



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXVI Број 29

4. март 2022. године

Цена 265 динара

На основу члана 25. став 1. тачка 11) Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 14/22), чл. 42. и 44. став 1. Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС”, број 14/22) и члана 14. став 1. тачка 11) Пословника Градске изборне комисије („Службени лист Града Београда, број 15/22), Градска изборна комисија на 7. седници, одржаној 4. марта 2022. године, донела је

ОДЛУКУ

О УТВРЂИВАЊУ ИЗГЛЕДА И БОЈЕ ГЛАСАЧКОГ ЛИСТИЋА И БОЈЕ КОНТРОЛНОГ ЛИСТА ЗА ПРОВЕРУ ИСПРАВНОСТИ ГЛАСАЧКЕ КУТИЈЕ ЗА ГЛАСАЊЕ НА ИЗБОРИМА ЗА ОДБОРНИКЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА БЕОГРАДА, РАСПИСАНИМ ЗА 3. АПРИЛ 2022. ГОДИНЕ

1. Гласачки листићи за гласање на изборима за одборнике Скупштине Града Београда, расписаним за 3. април 2022. године, штампаће се на папиру беле боје.
2. Контролни лист за проверу исправности гласачке кутије штампаће се на папиру тиркиз боје (СМУК-33, 0, 27, 0).
3. Текст гласачког листића и контролног листа за проверу исправности гласачке кутије штампа се на српском језику, ћириличким писмом.
4. Ову одлуку доставити Јавном предузећу „Службени гласник”, ради штампања гласачких листића и контролног листа за проверу исправности гласачке кутије.
5. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда” и на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Градска изборна комисија
Број 013-46/22, 4. марта 2022. године

Председник
Зоран Лукић, ср.

На основу члана 8. и члана 25. став 1. тачка 3) Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 14/22) и члана 14. став 1. тачка 3) Пословника Градске изборне комисије („Службени лист Града Београда”, број 15/22), Градска изборна комисија, на 7. седници одржаној 4. марта 2022. године у 16.00 часова, доноси

РОКОВНИК

ЗА ВРШЕЊЕ ИЗБОРНИХ РАДЊИ У ПОСТУПКУ ИЗБОРА ЗА ОДБОРНИКЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА БЕОГРАДА, КОЈИ СУ РАСПИСАНИ ЗА 3. АПРИЛ 2022. ГОДИНЕ

1. Рокови за вршење изборних радњи у поступку избора за одборнике Скупштине Града Београда, који су расписани за 3. април 2022. године, утврђени су у складу са:

- Одлуком о расписивању избора за одборнике скупштина градова и скупштина општина у Републици Србији („Службени гласник РС”, број 22/22),
- Законом о избору народних посланика („Службени гласник РС”, број 14/22);
- Законом о локалним изборима („Службени гласник РС”, број 14/22);
- Законом о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС”, бр. 104/09 и 99/11);

– Упутством за спровођење Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС”, бр. 15/12, 88/18, 67/20, 40/21, 90/21 и 16/22);

– Упутством за предлагање лица у бирачке одборе за спровођење гласања на изборима за народне посланике („Службени гласник РС”, број 26/22);

– Упутством о примопредаји изборног материјала пре и после гласања („Службени гласник РС”, број 26/22).

2. Одлука о расписивању избора за одборнике скупштина градова и скупштина општина у Републици Србији, ступила је на снагу даном објављивања, 15. фебруара 2022. године.

Одлуком је одређено да ће се избори за одборнике Скупштине Града Београда одржати 3. априла 2022. године.

3. Према прописима из тачке 1. овог роковника, рокови су следећи

Ред. број	Радња	Рок
1. ОРГАНИ И ТЕЛА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА		
Градска изборна комисија		
1.1.	Достављање предлога подносиоца проглашене изборне листе за именовање члана и заменика члана Градске изборне комисије у проширеном саставу (члан 23. став 1. Закона о локалним изборима – ЗоЛИ)	Најкасније 26. марта

Ред. број	Радња	Рок
1.2.	Доношење решења о предлогу за именовање члана и заменика члана Градске изборне комисије у проширеном саставу (члан 23. став 2. ЗоЛИ)	У року од 24 часа од пријема предлога
Бирачки одбори		
1.3.	Обавештавање Републичке изборне комисије о лицима овлашћеним да у име подносиоца проглашене изборне листе кандидата за одборнике Скупштине Града Београда, чији подносилац није истовремено и подносилац изборне листе кандидата за народне посланике, доставља предлоге за именовање чланова бирачких одбора у проширеном саставу за бирачка места на територији Града Београда (члан 15. став 1. Упутства за предлагање лица у бирачке одборе за спровођење гласања на изборима за народне посланике)	Најкасније 13. марта
2. ИЗБОРНА ЛИСТА		
2.1.	Прописивање образаца за подношење изборне листе (члан 25. став 1. тачка 4) и став 2. ЗоЛИ)	Најкасније 18. фебруара
2.2.	Подношење изборне листе (члан 40. став 1. ЗоЛИ)	Најкасније 13. марта
2.3.	Подношење предлога подносиоца изборне листе за утврђивање положаја изборне листе националне мањине (члан 75. став 2. ЗоЛИ)	Заједно са изборном листом
2.4.	Доношење решења о проглашењу изборне листе (члан 25. став 1. тачка 6) ЗоЛИ и члан 74. и 75. став 1. Закона о избору народних посланика – ЗоИНП)	У року од 48 часова од подношења изборне листе
2.5.	Доношење решења о предлогу за утврђивање положаја изборне листе националне мањине (члан 75. став 2. и члан 76. ЗоЛИ)	Истовремено са проглашењем изборне листе
2.6.	Доношење решења о одбацивању изборне листе (члан 25. став 1. тачка 6) ЗоЛИ и члан 74. и 76. ЗоИНП)	У року од 48 часова од подношења изборне листе
2.7.	Доношење решења о одбијању проглашења изборне листе (члан 25. став 1. тачка 6) ЗоЛИ и члан 74. и 77. ЗоИНП)	У року од 48 часова од подношења изборне листе
2.8.	Доношење закључка којим се подносиоцу изборне листе налаже да отклони недостатке за проглашење изборне листе (члан 25. став 1. тачка 6) ЗоЛИ и чл. 74. и 78. став 1. ЗоИНП)	У року од 48 часова од подношења изборне листе
2.9.	Поступање подносиоца изборне листе по закључку којим је наложено да се отклоне недостаци изборне листе (члан 78. став 1. ЗоИНП)	У року од 48 часова од објављивања закључка на веб-презентацији Републичке изборне комисије (веб-презентација)
2.10.	Доношење решења о одбијању проглашења изборне листе након закључка (члан 25. став 1. тачка 6) ЗоЛИ и члан 78. став 2. ЗоИНП)	У року од 24 часа од истека рока за поступање по закључку
2.11.	Доношење решења о проглашењу изборне листе (члан 25. став 1. тачка 6) ЗоЛИ и члан 74. и 78. став 3. ЗоИНП)	У року од 24 часа од отклањања недостатака
2.12.	Обавештавање Републичке изборне комисије о проглашеној изборној листи кандидата за одборнике Скупштине Града Београда, чији подносилац није истовремено и подносилац изборне листе кандидата за народне посланике, (члан 15. став 1. Упутства за предлагање лица у бирачке одборе за спровођење гласања на изборима за народне посланике)	Најкасније 13. марта
2.13.	Повлачење изборне листе (члан 81. став 1. ЗоИНП)	До дана утврђивања збирне изборне листе
2.14.	Изостављање кандидата за одборника са проглашене изборне листе (члан 82. став 2. ЗоИНП)	Најкасније до дана утврђивања збирне изборне листе
2.15.	Утврђивање и објављивање збирне изборне листе (члан 44. став 1. ЗоЛИ)	Најкасније 18. марта
2.16.	Увид подносиоца проглашене изборне листе у све проглашене изборне листе и документацију која је поднета уз њих (члан 80. став 1. ЗоИНП)	У року од 48 часова од дана објављивања збирне изборне листе
3. ЈЕДИНСТВЕНИ БИРАЧКИ СПИСКАК		
3.1.	Израгање делова бирачког списка за подручја градских општина и обавештавање грађана да могу захтевати ажурирање података у бирачком списку (члан 14. став 1. Закона о јединственом бирачком списку – ЗоЈБС и тачка 10. Упутства за спровођење ЗоЈБС)	Од 16. фебруара
3.2.	Подношење захтева управама градских општина за упис у бирачки списак односно промену у бирачком списку (члан 5. став 1, члан 10. став 1. и члан 14. став 1. ЗоЈБС)	Од 16. фебруара до закључења бирачког списка 18. марта

