



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ БОР

| | | | |
|------------|---------|--------------------------|---|
| ГОДИНА: IX | БРОЈ: 5 | 10. МАРТ 2015. ГОДИНЕ | ЦЕНА : 80 ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА: 4.000 ДИНАРА |
|------------|---------|--------------------------|---|

61

На основу члана 120. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/11), члана 67. Статута општине Бор („Службени лист општине Бор“, бр. 7/08, 3/13 и 3/15) и члана 20., став 3. Одлуке о социјалној заштити („Службени лист општине Бор“, бр. 13/11 и 3/15), Општинско веће општине Бор, на седници одржаној 10. марта 2015. године, донело је

П РА В И Л Н И К

о нормативима и стандардима за обављање послова Службе помоћи у кући, критеријумима и мерилима за утврђивање цене услуга и учешћу корисника и његових сродника у трошковима помоћи у кући

Члан 1.

Овим правилником утврђују се нормативи и стандарди за обављање послова Службе помоћи у кући, учешће корисника и његових сродника у трошковима помоћи у кући.

Члан 2.

Право - приоритет на услугу помоћи у кући обезбеђује се:

- старим и изнемоглим, инвалидним, хронично оболелим и другим лицима, која нису у стању да се сама о себи старају,
- када нема породичне подршке, тј, самачка домаћинства где је ово једини вид помоћи,
- особама у старијем добу (жене старије од 60 година, мушкарци старији од 65 година),
- уколико корисник нема сроднике, који би се бринули о њему.

Члан 3.

Услуге помоћи у кући пружа служба организована у посебној организационој јединици при Центру за социјални рад Бор у Бору.

Члан 4.

Средства за рад службе обезбеђују се из буџета општине Бор, учешћем самог корисника услуга, учешћем сродника и из донација. Остваривање права на помоћ у кући тече све док су обезбеђена средства за ту намену.

Члан 5.

Корисници услуге помоћ у кући су лица која живе на територији општине Бор.

НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ПОМОЋИ У КУЋИ

Члан 6.

Служба врши усмеравање корисника услуга и његове породице на могућност приступа мрежи социјално-здравствених услуга.

Услуге помоћи у кући, обухватају:

- одржавање хигијене стана,
- набавку намирница,

- припрему obroka,
- здравствене услуге и помоћ у остваривању здравствене заштите (набавка лекова, вођење лекару),
- ситне поправке у стану, помоћ у припреми и складиштењу огрева,
- помоћ у плаћању рачуна и других трошкова,
- услуге стручних радника (саветодавни рад, помоћ и остваривање одређених права из области социјално-здравствене заштите, психосоцијална подршка),
- помоћ у пакет намерницама, дружење и разговор,
- помоћ у организовању слободног времена старе/инвалидне особе,
- друге услуге уочене на лицу места.

Члан 7.

Лице које жели услуге Службе, подноси писани захтев Центру за социјални рад на прописаном обрасцу. У име лица које се налази под старатељском заштитом, захтев у његово име подноси старатељ.

За утврђивање права на помоћ у кући корисник је дужан да уз захтев приложи следеће:

- потребну медицинску документацију која указује да је лицу неопходна помоћ и нега другог лица,
- доказ о свом идентитету (фотокопију личне карте),
- доказ о примањима, односно приходима корисника (потврда о висини плате, пензије, додатка за помоћ и негу другог лица, основнице за обрачунавање пореза и доприноса уколико приватно обавља делатност, уверење о имовном стању) за претходна три месеца, у односу на месец у коме се захтев подноси,
- лица која немају месечна примања, достављају потврде о примањима сродника (уколико имају сроднике који су на основу члана 66. Породичног закона „Сл.гласник РС., бр.18/2005 и 72/2011- др.закон, дужни да их издржавају, а живе или не живе у заједничком домаћинству).

Члан 8.

Избор корисника врши Стручни тим Центра, а у складу са бројем геронто-домаћица, водећи рачуна о потребама корисника и очекиваној ефикасности интервенције.

По потреби Тим ће користити и услуге и других стручњака постојећих институција.

Уколико има већи број корисника у односу на број геронто-домаћица, а који испуњавају услове овог облика заштите, биће на листи чекања док се не стекну услови за укључивање у Програм.

На основу закључка Стручног тима, директор Центра доноси решење о утврђивању права на помоћ у кући.

Члан 9.

Решење о признавању права на помоћ у кући подлеже преиспитивању једном годишње, а најкасније до 31. јануара текуће године за све кориснике који су право остварили у претходној години.

Члан 10.

Услуге помоћ у кући се пружају на основу индивидуалног плана помоћи који утврђује Стручни тим Центра, а који обухвата обим и врсту услуге као и дужину трајања. Стручни тим формира директор Центра.

Члан 11.

У случају измена у распореду рада запослених, давалац услуга се обавезује да о томе извести корисника услуга.

Уколико је давалац услуга у немогућности да у планираном времену пружи уговорену услугу из објективних разлога (боловање радника, плаћено одсуство) давалац услуга се обавезује да обезбеди замену у најкраћем року од 15 дана.

Члан 12.

У случају да корисник услуга жели извесне промене у погледу врсте услуга (повећање или смањење квантитета услуга) дужан је поднети писани захтев даваоцу услуга, најмање 8 дана пре жељене промене.

Члан 13.**Центар за социјални рад Бор, обавезује се:**

- да по утврђеном распореду, обезбеди услугу пружања помоћи у кући, која се може користити сваким радним даном од понедељка до петка, у периоду од 7 до 14:30 часова,

- да благовремено обавести кориснике у року од 15 дана унапред, о евентуалним променама у цени или у начину пружања услуга, да би корисници имали времена да се изјасне желе ли и надаље да користе поменуте услуге,

- да у складу са висином примања корисника (пензија, туђа нега и помоћ) по утврђеном цензусу одреди месечну цену уплате за сваког корисника,

- коректно одрађивање радних обавеза,

- коректан однос према кориснику и сродницима,

- информација кориснику услуга о износу услуге,

- давање радника у замену за одсуство радника, увек када је то могуће.

Корисници сервисних услуга – помоћи у кући се обавезују:

- да се придржавају унапред договорених термина за посете и коришћење сервисних услуга у кући у складу са нарученим бројем часова,

- да уважавају евентуалну могућност 5 до 15 минута кашњења геронтодомаћица, с обзиром да је потребно извесно време извршиоцима тј. геронтодомаћицама за прелазак раздаљине од једног до другог корисника, под условом да ово могуће кашњење не умањује укупан број уплаћеног времена за посете у укупном месечном термину,

- да своје обавезе плаћања пружених услуга измирују два пута месечно, где се прва половина уплаћује до 15-ог у месецу, а друга половина до 30-ог у месецу, при чему се уплата односи на ону висину која је прописана према броју наручених часова и према утврђеном цензусу за партиципацију,

- корисник сервисних услуга се обавезује да геронтодомачицу и/или Центар за социјални рад Бор обавести о евентуалној спречености за коришћење услуга према утврђеном распореду обавезно дан унапред,

- уколико корисник планира да одустане у дужем периоду од коришћења ових услуга дужан је да пружаоца услуга обавести о отказивању, најмање 15 дана унапред,

- приказивање стварног стања броја чланова домаћинства, прихода, остварених права из ПИО осигурања,

- коректно понашање према извршиоцу посла,

- обезбеђивање минимума услова за обављање посла.

Члан 14.

Непосредне услуге дефинисане индивидуалним планом помоћи у кући, пружају геронто-домаћице.

За организацију и реализацију стручног рада на пружању услуга помоћи у кући потребно је – 1 геронтодомаћица на сваких 5 корисника.

За обављање послова геронто-домаћица предвиђени су, следећи услови:

- старост изнад 18. година,

- пословна способност,

- завршена најмање основна школа а предност при ангажовању имају лица са средњом стручном спремом медицинске струке,

- стручна квалификација, односно завршена обука по акредитованом програму за пружање услуге помоћ у кући ,

- здравствена подобност за обављање послова геронто-домаћице,

- да се кандидат не налази под истрагом, да није подигнута оптужница, односно да није кривично кажњаван.

Пријем геронто-домаћица се врши путем огласа преко средстава јавног информисања, а избор кандидата врши Стручни тим Центра.

Радам геронто-домаћица руководи лице које одреди директор Центра за социјални рад Бор у Бору и које је одговорно за процену потреба корисника и координацију рада службе. Руководилац службе је стручни радник високе стручне спреме, а према члану 136 Закона о социјалној заштити.

Члан 15.**За сваког корисника услуга отвара се лични досије, који садржи:**

- захтев са свим личним подацима, подацима о врсти и висини примања, именима чланова домаћинства или породице и подацима о сродницима,

- одлуку о пружању услуга као основ за уговор о пружању истих,

- уговор о пружању услуга,

- образце о евиденцији пружених услуга,

- лист праћења корисника,

- медицинску документацију.

Одлука о пријему и датуму почетка пружања и престанка услуге уписује се на корице досијеа.

Члан 16.**Пружање услуга помоћ у кући, престаје :**

- отказом корисника услуга,

- отказом даваоца услуга,

- смрћу корисника услуга.

Отказни рок је осам дана од дана достављања писменог отказа.

Члан 17.**Центар може отказати даље коришћење услуга:**

- ако не постоји минимални ниво хигијенско-техничких услова за пружање услуга,

- уколико је уочљиво да начин неговања корисника може да штети његовом здрављу,

- уколико се констатује прикривање информација од стране корисника или сродника који су од утицаја на формирање цена,

- уколико се корисник или члан домаћинства некоректно понаша према извршиоцу посла,

- уколико дође до промена у здравственом стању које могу угрожавајуће деловати по извршиоца посла,

- уколико се рачуни за извршене услуге не плаћају у предвиђеном року.

КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ УСЛУГА ПОМОЋИ У КУЋИ

Члан 18.

Услуге се пружају у току дана и то на сат, а у складу са потребама корисника.

Минимум чини 7 сати недељно, с тим да максималан број сати не може бити већи од 35 сати недељно, а то се утврђује према актуелном стању здравља, односно потреба корисника.

Члан 19.

Услуге се наплаћују по истеку месеца, за број одређених сати. Цене су дате за услуге од 16 – 22 сати месечно (два пута или три пута недељно по два сата, а најдуже 4 сата дневно).

Цена услуга наплаћује се по броју одређених сати, које пружалац услуга проведе од тренутка доласка код корисника, укључујући и време пружања услуга до самог одласка од корисника услуга помоћи у кући.

Цену часа услуге за кориснике одређује Начелник општинске управе општине Бор, на предлог Центра, једном годишње.

Елементи цене часа услуге помоћи у кући чине:

- материјални трошкови,
- амортизација,
- текуће и инвестиционо издржавање,
- нематеријални трошкови,
- зараде и остала примања запослених,
- законске обавезе.

КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА И ЊЕГОВИХ СРОДНИКА У ТРОШКОВИМА ПОМОЋИ У КУЋИ

Члан 20.

Мерила и критеријуми за учешће корисника и њихових сродника – обвезника издржавања у трошковима услуга помоћ у кући утврђује се према следећој скали:

- приходи по члану домаћинства до 10.000 динара, не учествује у плаћању,
- приходи по члану домаћинства од 10.000 динара до 15.000 динара, учешћем од 100,00 динара по сату,
- приходи по члану домаћинства од 15.000 динара до 20.000 динара, учешћем од 150,00 динара по сату,
- приходи по члану домаћинства преко 20.000 динара, учешћем од 200,00 динара по сату.

Цене услуга помоћи у кући, мењаће се у зависности од индекса потрошачких цена у РС према званично објављеним подацима.

У приход корисника узимају се редовна месечна примања за претходна три месеца, у односу на месец у коме остварује право, укључујући додаток за негу и помоћ и увећани додаток за помоћ и негу другог лица, као и накнада за телесно оштећење.

Уколико корисник има склопљен уговор о доживотном издржавању, плаћа цену у потпуности. Обавеза учешћа у финансирању трошкова услуга преноси се на даваоца издржавања у износу од 100 %.

Давалац издржавања преузима обавезу корисника на основу Уговора са пружаоцем услуге.

Члан 21.

Учешће корисника или њихових сродника обавезних на издржавање на основу члана 66.

Породичног закона у трошковима услуге помоћи у кући одређује се према мерилима и критеријумима из члана 20. овог Правилника и предходно се утврђује уговором закљученим између корисника и Центра за социјални рад.

