач индиректног корисника одговоран је за унутрашњу контролу својих трансакција и пословних догађаја.

Одговорна лица за преузимање обавеза и верификацију обавеза код директних и индиректних корисника буџета дужна су да се приликом набавке услуга, добара и радова придржавају одредби Закона о јавним набавкама и других подзаконских аката који регулишу ову област.

Члан 33

Буџетски корисник не може да ствара дужничко-поверилачке односе, односно обавезе на терет буџета Општине Врњачка Бања за расходе који су изнад износа средстава одобрених месечним планом за пренос средстава.

Изузетно од става 1. овог члана, буџетски корисник може да створи и већу обавезу од месечног плана, уколико би се низвршавање овакве обавезе негативно одразило на функционисање рада директног, односно индиректног корисника. Приликом подношења оваквог захтева за плаћање буџетски корисник мора исти детаљно образложити. Одобрење за плаћање изнад месечног плана може дати председник општине.

VI КОНТРОЛА ИЗДАТАКА

Код буџетског корисника

Члан 34

Функционер, односно руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава одговорно је за преузимање обавеза на терет консолидованог рачуна трезора.

Члан 35

Преузимање обавеза представља резервисање средстава у оквиру одобрених апропријација и квота корисника буџетских средстава по основу нереализованих уговора или другог обавезујућег правног акта, од којег се у тренутку ангажовања оправдано очекује да доведе до готовинског издатка непосредно или у будућем периоду, а у циљу квалитетнијег планирања и управљања готовинским средствима.

Законом о буџетском систему регулисани су услови под којима могу преузимати обавезе директни и индиректни буџетски корисници.

Све преузете обавезе морају бити плаћене искључиво са консолидованог рачуна трезора. Преузете обавезе које премашују износ додељен буџетом или које су у супротности са Законом о буџетском систему или другим прописима, не могу бити извршене на терет консолидованог рачуна трезора.

Захтеви за преузимање обавеза користе се за евидентирање одобрених преузетих обавеза у информационом систему трезора јединице локалне самоуправе. По њиховом евидентирању треба да се изврши резервисање буџетских апропријација и квота за плаћање те преузете обавезе и, у том смислу, смањење износа преосталих, расположивих, буџетских апропријација/квота.

Члан 36

Расположива апропријација, на основу које се може кренути у поступак преузимања обавеза на терет средстава из буџета рачуна се на следећи начин:

Апропријација _ промене у апропријацији - неизвршене преузете обавезе - расходи = расположива апропријација.

Ако је реч о другим изворима финансирања, ограничења се контролишу на други начин, односно утврђују се према расположивим средствима. Проверава се аутоматски шта је мање, расположива апропријација или расположива средства. Ако су расположива средства нижа од расположиве апропријације, онда се износ расположивих средстава користи као ограничење.

Расположива средства се рачунају на следећи начин:

Средства прикупљена до данас - неизвршене преузете обавезе - расходи = расположива средства.

Члан 37

Захтев за преузимање обавеза буџетски корисник доставља служби за трезор у два примерка, од којих један након овере и уписа регистрационог броја задржава. Оверени захтев за преузимање обавеза заводи се у Књигу евиденције за конкретног буџетског корисника, док буџетски корисник води хронолошку евиденцију достављених захтева за преузимање обавеза.

Члан 38

Одговорно лице за преузимање обавеза индиректног корисника може да поднесе захтев за плаћање са консолидованог рачуна трезора за набављена добра, услуге или радове тек након што је утврдио:

- а) да ли постоји довољно расположивог права за потрошњу на позицији на чији терет треба да се изврши плаћање,
- б) да је правно или физичко лице доставило добра или извршило услугу, односно извело радове,
- в) да је правно или физичко лице испоставило валидну књиговодствену исправу за продата добра, извршену услугу или изведене радове,
- г) да књиговодствена исправа садржи податке о називу правног или имену физичког лица коме се врши плаћање, као и број рачуна правног, односно физичког лица, чиме се обезбеђује обављање вршења плаћања стварном извршиоцу и
- д) да су сви износи и обрачуни тачни.

Изузетно буџетски извршилац индиректног корисника може да поднесе захтев за плаћање и на основу књиговодствене исправе којом се ствара обавеза на терет консолидованог рачуна трезора и пре пријема робе, уз образложење разлога за авансно плаћање које се заједно са захтевом доставља трезору.