Ред. број	Радња	Рок
3.3.	Подношење захтева Министарству државне управе и локалне самоуправе за упис у бирачки списак односно промену у бирачком списку, по његовом закључењу (члан 5. став 1. и члан 10. став 1. ЗоЈБС)	Од 19. до 30. марта у 24.00 часа
3.4.	Право увида и подношења захтева за промене у бирачком списку од стране подносиоца проглашене изборне листе или лица које он власти (члан 21. ЗоЈБС и тачка 9. став 5. Упутства за спровођење ЗоЈБС)	Од проглашења изборне листе
3.5.	Доношење решења о закључењу бирачког списка и утврђивању укупног броја бирача (члан 17. став 1. ЗоЈБС)	18. марта
3.6.	Достављање решења о закључењу бирачког списка Градској изборној комисији (члан 17. став 2. ЗоЈБС)	Најкасније 19. марта у 24.00 часа
3.7.	Објављивање у „Службеном листу Града Београда” укупног броја бирача (члан 18. ЗоЈБС)	Одмах по добијању решења о закључењу бирачког списка
3.8.	Достављање Градској изборној комисији оверених извода из бирачког списка (члан 19. став 1. ЗоЈБС)	Најкасније 20. марта у 24.00 часа
3.9.	Пријем у Градској изборној комисији решења Министарства државне управе и локалне самоуправе на којима се заснивају промене у бирачком списку по закључењу бирачког списка (члан 20. став 2. ЗоЈБС)	До 31. марта у 24.00 часа
3.10.	Утврђивање и објављивање у „Службеном листу Града Београда” коначног броја бирача у граду Београду, на сваком бирачком месту (члан 20. став 2. ЗоЈБС)	Одмах по уносу у изводе из бирачког списка измена на основу решења о променама у бирачком списку, донетих по закључењу бирачког списка
4. ПОСМАТРАЧИ		
4.1.	Подношење пријаве за праћење рада Градске изборне комисије – домаћи посматрачи (члан 161. став 1. ЗоИНП)	Најкасније 26. марта
4.2.	Подношење пријаве међународне и стране организације и удружења за праћење рада органа за спровођење избора – страни посматрачи (члан 162. став 1. ЗоИНП)	Најкасније 23. марта
4.3.	Достављање пријаве страног посматрача и списка представника страног посматрача и преводилаца, министарству надлежном за спољне послове ради давања мишљења (члан 162. став 4. ЗоИНП)	Без одлагања
4.4.	Давање мишљења министарства надлежног за спољне послове о пријави страног посматрача за праћење рада органа за спровођење избора (члан 162. став 4. ЗоИНП)	У року од три дана од дана пријема пријаве
4.5.	Подношење пријаве министарству надлежном за спољне послове представника страних држава за праћење рада органа за спровођење избора – страни посматрачи (члан 163. став 1. ЗоИНП)	Најкасније 23. марта
4.6.	Достављање пријаве представника страних држава и списка њених представника и преводилаца са мишљењем Комисији (члан 163. став 4. ЗоИНП)	У року од три дана од дана пријема пријаве
4.7.	Издавање овлашћења и легитимација (члан 165. став 2. ЗоИНП)	У року од три дана од подношења пријаве за посматрача, односно од пријема мишљења министарства надлежног за спољне послове ако пријава испуњава услове прописане законом
5. СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА		
5.1.	Објављивање одлука Градске изборне комисије на веб-презентацији (члан 26. став 1. ЗоЛИ)	Без одлагања, а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој је одлука донета
5.2.	Достављање позива за гласање (члан 86. ЗоИНП)	Најкасније 28. марта
5.3.	Достављање изборног материјала бирачким одборима (члан 88. став 1. ЗоИНП)	Најкасније 1. априла у 24.00 часа
5.4.	Отварање бирачких места и трајање гласања (члан 91. став 1. ЗоИНП)	Од 7.00 до 20.00 часова
5.5.	Забрана објављивања процене резултата избора, јавно представљање кандидата на изборима за одборнике и њихових изборних програма и позивање бирача да гласају, односно да не гласају за одређене изборне листе у медијима и на јавним скуповима (члан 6. став 3. ЗоЛИ)	Од 31. марта у 24.00 часа до затварања бирачких места 3. априла у 20.00 часова

Ред. број	Радња	Рок
6. УТВРЂИВАЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ГЛАСАЊА		
6.1.	Утврђивање резултата гласања на бирачком месту и достављање изборног материјала Градској изборној комисији (члан 47. став 1. ЗоЛИ)	12 часова од затварања бирачког места
6.2.	Контрола записника о раду бирачког одбора (члан 48. став 1. ЗоЛИ)	Приликом примопредаје изборног материјала након завршетка гласања
6.3.	Доношење решења о исправљању записника о раду бирачког одбора (лаке и тешке грешке) (члан 49. став 1. и члан 50. став 2. ЗоЛИ)	Без одлагања а најкасније 7. априла у 20.00 часова
6.4.	Доношење решења којим се констатује да се на одређеном бирачком месту не могу утврдити резултати гласања (члан 50. став 2. и члан 55. став 1. ЗоЛИ)	Без одлагања а најкасније 7. априла у 20.00 часова
6.5.	Доношење решења којим се по службеној дужности поништава гласање на бирачком месту (члан 50. став 2, члан 54. став 2. и члан 56. ст. 1. и 2. ЗоЛИ)	Без одлагања
6.6.	Увид члана односно заменика члана Градске изборне комисије у изборни материјал са сваког бирачког места и провера да ли је гласао бирач који му је доставио своју адресу, ЈМБГ и писмену сагласност за ту проверу (члан 51. ЗоЛИ)	У року од 48 часова од завршетка гласања
6.7.	Подношење захтева за контролу записника о раду бирачких одбора са највише 5% бирачких места (члан 52. став 1. ЗоЛИ)	У року од 48 часова од затварања бирачких места
6.8.	Доношење решења о исправљању записника о раду бирачког одбора, после контроле записника о раду бирачког одбора од стране чланова и заменика чланова Градске изборне комисије, односно контроле записника о раду по узорку (члан 54. став 1. ЗоЛИ)	Након завршене контроле
6.9.	Доношење решења којим се по службеној дужности поништава гласање на бирачком месту, после контроле записника о раду бирачког одбора од стране чланова и заменика чланова Градске изборне комисије, односно контроле записника о раду по узорку (члан 54. став 2. ЗоЛИ)	Након завршене контроле
6.10.	Доношење решења о спровођењу поновног гласања на бирачком месту (члан 58. став 2. ЗоЛИ)	У року од три дана од дана када је на веб-презентацији објављено решење којим је констатовано да се на том бирачком месту не могу утврдити резултати гласања, односно решење којим је гласање на том бирачком месту поништено
6.11.	Поновно гласање на бирачком месту (члан 58. став 4. ЗоЛИ)	У року од десет дана од дана доношења решења о спровођењу поновног гласања
6.12.	Доношење и објављивање укупног извештаја о резултатима избора (члан 59. став 1. ЗоЛИ)	У року од 96 часова од затварања бирачких места
6.13.	Доношење и објављивање укупног извештаја о резултатима избора ако је поднето правно средство против решења којим се констатује да се на бирачком месту не могу утврдити резултати гласања, односно решења којим се поништава гласање на бирачком месту (члан 59. став 3. ЗоЛИ)	У року од 96 часова од дана када су Комисији достављене одлуке о свим поднетим правним средствима
6.14.	Објављивање укупног извештаја о резултатима избора и резултатима гласања за свако бирачко место на веб-презентацији (члан 60. став 1. ЗоЛИ)	У року од 96 часова од затварања бирачких места
6.15.	Објављивање укупног извештаја о резултатима избора у „Службеном листу Града Београда“ (члан 122. став 2. ЗоИНП)	У року од 96 часова од затварања бирачких места
6.16.	Достављање Министарству државне управе и локалне самоуправе укупног извештаја о резултатима избора (члан 60. став 3. ЗоЛИ)	Непосредно по завршетку избора
6.17.	Увид представника подносиоца проглашене изборне листе и кандидата за одборника Скупштине Града Београда у изборни материјал (члан 54. став 1. ЗоИНП)	До 8. априла до 24.00 часа
7. ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА		
Приговор		
7.1.	Подношење приговора подносиоца предлога за именовање члана и заменика члана Градске изборне комисије у проширеном саставу против решења о одбијању или одбацивању тог предлога (члан 24. став 1. ЗоЛИ)	У року од 48 часова од објављивања решења на веб-презентацији

