



САВЕЗ  
СПОРТОВА  
СТАРИ ГРАД

**УПУТСТВО ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ САВЕЗУ СПОРТОВА СТАРИ ГРАД НА ЈАВНИ  
ПОЗИВ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ / СУФИНАНСИРАЊЕ ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ  
СПОРТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД ЗА 2024. ГОДИНУ**

**МАЈ, 2023. године**

## **ОПШТИ ПОДАЦИ**

Годишњи програми из области спорта утврђени су Законом о спорту („Сл. гласник РС“, бр.10/16) (у даљем тексту: Закон) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта на територији Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 43/2019 од 07.06.2019. године) из члана 137. став 1. тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) Закона.

Овим Упутством ближе се уређују услови, критеријуми и поступак доделе средства удружењима и правним лицима са седиштем на територији Градске општине Стари град која обављају спортску делатност и који су од јавног интереса и финансирају се из буџета Градске општине Стари град.

## **КО ИМА ПРАВО ДА СЕ ПРИЈАВИ**

Право подношења пријаве имају правна лица која имају регистровано седиште на територији Градске општине Стари град и чланови су Савеза спортова Стари град.

- спортски савези, у своје име и у име својих чланова;
- спортске организације (спортски клубови и спортска друштва);
- струковна удружења у области спорта;
- друга правна лица регистрована за обављање спортских активности и спортских делатности.

Подносилац пријаве је директно одговоран за припрему, реализацију програма и пројеката и не делује као посредник.

## **ФОРМУЛАР ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ И ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Подносилац предлога пројекта је обавезан да достави следећу документацију у уредно попуњеном и штампаном облику:

- пропратно писмо у коме су наведене основне информације о носиоцу програма и предложеном програму (назив носиоца програма и назив програма, временско трајање, финансијски износ тражених средстава, област општих потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона) и које је потписало лице овлашћено за заступање предлагача, односно носиоца програма;
- пријавни формулар **Образац 2** у електронској и штампаној верзији - потписан и оверен печатом савеза, клубова, удружења или другог правног лица са предлогом буџета пројекта;
- потписане и печатирани протоколе о сарадњи са свим партнерима на пројекту (уколико постоје);
- фотокопија финансијског извештаја достављеног надлежним државним органима за претходну годину са доказом о предаји;
- Писана изјава о обезбеђивању сопственог финансирања или суфинансирања (уколико постоје);
- Писана изјава да ће додељена средства бити наменски утрошена;

## **УСЛОВИ КОЈЕ ПОДНОСИЛАЦ ПРОГРАМА ТРЕБА ДА ИСПУЊАВА**

- да буде регистрован у складу са Законом (извод из АПР-а);
- да је уписан у националну евиденцију у складу са Законом (Завод за спорт и медицину спорта РС);
- да искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако Законом није другачије одређено;
- да има седиште на територији Градске општине Стари град (извод из АПР-а);
- да је директно одговоран за припрему и извођење програма (Образац 2);
- да је претходно обављао делатност најмање годину дана;
- да испуњава у складу са Законом прописане услове за обављање спортских активности (доказ: Образац 2);
- да је са успехом реализовао претходно одобрене пројекте Градске општине Стари град

чији је извештај о реализацији прихваћен у целости, осим у случају да програм подноси први пут;

- да располаже стручним капацитетима за реализацију програма (доказ: дипломе, односно лиценце издате на име стручног лица за сваког стручњака).

### **Пријаве програма се неће разматрати ако носилац програма:**

- буде у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;
- има блокаду пословног рачуна у тренутку закључења уговора о реализацији програма и пребацивања (уплата) буџетских средстава на пословни рачун, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;
- буде у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са: финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту.

### **ИЗБОР И КРИТЕРИЈУМИ**

Процена квалитета годишњих програма, укључујући и финансијски план програма, биће спроведена у складу са критеријумима утврђеним Правилником. Процена квалитета програма обухвата два типа критеријума за евалуацију: критеријуме за селекцију и критеријуме за доделу средстава. Процена квалитета посебних програма организација у области спорта, врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих и посебних програма, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције.