Члан 39

Захтев за преузимање обавеза (Образац - 30) садржи:

- а) Регистарски број,
- б) Назив буџетског корисника,
- в) Организациону ознаку корисника (раздео, редни број, економску класификацију - конто),
- д) Назив позиције,
- е) Шифра (функционална класификација, економска класификација - субаналитика),

- f) Извор финансирања,
- g) Износ,
- h) Датум доспећа/плаћања,
- i) Степен хитности
- j) Оверу од стране рачунопологача
- k) Оверу од стране наредбодавца.

Члан 40

Извршилац на пословима трезора - ликвидатор код директног буџетског корисника након пријема књиговодствене исправе о насталим обавезама и расходима на терет буџета контролом утврђује њихову потпуност, истинитост, рачунску тачност и законитост.

Код обавеза за извршену набавку добара, услуга или радова извршилац послова ливидатуре код индиректног корисника проверава да ли је услуга обављена, да ли су добра испоручена односно да ли су радови изведени. Извршилац на пословима ливидатуре индиректног корисника врши писмену евиденцију, одступања рачуна од стварно реализоване робе или извршене услуге односно изведених радова. Евиденција садржи податке о наведеним одступањима, чиме се обезбеђује да се исправа којом је створена обавеза према добављачу усклади са стварном вредношћу примљене робе или извршене услуге, односно изведених радова.

Индиректни корисник је дужан да књиговодствену исправу, заједно са захтевом за плаћање достави трезору на извршење у року од три дана од дана пријема и извршене контроле.

Образац захтева за плаћање попуњава се у два примерка, један примерак захтева са копијом оргиналних књиговодствених исправа - документацијом предаје Служби за трезор ради плаћања и књижења у главној књизи трезора. Други примерак захтева спаја се са оргиналном документацијом и служи за потребе евидентирања код буџетског корисника.

Члан 41

Извршилац на пословима трезора – ликвидатор води регистар примљених књиговодствених исправа којима су створене обавезе на терет буџетских средстава. У регистар се хронолошким редом заводе све примљене књиговодствене исправе тако што се уписује: назив добављача, датум документа, датум пријема документа, датум доспећа плаћања и датум извршеног плаћања.

Обавезе по основу дужничко-поверилачких односа буџетског корисника измирују се у року доспећа за плаћање утврђеног књиговодственом исправом а најкасније до рока који је уређен законом

којима су прописани крањи рокови за плаћање према приватном сектору.

Уколико је плаћање извршено авансно (на основу предрачуна, профактуре и др.) буџетски корисник је дужан да обезбеди валидну књиговодствену исправу (фактуру, рачун) у року од седам дана од дана извршеног плаћања односно у складу са закљученим уговором у колико се ради о уговореним обавезама.

Индиректни корисници буџета до 5-ог у месецу записнички констатују чињенично стање у вези са стањем преузетих обавеза које имају евидентирано у својим пословним књигама и евидентираним обавезама које су поднели у службу Трезора. Извршилац на пословима трезора – ликвидатор и лице које обавља финансијске послове у индиректним корисницима сачињавају напред наведени записник. Ликвидатор примерак записника доставља руководиоцу службе трезора односно електронску евиденцију овог записника.

Руководилац трезора писмено обавештава старешину органа управе надлежног за финансије о доспелим, а неизмиреним обавезама из предходног месеца и наводи разлоге њиховог неизмиривања.

Буџетском кориснику коме су пренета средства и који не изврши преузету обавезу плаћања, без оправданог разлога, упутиће се буџетска инспекција у контролу, а руководилац службе трезора прати и извршава ову одредбу.

Члан 42

Руководилац службе трезора може да овери захтев за плаћање са консолидованог рачуна трезора за купљена добра, извршене услуге или изведене радове тек након што је утврдио:

- a) да ли постоји довољно расположивог права за потрошњу на позицији на чији терет треба да се изврши плаћање,
- b) да је правно или физичко лице испоставило валидну књиговодствену исправу за продату робу односно извршену услугу,
- c) да књиговодствена исправа садржи податке о називу правног или имену физичког лица коме се врши плаћање, као и број рачуна правног, односно физичког лица чиме се обезбеђује обављање вршења плаћања стварном извршиоцу и
- d) да су сви износи и обрачуни тачни.