Ред. број	Радња	Рок
7.2.	Подношење приговора подносиоца проглашене изборне листе, регистроване политичке странке и бирача против решења о именовању члана и заменика члана изборне комисије у проширеном саставу (члан 24. став 2. ЗоЛИ)	У року од 48 часова од објављивања решења на веб-презентацији
7.3.	Подношење приговора посматрача односно подносиоца проглашене изборне листе против одлуке да се представнику проглашене изборне листе односно представнику посматрача ускрати право на надзор над штампањем гласачких листића, односно право на посматрање примопредаје гласачких листића (члан 49. став 3. ЗоИНП)	У року од 48 часова од када је представнику ускраћено право на надзор, односно на посматрање
7.4.	Подношење приговора подносиоца предлога против решења о одбијању или одбацивању предлога за именовање члана, односно заменика члана бирачког одбора (члан 32. став 1. ЗоЛИ)	У року од 48 часова од објављивања решења на веб-презентацији
7.5.	Подношење приговора подносиоца проглашене изборне листе, одборничке групе и бирача против решења о именовању члана, односно заменика члана бирачког одбора у сталном саставу (члан 32. став 2. ЗоЛИ)	У року од 48 часова од објављивања решења на веб-презентацији
7.6.	Подношење приговора подносиоца проглашене изборне листе и бирача против решења о именовању члана, односно заменика члана бирачког одбора у проширеном саставу (члан 32. став 3. ЗоЛИ)	У року од 48 часова од објављивања решења на веб-презентацији
7.7.	Подношење приговора подносиоца изборне листе против решења о одбијању проглашења изборне листе или решења о одбацивању изборне листе (члан 79. став 1. ЗоИНП)	У року од 48 часова од објављивања решења на веб-презентацији
7.8.	Подношење приговора кандидата за одборника са те изборне листе, лица чије је име садржано у називу те изборне листе, односно подносиоца те изборне листе, политичке странке, подносиоца проглашене изборне листе и бирача против решења о проглашењу изборне листе (члан 79. став 2. ЗоИНП)	У року од 48 часова од објављивања решења на веб-презентацији
7.9.	Подношење приговора подносиоца проглашене изборне листе против одлуке о утврђивању збирне изборне листе (члан 84. став 1. ЗоИНП)	У року од 48 часова од објављивања решења на веб-презентацији
7.10.	Подношење приговора подносиоца захтева за контролу записника о раду бирачког одбора по узорку против решења којим је одбијен или одбачен тај захтев (члан 52. став 4. ЗоЛИ)	У року од 48 часова од објављивања решења на веб-презентацији
7.11.	Подношење приговора подносиоца проглашене изборне листе против решења којим је усвојен захтев за контролу записника о раду бирачког одбора по узорку (члан 52. став 5. ЗоЛИ)	У року од 48 часова од објављивања решења на веб-презентацији
7.12.	Подношење приговора подносиоца проглашене изборне листе и бирача који је уписан у извод из бирачког списка на бирачком месту, против решења којим се констатује да се на бирачком месту не могу утврдити резултати гласања (члан 55. став 3. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од објављивања решења на веб-презентацији
7.13.	Подношење приговора подносиоца проглашене изборне листе и бирача који је уписан у извод из бирачког списка на том бирачком месту, против решења којим се по службеној дужности поништава гласање на бирачком месту (члан 56. став 3. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од објављивања решења на веб-презентацији
7.14.	Подношење приговора подносиоца проглашене изборне листе због неправилности током спровођења гласања (члан 57. став 1. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од затварања бирачког места
7.15.	Подношење приговора бирача који је уписан у извод из бирачког списка на том бирачком месту, због тога што га је бирачки одбор неосновано спречио да гласа или ако му је на бирачком месту повређено право на слободно и тајно гласање (члан 57. став 2. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од затварања бирачког места
7.16.	Доношење и објављивање на веб-презентацији решења о приговору подносиоца проглашене изборне листе због неправилности током спровођења гласања и приговора бирача који је уписан у извод из бирачког списка на том бирачком месту, због тога што га је бирачки одбор неосновано спречио да гласа или ако му је на бирачком месту повређено право на слободно и тајно гласање (члан 57. став 3. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од пријема приговора
7.17.	Подношење приговора подносиоца проглашене изборне листе или бирача против укупног извештаја о резултатима избора (члан 59. став 6. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од објављивања укупног извештаја на веб-презентацији

Ред. број	Радња	Рок
7.18.	Подношење приговора подносиоца проглашене изборне листе против донете одлуке, предузете радње или због пропуштања да се донесе одлука, односно предузме радња у спровођењу избора, осим за неправилности за које је предвиђено друго правно средство (члан 80. став 1. и 82. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од објављивања одлуке, односно предузимања радње коју подносилац сматра неправилном, односно од истека рока у којем је одлука требало да буде донета, односно у којем радња требало да буде предузета, ако другачије није одређено ЗоЛИ
7.19.	Доношење и објављивање решења о приговору (члан 83. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од пријема приговора
Жалба		
7.20.	Жалба подносиоца приговора Управном суду против решења Градске изборне комисије којим је одбачен или одбијен приговор (члан 85. став 1. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од објављивања решења на веб-презентацији
7.21.	Жалба подносиоца приговора Управном суду због тога што Градска изборна комисија у прописаном року није донела одлуку о приговору (члан 85. став 2. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од истека рока у којем је требало да буде донета одлука о приговору
7.22.	Жалба подносиоца проглашене изборне листе, подносиоца изборне листе, политичке странке, одборничке групе, кандидата за одборника, бирача и лица чије је име у називу изборне листе или називу подносиоца изборне листе Управном суду против решења Градске изборне комисије којим је усвојен приговор, ако им је тиме што је усвојен приговор непосредно повређен правни интерес (члан 85. став 3. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од објављивања решења на веб-презентацији

Ред. број	Радња	Рок
7.23.	Достављање жалбе са списима предмета Управном суду (члан 86. став 1. ЗоЛИ)	У року од 24 часа од пријема жалбе
7.24.	Доношење одлуке Управног суда по жалби (члан 86. став 2. ЗоЛИ)	У року од 72 часа од пријема жалбе са списима
8. ДОДЕЛА МАНДАТА И ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ИЗБОРУ ЗА ОДБОРНИКА		
8.1.	Доношење решења о додели мандата кандидатима за одборнике са изборне листе по њиховом редоследу на изборној листи, почев од првог кандидата са листе (члан 63. ЗоЛИ)	У року од седам дана од објављивања укупног извештаја о резултатима избора
8.2.	Издавање уверења о избору за одборника (члан 63. ЗоЛИ)	У року од седам дана од објављивања укупног извештаја о резултатима избора

4. Овај роковник се објављује у „Службеном листу Града Београда” и на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Градска изборна комисија
Број 013-45/22, 4. марта 2022. године

Председник
Зоран Лукић, ср.