#### **1. СЕКЦИЈЕ**

- Финансијски и оперативни капацитет
- Релевантност
- Методологија
- Одрживост програма
- Буџет и рационалност трошкова

#### **2. ПОДСЕКЦИЈЕ**

<b>Секција</b>	<b>Макс. резултат</b>	<b>Оцена</b>
<b>1. Финансијски и оперативни капацитет</b>	<b>20</b>	
1.1 Да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма	5	
1.2 Да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма, (имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом)	5	
1.3 Да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма)	5	
1.4 Да ли носилац програма има довољно стабилне и довољне изворе финансирања	5	
<b>2. Релевантност</b>	<b>25</b>	
2.1 Конзистентност програма са потребама и интересима грађана у области спорта на територији Градске општине Стари град утврђеним Одлуком о задовољавању потреба интереса грађана у области спорта на територији Градске општине Стари град („Службени лист града Београда“ број 34/2019), Законом о спорту и Стратегијом развоја спорта?	5	

2.2 У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта на територији Градске општине Стари град?	5	
2.3 Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани субјекти који су везани за програм, односно посредници, крајњи корисници, циљне групе? – У којој категорији спорта се годишњи програм реализује?	5	
2.4 Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене и да ли им програм прилази на прави начин?	5	
2.5 Да ли програм поседује додатне квалитете, као што су: оригиналност и инвентивност, заступање унапређења бављења спортом у свим сегментима становништва, увођење структурних промена у области спорта, брига о перспективним спортистима, омогућавање достизања врхунских спортских резултата?	5	
<b>3. Методологија</b>	<b>30</b>	
3.1 Да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима?	5	
3.2 Колико је компактан целокупан план програма?	5	
3.3 Да ли је јасно дефинисан план за праћење и процену остваривања циљева и за процену резултата програма?	5	
3.4 Да ли је учешће партнера, циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено?	5	
3.5 Да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив?	5	
3.6 Да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати?	5	
<b>4. Одрживост програма</b>	<b>15</b>	
4.1 Да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, дугорочно унапређење рада носиоца програма и развој спорта у Републици Србији?	5	
4.2 Да ли ће програм имати вишеструки утицај, укључујући могућност мултипликовања и продужавања резултата активности као и даљњег преношења позитивних искустава?	5	
4.3 Да ли су очекивани резултати програма развојно, институционално и финансијски одрживи?	5	
<b>5. Буџет и рационалност трошкова</b>	<b>10</b>	
5.1 Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?	5	
5.2 Да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма?	5	
<b>Максимални укупни резултат</b>	<b>100</b>	

## **ВРЕДНОВАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И ДОДЕЛА СРЕДСТАВА**

Поступак вршења стручног прегледа и оцене годишњих програма који се реализују у 2024. години на основу Закона о спорту врши Савез спортова Стари град, који разматра приспеле предлоге организација у области спорта, утврђује коначне предлоге годишњих програма који би се финансирани из буџета Општине, врши ревизију предлога и обрасца предлога програма и прослеђује предлоге Градској општини Стари град, која у три фазе врши поступак одобравања програма који су примљени у предвиђеном року:

- Прву фазу спроводе овлашћена лица у Одељењу за друштвене делатности и пројекте развоја Управе Градске општине Стари град.
- У другој фази врши се вредновање квалитета програма према критеријумима утврђеним у табелама вредновања из чл. 25. и 26. Правилника, и утврђује предлог Председнику Градске општине Стари град за одобрење програма. Предлог да се програм не прихвати доноси се већ у другој фази уколико је предлог програма искључен из евалуационог процеса у складу

са чланом 25. став 3. и 4. Правилника. Другу фазу спроводи Комисија. О раду Комисије води се записник, који потписују председник и чланови Комисије. Комисија доставља предлог за одобравање програма Председнику Градске општине Стари град.

- Ако је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма. У трећој фази одлучује Председник Градске општине Стари град, на основу предлога Комисије.

Предлог да се програм не прихвати и не одобре средства даје у следећим случајевима:

- ако програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених Националном стратегијом развоја спорта или Програмом развоја спорта у Градској општини Стари град;
- ако финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;
- ако је програм 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.**

## **УГОВАРАЊЕ**

Са подносиоцем одобреног програма, у складу са Законом, Градска општина Стари град закључује уговор о реализовању програма. Ако се носилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од 8 дана од дана пријема позива, сагласно Закону, сматраће се да је одустао од предлога програма.

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану програма, носилац програма је обавезан да пре закључења уговора о реализовању програма усклади финансијски план програма и план реализације програмских активности са висином додељених средстава и одобреним активностима на реализацији програма, и да достави Градској општини Стари град, односно измену предложеног програма усаглашену са висином одобрених средстава као и бланко соло меницу (регистровану у регистру меница).