Обавезе учешћа у трошковима из става 1. овог члана корисници извршавају уплатом на жиро рачун Центра за социјални рад, на основу закљученог уговора.

Члан 22.

Уколико корисник услуга помоћ у кући нема прихода, а има сроднике који не живе са њим у породици и који су према одредбама Породичног закона дужни да учествују у његовом издржавању, учешће корисника у трошковима услуге утврђује се применом мерила и критеријума из члана 20. овог Правилника.

Члан 23.

Процену и утврђивање неких од наведених разлога из претходног члана овог правилника врши Стручни тим по пријави извршиоца, а уколико ни на који начин није могуће променити околности, покреће се поступак за обуставу услуга.

Члан 24.

Центар за социјални рад Бор у Бору је у обавези да редовно доставља извештаје о реализацији услуге помоћ у кући Општинској управи Бор до претог у месецу за претходни месец.

Члан 25.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о нормативима и стандардима за обављање послова Службе помоћи у кући, критеријумима и мерилима за утврђивање цене услуга и учешћу корисника и његових сродника у трошковима помоћи у кући ("Службени лист општине Бор", бр. 6/13).

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор".

Број: 55-6/2015-IV
У Бору, 10. марта 2015. године

ОПШТИНА БОР **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,
Саша Вукадиновић, с.р.

62

На основу члана 120. став 3. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", бр. 24/11), члана 67. Статута општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр. 7/08, 3/13 и 3/15) и члана 31., став 2. Одлуке о социјалној заштити ("Службени лист општине Бор", бр. 13/11 и 3/15), Општинско веће општине Бор, на седници одржаној 10. марта 2015. године, донело је

П Р А В И Л Н И К **О НАЧИНУ И УСЛОВИМА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ** **„ДНЕВНИ БОРАВАК ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У** **РАЗВОЈУ“**

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се начин и услови пружања услуге Дневни боравак за децу са сметњама у развоју у општини Бор.

КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ

Члан 2.

Услуга дневног боравка намењена је деци са сметњама у психичком и физичком развоју, умереног, тежег и тешког степена ометености, деци оболелом од поремећаја аутистичног спектра и са вишеструким сметњама у развоју, који имају потребу за дневном негом и надзором и подршку у одржавању и развоју потенцијала.

Ова услуга је намењена деци која живе у природним, старатељским или хранитељским породицама.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА УСЛУГЕ

Члан 3.

Критеријуми за избор корисника Дневног боравка за децу са сметњама у развоју дефинисани су према:

1. месту боравка корисника;
2. годинама старости;
3. психофизичком статусу; здравственом стању корисника
4. породичним, стамбеним и другим околностима.

1. Место боравка

Да корисник услуге има место пребивалишта на територији општине Бор.

2. Године старости

Деца и млади до 26 година старости, код којих је продужено родитељско старање или су лишена пословне способности.

3. Психофизики статус: здравствено стање корисника

- деца са умереним, тежим и тешким обликом менталне ометености,
- деца оболела од поремећаја аутистичног спектра и
- деца са вишеструким сметњама у развоју.

4. Породичне, стамбене и друге околности

Услуга омогућава подршку породицама, како у граду тако и у руралним подручјима општине:

- које су изложене сиромаштву и удаљености од језгра насеља те су им теже доступне остале услуге у заједници.

- где чланови породице немају основну подршку на радном месту, као што су плаћено боловање и годишњи одмор, што је од виталног значаја за стабилност породице у целини.

- у циљу превенције сагоревања чланова породице.

ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ

Члан 4.

Сваком кориснику обезбеђује се услуга у Дневном боравку која је доступна 8 сати дневно, 5 дана у недељи. Радно време Дневног боравка је од 7:00 до 15:00 сати.

Сврха услуге дневног боравка је унапређење квалитета живота корисника у властитој социјалној средини кроз развој и одржавање социјалних, психичких и физичких функција и вештина, како би се у што већој мери оспособили за самостални живот.

Кроз услугу дневног боравка корисници у организованом окружењу, и уз потребан надзор, задовољавају развојне потребе, стичу и развијају практичне и животне вештине, личну и друштвену одговорност.

Уslugом се обезбеђује позитивно и конструктивно искуство боравка изван породице, а члановима породице слободно време за бављење радним и другим активностима.

ГЛАВНЕ АКТИВНОСТИ

Члан 5.

Услуга се реализује кроз осмишљене програме, у планираним и ограниченим временским роковима.

Рад са корисницима у дневном боравку организује се као групни и као индивидуални.

Групе се формирају у зависности од врсте и степена сметњи у развоју и према старости корисника.

Групу корисника са менталним сметњама у развоју умереног, тежег и тешког степена, чини до 10 корисника, а групу корисника са вишеструким сметњама у развоју и корисника оболелих од поремећаја аутистичног спектра чини до 4 корисника.

Активности услуге дневног боравка усмерене су ка развијању и очувању потенцијала корисника, односно припреми корисника за одржив независан живот.

Активности услуге дневног боравка реализују се у складу са сврхом услуге, карактеристикама корисничке групе, капацитетима корисника, индивидуалним планом и у зависности од потреба и афинитета корисника, обухватају:

- подршку у изградњи и одржавању позитивних односа са одраслима и децом,
 - подршку у учењу, одржавању и развијању контаката са локалном заједницом,
 - васпитање и моделовање понашања на најмање рестриктиван начин,
 - развијање метода рада које охрабрују учествовање корисника у активностима заједници,
 - превазилажење усамљености, укључивањем корисника у активности које подстичу продуктивне односе са околином,
 - организовање слободног времена у складу са потребама и интересовањима корисника,
 - организовање радно – окупационих активности,
 - едукативне активности које подстичу стицање нових знања и вештина,
 - организовање забавних културних активности у оквиру услуге или омогућавање корисницима да присуствују локалним активностима у заједници,
 - организовање забавних садржаја у складу са интересовањима, жељама и способностима корисника,
- Пружалац услуге, у складу са потребама корисника, обезбеђује услове за рекреацију, физикалну и радно – окупациону терапију.

ТРАНСПАРЕНТНОСТ РАДА

Члан 6.

Информисање о услугама дневног боравка врши се путем локалних медија, у педијатријској служби Дома здравља, у просторијама Центра за социјални рад и на друге начине, у складу са потребама.

Пружалац услуге обезбеђује уредно вођење администрације и евиденцију рада са корисницима, коју сачињавају:

- матична евиденција,
- дневник рада васпитне групе,
- досије корисника са пратећим индивидуалним планом услуга и евиденцијама рада.

Одговорност за уредно вођење администрације о раду и пруженим услугама корисницима Дневног боравка имају сви ангажовани стручњаци и сарадници.

Пружалац услуге за сваку календарску годину усваја Годишњи план активности. Припрема Годишњег плана активности обавезно се ради уз консултацију са корисницима и члановима њихових породица, односно старатељима или хранитељима. Годишњи план активности је доступан корисницима и особљу, као и информације о делокругу рада Службе Дневног боравка дече са сметњама у развоју, услугама које обезбеђује и правилима понашања ангажованих лица. Наведене информације пружалац услуге је дужан да достави у писаној форми.

Пружалац Услуге :

- има дефинисан и јавно доступан основни Годишњи план рада у пружању услуге у раду са корисницима организације,

- има дефинисан Годишњи план за информисање стручне и шире јавности о свом раду и услугама које пружа,

- има развијену писану процедуру пријему која је доступна јавности, са утврђеним критеријумима за пријем корисника, поступцима стручног и другог особља током пријема и критеријума за формирање листе чекања,

- има листу чекања, ако је то потребно,

- обезбеђује редовно информисање потенцијалних корисника о почетку коришћења услуге, према утврђеној листи чекања,

- обезбеђује кориснику, законском заступнику корисника и другим заинтересованим странама, информације у писаној форми о делокругу свог рада, услугама које обезбеђује, кућном реду и правилима понашања ангажованих лица,

- са корисником или законским заступником корисника потписује уговор у коме су садржане праве и обавезе пружаоца, односно корисника његовог или законског заступника,

- води и трајно чува матичну евиденцију корисника,

- води евиденције рада прописане за услуге који пружа (дневник васпитног рада, евиденција индивидуалног рада и друге евиденције пружених услуга).

ЛОКАЦИЈА, УРЕЂЕЊЕ ОБЈЕКТА И ОПРЕМА

Члан 7.

Објекат у коме се пружају услуге корисницима налази се у насељеном месту.

У односу на објекат доступан је јавни превоз. ради несметаног коришћења услуга и служби у заједници

Објекат има прикључак на електричну, врелеводну и телефонску мрежу, прикључак и инсталације за довод питке и одвод отпадних вода.

У просторијама у којима бораве корисници обезбеђена је топлотна, звучна и хидро изолација, грејање, природно проветравање и осветљење.

Прилаз објекту приступачан је за несметан долазак возила са тешко покретним корисницима и самостално кретање корисника инвалидских колиџа и других помагала.

Све просторије су прилагођене потребама корисника, омогућавају несметано кретање и доступност свим функционалним целинама и садржајима дневног боравка.

Улаз у просторије Дневног боравка је прилагођен кретању корисника инвалидских колиџа, подови у свим просторијама су од неклзajuћих материјала.

Пружалац услуге обезбеђује безбедно окружење за боравак корисника, ангажованих радника и трећих лица

Пружалац услуге обезбеђује радне просторије за рад са корисницима и просторије за рад стручних и других радника.

Просторије Дневног боравка опремљене су неопходним намештајем, техничким уређајима, средствима за рад и слободна занимања корисника. Намештај у просторијама Дневног боравка по облику и функцији мора одговарати наменама едукативних и слободних активности. Просторије у којима бораве корисници морају бити опремљене аудио-визуелним и техничким средствима и одговарајућом рачунарском опремом за едукативне активности и слободна занимања.

Корисна површина простора по кориснику услуга Дневног боравка не може бити мања од 4 m² нето грађевинске површине.

ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ И ХИГИЈЕНЕ ПРОСТОРА

Члан 8.

У простору дневног боравка постоји посебано издвојен санитарни блок за кориснике за потребе тоалете и одржавања личне хигијене корисника.

Просторије санитарно-хигијенског блока су уређене и опремљене у складу са стандардом норматива за особе са инвалидитетом, тако да омогућавају одржавање личне хигијене, самостално или уз асистенцију треће особе.

Заједничке просторије чисте се свакодневним рибањем подова и санитарних уређаја и брисањем прашине са намештаја и опреме.

Пружалац услуге је обавезан да најмање четири пута годишње организује и спроведе комплетно чишћење свих радних и помоћних просторија.

Корисници, у складу са својим способностима, активно учествују и помажу у одржавању личне и хигијене простора у којем бораве.

ИСХРАНА

Члан 9.

Корисницима се обезбеђује исхрана у дневном боравку кроз најмање два obroка дневно, који се услужно припремају и допремају ангажовањем трећих лица.

Исхрана се врши у складу са месечним јеловником, који саставља нутрициониста. Оброци по својој нутритивној и енергетској вредности морају одговарати потребама дече адолесцентног узраста, уз обавезу редовних контрола исправности намирница

За послуживање хране објекат има одговарајућу трпезарију, заједничку за све кориснике.

ПРЕВОЗ

Члан 10.

Пружалац услуге и локална самоуправа обезбедиће превоз корисника од куће до Дневног боравка и назад, у складу са утврђеним критеријумима за коришћење превоза и расположивим ресурсима. Решење о коришћењу услуге превоза доноси пружалац услуга.

Услуга локалног превоза организује се за оне кориснике који су удаљени више од једне аутобуске станице од седишта боравка и за оне кориснике којима је неопходна помоћ и услуга персоналне асистенције у кретању, без обзира на удаљеност од седишта Дневног боравка.

ВОДИТЕЉ ДНЕВНОГ БОРАВКА

Члан 11.

Водитељ Дневног боравка је лице именовано од стране изабраног пружаоца услуге, са задужењем да руководи и организује рад дневног боравка. Водитељ

дневног боравка непосредно координише и надзире рад стручног и помоћно-техничког особља.

Пружалац услуге има руководица, непосредно задуженог за управљање организацијом, односно службом у оквиру организације.

За водитеља дневног боравка ангажује се стручни радник (психолог, педагог, социолог, социјални радник, дефектолог, специјални педагог).

Водитељ Дневног боравка је обавезан да поседује доказ о томе да је похађао акредитовану обуку за пружање услуге „Дневни боравак за децу са сметњама у развоју“.

Члан 12.