На основу одредбе члана 138, став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16), одредбе члана 25. став 1. тачка 29) Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Службени гласник РС”, број 7/2016 (Одлука Уставног суда), „Службени лист Града Београда”, број 17/16 (Одлука Уставног суда), 60/19), одредби члана 26. Одлуке о Градској управи Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 126/16, 2/17, 36/17, 92/18, 103/18, 109/18, 119/18, 26/19, 60/19, 85019, 101/19, 71/21, 94/21, 111/21), одредбе члана 10. став 2, Одлуке о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта у Београду („Службени лист Града Београда”, бр. 57/13, 43/15, 96/16 и 85/19), заменик начелника Градске управе Града Београда – секретар Секретаријата за спорт и омладину, донео је 4. марта 2022. године

ПРАВИЛНИК

О ОДОБРАВАЊУ И ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ ГРАЂАНА У ОБЛАСТИ СПОРТА У ГРАДУ БЕОГРАДУ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови, критеријуми, начин и поступак одобравања програма, односно пројеката којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта и доделе средстава, изглед и садржина предлога програма, односно пројеката и документације која се уз предлог подноси, садржина и изглед извештаја о реализацији програма, начин и поступак контроле реализације одобрених програма, односно пројеката и начин јавног објављивања података о предложеним програмима, односно пројектима за финансирање.

Одредбе Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16) (у даљем тексту: закон) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, бр. 64/16 и 18/20) које се односе на услове, критеријуме и начин одобравања програма и пројеката, односно финансирање делатности којима се остварује општи интерес у области спорта, закључење уговора, подношење извештаја, контролу реализације и обавезу враћања добијених средстава, сходно се примењују и на програме, односно делатности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта на територији града Београда.

Члан 2.

Потребе и интереси грађана за чије се остваривање обезбеђују средства у буџету Града Београда у области спорта из члана 3. став 1, Одлуке о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта у Београду („Службени лист Града Београда”, бр. 57/13, 43/15, 96/16 и 85/19), (у даљем тексту: одлука) остварује се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројеката у области спорта (у даљем тексту: програм) из средстава буџета Града Београда (у даљем тексту: Град), у складу са одредбама чл. 137. и 138. Закона о спорту и одлуком о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта у Београду.

II. КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 3.

Програми којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

1. Предлагач програма

Члан 4.

Предлоге годишњих и посебних програма, у складу са законом и одлуком, подносе следеће организације:

1) Спортски савез Београда подноси предлог свог годишњег и посебног програма, и предлоге годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији града;

2) Београдска асоцијација за школски спорт подноси предлог свог годишњег и посебног програма, и предлоге годишњих програма својих чланова са седиштем на територији града;

3) Организације у области спорта са седиштем на територији Града подносе предлоге свог посебног програма;

4) Акредитоване високо школске установе и научно истраживачке установе подносе предлоге својих посебних програма;

5) Власник односно корисник земљишта или спортског објекта подноси предлог свог годишњег програма изградње, опремања и одржавања спортског објекта.

Носиоци програма који поднесу годишњи програм у којем су обухваћене и активности од општег интереса у области спорта, сагласно члану 3. одлуке, не могу за исте активности да поднесу и посебан програм по јавном позиву.

Предлагач програма којим се обезбеђује задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта не може предлогом програма да обухвати активности које се већ финансирају средствима буџета аутономне покрајине или Републике Србије.

2. Носилац програма

Члан 5.

Носилац програма мора да:

1) буде регистрован у складу са законом;

2) буде уписан у одговарајући регистар у складу са законом;

3) искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако законом није друкчије одређено;

4) има седиште на територији града;

5) је директно одговоран за припрему и извођење програма;

6) активно делује најмање годину дана;

7) је са успехом реализовао претходно одобрене програме;

8) испуњава услове за обављање спортских активности и делатности које су у вези са предлогом програма у складу са законом;

9) располаже капацитетима за реализацију програма;

10) обавља спортске активности и остваривањем програма доприноси остваривању развоја спорта на територији града.

Носилац програма не може да:

1) буде у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;

2) има блокаду пословног рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;

3) буде у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту.

Ако је у једној спортској грани регистровано више градских гранских спортских савеза, финансирају се програми само оног градског гранског спортског савеза који је члан Спортског савеза Београда, преко којег се остварује општи интерес у тој грани спорта у граду.

Носилац програма из члана 116. став 6. закона, може да буде организација у области спорта коју је наменски и привремено основала за техничку организацију међународног спортског такмичења организација у области спорта која има сагласност за организовање међународног спортског такмичења.

Изузетно од става 3. овог члана у области спортске рекреације више градских спортских савеза могу имати статус надлежног градског спортског савеза преко кога се остварује општи интерес у области спортске рекреације.

Члан 6.

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 комисију из члана 22. став 1. овог правилника или на Секретаријат за спорт и омладину током евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

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

Носиоцу програма не могу бити одобрена средства за реализацију новог програма пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији одобреног програма у складу са чланом 33. став 7. овог правилника.

Члан 7.

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

Партнери организација које учествују у реализацији програма, и њихови трошкови прихватају се ако испуњавају услове из члана 5. ст. 1. и 2, који се примењују и за кориснике додељених средстава.

Изјава о партнерству даје се на Обрасцу 13.

У случају партнерских програма, само једна организација биће одговорна за управљање одобреним финансијским средствима свих партнерских организација на програму, тако да мора имати унутрашњу организацију која ће омогућити такво финансијско пословање.

3. Садржина и квалитет програма

Члан 8.

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

1) да доприноси остваривању општег интереса у области спорта утврђеног законом и да је од интереса за град Београд;

2) да је у складу са законом, програмом развоја спорта града, Одлуком о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта у граду Београду;

3) да је у складу са спортским правилима надлежног националног спортског савеза;

4) да је у складу са условима, критеријумима и циљевима наведеним у јавном позиву, код посебних програма;

5) да се реализује на територији града, односно у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;

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

7) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта у граду Београду;

8) да ће се реализовати у текућој години, ако овим правилником није другачије одређено;

9) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;

10) да је, по правилу, предвиђено фазно (у ратама) финансирање програма.

При одобравању програма изградње, опремања и одржавања спортских објеката приоритет имају програми који се односе на спортске објекте са већом категоријом у складу са Националном категоризацијом спортских објеката, спортски објекти којима се обезбеђује унапређење школског спорта и спортски објекти којима се повећава бављење грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом, и спортски објекти потребни за организацију великог међународног спортског такмичења.

Члан 9.

Садржина и квалитет програма мора бити таква да обезбеди успех програма, узимајући у обзир факторе које носилац програма може контролисати и факторе (ситуације, догађаји, услови, одлуке и сл), који су неопходни за успех програма, али су у приличној мери или у потпуности изван контроле носиоца програма.

Спортисти, спортски стручњаци и друга лица ангажована на реализацији програма морају испуњавати услове за обављање спортских активности и спортских делатности утврђене законом, а њихово ангажовање се мора вршити у складу са законом.

При планирању, изради и управљању програмским циклусом носилац програма треба да примењује усвојене међународне стандарде за управљање програмима, а ако је буџет програма већи од 15 милиона динара, обавезно је коришћење и матрице логичког оквира и SWOT анализе.

4. Финансирање програма

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

1) остварив и објективан – да су планирани реални износи по свим изворима средстава и врстама трошкова;

2) обухватан – да садржи све трошкове програма из свих извора финансирања;

3) структуриран – да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве прописаног обрасца за израду програма.

Члан 12.

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма у вези зарада и хонорара лица ангажованих на непосредној реализацији програма, материјалних трошкова и административних трошкова реализације програма (оправдани директни трошкови) и додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова.

Оправдани директни трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Оправдани индиректни трошкови прихватљиви су ако не обухватају трошкове који су финансијским планом програма намењени непосредној реализацији неког дела програма.

Индиректни трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета Града за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Трошкови из става 1. овог члана признају се по основу:

1) за зараду запослених лица на реализацији програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу;

2) за хонораре лица која учествују у реализацији одређене програмске целине програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу за једну програмску целину;

3) за трошкове путовања у земљи (смештаја, исхране, превоза, дневнице и остали трошкови у вези путовања) и иностранству (смештаја, исхране, превоза, дневнице, прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа и остали трошкови у вези са путовањима) ради обављања програмских активности лица која учествују у реализацији програма – до висине трошкова признатих у складу са прописима који важе за државне службенике и намештенике и под условом да су уговорени у складу са законом, с тим да се, изузетно, могу признати и трошкови услуге обезбеђења исхране спортиста ван уговорених услуга под условом да се исхрана на припремама или такмичењима услед објективних околности не може реализовати у целисти или делимично у оквиру уговорених услуга (донови на регатним стазама, стрелиштима и сл);

4) за трошкове куповине опреме и плаћања других услуга у вези са куповином опреме (превоз, монтажа, демонтиража и др) – под условом да су неопходни за реализацију програма и да су у складу са тржишним ценама, односно да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Лица која су запослена код носиоца програма и ангажована као учесници у програму не могу поред зараде добијати и хонорар за учешће у програму.