Изузетно буџетски извршилац може да овери захтев за плаћање и на основу књиговодствене исправе којом се ствара обавеза на терет консолидованог рачуна трезора и пре пријема добара, услуга односно

радова уз образложење разлога за авансно плаћање које се заједно са захтевом доставља Служби трезора.

Члан 43

Лице које ради на пословима финансија буџетског корисника, у складу са актом о систематизацији, је обавезно да води регистар поднетих захтева за плаћање. Регистар захтева мора да садржи следеће податке за сваки захтев за плаћање:

- a) Регистарски број и датум када је захтев примљен у трезор,
- b) Назив правног, или физичког лица коме се врши плаћање,
- c) Рачун правног, односно физичког лица,
- d) Број и датум књиговодствене исправе,
- e) Укупан износ на који гласи захтев за плаћање,
- f) Регистарски број из предлога плана за пренос средстава, односно плана извршења буџет за месец (Образац - ПИ) којим је дато одобрење за стварање обавезе и
- g) Датум када је захтев за плаћање реализован од стране Службе трезора.

Члан 44

Пре одобравања захтева за плаћање одговорно лице директног буџетског корисника за одобравање цени да ли наведени издатак представља ефикасну и сврсисходну употребу новчаних средстава буџета и да ли је у функцији рада ресора и области за коју је директни буџетски корисник задужен.

VII БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

Финансијско извештавање

Члан 45

Анализу примања и извршених плаћања са консолидованог рачуна трезора Служба за трезор доставља недељно старешини органа управе надлежном за финансије, начелнику одељења за финансије и буџет, заменику начелника одељења за финансије, односно лицу које он овласти.

Члан 46

У циљу извештавања Извршног органа и Скупштине општине начелник Општинске управе, начелник Одељења за финансије и буџет, заменик начелника Одељења за финансије и буџет, шеф трезора уколико оцене да су му потребни додатни подаци може исте затражити од буџетског корисника.

Периодични извештаји органа управе надлежног за финансије

Члан 47

Током фискалне године Служба за трезор припрема локалном органу управе надлежном за финансије периодичне извештаје, који се подносе Извршном органу Општине Врњачка Бања, односно Скупштини општине Врњачка Бања и дају на увид јавности.

У локалном органу управе надлежном за финансије припремају се следећи извештаји:

1. Извештаји о месечном остварењу буџета, у којима се приказују месечна примања и издаци по директним и индиректним буџетским корисницима.
2. Тромесечни, односно полугодишњи извештаји о остварењу буџета у којима се приказује општи процес извршења буџета и
3. Остали финансијски извештаји који ће бити доступни јавности путем средстава јавног информисања, укључујући и интернет.
4. Извештаји који су прописани Законом о буџетском систему.

VIII САДРЖАЈ И ВОЂЕЊЕ ГЛАВНЕ КЊИГЕ

Главна књига трезора

Члан 48

Главна књига трезора садржи све трансакције и пословне догађаје, приходе и примања, расходе и издатке, стање и промене на имовини, обавезама и изворима финансирања. У главној књизи трезора води се посебна евиденција за сваког директног буџетског корисника, односно у оквиру директног буџетског корисника којиу својој надлежности има индиректне буџетске кориснике посебно се исказују пословне промене индиректних буџетских корисника.

Члан 49

Главна књига трезора и главна књига директних и индиректних буџетских корисника у оквиру главне књиге трезора воде се у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству, Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Члан 50

Ради проверавања књижења у главној књизи трезора прописује се образац Исправка књижења - Образац ИК, који садржи:

- e) Регистарски број,
- f) Назив буџетског корисника,
- g) Раздео

- h) Редни број,
- i) Економску класификацију (конто)
- j) Извор финансирања,
- k) Назив,
- l) Датум промене – извода,
- m) Вредност дуговања у главној књизи,
- n) Вредност потраживања у главној књизи,
- o) Датум усаглашавања,
- p) Оверу од стране рачунопологача,
- q) Оверу од стране наредбодавца.

Овај образац служи за исправке и промене стања рачуноводствених података, али промене не могу имати утицаја на стање средстава на консолидованом рачуну трезора. Образац оверавају буџетски извршилац трезора и буџетски извршилац корисника буџета.