Водитељ Дневног боравка у потпуности је одговоран за рад Дневног боравка према изабраном пружаоцу услуга. Водитељ тима прикупља и анализира дневнике рада стручних радника и васпитача, прати да ли је обухваћен предвиђени број корисника, да ли су пружене све услуге предвиђене индивидуалним планом пружања услуга.

Једном недељно организује састанак са стручним радницима и васпитачима и разговара о постигнутом напретку у пружању Програмом задатих услуга корисницима. За сваки проблем у раду стручних радника и васпитача је надлежан да донесе коначну одлуку.

Дужан је да о сваком уоченом недостатку при раду било ког лица ангажованог у Дневном боравку и о том недостатку упозори лице које је учинило пропуст у раду, а према потреби да о томе обавести и Управни одбор изабраног пружаоца услуге и да покрене процедуру за раскид ангажмана са лицем које крши радне обавезе.

Члан 13.

Поред напред наведеног, Водитељ дневног боравка је одговоран и за извршење следећих послова:

1. интересорно истраживање у циљу откривања тзв. „скривених корисника“,

2. мотивацију потенцијалних корисника за прихват услуга и успостављање контакта са сродницима корисника (обилазак породица на терену, са једном или више стручних радника),

3. пријем корисника,

4. процена потреба корисника,

5. планирање и поновни преглед,

6. рад са породицом деце са сметњама у

развију,

7. руководи радом Стручног тима,

8. саставља и подноси редовне месечне извештаје о оствареним активностима и пруженим услугама.

ОСОБЉЕ ДНЕВНОГ БОРАВКА

Члан 14.

Особље Дневног боравка за децу са сметњама у развију чине:

стручни радници: дефектолог, логопед, радни терапеут, васпитачи, медицинске сестре;

- стручни сарадници: психолог, социјални радник и други стручњаци ангажовани према позиву и у складу са потребама корисника;

- помоћно-техничко особље: сервирка, хигијеничарка и возач (зависно од могућности превоза корисника).

Стручни радници

Члан 15.

Стручни радници у Дневном боравку су непосредно задужени за реализацију облика усмерених, корективно-терапијских и слободних активности у индивидуалном и групном раду са корисницима.

Сви ангажовани стручни радници имају јасно дефинисан опис послова и задатака, утврђених актом о унутрашњој организацији рада и подели радних места, који доноси изабрани пружалац услуге.

Број стручних радника утврђује се на основу броја васпитних група у Дневном боравку. Рад васпитне групе покривају два стручна радника (васпитач и дефектолог), ангажовани у пуном радном времену. За три васпитне групе ангажује се једна медицинска сестра и један радни терапеут у пуном радном времену.

Сваки стручни радник је непосредно одговоран и задужен за рад са одређеним корисницима, за праћење индивидуалног плана услуга и постигнутих исхода, одржавање контакта са породицом, водитељем случаја у Центру за социјални рад и другим професионалцима у заједници.

Пружалац услуге настоји да код једног корисника услуге буде ангажовани увек исти стручни радници. Изузетно, у оправданим случајевима, по оцени Стручног тима и одлуци Водитеља Дневног боравка, за рад са корисником може се ангажовати други стручни радник.

Надређени васпитач – координатор рада васпитне групе уредно води евиденцију рада са описом стања за сваког корисника, евентуално инцидентним ситуацијама, потешкоћама, ризицима, као и предлозима за решење истих, у сарадњи са другим установама.

Члан 16.

Пружалац услуге ангажује стручне раднике након спроведеног јавног конкурса и обављеног интервјуа и тестирања. Изабрани стручни радници су у обавези да похађају обуку о пружању услуге Дневног боравка за децу са сметњама у развоју.

Обуку може да организује и спроведе пружалац услуге у колико за то има лиценцу за реализацију акредитованих програма обуке или друга за то ангажована установа, односно лице.

Обука се врши по акредитованом програму Завода за социјалну заштиту РС.

Стручни сарадници

Члан 17.

Стручни сарадници у Дневном боравку обављају стручне послове у непосредном раду са корисницима и њиховим породицама, пружајући услуге саветодавног рада, психо-социјалне подршке и специјализоване услуге корективно-терапијског рада.

Стручни сарадници раде са свим корисницима Дневног боравка и њиховим породицама, у обиму радног времена и према седмичном распореду, који се утврђује на основу броја корисника и сложености захтева за мерама подршке.

Помоћно-техничко особље

Члан 18.

Пружалац услуге ангажује помоћно-техничко особље за послове на организовању и пружању услуга превоза, исхране и хигијене, у складу са режимом радног дана.

Обим радног времена помоћно-техничког особља утврђује се на основу броја корисника.

СТРУЧНИ ТИМ

Члан 19.

Стручни тим Дневног боравка представља стручно тело задужено за стручно-организациона питања у раду са корисницима и чине га сви стручни радници и

сарадници, ангажовани од стране изабраног пружаоца услуге Дневног боравка.

Задаци Стручног тима су:

1. организовање и спровођење активности на пријему, процени и поновним проценама корисника,
2. учествовање у изради Годишњег програма и других планских докумената којим се уређује рад Дневног боравка,
3. учествовање у процесу планирања, организације и непосредне реализације мера и активности у пружању услуга корисницима,
4. послови редовне интерне евалуације и тимске супервизијске подршке у раду сваког запосленог,
5. учествовање у изради редовних месечних извештаја о оствареним активностима и пруженим услугама.

Стручни тим Дневног боравка организује редовне месечне састанке и дневне договоре. Радом Стручног тима руководи водитељ Дневног боравка.

ПРИЈЕМ КОРИСНИКА

Члан 20.

Пријем корисника врши се на основу упутног захтева Центра за социјални рад општине Бор, уз обавезу достављања пратеће и расположиве документације о личном стању.

Члан 21.

Пријемна процена се обавља пре отпочињања коришћења услуга, како би се утврдило да ли пружалац услуге са својим капацитетима може да одговори на потребе корисника, односно утврдило неопходне чињенице за доношење одлуке о отпочињању пружања услуга.

Документација за евиденцију корисника:

1. Извод из књиге рођених;
2. Релевантна здравствена документација о стању детета;
3. Мишљење Општинске Интерресорне комисије
4. Приходи чланова породице.

Кориснику се, током пријема, обезбеђују информације о његовим правима и обавезама. На основу непосредног разговора са дететом и члановима породице, овлашћени пружалац услуга обезбеђује преглед података који се односи:

- став корисника и других значајних особа за корисника и њихова очекивања од услуге
- потребе и способности потенцијалног корисника
- могућност да друге услуге или службе у заједници на потпунији начин задовоље потребе корисника

Потенцијални корисници, односно њихови законски заступници, на одређени начин су информисани:

- о условима и начинима пружања услуга,
- о прописима, процедурама и активностима,
- о времену трајања и локацији на којој се пружа услуга,
- о трошковима и међусобним правима и обавезама.

Ургентни пријем обезбеђује се у ситуацијама када је значајно угрожено свакодневно функционисање детета и породице услед здравственог и социјалног стања и нефункционисања уобичајених система подршке.

Пријемна процена реализује се у року од 7 дана од пристизања захтева код овлашћеног пружаоца услуге.

ПРОЦЕНА ПОТРЕБА

Члан 22.

Процена потреба се врши након пријема и периодично, током пружања услуге уз највеће могуће учешће корисника или старатеља.

Процена обухвата идентификацију и процену потреба, способности, интересовања, капацитета пружаоца да одговори на идентификоване потребе, комуникационих способности, ризика којима је корисник изложен. Процена уважава културолошке и личне посебности (географско и етничко порекло, матерњи језик, религију, узраст, пол, комуникационе способности.).

Пружалац услуге примењује стручне поступке који омогућавају остваривање циља процене.

Процена се обавља у року од 5 дана по пријему корисника и ослања се на пријемну процену и процену упутног ЦСР, уколико је корисник упућен из ЦСР.

Процену потреба врше стручни радници изабраног пружаоца услуге, а према потреби укључују се стручњаци различитих специјалности из локалне заједнице (социјални радник, психолог, дефектолог, педагог, лекари одговарајуће специјалности).

ПЛАНИРАЊЕ И ПОНОВНИ ПРЕГЛЕД

Члан 23.

На основу идентификованих потреба, способности и ризика, за сваког корисника се сачињава индивидуални план услуга.

Индивидуални план услуге сачињава се након процене, у складу са посебним стандардима за конкретну услугу.

Индивидуални план услуга обавезно садржи:

1. циљеве који се желе постићи;
2. очекиване исходе;
3. конкретизоване активности које ће се предузимати;
4. временски рок у којем се план реализује;
5. одговорне особе за реализацију плана услуга.

Индивидуални план се дефинише у склопу ширег упутног плана мера подршке, уколико је корисник упућен од стране Центра за социјални рад.

Корисник или његов/њен законски заступник, водитељ случаја, по потреби други стручњаци у организацији и заједници и задужени стручни радник Дневног боравка, учествује у изради индивидуалног плана услуга. Индивидуални план се доставља кориснику и/или његовом/њеном законском заступнику. Кориснику се обезбеђује одговарајућа помоћ у изради и разумевању индивидуалног плана услуга

Сваки индивидуални план услуге дефинише рокове за поновни преглед плана.

Индивидуални план услуге сачињава се у року од 7 дана по окончању процене.

Поновни преглед и усклађивање индивидуалног плана услуга обавља се по потреби а најмање једном у 6 месеци.

САВЕТ ПОРОДИЦА

Члан 24.

Пружаоц услуге „Дневни боравак деце са сметњама у развоју“ одговоран је за формирање Савета породица деце са сметњама у развоју.

Савет породица, на нивоу групе, води разговоре са стручним радницима, односно стручним лицима ангажованим у раду Дневног боравка, у циљу утврђивања потреба корисника, креирања услуга у складу са потребама корисника услуга.

Савет породица даје мишљење на предлог Годишњег плана рада Дневног боравка, изјашњава се о обавезама у партиципирању трошкова услуга материјалиних давања, учествује у одлучивању о новим активностима које пружалац услуге и родитељи договоре да покрену и спроводе.

За потребе рада Савета породица користе се просторије за састанке Стручног тима пружаоца услуге.

УГОВОР

Члан 25.

Пружалац услуге са корисником или заступником потписује уговор којим су садржана права и обавезе пружаоца, односно корисника.

Учешће корисника у трошковима услуге утврђује се посебним актом који доноси Начелник општинске управе општине Бор.

ПРИГОВОРИ И ПРИТУЖБЕ КОРИСНИКА

Члан 26.

Корисник услуге или његов заступник има право на подношење приговора и притужби на квалитет пружене услуге.

Приговор се подноси Центру за социјални рад у писаној форми. Центар за социјални рад одлучује решењем у року од 15 дана од дана пријема приговора.

О жалби на решење из става 2. овог члана у другом степену одлучује Општинско веће општине Бор.

ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

Члан 27.

Пружалац услуге континуирано прати квалитет пружених услуга. Најмање једном месечно пружалац услуге спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга.

Евалуација се врши на основу периодичне анализе квалитета и обима остварености мера индивидуалних планова услуга, за сваког корисника и спровеђењем анкетирања родитеља, старатеља, односно хранитеља корисника у процени степена задовољства услугама, најмање два пута годишње.

РАЗВОЈ ОСОБЉА

Члан 28.

Пружалац услуге сачињава годишњи план о потребама за професионалним усавршавањем и обукама ангажованог особља за наредну годину.

Пружалац услуге обезбеђује супервизију рада свом особљу ангажованом на пружању услуге, у складу са национално утврђеним оквирима стандарда.

Редовну супервизијску подршку пружају ангажовани стручни сарадници, на нивоу састанака Стручног тима Дневног боравка.

ДОСТУПНОСТ ПРОГРАМА И УСЛУГА У ЗАЈЕДНИЦИ

Члан 29.

Пружалац услуге обезбеђује додатне програме услуга и активности, посебно прилагођених могућностима и интересовањима корисника, који се реализују у локалној заједници, кроз сарадњу са културним, образовним и осталим јавним установама, институцијама и организацијама.

За потребе корисника које пружалац услуге не обезбеђује, могу се по уговору ангажовати и друга лица и стручњаци, односно службе у заједници, на начин који не

ремети задовољавање потреба других корисника и функционисање боравка у целини.

Члан 30.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину и условима пружања услуге „Дневни боравак за децу са смењама у развоју“ („Службени лист општине Бор“ бр. 6/12. године).

Члан 31.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор".