Трошкови програма којима се остварују и задовољавају потребе и интереси грађана у граду, морају се односити, по правилу, најмање 15% на активности повезане са спортом деце, осим када је то супротно природи предложеног програма, с тим да се активности повезане са спортом деце у програму обавезно дефинишу као самостална програмска целина.

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

Члан 13.

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

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

Оправдани трошкови морају бити базирани на реалним трошковима према врсти и подврсти трошкова (наведене јединице мере, количина и цена по јединици мере и цена за укупну количину), а не на укупној суми.

Члан 14.

Носилац годишњег програма дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног текућег рачуна за реализацију годишњег програма наведеног у предлогу програма, који ће се користити искључиво за буџетска средства која добија од Града, у складу са прописима којима се уређује пренос средстава из буџета Града.

III. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ

Члан 15.

Предлози годишњих и посебних програма подносе се посебно за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. закона.

Предлог програма садржи детаљне податке о:

- 1) носиоцу програма;
- 2) области потреба и интересе грађана у којој се остварује програм из члана 137. став 1. закона;
- 3) учесницима у реализацији програма и својству у коме се ангажују;
- 4) циљевима и очекиваним резултатима, укључујући које ће проблеме програм решити и којим групама популације и на који начин ће програм користити;
- 5) врсти и садржини активности и времену и месту реализације програма, односно обављања активности;
- 6) како ће се вршити оцењивање успешности програма (вредновање резултата програма);
- 7) буџету (финансијском плану) програма, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;
- 8) динамичком плану употребе средстава (временски период у коме су средства потребна и рокови у којима су потребна);
- 9) начину унутрашњег праћења и контроле реализације Програма и евалуације резултата;
- 10) претходном и будућем финансирању носиоца програма.

У предлог годишњег и посебног програма уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. закона, лица која учествује у реализацији програма.

Члан 16.

Предлози програма разматрају се ако су испуњени следећи формални критеријуми:

1) да је уз предлог програма достављено пропратно писмо у коме су наведене најосновније информације о носиоцу програма и предложеном програму (назив носиоца програма и назив програма, временско трајање, финансијски износ тражених средстава, област општих потреба и интереса грађана из члана 137. став 1, закона), и које је потписало лице овлашћено за заступање предлагача, односно носиоца програма;

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

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

4) да је поднет у прописаном року.

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, су:

Образац 1.1 – Пријава програма за гранске спортске савезе;

Образац 1.2 – Општи образац;

Образац 1.3 – Такмичење из основног програма;

Образац 1.4 – Рекапитулација такмичења из основног програма;

Образац 1.5 – Програми стручног усавршавања и оспособљавања;

Образац 1.6 – Програм припреме спортиста;

Образац 1.7 – Набавка опреме, справа и реквизита;

Образац 1.8 – Програм тестирања спортиста;

Образац 1.9 – Рад канцеларије;

Образац 1.10 – Укупни трошкови са структуром прихода;

Контролни лист прилога уз предлог програма

Образац 1.11 – Квартални извештај о реализацији програма;

Образац 1.12 – Извештај општи;

Образац 1.13 – Извештај такмичења из основног програма;

Образац 1.14 – Извештај о стручном усавршавању;

Образац 1.15 – Извештај припреме спортиста;

Образац 1.16 – Извештај набавке опреме;

Образац 1.17 – Извештај тестирања;

Образац 1.18 – Извештај рада канцеларије;

Образац 1.19 – Извештај завршни финансијски;

Образац 1.20 – Спецификација расхода за реализацију програма – квартал и годишњи;

Образац 1.1.1 – Општи подаци Спортског савеза Београда;

Образац 1.2.1 – Пријава програма ССАБ – Општи образац;

Образац 1.3.1 – Рекапитулација индиректних трошкова ССАБ;

Образац 1.4.1 – Укупни трошкови за годишњи програм ССАБ;

Образац 1.5.1 – Извештај о реализацији годишњег програма ССАБ.

Образац 2.1 – Пријава програма за велика и значајна такмичења;

Образац 2.2 Завршни извештај о реализацији програма такмичења;

Образац 3.1 – Образац пријаве такмичења Трофеј Београда;

Образац 3.2 – Образац извештаја са такмичења Трофеј Београда;

Образац 4.1 – Пријава програма за спортска друштва;

Образац 4.2 – Извештај о реализацији програма за спортска друштва;

Образац 5.1 – Пријава годишњег програма за општински ниво школског спорта;

Образац 5.1.1 – Општи подаци за Београдску асоцијацију за школски спорт;

Образац 5.2. – Извештај о реализованом програму школског спорта на општинском нивоу;

Образац 5.3. – Прилог уз образац извештаја о реализованом програму школског спорта на општинском нивоу;

Образац 5.4. – Образац извештаја о утрошку средстава о реализованом програму школског спорта на општинском нивоу;

Образац 5.5. – Прилог уз образац извештаја о утрошку средстава за реализован програм школског спорта;

Образац 5.6. – Пријава годишњег програма за градски ниво школског спорта;

Образац 5.7. – Извештај о реализованом програму школског спорта на градском нивоу;

Образац 5.8. – Пријава програма – остали програми школског спорта;

Образац 5.8.1 Извештај о реализованом програму -остали програми школског спорта;

Образац 5.9. – Укупни трошкови са структуром прихода;

Образац 6.1.1 – Општи подаци – спортска рекреација и соколски спорт;

Образац 6.1.2 – Општи образац програми спортске рекреације и соколског спорта;

Образац 6.1.3 – Манифестације и такмичења из програма спортске рекреације соколског спорта;

Образац 6.1.4 – Програми стручног усавршавања;

Образац 6.1.5 – Програм кампова спортске рекреације и соколског спорта;

Образац 6.1.6 – Набавка опреме справа и реквизита;

Образац 6.1.7 – Програм тестирања учесника у програмима спортске рекреације, соколског спорта;

Образац 6.1.8 – Трошкови рада канцеларије;

Образац 6.1.9 – Укупни трошкови програма;

Образац 6.2.2 – Извештај општи образац спортске рекреације и соколског спорта;

Образац 6.2.3 – Извештај са манифестације или такмичења (Организација или учешће);

Образац 6.2.4 – Извештај са програма стручног усавршавања;

Образац 6.2.5 – Извештај о реализацији програма кампа;

Образац 6.2.6 – Извештај набавке опреме;

Образац 6.2.7 – Извештај тестирања учесника у програмима;

Образац 6.2.8 – Извештај о раду канцеларије и режиских трошкова;

Образац 6.2.9 – Завршни финансијски о реализацији програма;

Образац 6.2.10 – Спецификација расхода за реализацију програма;

Образац 7.1 – Пријава посебних програма;

Образац 7.2 – Завршни извештај о реализацији посебног програма;

Образац 7.3 – Структура трошкова посебног програма;

Образац 8.1 – Пријава програма – зимски распуст;

Образац 8.2 – Извештај – програм зимски распуст;

Образац 9.1 – Пријава програма – летњи распуст Целина А;

Образац 9.2 – Извештај – програм летњи распуст Целина А;

Образац 9.1.1 – Пријава програма – летњи распуст Целина Б;

Образац 9.2.2 – Извештај – програм летњи распуст Целина Б;

Образац 10.1 – Предлог годишњег програма којим се остварују потребе и интереси грађана у области спорта кроз изградњу, опремање и одржавање спортских објеката;

Образац 10.2 – Завршни извештај о реализацији програма изградње – опремања – одржавања спортских објеката;

Образац 11 – Табела вредновања квалитета годишњих и посебних програма организација у области спорта;

Образац 12 – Вредновање (оцена) предложеног програма;

Образац 13 – Изјава о партнерству;

Образац 14 – Табела вредновања квалитета годишњег програма категорисаних спортских организација;

Наведени обрасци налазе се на званичној интернет страници Града Београда: www.begrad.rs, у делу: Градска власт – Градска управа – Секретаријат за спорт и омладину, одакле се могу преузети.