## **ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА**

Програми се финансирају, у целини или делимично и у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета Градске општине Стари град постигну намеравани резултати. Програми се финансирају једнократно или у ратама, у зависности од временског периода за реализацију програма. Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма у вези са зарадама и хонорарима лица ангажованих на непосредној реализацији програма, материјалних трошкова и административних трошкова реализације програма (**оправдани директни трошкови**) и додатних оправданих трошкова носиоца програма (**оправдани индиректни трошкови**) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова. Оправдани директни трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви. Оправдани индиректни трошкови су прихватљиви ако не обухватају трошкове који су финансијским планом програма намењени непосредној реализацији неког дела програма. Оправдани трошкови морају бити базирани на реалним трошковима према врсти и подврсти трошкова (наведене јединице мере, број јединица и цена по јединици), а не на укупној суми, осим за трошкове путовања, дневница и индиректне трошкове. Индиректни трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета Општине за свој рад одговарајућа средства по другом основу. Средства која организација или њени партнери улажу у активности на реализацији програма морају бити посебно наведена.

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

- *остварив и објективан* – да су планирани реални износи по свим изворима
- *обухватан* – да садржи све трошкове програма из свих извора финансирања;
- *структуриран* – да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве прописаног обрасца за израду програма;
- *уравнотежен* – у односу на планиране трошкове;
- *тачан и реалан* – по свим врстама трошкова.

#### **Неоправдани трошкови су нарочито:**

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

#### **ОБАВЕЗЕ, ИЗВЕШТАЈ И КОНТРОЛА КОРИСНИКА СРЕДСТАВА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ**

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм у складу са уговором и одобреним квотама буџета општине Стари град. Носилац програма је у обавези да **у року од 15 дана** од завршетка квартала и реализације програма достави Градској општини Стари град периодични и завршни (коначни) извештај о реализацији програма, са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава, означене на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом. Извештаји се подnose се на **Обрасцу 8 и 8 а**. Градска општина Стари град разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу. Носилац одобреног програма коме су пренета средства дужан је да наменски користи средства добијена из буџета Општине. Уколико средства не користи у складу са наменама и не задовољава потребе и интересе грађана у области спорта иста се морају вратити, у целости или делимично, даваоцу средстава, заједно са затезном каматом од момента пријема.

#### **Измене у погледу одобрених средстава за реализацију програма, могу се извршити ако се:**

- не угрожава основни циљ програма
- средства компензују у оквиру одређене врсте трошка, као и између различитих врста трошкова, обраћајући пажњу на то да варијација не сме да прелази 10% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошка.

#### **Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:**

- није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета Општине на захтев Градске општине Стари град, као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма;

- употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;
- не поштује динамику реализовања програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу обезбеђења реализације програма;
- престане да испуњава услове који су на основу Закона и овог правилника потребни за одобрење програма;
- спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;
- не достави Савезу спортова Стари град, као овлашћеном предлагачу годишњих програма, потребне информације, односно не омогући увид у документа и активности везане за реализацију годишњег програма;
- и у другим случајевима када очигледно не може да реализује програм у битном делу како је планирано.

### **КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА**

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају Савезу спортова Стари град и надлежној стручној служби општине спровођење контроле реализовања програма и утрошка средстава, као и да омогући увид у целокупну документацију и сва места везана за реализацију уговореног програма и у поступку контроле пружи им сва потребна обавештења. Носилац програма је у обавези да омогући Савезу спортова Стари град и надлежној стручној служби Управе општине увид у податке које воде трећа лица, а у вези су са коришћењем одобрених средстава и реализацијом програма. У циљу праћења реализације програма, Савеза спортова Стари град и надлежна стручна служба Управе може реализовати мониторинг посете.

### **ГДЕ И КАКО ПОСЛАТИ ПРИЈАВЕ**

Образац предлога програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити у потпуности попуњени и достављени у три примерка, с тим да образац предлога програма треба бити достављен и у електронској форми ( **флеш**). Сва обавезна и пратећа документација, као и компакт-диск или флеш меморија (**флеш**), морају бити достављени Савезу спортова Стари град у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром или лично на адресу Савез спортова Стари град:

**Савез спортова Стари град,  
Македонска 42, Стари град  
Београд**

Предлог програма који је послат у више коверата, тј. пакета, неће бити узет у разматрање. Предња страна коверте са предлогом програма мора садржати најмање следеће податке:

- назив годишњег програма којим се остварују потребе и интерес у области спорта (из члана 137. Закона о спорту);
- назив подносиоца предлога;
- адресу подносиоца предлога;
- назив програма;
- напомену да се не отвара пре истека рока из јавног позива.

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин прописан Правилником, овлашћено лице Савеза спортова Стари град указаће без одлагања на тај пропуст подносиоцу програма и позвати га да недостатке отклони у року од **8 дана**. Образац за пријављивање предлога програма доступан је на интернет сајту Градске општине Стари град ([www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)); Све додатне информације се могу добити у Савезу спортова Стари град од 10.00 до 12.00 часова, особа за контакт Мирко Вујовић, канцеларија бр. 49, Градска општина Стари град или позивом на телефонски број **069-506-6060**.