Број: 560-3/2015-IV

У Бору, 10. марта 2015. године

ОПШТИНА БОР ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

**ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,
Саша Вукадиновић, с.р.**

63

На основу члана 137. и члана 138. става 2. Закона о спорту ("Службени гласник РС", бр.24/11 и 99/11-др. закон), члана 67. Статута општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр.7/08, 3/13 и 3/15) и члана 11. Одлуке о суфинансирању потреба и интереса грађана у области спорта у општини Бор ("Службени лист општине Бор", бр.6/11, 13/12, 2/14 и 3/15), Општинско веће општине Бор, на седници одржаној 10. марта 2015. године, донело је

П Р А В И Л Н И К О КАТЕГОРИЗАЦИЈИ СПОРТСКИХ УДРУЖЕЊА (КЛУБОВА) ИЗ ОБЛАСТИ ТАКМИЧАРСКОГ СПОРТА ОПШТИНЕ БОР

Члан 1.

Правилником о категоризацији спортских удружења из области такмичарског спорта општине Бор (у даљем тексту: Правилник), утврђује се категоризација спортских удружења (клубова) који се налазе у такмичарском спорту.

ОПШТА ПРАВИЛА

Члан 2.

Категоризација се ради за спортска удружења (клубове) који се налазе у систему такмичарског спорта, а на основу званичне државне категоризације спорта:

1. Спортска удружења (клубови) **из олимпијске гране спорта** (спортска грана-редовни члан Олимпијског комитета Србије, чија је спортска грана посредством међународне светске федерације редовни члан Међународног олимпијског комитета –МОК-а);

2. Спортска удружења (клубови) **из неоллимпијске гране спорта** уз услов да је спортска грана препозната од стране Олимпијског комитета Србије (придружени члан) и да је преко међународне светске федерације препозната од стране Међународног олимпијског комитета-МОК-а тј. да је члан АРИСФ-а (Међународне федерације препознатих спортова од стране МОК-а).

Да би ушла у систем категоризације, спортска удружења (клубови) морају бити чланови националне федерације која је члан Олимпијског комитета Србије и Спортског савеза Србије.

Остала спортска удружења (клубови) не категоришу се на основу овог правилника.

Члан 3.

На основу права на категоризацију, спортска удружења (клубови) стичу право суфинансирања из

буџета Општине намењеног за редовне програме суфинансирања, уз услов да испуне и све прописане критеријуме овог правилника, као и услове из Правилника о условима, критеријумима, начину и поступку суфинансирања у области спорта општине Бор и јавног конкурса.

Остале спортске организације се не категорису и имају право коришћења буџетских средстава на основу Правилника о условима, критеријумима, начину и поступку суфинансирања у области спорта општине Бор и услова и критеријума наведених у јавном конкурсуре.

Члан 4.

Основни критеријуми категоризације спортских удружења (клубова) у такмичарском спорту:

1. а) Статус спорта на националном и међународном плану (**критеријум важи само за спортове где постоји један клуб по грани спорта**),

б) Ранг такмичења (**критеријум важи само за колективне спортове где постоји више клубова у једној грани спорта**),

в) Укупан број освојених медаља (**критеријум важи само за појединачне спортове где постоји више клубова у једној грани спорта**),

2. Постигнути резултати у претходном конкурсном периоду за колективне спортове, а у претходној календарској години за појединачне спортове,

3. Број ангажованих стручњака са адекватним образовањем,

4. Број одиграних утакмица (колективни спортови), или број такмичара и такмичења (појединачни спортови) у редовном систему такмичења, у претходном конкурсном периоду за колективне спортове или претходној календарској години за појединачне спортове,

5. Број такмичарских екипа у редовном систему такмичења, у претходном конкурсном периоду (чл.8. Правилника).

Члан 5.

Максималан број бодова у категоризацији износи:

1. За спортско удружење из олимпијске гране спорта – 100 бодова

2. За спортско удружење из неолимпијске гране спорта-спортска грана која је препозната од МОК-а (члан АРИСФ-а) – 75 бодова, односно 80 бодова за клубове у истој грани спорта.

ПОСЕБНА ПРАВИЛА КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ

Члан 6.

Категоризацијом се одређује број бодова за сваки критеријум и то:

1. а) Статус спорта на националном и међународном плану

(критеријум важи само за спортове где постоји један клуб по грани спорта)

Основни критеријуми:

| Рб | Критеријуми | Број бодова |
|----|---|-------------|
| 1. | Клубови из олимпијских грана | Од 4 до 10 |
| 2. | Клубови из спортских грана које су препознате од стране МОК-а (чланови АРИСФ-а) | Од 2 до 5 |

У складу са категоризацијом спортова Спортског савеза Србије, прилагођеној специфичностима

општине Бор, спортови се разврставају у четири категорије:

| I категорија | II категорија | III категорија | IV категорија |
|--------------|---------------------------|-------------------------|---------------------|
| Атлетика | Бициклизам | Амерички фудбал | Аикидо |
| Ватерполо | Бокс | Аутомобилизам и картинг | Бејзбол |
| Веслање | Ваздухопловство | Бадминтон | Биатлон |
| Кошарка | Гимнастика | Боди-билдинг | Боћање |
| Одбојка | Кајак-кану | Дизање тегова | Бриџ |
| Пливање | Карате | Једрење | Го |
| Рукомет | Кик-бокс | Коњички спорт | Голф |
| Стрељаштво | Куглање | Мачевање | Карлинг |
| Тенис | Планинарство | Мото спорт | Кендо |
| Фудбал | Рвање | Плес | Кјукушинкаи |
| | Стони тенис | Савате | Клизање |
| | Сп.особа са инвалидитетом | Синхроно пливање | Корфбол |
| | Специјална олимпијада | Скијање | Оријентациони спорт |
| | Теквондо | Спортски риболов | Пеинтбол |
| | Џудо | Стреличарство | Пикадо |
| | Шах | Триатлон | Рагби |
| | | Хокеј на леду | Самбо |
| | | Џет-ски | Скокови у воду |
| | | Џу-џица | Спортско пењање |
| | | | Хокеј на трави |
| | | | Кунг фу – ву шу |
| | | | Свебор |
| | | | Стронг мен |

Додатни критеријуми:

| Р.б. | Спортска удружења (клубови) из олимпијске гране спорта | Бодови | Мах.број бодова |
|------|---|--------|-----------------|
| 1. | Клубови из спортских грана категорисаних у I групу спортова | 10 | 10 |
| 2. | Клубови из спортских грана категорисаних у II групу спортова | 8 | |
| 3. | Клубови из спортских грана категорисаних у III групу спортова | 6 | |
| 4. | Клубови из спортских грана категорисаних у IV групу спортова | 4 | |

| Р.б. | Спортска удружења (клубови) из неолимпијске гране спорта | Бодови | Мах.број бодова |
|------|---|--------|-----------------|
| 1. | Клубови из спортских грана категорисаних у I групу спортова | 5 | 5 |
| 2. | Клубови из спортских грана категорисаних у II групу спортова | 4 | |
| 3. | Клубови из спортских грана категорисаних у III групу спортова | 3 | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 4. | Клубови из спортских грана категорисаних у IV групи спортова | 2 | |
|----|--|---|--|

б) Ранг такмичења

(критеријум важи само за колективне спортове где постоји више клубова у једној грани спорта)

У **екипним** спортовима постоје следећи нивои (рангови) такмичења:

I. Општинске лиге
II. Међуопштинске лиге (окружне)
III. Регионалне (покрајинске, међуокружне, III лиге)

IV. II лиге
V. I лиге
VI. Националне лиге највишег ранга (Супер лиге, «А» лиге)

* **Напомена:** У екипним спортовима где нема Супер лиге и «А» лиге, као највиши ранг се признаје I лига Србије (V ниво).

У **појединачним** спортовима постоје следећи нивои (рангови) такмичења:

I. Купови и митинзи
II. Регионално-покрајинско првенство
III. Државно првенство

Број бодова

| Екипни спортови | Сениори | Јуниори | Кадети | Пионири |
|-----------------|---------|---------|--------|---------|
| VI ниво | 10 | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| V ниво | 8 | 5,6 | 4,8 | 4,0 |
| IV ниво | 6 | 4,2 | 3,6 | 3,0 |
| III ниво | 4 | 2,8 | 2,4 | 2,0 |
| II ниво | 2 | 1,4 | 1,2 | 1 |
| I ниво | 1 | 0,7 | 0,6 | 0,5 |

Напомена: Бодовање се врши само по једној основи (категији).

У случају да у екипном спорту има само четири нивоа такмичења, предвиђени број бодова се умањује за 10%, ако има три нивоа, за наредних 10% итд. Максималан број бодова за овај критеријум је **10 бодова**.

- За клубове из олимпијских спортова-ЕКИПНИ СПОРТОВИ (ПОСЕБНО М-Ж)

| Р.б | Екипни спортови | СЕНИОРИ | | | ЈУНИОРИ 70% | | | КАДЕТИ 60% | | | ПИОНИРИ 50% | | |
|---|-----------------|---------|---------|--|-------------|---------|----------|------------|---------|----------|-------------|---------|----------|
| | | I место | I полов | II полов | I место | I полов | II полов | I место | I полов | II полов | I место | I полов | II полов |
| 1. | VI ниво | 45 | 40 | 30 | 31,5 | 28,0 | 21,0 | 27,0 | 24,0 | 18,0 | 22,5 | 20,0 | 15,0 |
| 2. | V ниво | 40 | 30 | 25 | 28 | 21 | 17,5 | 24 | 18 | 15 | 20 | 15 | 12,5 |
| 3. | IV ниво | 30 | 25 | 20 | 21 | 17,5 | 14 | 18 | 15 | 12 | 15 | 12,5 | 10 |
| 4. | III ниво | 25 | 20 | 15 | 17,5 | 14 | 10,5 | 15 | 12 | 9 | 12,5 | 10 | 7,5 |
| 5. | II ниво | 20 | 15 | 10 | 14 | 10,5 | 7 | 12 | 9 | 6 | 10 | 7,5 | 5 |
| 6. | I ниво | 15 | 10 | 7 | 10,5 | 7 | 4,9 | 9 | 6 | 4,2 | 7,5 | 5 | 3,5 |
| Освојена титула екипног првака (сениори, јуниори, кадети) Статус репрезентативца | | | | + 5 бодова +1 за статус сваког активног репрезентативца | | | | | | | | | |

Напомена: Бодовање се врши само по једној основи (категији).

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

Бодују се посебно мушке, а посебно женске екипе. За бодовање клуба узима се највећи број бодова (само најбољи резултат) неке екипе за укупно бодовање.

в) Укупан број освојених медаља
(критеријум важи само за појединачне спортове где постоји више клубова у једној грани спорта)

| Број медаља | 181 и више | 10 |
|-------------|------------|----|
| | 161-180 | 9 |
| | 141-160 | 8 |
| | 121-140 | 7 |
| | 101-120 | 6 |
| | 81-100 | 5 |
| | 61-80 | 4 |
| | 41-60 | 3 |
| | 21-40 | 2 |
| | 1-20 | 1 |

Напомена: Да би се извршило бодовање према претходној табели, као доказ мора да се приложи билтен са постигнутим резултатима. Медаље освојене у I нивоу у конкуренцији где нема бар три слабије пласирана резултата и најмање 5 такмичара неће се узимати у обзир. При бодовању узимаће се у обзир само такмичења која се налазе у календару гранског Савеза. Максималан број бодова за овај критеријум је **10 бодова**.

2. Постигнути резултати у претходном конкурсном периоду за колективне спортове, а у претходној календарској години за појединачне спортове према рангу такмичења

За овај критеријум узимају се резултати постигнути у претходном конкурсном периоду за колективне спортове, а у претходној календарској години за појединачне спортове, што се доказује званичним Билтенем надлежног гранског Савеза.

Максималан број бодова по овом критеријуму је **60** (додатни бодови за освојену титулу екипног првака СЕ, ЈУ, КА и статус репрезентативца максимално **15**).