Правилник се објављује на званичној интернет страници Града Београда: www.begrad.rs, у делу: Градска власт – Градска управа – Секретаријат за спорт и омладину, одакле се може преузети.

Члан 17.

Уз предлог програма, поднетом на прописаном обрасцу, подноси се документација утврђена овим правилником, и друга документација којом се доказује испуњеност законом и овим правилником прописаних ближих критеријума за остваривање општих потреба и интереса грађана у области спорта, и писана изјава лица овлашћеног за заступање предлагача, односно носиоца програма, да не постоје препреке из члана 5. овог правилника.

Образац предлога програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити попуњени и достављени у два примерка, с тим да образац предлога програма треба бити достављен и у електронској форми (ЦД, УСБ меморија).

Сва обавезна и пратећа документација, као и ЦД или УСБ меморија (ЦД/УСБ меморија), морају бити достављени Секретаријату за спорт и омладину (у даљем тексту: Секретаријат) у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на адресу Секретаријата.

Предлог програма за који је пријава послата у више коверата, тј. пакета, неће бити узет у обзир.

Предња страна коверте са предлогом програма мора садржати најмање следеће податке:

- 1) назив годишњег/поседног програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта;
- 2) назив подносиоца предлога;
- 3) адреса подносиоца предлога;
- 4) назив програма;
- 5) напомену да се не отвара пре истека рока из јавног позива (код посебних програма).

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин прописан у ст. 1–5, овог члана, овлашћено лице Секретаријата, указаће без одлагања на тај пропуст подносиоцу програма и позвати га да недостатке отклони у року од седам дана.

Образац за пријављивање предлога програма доступан је у Секретаријату и на интернет-сајту Града, на адреси: www.begrad.rs.

Члан 18.

Када предлоге годишњих програма својих чланица поднесе Спортски савез Београда и Београдска асоцијација за школски спорт, предлози програма треба да буду поднети засебно за сваког носиоца програма (посебан образац за

сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. закона), уз подношење збирног прегледа свих предлога према носиоцима програма.

Члан 19.

Предлози годишњих програма достављају се према динамици утврђеној програмским календаром из члана 117. став 1. закона.

Предлози посебних програма достављају се у року утврђеном јавним позивом.

Сагласно закону, Секретаријат може изузетно одобрити одређени програм којим се реализују потребе и интереси грађана у области спорта из члана 137. став 1. закона, и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива, у случају када је у питању програм од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, а подносе га овлашћени предлагачи програма из члана 138. став 5. закона, и када је у питању програм који није из објективних разлога могао бити поднет у складу с програмским календаром, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

Члан 20.

Предлог програма може се, изузетно, односити и на активности које се реализују у дужем временском периоду, до четири године, под условом да је то нужно, с обзиром на природу и циљеве активности, да су предлогом програма за сваку годину предвиђена потребна средства и да су мерљиви годишњи резултати реализације програма.

Наставак реализације програма из става 1. овог члана одобрава се сваке године.

Реализација, односно наставак програма из ст. 1. и 2. овог члана може се одобрити само ако је поднет годишњи извештај за претходну буџетску годину у складу с уговором о реализовању програма и ако су остварени очекивани резултати.

IV. НАЧИН ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 21.

Годишњи програм извршава се према динамици утврђеној чланом 117. Закона о спорту.

Јавни позиви и упутства у смислу овог правилника објављују се званичној страници Града Београда: www.begrad.rs.

У јавном позиву за достављање посебних програма наводе се битни услови и критеријуми које треба да испуне предложени програми, а посебно: предмет јавног позива, крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства, рок до кога морају бити поднети предлози програма, место, време и лице код кога се може добити документација у вези са јавним позивом.

Број посебних програма који могу бити поднети по јавном позиву и који могу бити одобрени може бити у јавном позиву одређен на следећи начин:

- 1) дозвољава се подношење само једног предлога програма од стране једног носиоца програма;
- 2) дозвољава се подношење више предлога програма истог носиоца програма, али се одобрава само један;
- 3) дозвољава се подношење више предлога програма истог носиоца програма и више може бити одобрено, али се ово условљава тиме да иста лица не могу бити ангажована на тим програмима (различити програмски тимови);

4) дозвољава се да организација може бити партнер у већем броју програма, под условом да има капацитет да учествује у тим програмима.

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

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

Решењем заменика начелника Градске управе Града Београда – секретара Секретаријата за спорт и омладину (у даљем тексту: секретар) могу бити одређени и максимално дозвољени износи по програму за поједине области општег интереса у области спорта.

Спортски савез Београда и Београдска асоцијација за школски спорт утврђују рок до кога им њихови чланови, достављају своје предлоге годишњих програма и о томе их писано обавештавају.

Уколико надлежни грански и општински спортски савез не достави свој предлог у утврђеном року, оставиће им се у оправданим случајевима накнадни рок до 10 дана за достављање предлога, а ако ни тада предлог не буде достављен сматраће се да је тај савез одустао од предлагања својих програма у текућој години.

Спортски савез Београда и Београдска асоцијација за школски спорт могу од предлагача програма из става 9. овог члана, за предлоге годишњих програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Секретаријату, тражити додатно објашњење или кориговање програма.

Члан 22.

За оцену годишњих и посебних програма градоначелник града, сагласно закону и одлуци, образује Комисију за оцену програма у области спорта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Београду, (у даљем тексту: Комисија), у којој, поред представника Секретаријата, учествују и представници Спортског савеза Београда, истакнути спортски стручњаци или лица која су се истакла радом у области спорта.

Комисија има председника и шест чланова.

Комисија из става 1. овог члана, састоји се од лица која имају искуство у управљању системом у области спорта и програмима у области спорта.

Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих предлога, на основу закона, одлуке и овог правилника и доставља секретару одлуку о одобравању и финансирању програма, на основу које секретар доноси решење о одређивању висине средстава за реализацију програма.

Комисија може да, за предлоге програма за које постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања одлуке секретару, тражи додатно објашњење или кориговање од подносиоца, односно носиоца програма.

Комисија може о одређеном питању да затражи и прибави писано стручно мишљење од истакнутих стручњака или одговарајућих организација.

Градоначелнику града, Секретаријат доставља предлог закључка о давању сагласности Секретаријату за реализацију програма.

Члан 23.

Предлог програма Комисија процењује према следећим критеријумима:

1) испуњеност формалних (административних) услова које треба да испуни предлог програма;

2) испуњење услова који се тичу подносиоца, односно носиоца програма утврђених законом и овим правилником;

3) усклађености циљева програма са потребама и интересима грађана у области спорта, циљевима националне стратегије развоја спорта у Републици Србији и циљевима програма развоја спорта у Граду.

Приоритет при давању предлога Комисије, за одобравање средстава имају програми који су боље оцењени према критеријумима из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, ако законом или овим правилником није друкчије одређено, и који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета Града постигну намеравани резултати.

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

Члан 24.

Процена квалитета годишњих и посебних програма, укључујући и финансијски план програма, спроводи се у складу са критеријумима утврђеним овим правилником.

Процена квалитета програма обухвата два типа критеријума за евалуацију: критеријуме за селекцију и критеријуме за доделу средстава.

Критеријуми за селекцију програма обухватају елементе којима се врши евалуација финансијских и оперативних способности подносиоца програма како би се обезбедило да има потребна средства за сопствени рад током целокупног периода реализације програма и да поседује професионалне способности, стручност и искуство потребно за успешну реализацију комплетног програма, укључујући и партнере у реализацији програма.

Критеријуми за селекцију годишњих програма обухватају и вредновање капацитета организације у области спорта, носиоца програма, за дугорочно задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и реализовање предложеног програма.

Критеријуми за одобравање средстава обухватају оне елементе утврђене овим правилником који омогућавају да се квалитет поднетих програма процени на основу постављених програмских циљева и приоритета, а сама средства одобре по основу активности које максимирају опште ефекте реализације програма.