Члан 51

Корисници буџетских средстава сачињавају годишњи преглед свих неизмирених обавеза које ће се исплатити у следећој фискалној години.

Преглед ових неизмирених обавеза доставља се најкасније до 15. јануара Служби трезора - рачуноводство трезора, ради евидентирања у главној књизи трезора корисника буџета.

Члан 52

Одговорна лица за примену овог упутства у делу трезорског пословања и рачуноводства у директном буџетском кориснику су шеф трезора и шеф рачуноводства.

Одговорна лица за примену овог упутства у делу финансијског пословања и рачуноводства индиректних буџетских корисника су старешина индиректног корисника и шеф рачуноводства.

IX ОТВАРАЊЕ ПОДРАЧУНА ЗА ПОЈЕДИНЕ ВРСТЕ ПРИХОДА

Члан 53

Начелник Општинске управе може одобрити отварање подрачуна у оквиру консолидованог рачуна трезора код буџетских корисника:

- a) за приходе остварене из изворних активности корисника буџета
- b) за приходе остварене од донација.

Подрачуни се отварају на основу писменог захтева буџетског корисника и одобрења локалног органа управе надлежног за финансије и чине интегрални део консолидованог рачуна трезора.

Затварање подрачуна врши се на основу захтева буџетског корисника, или по службеној дужности.

Члан 54

Буџетски корисник средстава са подрачуна може користити искључиво за намене планиране буџетом и годишњим финансијским планом.

Уколико се средства остваре изнад планираних износа, вишак средстава ће се усмерити на консолидовани рачун трезора.

Све одредбе овог Правилника за извршење буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, контролу финансијских трансакција и буџетско књиговодство примењује се и на извршење расхода са овим подрачунима.

Главна књига подрачуна је саставни део главне књиге трезора.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55

Прилагање оригиналне документације уз захтев за плаћање и трансфер обавезно је за индиректне кориснике буџета којима су угашени сопствени рачуни. У периоду док су рачуни индиректних буџетских корисника у функцији, оригиналну документацију достављају на увид у Службу трезора а уз захтев предају копију.

Члан 56

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду трезора општине Врњачка Бања («Службени лист општине Врњачка Бања» број 6/08).

Члан 57

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном листу Општине Врњачка Бања а примењиваће се од 01.01.2014.г.

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 9-169/14 дана 24.02.2014.г.
ВРЊАЧКА БАЊА

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Драган Јанићијевић, с.р.

На основу чл. 56 Статута општине Врњачка Бања („Службени лист општине Врњачка Бања“ број 1/13-пречишћен текст) Председник општине Врњачка Бања даје сагласност на овај Правилник.

Број: 9-169/14
Дана: 24.02.2014.год.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Бобан Ђуровић, с.р.

На основу члана 28 став 1 тачка ц) Правилника о раду трезора („Службени лист општине Врњачка Бања“ број _____) председник општине донео је

ОДЛУКУ
О ИЗВРШЕЊУ РАСХОДА

Члан 1

Расходи који се наводе у члану 2 ове Одлуке налажу се органу управе надлежном за финансије за извршење из буџета Општине Врњачка Бања јер представљају приоритет за политику коју води извршни орган општине Врњачка Бања на дан доношења ове одлуке.

Члан 2

Приоритетни расходи за извршење на дан _____ су:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Члан 3

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

ИЗЈАВА

Овиме потврђујем, као овлашћено лице за заступање и преузимање обавеза, да је приликом преузимања обавеза за набавке истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 400.000 динара, по следећој књиговодственој документацији:

испоштован члан 39 став 3 Закона о јавним набавкама.

Потпис одговорног лица

М.П.

С А Д Р Ж А Ј

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

59. Одлука о додели субвенције послодавцима на територији општине Врњачка Бања за отварање нових радних места у 2014.години.....	1
---	---

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

60. Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта у Општини Врњачка Бања.....	3
61. Правилник о раду Савета за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања.....	25
62. Програм коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Врњачка Бања за 2014. годину.....	27
63. -67. Решења о употреби средстава текуће буџетске резерве.....	30-32

ОПШТИНСКА УПРАВА

68. Правилник о раду трезора општине Врњачка Бања.....	33
--	----