- За клубове из олимпијских спортова – ПОЈЕДИНАЧНИ СПОРТОВИ (посебно М-Ж)

| Р.б | Екипни спортови | СЕНИОРИ | | | ЈУНИОРИ 70% | | | КАДЕТИ 60% | | | ПИОНИРИ 50% | | |
|---|-----------------|----------------|------------|--|----------------|------------|------------|----------------|------------|------------|----------------|------------|------------|
| | | 5 ивише медаља | 3-4 медаље | 1-2 медаље | 5 ивише медаља | 3-4 медаље | 1-2 медаље | 5 ивише медаља | 3-4 медаље | 1-2 медаље | 5 ивише медаља | 3-4 медаље | 1-2 медаље |
| 1. | III ниво | 45 | 35 | 20 | 31,5 | 24,5 | 14 | 27 | 21 | 12 | 22,5 | 17,5 | 10 |
| 2. | II ниво | 30 | 20 | 10 | 21 | 14 | 7 | 18 | 12 | 6 | 15 | 10 | 5 |
| 3. | I ниво | 15 | 10 | 5 | 10,5 | 7 | 3,5 | 9 | 8 | 3 | 7,5 | 5 | 2,5 |
| Медаља са ОИ, СП,ЕП и БП (сениори, јуниори, кадети) и статус државног репрезентативца | | | | + 5 бодова за медаљу +1 за статус сваког активног репрезентативца | | | | | | | | | |

Напомена: Бодовање се врши само по једној основи (категорији).

У случају да у појединачним спортовима има само два нивоа такмичења, број бодова се умањује за 20%. А ако има само један ниво такмичења, број бодова се умањује за 40% од максималног броја бодова.

Бодују се посебно мушке, а посебно женске екипе. За бодовање клуба узима се највећи број бодова (само најбољи резултат) неке екипе за укупно бодовање.

Максималан број бодова по овом критеријуму је **60** (додатни бодови за медаље са ОИ, СП,ЕП и БП и статус државног репрезентативца максимално **15**).

Медаље освојене на II-ом и III-ем нивоу у конкуренцији где нема бар **три слабије пласирана резултата и најмање 5 такмичара** биће рангиране као I ниво (важи за такмичаре који нису пролазили додатне квалификације или испунили норме до тог такмичења - доставити доказ), а медаље освојене из I нивоа под истим критеријумом неће се узимати у обзир.

- За клубове из неолимпијских спортова – ЕКИПНИ СПОРТОВИ (посебно М-Ж)

| Р.б | Екипни спортови | СЕНИОРИ | | | ЈУНИОРИ 70% | | | КАДЕТИ 60% | | | ПИОНИРИ 50% | | |
|---|-----------------|---------|---------|--|-------------|---------|----------|------------|---------|----------|-------------|---------|----------|
| | | I место | I полов | II полов | I место | I полов | II полов | I место | I полов | II полов | I место | I полов | II полов |
| 1. | VI ниво | 25 | 22 | 19 | 17,5 | 15,4 | 13,3 | 15 | 13,2 | 11,4 | 12,5 | 11 | 9,5 |
| 2. | V ниво | 20 | 17 | 14 | 14 | 11,9 | 9,8 | 12 | 10,2 | 8,4 | 10 | 8,5 | 7 |
| 3. | IV ниво | 15 | 12 | 9 | 10,5 | 8,4 | 6,3 | 9 | 7,2 | 5,4 | 7,5 | 6 | 4,5 |
| 4. | III ниво | 10 | 7 | 4 | 7 | 4,9 | 2,8 | 6 | 4,2 | 2,4 | 5 | 3,5 | 2 |
| 5. | II ниво | 5 | 2 | 0 | 3,5 | 1,4 | 0 | 3 | 1,2 | 0 | 2,5 | 1 | 0 |
| 6. | I ниво | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Освојена титула екипног првака (сениори, јуниори, кадети) Статус репрезентативца | | | | + 5 бодова +1 за статус сваког активног репрезентативца | | | | | | | | | |

Напомена: Бодовање се врши само по једној основи (категорији).

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

Бодују се посебно мушке, а посебно женске екипе. За бодовање клуба узима се највећи број бодова (само најбољи резултат) неке екипе за укупно бодовање.

Максималан број бодова по овом критеријуму је **40** (додатни бодови за освојену титулу екипног првака СЕ, ЈУ, КА и статус репрезентативца максимално **15**).

- За клубове из неолимпијских спортова – ПОЈЕДИНАЧНИ СПОРТОВИ (посебно М-Ж)

| Р.б | Екипни спортови | СЕНИОРИ | | | ЈУНИОРИ 70% | | | КАДЕТИ 60% | | | ПИОНИРИ 50% | | |
|---|-----------------|----------------|------------|--|----------------|------------|------------|----------------|------------|------------|----------------|------------|------------|
| | | 5 ивише медаља | 3-4 медаље | 1-2 медаље | 5 ивише медаља | 3-4 медаље | 1-2 медаље | 5 ивише медаља | 3-4 медаље | 1-2 медаље | 5 ивише медаља | 3-4 медаље | 1-2 медаље |
| 1. | III ниво | 25 | 20 | 15 | 17,5 | 14 | 10,5 | 15 | 12 | 9 | 12,5 | 10 | 7,5 |
| 2. | II ниво | 15 | 10 | 8 | 10,5 | 7 | 5,6 | 9 | 6 | 4,8 | 7,5 | 5 | 4 |
| 3. | I ниво | 8 | 6 | 5 | 5,6 | 4,2 | 3,5 | 4,8 | 3,6 | 3 | 4 | 3 | 2,5 |
| Медаља са СП,ЕП и БП (сениори, јуниори, кадети) и статус државног репрезентативца | | | | + 5 бодова за медаљу +1 за статус сваког активног репрезентативца | | | | | | | | | |

Напомена: Бодовање се врши само по једној основи (категорији).

У случају да у појединачним спортовима има само два нивоа такмичења, број бодова се умањује за 20%. А ако има само један ниво такмичења, број бодова се умањује за 40% од максималног броја бодова.

Бодују се посебно мушке, а посебно женске екипе. За бодовање клуба узима се највећи број бодова (само најбољи резултат) неке екипе за укупно бодовање.

Максималан број бодова по овом критеријуму је **40** (додатни бодови за медаље са СП, ЕП и БП и статус државног репрезентативца максимално **15**).

Медаље освојене на II-ом и III-ем нивоу у конкуренцији где нема бар **три слабије пласирана резултата и најмање 5 такмичара**, биће рангиране као I ниво (важи за такмичаре који нису пролазили додатне

квалификације или испунили норме до тог такмичења - доставити доказ), а медаље освојене из I нивоа под истим критеријумом неће се узимати у обзир.

3. Број ангажованих стручњака са адекватним образовањем

Табела бодовања:

| Р.б | Број екипа | Бодови |
|-----|---|------------|
| 1. | тренер са дипломом (ВСС,ВШС) и лиценцом | 3,5 |
| 2. | оперативни тренер са дипломом и лиценцом | 2 |
| 3. | тренер са лиценцом (без дипломе или привременом) | 1 |

Напомена: Бодови додељени клубовима за сваког ангажованог стручњака се сабирају, а максималан број бодова за овај критеријум је **10 бодова**.

Да би се извршило бодовање према претходној табели, као доказ мора да се приложи копија законом предвиђене **дипломе** (ВСС у образовно - научној области физичког васпитања и спорта, ВШС-виша тренерска школа или диплома оперативног тренера) и оверена лиценца гранског савеза за наведено лице, **за текућу такмичарску сезону**.

При бодовању се признаје број лиценци, односно тренера, у складу са бројем селекција које су у такмичењу. **За сваког тренера клуб треба да достави уговор о ангажовању.**

4. Број утакмица (колективни спортови) или број такмичара на такмичењима (појединачни спортови)

а) Вредновање према броју такмичара и броју екипа у лиги – КОЛЕКТИВНИ СПОРТОВИ

| БРОЈ ЕКИПА У ЛИГИ | | 18 + | 16 | 14 | 12 | 10 | 8 | 6 | 4- |
|-------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|-----|-----|
| БРОЈ ТАКМИЧАРА У ЕКИПИ ПО ЗАПИСНИКУ | 18 + | 20 | 18,5 | 17 | 15,5 | 14 | 12,5 | 11 | 9,5 |
| | 16 | 18,5 | 17 | 15,5 | 14 | 12,5 | 11 | 9,5 | 8 |
| | 14 | 17 | 15,5 | 14 | 12,5 | 11 | 9,5 | 8 | 6,5 |
| | 12 | 15,5 | 14 | 12,5 | 11 | 9,5 | 8 | 6,5 | 5 |
| | 10 | 14 | 12,5 | 11 | 9,5 | 8 | 6,5 | 5 | 3,5 |
| | 8 | 12,5 | 11 | 9,5 | 8 | 6,5 | 5 | 3,5 | 2 |
| | 6 | 11 | 9,5 | 8 | 6,5 | 5 | 3,5 | 2 | 1 |
| | 4 | 9,5 | 8 | 6,5 | 5 | 3,5 | 2 | 1 | 0 |

Напомена: При бодовању колективних спортова узимаће се у обзир број утакмица сениорске екипе. Уколико клуб нема сениорску екипу, бодује се најстарија такмичарска селекција. Уколико у лиги има непаран број екипа, при бодовању се узима први мањи парни број. Да би се извршило бодовање према

претходној табели, као доказ мора да се приложи записник са званичне утакмице. Максималан број бодова за овај критеријум је **20 бодова**.

б) Вредновање према броју такмичара и такмичења – ПОЈЕДИНАЧНИ СПОРТОВИ

| БРОЈ ТАКМИЧАРА | 451 + | 401-450 | 351-400 | 301-350 | 251-300 | 201-250 | 151-200 | 101-150 | 51-100 | 26-50 | 1-25 | |
|----------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|-------|------|---|
| БРОЈ ТАКМИЧЕЊА | 29+ | 20 | 19 | 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 10 | / |
| | 25-28 | 19 | 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 9 | 7 |
| | 21-24 | 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 8 | 6 |
| | 17-20 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 | 7 | 5 |
| | 13-16 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 6 | 4 |
| | 9-12 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 5 | 3 |
| | 5-8 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 4 | 2 |
| | 1-4 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 3 | 1 |

Напомена: При бодовању појединачних спортова узимаће се у обзир укупан број такмичара на свим такмичењима у току године, а рачунаће се само такмичења која се налазе у календару гранског Савеза. Да би се извршило бодовање према претходној табели, као доказ мора да се приложи статистика пријаве такмичара и **комплетан билтен** са постигнутим резултатима. **Статистика пријаве без билтена са**

резултатима неће се узимати у обзир. Максималан број бодова за овај критеријум је **20 бодова**.

Члан 7.

Максималан број бодова, који спортска удружења (клубови) могу да остваре на основу бодовања из члана 6. Правилника, је 100 бодова.

Спортска удружења (клубови), сврстана у поље суфинансирања **"Такмичарски спорт"** и **"Спорт у**

насељеним местима", према бодовању по критеријумима из претходног члана овог правилника, морају остварити најмање 10% од укупног броја бодова (праг финансирања), како би стекла право на суфинансирање по конкурсу.

Због специфичности такмичења у појединачном такмичарском спорту, клубови из те категорије, бодоваће се према постигнутим резултата у претходној календарској години.

| Р.б | Број екипа у такмичарском процесу | Бодови x коефицијент |
|-----|---|-------------------------------|
| 1. | Сениорска екипа и 2 и више млађих селекција | број бодова x коефицијент 1 |
| 2. | Сениорска екипа и 1 млађа селекција | број бодова x коефицијент 0,8 |
| 3. | Само сениори | број бодова x коефицијент 0,6 |
| 4. | 3. и више млађих селекција | број бодова x коефицијент 0,8 |
| 5. | 2. млађе селекције | број бодова x коефицијент 0,6 |
| 6. | 1. млађа селекција | број бодова x коефицијент 0,4 |

Да би се признала екипа тј. селекција потребно је доставити билтен са резултатима екипе или појединца сваке од категорија, јер се признаје само она која је у такмичарском процесу.

Члан 9.

Укупан број бодова, утврђен на основу примене одредаба члана 8. овог правилника, представља **коначан број освојених бодова** према категоризацији спортских удружења (клубова) који се налазе у такмичарском спорту.

Члан 10.

Категоризација спортских удружења (клубова) према овом правилнику, ради се два пута годишње, на основу конкурсне документације.

Поступак категоризације спортских удружења (клубова) врши Комисија за спорт општине Бор коју именује Председник општине Бор.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Измене и допуне овог правилника врше се на исти начин и по поступку којим је и усвојен.

Члан 12.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о категоризацији спортских удружења (клубова) из области такмичарског спорта општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр. 1/15).

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор".

Број: 66-3/2015-IV

У Бору, 10. марта 2015. године

О П Ш Т И Н А Б О Р
О П Ш Т И Н С К О В Е Ћ Е

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,
Саша Вукадиновић, с.р.

Члан 8.