Члан 25.

Процена квалитета годишњих и посебних програма организација у области спорта, осим годишњих програма категорисаних спортских организација, врши се према критеријумима из табеле вредновања квалитета годишњих и посебних програма, која је дата на Обрасцу 11 који је саставни део овог правилника, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро.

Критеријуми евалуације обухватају:

1) секција 1 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и

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

2) секција 2 – Значај програма (релевантност), (подсекције: конзистентност програма – у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у граду колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете) – максимално 25 бодова;

3) секција 3 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

4) секција 4 – Одрживост програма (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи) – максимално 15 бодова;

5) секција 5 – Буџет и рационалност трошкова (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма) – максимално 10 бодова.

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

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

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

Члан 26.

Процена квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација врши се према критеријумима из табеле вредновања квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација, која је дата на Обрасцу 14 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од један до пет, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро, осим секције 1 која има бодове од 1 до 100, у зависности од броја бодова који спортска организација има на основу свог рангирања.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег програма из става 1. овог члана обухватају:

1) секција 1 – Ранг спортске организације према категоризацији спортских организација у граду Београду – максимално 100 бодова;

2) секција 2 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и

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

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

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

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

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

Ако је укупан збир у секцији 2 нижи од оцене „одговарајуће” (12 поена), предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 3, нижи од оцене „добар” (15 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

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

Сматра се да спортске организације са седиштем на територији града које су од посебног значаја за Град у складу са чланом 137. став 5, закона, испуњавају у потпуности критеријуме у вези са финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 2) овог члана.

Члан 27.

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

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

Предлози програма који не испуњавају административне (формалне) услове из претходног става овог члана, Комисија неће узети у разматрање.

Прву фазу спроводи стручна служба Секретаријата за спорт и омладину.

У другој фази врши се вредновање квалитета програма према критеријумима утврђеним у табелама вредновања из чл. 25. и 26, овог правилника, и утврђује предлог одлуке за одобрење програма и предлог одлуке о одбијању програма.

Одлуку о одобравању програма и одлуку о одбијању програма, Комисија доноси у другој фази.

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

У трећој фази, у складу са одлукама Комисије, заменик начелника Градске управе Града Београда – секретар Секретаријата за спорт и омладину доноси решење о одређивању висине финансијских средстава за одобрене годишње и посебне програме.

Решење је коначно и против њега се може водити управни спор.

Предмет управног спора не може бити, у складу са законом, износ добијених средстава по основу годишњих и посебних програма.

На основу донетих одлука и решења, градоначелник Града Београда доноси закључак о давању сагласности Секретаријату за спорт и омладину, о одобравању финансирања/суфинансирања годишњих и посебних програма у области спорта и за закључење уговора са носиоцима одобрених програма.

Члан 28.

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

Вредновање програма врши се на Обрасцу 11 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 29.

На основу извршених вредновања квалитета програма, Комисија доноси одлуку о одобравању програма и одлуку о одбијању програма.

Члан 30.

Предлог да се програм не прихвати и не одобре средства Комисија даје у следећим случајевима, водећи рачуна о укупно расположивим буџетским средствима за финансирање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Београду:

1) програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених националном стратегијом развоја спорта или програмом развоја спорта града;

2) други програми су приоритетнији, у складу са чланом 138. став 7. закона;

3) финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;

4) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма;

Непотпуни предлози програма се не враћају подносиоцу предлога.

Члан 31.

Са носиоцима одобреног програма, у складу са законом, Секретаријат закључује уговор о реализовању програма.

Секретаријат закључује са носиоцем програма уговор за сваку од области спорта из члана 137. став 1. закона, за коју је одобрен предлог програма.

Уколико је носилац одобреног програма реализовао годишњи програм и у претходној години услов за закључење

уговора из става 2. овог члана је да је поднео извештаје у складу са чланом 33. став 7. овог правилника.

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

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану програма, носилац програма је обавезан да пре закључења уговора о реализовању програма достави Секретаријату пријаву програма усаглашену са висином одобрених средстава (план реализације програма са висином одобрених средстава) на одговарајућем обрасцу утврђеном овим правилником (у зависности од врсте програма за који се подноси предлог), а у супротном ће се сматрати да је одустао од закључења уговора.

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

Под објективним околностима из става 6. овог члана нарочито се подразумевају: новонастале активности које нису могле да буду планиране при предлагању годишњег програма, уопште или на одговарајући начин, а које утичу на квалитет реализације циљева и ефеката годишњег програма, повећање броја учесника у реализацији годишњег програма који су неопходни за успешну реализацију циљева и ефеката одобреног годишњег програма, обезбеђивање неопходних услова за реализацију годишњег програма (смештај, закуп, превоз, медицинска заштита, и др), нужност додатног ангажовања партнерских организација на реализацији годишњег програма, време реализације годишњег програма и динамику реализације, обухват лица која су корисници ефеката годишњег програма, финансијски план програма (по изворима и врстама трошкова) и динамички план коришћења средстава, као и друге околности које су од значаја за успешно реализовања циљева и постизање планираних резултата одобреног годишњег програма.

Уз захтев из става 6. овог члана носилац годишњег програма обавезно подноси предлог ревидираног одобреног годишњег програма на одговарајућем прописаном обрасцу утврђеном овим правилником (у зависности од врсте програма за који се подноси предлог).

О захтеву из става 6. овог члана спроводи се поступак и одлучује у складу са чл. 27–29. овог правилника уколико се истим захтева измена буџета програма која подразумева повећање одобрених средстава.

Уколико се захтев из става 6. овог члана одобри, Секретаријат са носиоцем годишњег програма закључује анекс уговора из става 2. овог члана.

Ако су носиоцу програма, по захтеву из става 6. овог члана, одобрена мања средства од средстава наведених у захтеву, носилац програма је обавезан да пре закључења анекса уговора из става 10. овог члана поступи у складу са ставом 4. овог члана, а у супротном ће се сматрати да је одустао од закључења анекса уговора.

Члан 32.

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм у складу са уговором и одобреним квотама буџета Града, искључиво на подрачун консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор.

Носилац одобреног програма дужан је да отвори подрачун консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор у

складу са одредбама важећег Правилника о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор.

Секретаријат за спорт и омладину дужан је да носиоцу одобреног програма изда потврду у циљу отварања рачуна из става 2. овог члана.

V. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Члан 33.

Носиоци одобрених програма обавезни су да Секретаријату, на његов захтев, као и у року који је предвиђен уговором о реализовању програма, а најмање једном годишње, доставе извештај о реализацији програма са свом потребном документацијом о утрошку добијених средстава из буџета Града, за реализацију одобреног програма, која мора бити означена и уредно сложена на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверена потписом овлашћеног лица и печатом Носиоца програма.

Периодични извештај се подноси у року од 15 дана по истеку сваког квартала у току реализације годишњег програма на прописаним обрасцима.

Секретар може затражити да се уз периодични извештај достави и целокупна документација у вези са извршеним плаћањима (изводи, рачуни, уговори и др).

Наредна авансна уплата буџетских средстава се неће уплаћивати оним носиоцима програма који не доставе периодични извештај на начин описан у ставу 1. овог члана.

Носилац одобреног програма у завршном извештају о реализацији програма врши и процену постигнутих резултата са становишта постављених циљева (самоевалуација).

Секретаријат може обуставити даље финансирање програма, односно једнострано раскинути уговор о реализовању програма ако носилац одобреног програма не достави извештај о реализацији програма у року предвиђеном уговором.

Носилац програма је у обавези да у року од 15 дана од завршетка реализације програма достави секретаријату завршни (коначни) извештај о реализацији програма са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава (изводи, рачуни, уговори и др), означене на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма и оверене потписом овлашћеног лица носиоца програма.

Секретаријат разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаним обрасцима.

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

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

Члан 34.

Подношењем извештаја из члана 33. став 9. овог правилника, сматра се да је носилац годишњег програма којим се реализују потребе и интереси грађана за чије се остваривање обезбеђују средства у буџету Града из члана 137. закона, оправдао средства која су му одобрена за реализацију годишњег програма и планиране резултате програма.