Број освојених бодова спортских удружења (клуба) према критеријумима из члана 6. Правилника, под условом да су стекла право на суфинансирање према одредбама члана 7. Правилника, множиће се коефицијентима на следећи начин:

64

На основу члана 137. и члана 138. става 2. Закона о спорту ("Службени гласник РС", бр.24/11 и 99/11-др. закон), члана 67. Статута општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр.7/08, 3/13 и 3/15) и члана 11. Одлуке о суфинансирању потреба и интереса грађана у области спорта у општини Бор ("Службени лист општине Бор", бр. 6/11, 13/12, 2/14 и 3/15), Општинско веће општине Бор, на седници одржаној 10. марта 2015. године, донело је

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА, КРИТЕРИЈУМИМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ СУФИНАНСИРАЊА У ОБЛАСТИ СПОРТА ОПШТИНЕ БОР

Члан 1.

Правилником о условима, критеријумима, начину и поступку суфинансирања у области спорта општине Бор (у даљем тексту: Правилник), утврђују се основна поља суфинансирања, као и услови, критеријуми, начин и поступак суфинансирања програма у области спорта, који се примењују на све спортске организације на подручју општине Бор.

Члан 2.

Средства за суфинансирање спортских манифестација и програма спортских организација одређују се Одлуком о буџету општине Бор, за сваку буџетску годину.

Планирана средства из става 1. овог члана, распоређиваће се у оквиру два конкурсна периода, односно за прву и другу половину текуће године, за суфинансирање спортских манифестација и програма спортских организација.

Изузетно, у случају непланираних и непредвиђених националних или међународних спортских програма, или других програма за које се процени да су од интереса за општину Бор, Начелник Општинске управе Бор, на предлог Комисије, може расписати и више од два конкурса у току године.

Износ средстава за први конкурсни период (јануар-јун) утврђује Комисија за спорт пре расписивања конкурса, уз сагласност Начелника Општинске управе општине Бор, на основу процењених потреба клубова за конкурсни период.

У износ средстава за други конкурсни период (јул-децембар) улазе средства намењена спорту по Одлуци о буџету за текућу годину, која нису била предмет конкурса у првом конкурсном периоду, као и преостала средства из првог конкурсног периода.

Средства за ванредне конкурсе обезбеђују се из текуће буџетске резерве или ребалансом буџета.

Преостала средства из првог конкурсног периода односе се на: средства која нису пренета клубовима због непотписивања уговора за први конкурсни период, средства која су одузета клубовима због уочених неправилности при реализацији програма у првом конкурсном периоду и враћена средства која нису утрошена од стране клубова у првом конкурсном периоду.

Члан 3.

Право на финансијска средства из буџета општине Бор имају спортске организације које доприносе развоју спорта и које задовољавају одређене опште услове и критеријуме за оцењивање предвиђене Правилником.

Члан 4.

Општи услови које спортска организација (носилац програма) мора да испуњава су:

- да је регистрована у складу са законом,
- да има седиште на територији општине Бор,
- да је директно одговорна за припрему и реализацију програма,
- да је претходно обављала делатност најмање годину дана,
- да је са успехом реализовала одобрени програм, уколико је била носилац програма у претходном конкурсном периоду,
- да програм реализује за конкурсни период,
- да је оправдала средства добијена у претходном конкурсном периоду у року предвиђеном за правдање.

Спортска организација (носилац програма) не може:

- да буде у процесу ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности,
- да има блокаду пословног рачуна у тренутку потписивања уговора, а по завршеном конкурсном периоду,
- да буде у последње три године кажњавана за прекршаје или привредни преступ у вези са њеном делатношћу,

Уколико спортска организација (носилац програма) није оправдала средства добијена у претходном конкурсном периоду до отварања конкурсне документације, а према извештају одељења за финансије, иста ће бити кажњена тако што се њен захтев неће разматрати и неће се суфинансирати из буџета општине Бор.

Члан 5.

Основна поља суфинансирања, којима се задовољавају одређене потребе и интереси грађана у области спорта у општини Бор:

1. ПРЕДШКОЛСКИ И ШКОЛСКИ СПОРТ

2. РЕКРЕАТИВНИ СПОРТ

3. СПОРТ ОСОБА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА

4. ТАКМИЧАРСКИ СПОРТ (колективни и појединачни)

5. СПОРТ У НАСЕЉЕНИМ МЕСТИМА

6. СПОРТСКИ САВЕЗ И СТРУКОВНИ САВЕЗИ

7. СПОРТСКЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ ОД ПОСЕБНОГ ИНТЕРЕСА ЗА ОПШТИНУ

Члан 6.

На основу тренутног прегледа стања у спорту у општини Бор, рангирање спортских организација по пољима суфинансирања је извршено на следећи начин:

I. Предшколски и школски спорт

1. Савез за школски спорт Општине Бор

II. Рекреативни спорт

1. Аикидо клуб Бор
2. Центар спорта за све "Змај"
3. Планинарско смучарско друштво "Црни

врх" Бор

4. Планинарски клуб "Дубашница" Злот
5. Планинарско спортски екстрим клуб "Rock and Ice"
6. Плесни клуб "Лидо" Бор
7. Соколско друштво "Бор"
8. Организација спортских риболоваца

"Рудар"

9. Друштво за физичко васпитање и рекреацију "Партизан-Топионичар"
10. Клуб борилачких вештина "Sureido Dojo"
11. Аеро клуб "Бор" Бор

III. Спорт особа са посебним потребама

1. Клуб за спорт и рекреацију инвалида Бор

IV. Такмичарски спорт (колективни и појединачни)

- | | |
|---|---------------|
| 1. Кошаркашки клуб "Бор РТБ" | - колективни |
| 2. Женски кошаркашки клуб Бор | " |
| 3. Кошаркашки клуб "БаскетБор" | " |
| 4. Кошаркашки клуб "Зицер" | " |
| 5. Омладински Рукометни Клуб Бор | " |
| 6. Женски Јуниорски Рукометни Клуб Бор | - |
| РТБ | " |
| 7. Одбојкашки клуб "Бор"-Бор | " |
| 8. Женски одбојкашки клуб 030 | " |
| 9. Омладински фудбалски клуб "Бор" | " |
| 10. Фудбалски клуб "Рудар" | " |
| 11. Клуб малог фудбала "Бор" | " |
| 12. Клуб америчког фудбала "Golden Bears" | " |
| 13. Куглашки клуб "Бакар" Бор | " |
| 14. Стонотениски клуб "Бор" | " |
| 15. Шаховски клуб "Бакар" Бор | " |
| 16. Шах-клуб "Бор" | " |
| 17. Стрелачка дружина "Металац - ФОД" Бор | - појединачни |
| 18. Стрелачки клуб "Бор - 030" | " |
| 19. Атлетски клуб Бор | " |
| 20. Гимнастички клуб Бор | " |
| 21. Пливачки клуб "ГД" | " |
| 22. Пливачки клуб "Олимпија" Бор | " |
| 23. Тениски клуб "Бор" | " |
| 24. Џудо клуб Бор | " |
| 25. Омладински Џудо клуб "Бор" | " |
| 26. Карате клуб "Бор" | " |
| 27. Карате клуб "Тигар" - Бор | " |
| 28. Боди билдинг клуб "Партизан" | " |
| 29. Кик бокс клуб "Бор" Бор | " |
| 30. Скијашки клуб "Бакар" Бор | " |
| 31. Боксерски клуб "Феникс" Бор | " |
| 32. Боди билдинг клуб "S MAXIMUS" | " |
| 33. Триатлон клуб "Бор" | " |
| 34. Триатлон клуб "Олимпија" Бор | " |

V. Спорт у насељеним местима

1. Рукометни клуб Брестовац
2. Фудбалски клуб "Неметали" – Д.Б.Река
3. Фудбалски клуб "Кривељ" – Кривељ
4. Омладински фудбалски клуб "Злот"
5. Омладински фудбалски клуб "Брестовац 1946"
6. Омладински фудбалски клуб "ОФК Слатина" Бор
7. Фудбалски клуб "Шарбановац" – Шарбановац

VI. Спортски савез и струковни савези

1. Општински фудбалски савез Бор
2. Рукометни савез општине Бор
3. Кошаркашки савез општине Бор
4. Асоцијација Спорт за све – Бор

VII. Спортске манифестације од посебног интереса за општину

Члан 7.

Процентуална подела средстава из буџета општине Бор намењених спорту, за утврђена поља суфинансирања је следећа:

1. Предшколски и школски спорт - 3 %
2. Рекреативни спорт - 3 %
3. Спорт особа са посебним потребама - 1 %
4. Такмичарски спорт (колективни и појединачни) - 75 %
5. Спорт у насељеним местима - 13 %
6. Спортски савез и струковни савези - 3 %
7. Спортске манифестације од посебног интереса за општину - 2 %

Члан 8.

Предшколски и школски спорт

Предшколски и школски спорт обухвата стварање материјално-техничких услова за рад школских спортских секција и друштава, организовање општинских, градских и међуопштинских школских спортских такмичења према плану министарстава за просвету и спорт и анимирање васпитно-образовних установа у реализацији школског спорта.

Све регистроване организације у области предшколског и школског спорта предају програме за суфинансирање активности из области школског спорта са основним подацима о организацији такмичења и финансијским показатељима (приходи и расходи).

Програм се предаје на **Обрасцу К-1**. У прилогу се достављају остали материјали који су значајни за тај програм.

Износ финансијских средстава за сваки појединачни програм зависи од следећих параметара:

- укупно расположивих средстава за ово поље суфинансирања у оквиру буџета за спорт;
- броја програма који конкуришу за суфинансирање у области школског спорта;
- комплетност приложене документације;
- броја учесника;
- висине тражених средстава за реализацију програма.

Расподела средстава спортским организацијама унутар овог поља суфинансирања, вршиће се на основу стручног мишљења и закључка Комисије, узимајући у обзир претходно наведене параметре.

Члан 9.

Рекреативни спорт

Рекреативни спорт обухвата стварање материјално-техничких услова за унапређење спортско-рекреативних активности, односно што већи обухват грађана за бављење спортом, посебно дече, омладине и женске популације.

Регистроване спортске организације из области рекреације и сличних активности, предају програме за суфинансирање рекреативних активности грађана, са основним подацима о организацији такмичења и финансијским показатељима (приходи и расходи).

Програм се предаје на **Обрасцу К-2**. У прилогу се достављају остали материјали који су значајни за тај програм.

Сваки појединачни програм бодује се по утврђеним критеријумима на следећи начин:

1. Суфинансирање - проценат добијених средстава из буџета општине у односу на укупну вредност програма или манифестације, у претходном конкурсном периоду

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Процент очекиван од Општине | преко 80% | 80% | 70% | 60% | 50% | 40% | 30% | 20% |
| Број бодова | 0 | 4 | 6 | 8 | 10 | 11 | 12 | 15 |

2. Масовност

| | | | |
|-------------------------|------------------|--------------------|------------|
| а) број учесника | До 50 | 51-100 | 101 и више |
| Број бодова | 5 | 10 | 15 |
| б) циљна група | 18.година и више | млађи од 18.година | |
| Број бодова | 5 | 10 | |

3. Дужина трајања програма или манифестације

| | | |
|-------------|-----------|---------------|
| | До 30 дан | 31 дан и више |
| Број бодова | 5 | 10 |

4. Број стручњака укључених у реализацију спортске манифестације и програма

| | | | |
|-------------|-----|-----|----------|
| | 1-2 | 3-4 | 5 и више |
| Број бодова | 5 | 7 | 10 |

Спортска организација у оквиру овог поља суфинансирања може конкурисати само са једним програмом, у оквиру кога може бити предвиђен већи број манифестација.

Уколико спортска организација конкурише са више програма, узеоће се у обзир програм који је најповољнији за ту спортску организацију након бодовања.

Уколико спортска организација конкурише са више манифестација у оквиру свог програма, узима се у обзир повољније бодовање за циљну групу.

Према укупно расположивим средствима за ово поље суфинансирања и укупног броја бодова освојених од стране спортских организација, утврђује се вредност бода.

Освојени бодови спортске организације многе се са вредношћу бода, чиме се добија номинални износ средстава одређених по конкурсу за сваку спортску организацију, који не може премашити износ средстава тражених по конкурсу.

Члан 10.

Спорт особа са посебним потребама

Спорт особа са посебним потребама обухвата стварање материјално-техничких услова, удруживање, спровођење и организовање систематског бављења спортско-рекреативним активностима по основу интереса особа са посебним потребама.

Регистроване спортске организације из области спорта особа са посебним потребама, подносе програме за суфинансирање спортских активности лица са посебним потребама, са основним подацима о програму и финансијским показатељима (приходи и расходи).

Програм се предаје на **Обрасцу К-3**. У прилогу се достављају остали материјали који су значајни за тај програм.

Износ финансијских средстава за сваки појединачни програм зависи од следећих параметара:

- укупно расположивих средстава за ово поље суфинансирања у оквиру буџета за спорт;
- броја програма који конкуришу за суфинансирање у области спорта особа са посебним потребама;
- комплетност приложене документације;
- броја учесника;
- висине ванбуџетских средстава која обезбеђује подносилац програма;
- доказ да је спортска организација члан Републичког гранског савеза.

Распдела средстава спортским организацијама унутар овог поља суфинансирања, вршиће се на основу стручног мишљења и закључка Комисије, узимајући у обзир претходно наведене параметре.

Члан 11.

Такмичарски спорт

Такмичарски спорт обухвата подршку у стварању услова за реализацију програмских активности спортског удружења (клуба) према званичном календару надлежног гранског спортског савеза и рад са младим спортистима.

Све регистроване спортске организације на пољу такмичарског спорта, предају програме за суфинансирање активности из своје гране спорта, са основним подацима о организацији такмичења и финансијским показатељима (приходи и расходи).

Програм се предаје на **Обрасцу К-4**. У прилогу се достављају остали материјали који су значајни за тај програм.

Основ за расподелу средстава унутар овог поља суфинансирања представља Категоризација спортских удружења (клубова), која је садржана у Правилнику о категоризацији спортских удружења (клубова) из области такмичарског спорта општине Бор, а на основу које клубови остварују одређени број бодова.

Због специфичности такмичења у појединачном такмичарском спорту, клубови из те категорије, бодоваће се према постигнутим резултатима у претходној календарској години.

После извршене категоризације и бодовања, према правилнику из претходног става, а по спроведеном конкурсном, Комисија ће клубове и средства намењена такмичарском спорту од **78,50%** поделити у процентима по групама.

I група – 67,25% (од средстава предвиђених за такмичарски спорт): чине је сви клубови колективних спортова. У оквиру прве групе, сваки спорт добиће одређени проценат. Изузетак су клубови који у оквиру своје гране спорта немају конкуренцију па ће они бити у једној групи.

Фудбал – **19%**
Кошарка – **19%**
Рукомет – **14,25%**
Одбојка – **7,50%**
Шах – **1,25%**

Група спортова (Куглање, стони тенис, амерички фудбал, мали фудбал) – укупно за ову групу **6,25%**.

II група – 32,75% (од средстава предвиђених за такмичарски спорт): чине је сви клубови појединачних спортова. У оквиру друге групе, сваки спорт добиће одређени проценат. Изузетак су клубови који у оквиру своје гране спорта немају конкуренцију па ће они бити у једној групи.

Џудо – **5%**
Карате – **4%**
Пливање – **5%**
Боди-билдинг – **4%**
Стрељаштво – **5%**
Триатлон – **1,25%**

Група спортова (Гимнастика, атлетика, тенис, кик-бокс, скијање, бокс) – укупно за ову групу **8,5%**.

Уколико по једној грани спорта конкурише само један клуб, онда ће тај спорт прећи у групу спортова где ће се бодовати по истим критеријумима као остали из те групе, а проценат намењен том спорту додаће се проценту групе спортова. На основу расположивих средстава намењених такмичарском спорту и процента,

утврђује се номинални износ којим ће се суфинансирати спорт или група спортова.

Вредност бода у спорту или групи спортова утврђује се дељењем номиналног износа којим ће се суфинансирати спорт или група спортова и збира бодова свих клубова у спорту или групи спортова.

Освојени бодови спортских удружења (клубова) множе се са вредношћу бода, чиме се добија номинални износ средстава опредељених по конкурсном за свако спортско удружење (клуб).

Пример:

Укупан буџет за суфинансирање спорта предвиђен конкурсном x проценат за такмичарски спорт **(78,50)** / 100 = номинални износ намењен такмичарском спорту.

Номинални износ намењен такмичарском спорту x проценат за спорт или групу спортова **(8)** / 100 = Номинални износ намењен спорту или групи спортова.

Бодовањем је утврђено колики је укупан број бодова свих клубова у спорту или групи спортова.

Номинални износ намењен спорту или групи спортова / укупан број бодова = вредност бода.

Вредност бода x број бодова који је клуб остварио = номинални износ којим општина Бор суфинансира тај клуб.

Вредности у загради **су само пример** како би се бодовао неки клуб из II групе спортова (појединачне). Број бодова зависи од бодовања спортских удружења (клубова), а самим тим и вредност бода.

Члан 12.

Спорт у насељеним местима

Спорт у насељеним местима обухвата подршку програмима спортских и других организација **који свој програм спроводе у насељеном месту - селу**, а који доприносе подизању нивоа живљења у насељеним местима и осећања припадности локалној заједници.

Све регистроване спортске организације за активности у насељеним местима или регистроване спортске организације у граду а које припадају селу, предају програме за суфинансирање активности из своје гране спорта са основним подацима о организацији такмичења и финансијским показатељима (приходи и расходи).

Програм се предаје на **Обрасцу К-5**. У прилогу се достављају остали материјали који су значајни за тај програм.

Основ за расподелу средстава унутар овог поља суфинансирања представља Категоризација спортских удружења (клубова), која је садржана у Правилнику о категоризацији спортских удружења (клубова) из области такмичарског спорта општине Бор, а на основу које клубови остварују одређени број бодова.

Према укупно расположивим средствима за ово поље суфинансирања и укупног броја бодова освојених од стране спортских удружења (клубова), утврђује се вредност бода.

Освојени бодови спортских удружења (клубова) множе се са вредношћу бода, чиме се добија номинални износ средстава опредељених по конкурсном за свако спортско удружење.

Члан 13.

Спортски савез и струковни савези

Спортски савез општине и општински грански савези, предају програме за суфинансирање активности из свог делокруга рада. У програму се наводе основни подаци о активностима савеза и потребна финансијска средства за реализацију наведених програма.

Програм се предаје на **Обрасцу К-6**. Уз образац се достављају и сви остали материјали значајни за предвиђене активности.

У оквиру овог поља финансирања суфинансираће се:

1. Савези који спроводе такмичења на нивоу општинских лига. Одобрена средства за овакве програме могу се користити за реалне трошкове такмичења (трошкови превоза, накнада за судије и делегате и набавка спортске опреме и реквизита).

2. Савези који спроводе програме за узраст деце од 5-11 година, у оквиру базичних спортова:

- атлетика
- пливање
- гимнастика.

За спровођење ових програма обавезно је ангажовање професора физичког васпитања и подношење, осим финансијских планова и детаљних планова извођења програма.

3. Савези који у оквиру свог програма спроводе манифестације типа сеоских спортских игара (вишебој). Савез је дужан да прибави сагласност за организацију и програм наведене манифестације од савета месне заједнице, коју прилаже уз пријаву на конкурс.

Расподела средстава спортским организацијама унутар овог поља суфинансирања, вршиће се на основу стручног мишљења и закључка Комисије.

Члан 14.

Спортске манифестације од посебног интереса за Општину

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Процент очекиван од Општине | преко 80% | 80% | 70% | 60% | 50% | 40% | 30% | 20% |
| Број бодова | 0 | 4 | 6 | 8 | 10 | 11 | 12 | 15 |

2. Масовност

| | | | | |
|--------------------------|------------------|--------------------|----------|-----------|
| а) број такмичара | до 25 | 26-50 | 51-100 | Преко 100 |
| Број бодова | 4 | 6 | 10 | 15 |
| б) циљна група | 18.година и више | млађи од 18.година | мешовита | |
| Број бодова | 6 | 9 | 15 | |

3. Традиција одржавања манифестације

| | | | |
|-------------|----------|-------|-----------|
| | 5-10 год | 11-15 | 16 и више |
| Број бодова | 5 | 10 | 15 |

4. Дужина трајања манифестације

| | | | | |
|-------------|----------|----------|-----------|-----------------|
| | 1-3 дана | 4-7 дана | 8-14 дана | више од 15 дана |
| Број бодова | 4 | 6 | 8 | 10 |

5. Број стручњака укључених у реализацију спортске манифестације

| | | | |
|-------------|-----|-----|----------|
| | 1-2 | 3-4 | 5 и више |
| Број бодова | 4 | 10 | 15 |

Према укупно расположивим средствима за ово поље суфинансирања и укупног броја бодова освојених од стране спортских организација, утврђује се вредност бода.

Освојени бодови спортске организације множе се са вредношћу бода, чиме се добија номинални износ средстава одређених по конкурсу за сваку спортску организацију, који не може премашити износ средстава тражених по конкурсу.

Члан 15.

Одобрена средства по конкурсу, за реализацију програма **могу се користити за суфинансирање:**

- трошкова превоза,
- трошкова преноћишта и исхране на такмичењима која се одржавају ван територије општине Бор,
- трошкова котизације за такмичења,
- трошкова регистрације такмичара,
- накнада за судије и делегате (готовинска исплата),

На почетку сваког конкурсног периода, Начелник Општинске управе општине Бор ће на предлог Комисије за спорт, утврдити календар манифестација од посебног интереса за општину, за које се суфинансирање може одобрити по конкурсу.

Да би се манифестација прогласила "манифестацијом од посебног интереса", неопходно је да се иста одржава успешно, најмање 5 година, што се доказује званичним билтенима из претходних година.

Изузетно, организација националних или међународних спортских манифестација (програма), које су током године проглашене за манифестације од интереса за општину Бор и за које се расписују ванредни конкурси, није условљена периодом претходног одржавања.

Регистрована спортска удружења предају програм за суфинансирање манифестација од посебног интереса за Општину.

Програм се предаје на **Обрасцу К-7**. У прилогу се достављају остали материјали који су значајни за организацију манифестација.

Свака појединачна манифестација бодује се по утврђеним критеријумима на следећи начин:

1. Суфинансирање - проценат добијених средстава из буџета општине у односу на укупну вредност програма или манифестације, у претходном конкурсном периоду

- накнаде за стручни рад по уговору са спортским организацијама,
- трошкова коришћења спортских објеката,
- трошкова лекарских прегледа спортиста и услуга дежурног лекара на такмичењима,
- трошкова обавезног осигурања регистрованих играча и тренера,
- набавке спортске опреме и реквизита,
- набавка пехара, похвалница, диплома и других награда.

Члан 16.

Средства добијена по конкурсу не смеју се користити за исплату хранарина, стипендија, трошкова репрезентације и плата запослених у спортским организацијама. Изузетак је школски спорт коме ће због специфичности и важности, а с обзиром да је у интересу општине Бор, бити признати трошкови банкарских услуга.

Члан 17.

Средства за планиране програмске активности спортских организација, додељују се Јавним конкурсом

за суфинансирање потреба и интереса грађана у области спорта у општини Бор.

Конкурс расписује Начелник Општинске управе општине Бор, два пута годишње, односно за прву и другу половину текуће године.

Изузетно, у случају непланираних и непредвиђених националних или међународних спортских програма, или других програма за које се процени да су од интереса за општину Бор, Начелник основу чл.6 ст.4. Одлуке о суфинансирању потреба и интереса грађана у области спорта у општини Бор ("Службени лист општине Бор", бр.6/11, 13/12, 2/14 и 3/15), а у складу са Правилником о категоризацији спортских удружења (клубова) у области такмичарског спорта у општини Бор и овим Правилником.

Члан 19.

Јавни конкурс садржи:

- намену и износ средстава за које се јавни конкурс спроводи;
- услове које спортска организација мора да испуни као учесник на јавном конкурс;
- критеријуме за доделу средстава;
- процедуру и рок за пријављивање на конкурс;
- обавезну документацију која се подноси уз учешће на конкурс;
- рок за доношење и начин објављивања Решења.

Члан 20.

Пријаве на конкурс се подносе непосредно (лично) на писарници Општинске управе Бор у затвореној коверти, са назнаком Комисији за спорт – "Конкурс".

Рок за подношење пријава, са комплетном конкурсном документацијом, је **10 дана** од дана објављивања Конкурса.

Непотпуне и неблагоприятне пријаве као и пријаве спортских организација које нису у предвиђеном року оправдале претходно добијена средства из буџета општине Бор, Комисија неће разматрати.

Члан 21.

Конкурсну документацију и образце, који су њен саставни део, утврђује Комисија за спорт.