Претпоставка из става 1. овог члана не искључује поступак контроле реализације програма у складу са чл. 37–43. овог правилника.

За закључивање уговора и пренос средстава за реализацију новог годишњег програма којим се реализују потребе и интереси грађана за чије се остваривање обезбеђују средства у буџету Града услови су да:

- 1) не постоје препреке прописане чланом 118. став 5. и чланом 133. став 5. Закона за добијање буџетских средстава;
- 2) је носилац програма извршио повраћај добијених буџетских средстава у случајевима из члана 133. ст. 1–3. закона;
- 3) су поднети извештаји из члана 33. став 8. овог правилника у односу на годишњи програм који је реализован у претходној години.

Носилац програма обавезан је да по подношењу извештаја из члана 33. став 9. овог правилника изврши повраћај неутрошених средстава добијених за годишњи програм који је реализован у претходној години.

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

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

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

Члан 35.

Све организације у области спорта са седиштем на територији јединице локалне самоуправе као предлагачи програма дужни су да, у складу са законом прате реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма поднесу извештај Секретаријату о остваривању циљева и ефеката програма, а ако се уоче озбиљни проблеми и недостаци у реализацији програма и пре тога.

Надлежни градски градски спортски савези носиоци програма обавезни су да Спортском савезу Београда, као предлагачу програма, пруже све потребне информације и омогуће увид у сва документа и све активности везане за реализацију програма, као и да Спортском савезу Београда достављају у исто време када и Секретаријату, примерак извештаја о реализацији програма.

Члан 36.

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

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

На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализовање програма којима се остварује потребе и интереси грађана у области спорта мора бити истакнуто да се програм суфинансира средствима из буџета Града.

VI. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА

Члан 37.

Секретаријат врши по завршетку програма и подношењу извештаја из члана 33. став 9. овог правилника, а најкасније до краја текуће године за претходну годину, анализу реализације програма и постизања планираних ефеката, с циљем да утврди: да ли су оправдана средства реализована у складу са наменом и циљевима програма и условима прописаним законом и овим правилником; да ли је програм спроведен ефикасно и ефективно у односу на постављене индикаторе; да ли су постављени циљеви били релевантни; да ли су постигнути очекивани резултати; да ли је остварен очекивани утицај; да ли су остварени утицаји у складу са утрошком средстава; да ли је обезбеђена одрживост.

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

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

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

Носилац програма је у обавези да овлашћеним лицима секретаријата омогући увид у целокупну документацију и сва места у вези са реализацијом уговореног програма, и у поступку контроле пружи им сва потребна обавештења.

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

Члан 38.

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

Средства добијена из буџета Града за реализовање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта морају се вратити у целости или делимично, даваоцу средстава, заједно са затезном каматом од момента пријема, у случајевима утврђеним чланом 133. ст. 1–3. закона.

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

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

Члан 39.

Измене финансијског плана расподеле одобрених средстава за реализацију програма, који су наведени у спецификацији расхода за реализацију програма могу се извршити без сагласности Секретаријата ако се:

- 1) не угрожава основни циљ програма;
- 2) средства компензују у оквиру одређене врсте трошка, као и између различитих врста трошкова, обрађујући па-

жњу на то да варијација не сме да прелази 10% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошка.

У случајевима из става 1. овог члана, носилац програма може да током реализације програма изврши измену финансијског плана програма и да о томе обавести Секретаријат, приликом подношења периодичног извештаја о реализацији програма.

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

Члан 40.

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

1) на захтев секретаријата, као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета Града;

2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;

3) не поштује динамику реализовања програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу обезбеђења реализације програма;

4) престане да испуњава услове који су на основу закона и овог правилника потребни за одобрење програма;

5) спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;

6) не достави Спортском савезу Београда, као овлашћеном предлагачу годишњих програма, потребне информације, односно не омогући увид у документа и активности у вези са реализацијом годишњег програма;

7) у другим случајевима очигледно не може да реализује програм у битном делу како је планирано.

Носилац неће одговарати за кашњења или неизвршавање обавеза предвиђених уговором о реализацији програма, када до неизвршења дође услед више силе (елементарних непогода и сл.), налога државних органа, и других околности које су изван реалне контроле и нису последица грешке или немара носиоца програма.

Члан 41.

Одлука о одобреним програмима објављује се на званичној интернет страници Града Београда: www.begrad.rs.

Члан 42.

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

Носилац програма дужан је да обавести Секретаријат о датуму одржавања скупштине и одлукама које су донете у погледу утврђивања одговорности у складу са ставом 1. овог члана.

VII. КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И КОНТРОЛЕ ПРОГРАМА ИЗГРАДЊЕ, ОДРЖАВАЊА И ОПРЕМАЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТАТА

Члан 43.

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

1) да за планиране активности постоји потребна документација у складу са законом којим се уређује планирање и изградња објеката;

2) да је обезбеђена локација за изградњу спортског објекта;

3) да спортски објекат испуњава услове прописане актом којим су уређени услови за обављање спортских делатности, у складу са законом;

4) да је у питању спортски објекат који је од значаја за развој спорта на ширем подручју Републике Србије, нарочито с обзиром на регионалну покривеност, мултифункционалност, могућност организовања великих спортских такмичења, обим коришћења и број корисника, као и развијеност јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази;

5) да је спортски објекат категорисан у складу са националном категоризацијом спортских објеката;

6) да је спортски објекат уписан у матичну евиденцију спортских објеката, у складу са законом;

7) да је у питању капитално одржавање спортског објекта (реконструкција, доградња, адаптацију и санација);

8) да су радови на изградњи и капиталном одржавању спортских објеката предвиђени одговарајућом планском документацијом;

9) да је премер и предрачун радова на изградњи, односно одржавању спортског објекта урађен и оверен од стручног лица;

10) да је земљиште на којем се планира изградња новог спортског објекта у јавној својини;

11) да је спортски објекат у јавној својини (у целини или делимично);

12) да носилац програма из сопствених средстава сноси трошкове припремних радова, израде техничке документације, ангажовања стручног надзора, техничког пријема, укњиже;

13) да се изградња и одржавање и опремање спортског објекта у оквирима јавно-приватног партнерства врши под условима и на начин утврђен законом којим је уређено јавно-приватно партнерство;

14) да се уговором регулишу сва својинска и имовинска питања у вези изградње и одржавања спортског објекта, у складу са законом којим је уређена јавна својина и другим законима.

Члан 44.

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

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

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

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

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

- 1) изградња спортских и рекреативних објеката;
- 2) капитално одржавање спортских и рекреативних објеката;
- 3) изградња спортских објеката за потребе образовања;
- 4) капитално одржавање спортских објеката за потребе образовања;
- 5) изградња и прилагођавање спортских објеката за лица са посебним потребама и инвалидитетом.

Члан 45.

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

Члан 46.

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

Члан 47.

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

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

Члан 48.

Поступак одобрења програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Београду који је започет, а није окончан до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама правилника који је био на снази до дана ступања на снагу овог правилника.

Обавеза коришћења матрице логичког оквира и SWOT анализе из члана 9. став 3. овог правилника примењује се код годишњих програма.

Спортски савез Београда подноси извештај секретаријату о остваривању циљева и ефеката годишњих програма чији су предлагачи.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у Београду („Службени лист Града Београда”, број 35/21).

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Градска управа Града Београда
Секретаријат за спорт и омладину
Број XX-01-031-38/22, 4. марта 2022. године

Заменик начелника
Градске управе Града Београда,
секретар Секретаријата за спорт и омладину
Драгана Белојевић, ср.

САДРЖАЈ

	Страна
Одлука о утврђивању изгледа и боје гласачког листића и боје контролног листа за проверу исправности гласачке кутије за гласање на изборима за одборнике Скупштине Града Београда, расписаним за 3. април 2022. године – –	1
Роковник за вршење изборних радњи у поступку избора за одборнике Скупштине Града Београда који су расписани за 3. април 2022. године – – – – –	1
Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у граду Београду – – – – –	4

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине Града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259
Претплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Секретаријат за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1.
Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24.
Одговорни уредник БИЉАНА БУЗАЦИЋ. Телефон: 3229-678, лок. 6247.
Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15