Конкурсна документација садржи:

- образац захтева, са предлогом манифестације или програма и финансијским планом,
- податке и доказе о испуњавању критеријума за вредновање програма,
- копију решења о упису у регистар спортских организација из АПР-а,
- копију оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац),
- копију последњег завршног рачуна,
- извештај о утрошку средстава добијених из буџета општине Бор за претходни конкурсни период (ако је клуб у том периоду био финансиран из буџета општине),
- као и осталу документацију тражену у конкурсним образцима.

Члан 22.

Комисија разматра пријаве, врши оцењивање и бодовање сваке спортске манифестације и програма према критеријумима из Правилника о категоризацији спортских удружења (клубова) из области такмичарског спорта општине Бор и овог Правилника.

Члан 23.

О спроведеном поступку јавног конкурса, Комисија води записник и доноси *Предлог за расподелу средстава за суфинансирање програма у области спорта из буџета општине Бор*, за конкурсни период (у

Општинске управе Бор, на предлог Комисије, може расписати и ванредне конкурсе у току године.

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања и на сајту општине Бор.

Члан 18.

Поступак за доделу средстава спортским организацијама води Комисија за спорт општине Бор, на

даљем тексту: Предлог) у року од **10 дана** од дана закључења Конкурса.

Предлог се објављује на сајту општине Бор и огласној табли Општинске управе Бор.

У случају да неке спортске организације имају примедбе на Предлог, њихови овлашћени представници могу извршити увид у своју конкурсну документацију и начин бодовања у року од **3 дана** од дана објављивања Предлога на сајту општине Бор и огласној табли Општинске управе Бор. Ако се утврди да је примедба основана, Предлог се може изменити.

Записник и коначни Предлог, Комисија доставља Начелнику Општинске управе општине Бор у року од **15 дана** од дана закључења Конкурса.

Члан 24.

Начелник Општинске управе општине Бор, на основу записника и Предлога од стране Комисије, доноси *Решење о расподели средстава за суфинансирање програма у области спорта из буџета општине Бор*, за конкурсни период (у даљем тексту: Решење), у року од **5 дана**, од дана пријема записника и Предлога.

Решење се објављује на сајту општине Бор и у "Службеном листу општине Бор".

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

На основу Решења, Начелник Општинске управе општине Бор закључује уговоре са корисницима средстава, којима се регулишу међусобна права и обавезе, а на основу којих се врше уплате додељених средстава. Начин преноса средстава спортским организацијама, ближе се одређује уговором о суфинансирању програма.

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

Надзор над извршењем програма и активности спортских организација вршиће Комисија.

Комисија задржава право да од подносиоца пријаве, ако се за тим укаже потреба, захтева додатну документацију и информацију или изврши контролу на лицу места, односно захтева испуњење додатних услова.

Члан 25.

Корисници средстава имају обавезу да средства добијена из буџета користе наменски, искључиво за реализацију програма за који конкуришу и да добијена средства редовно правдају Одељењу за финансије Општинске управе Бор, а према члану 15. и 16. овог правилника.

У случају да се средства не оправдају сходно претходном ставу овог члана, Начелник Општинске управе општине Бор ће обуставити уплату одобрених средстава, уз обавезу корисника да изврши повраћај уплаћених средстава на име реализације програма.

Комисија неће разматрати, у наредном конкурсном периоду, пријаве спортских организација које не испуне обавезе из става 1. овог члана.

Корисници средстава су дужни да доставе Комисији за спорт годишњи извештај о реализацији програма и финансијски извештај о пословању који поред прихода из буџета општине Бор, садржи и сопствене и остале приходе.

Члан 26.

Измене и допуне овог правилника врше се на исти начин и по поступку којим је и усвојен.

Члан 27.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о условима, критеријумима, начину и поступку суфинансирања у области спорта општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр.1/15).

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор".

Број: 401-185/2015-IV
У Бору, 10. марта 2015. године

О П Ш Т И Н А Б О Р
О П Ш Т И Н С К О В Е Ћ Е

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,
Саша Вукадиновић, с.р.

65

На основу члана 8. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр.41/09, 53/10,101/11, 32/13 – одлука УС и 55/14) и члана 67. Статута општине Бор („Службени лист општине Бор“, бр. 7/08, 3/13 и 3/15), Општинско веће општине Бор, на седници одржаној дана 10. марта 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОСНИВАЊУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БОР

Члан 1.

У Решењу о оснивању Савета за безбедност саобраћаја на путевима на територији општине Бор („Службени лист општине Бор“, бр.21/10, 4/11 и 23/14) у члану 2. став 2. мења се и гласи :

„ У Савет се именују :

- за председника
Миша Динчић
- за заменика председника
Далибор Бај
- за чланове :
 1. Александар Орловић
 2. Драгана Николић
 3. Наташа Пејчић
 4. Катарина Скалушевић
 5. Александар Мицић."

Члан 2.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бор“.

Број: 344-67/2015-IV
У Бору, 10. марта 2015. године

О П Ш Т И Н А Б О Р
О П Ш Т И Н С К О В Е Ћ Е

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,
Саша Вукадиновић, с.р.

66

На основу члана 18. Уредбе у буџетском рачуноводству („Службени гласник РС „, број 125/03 и 12/2006), члана 4. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем («Сл. гласник РС» бр. 106/2006) и члана 65. статута општине Бор („Службени лист општине Бор“, број 07/08,03/2013 и 03/2015), Председник општине Бор, доноси

ПРАВИЛНИК
О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ПОПИСУ ИМОВИНЕ
И ОБАВЕЗА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ БОР

Члан 1.

У Правилнику о попису имовине и обавеза у органима општине Бор (“Службени лист општине Бор“, број 24/2014 и 2/2015) после члана 17. додају се нови чланови 17.а., 17б.,17в.,17г. 17д.,17ђ.,17е.,17ж., 17з., 17и.,17ј., 17к., 17л. и 17љ. који гласе:

„V УСЛОВИ И РОКОВИ ОТПИСА
ЗАСТАРЕЛИХ ПОТРАЖИВАЊА

Члан 17а.

Када постоји потраживање које је обезбеђено залогом или хипотеком, и протекне време потребно за застарелост, поверилац се из оптерећене ствари може намирити једино уколико ствар држи у рукама или ако је његово право уписано у одговарајући регистар.

Застарела потраживања камата и других повремених давања се из оптерећене ствари не могу намирити.

Уколико главно потраживање застари, застарелости подлежу и споредна потраживања, као што је потраживања трошкова, камата, плодова и уговорне казне.

Застаревају само релативна, не и апсолутна права.

Члан 17б.

Застарелошћу се, протеком времена, не гаси само право већ се гаси могућност да се то право оствари принудним путем,односно губи се право на захтев у материјалном смислу.

Натурална обавеза је она коју је могуће остварити једино уколико друга страна добровољно испуни своју обавезу.

У поступку пред судом до закључења главне расправе, можее да се истакне приговор застарелости, како би суд пресудом одбио тужбени захтев.

Уколико се пропусти овај рок да се истакне приговор и испуни се обавеза, старнка која је испунила обавезу нема право да захтева повраћај датог по основу стицања без основа, јер основ, још увек постоји, и такво плаћање се сматра плаћањем дугованог.

Члан 17в.

Прекид застарелости у смислу овог Правилника подразумева ситуацију која настаје радњом овлашћених органа општине Бор-повериоца и или ужника, а има за последицу да се време које је протекло пре прекида не рачуна у законом предвиђени рок за застарелост, те застарни рок почиње тећи изнова после прекида.Застаревање које почиње тећи изнова после прекида, навршава се кад протекне онолико времена колико је законом одређено за застаревање које је прекинуто.

Радње које утичу на прекид застарелости јесу радње дужника и повериоца.

Члан 17г.

Дужникове радње које прекидају застаревање су следеће: признање или исплата дуга, давање обезбеђења и отплата камате од стране дужника.

Члан 17д.

Радње овлашћених органа општине Бор-повериоаче радње које прекидају застаревање јесу: подношење тужбе односно предузимање било које друге радње пред судом или надлежним органом у циљу утврђивања, остварења или обезбеђења потраживања.

Повериоачева радња се неће сматрати прекидом уколико одустане од подношења тужбе или предузимања радње, или уколико повериоачева тужба или захтев буде одбачен или одбијен, или ако издејствована или предузета мера извршења или обезбеђења буде поништена. Међутим, уколико је тужба против дужника одбачена због ненадлежности суда или ког другог узрока који се не тиче суштине (меритума) ствари, па поверилац подигне поново тужбу у року од три месеца од дана правноснажности одлуке о одбацивању тужбе, сматра се да је застаревање прекинуто првом тужбом, што бажи и за позивање у заштиту, и за истицање пребијања потраживања у спору, као и у случају кад је суд или други орган упутио дужнику да своје пријављено потраживање остварује у парничном поступку.

За прекид застаревања није довољно да поверилац само позове дужника писмено или усмено да обавезу испуни.

Члан 17ђ.

У складу са Законом о облигационим односима рокови застарелости у случају прекида теку:

-застаревање прекинуто признањем од стране дужника почиње тећи изнова од признања,

-кад је прекид застаревања настао подизањем тужбе или позивањем у заштиту, или истицањем пребијања потраживања у спору, односно пријављивањем потраживања у неком другом поступку, застаревање почиње тећи изнова од дана кад је спор окончан или свршен на неки други начин,

-кад је прекид застаревања настао пријавом потраживања у стечајном поступку, или захтевом принудног извршења или обезбеђења, застаревање почиње тећи изнова од дана окончања ових поступака,

- ако је прекид настао признањем дуга од стране дужника, а поверилац и дужник су се споразумели да измене основ или предмет обавезе, ново потраживање застарева за време које је одређено за његову застарелост.

Застој спречава почетак тока застарелости из узрока наведених у ставу 1. алинеја 1), 2), 3) и 4) овог члана у складу са Законом, услед чега време потребно за застарелост не може почети да тече или уколико је већ започето, време престаје да тече.

Након престанка околности/узрока који су довели до застоја из став 1. алинеја 1), 2), 3) и 4) овог члана, рок застарелости се наставља, а протекло време се урачунава у законом одређени рок застарелости.

Члан 17е.

Застаривање не тече за време ратног стања, непосредне ратне опасности, мобилизација, поплаве, пожари према лицима која су мобилисана и која учествују на војној цвезби, рату, гађењу пожара или отклањању било које друге елементарне непогоде или ванредне ситуације.

Члан 17ж.

Општи рок застарелости потраживања износи 10 година.

Посебни рокови јесу од 5, 3 и 1 година у складу са посебним законима.

Члан 17з.

Потраживање повремених давања (било да су споредна-камате или главна-издржавање) која доспевају годишње или у краћим временским размацима, застаревају за 3 године од доспелости сваког појединог давања.

Ануитети којима се у једнаким унапред одређеним повременим износима отплаћују главница и камате, застаревају за 3 године од доспелости сваког појединог давања.

Само право из кога проистичу повремена потраживања застарева за 5 година, рачунајући од доспелости најстаријег неиспуњеног потраживања после кога дужник није вршио давања.

Кад застари право из кога проистичу повремена потраживања, поверилац губи право да захтева како будућа повремена давања, тако и повремена давања која су доспела пре ове застарелости.

Члан 17и.

Међусобна потраживања правних лица из уговора о промету робе и услуга, као и потраживања накнаде за издатке учињене у вези с тим уговорима, застаревају за 3 године, с тим што застаревање тече одвојено за сваку испоруку робе, извршени рад или услугу.

Члан 17ј.

Потраживање закупнине, било да се плаћа повремено, било у једном укупном износу, застарева за 3 године.

Потраживање накнаде проузроковане штете застарева за 3 године од сазнања за штету и за лице које је штету учинило (субјективни рок) и у сваком случају ово потраживање застарева за 5 година од кад је штета настала (објективни рок),

Потраживање накнаде штете настале повредом уговорне обавезе застарева за време одређено за застарелост те обавезе.

Кад је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева кад истекне време одређено за застарелост кривичног гоњења.

Прекид застаревања кривичног гоњења повлачи за собом и прекид застаревања захтева за накнаду штете и прекид застоја застаревања.

Члан 17к.

Сва потраживања која су утврђена правноснажном судском одлуком или одлуком другог надлежног органа, или поравнањем пред судом или другим надлежним органом, застаревају за 10 година, чак и онда када закон иначе предвиђа краћи рок застарелости, с тим што сва повремена потраживања која проистичу из таквих одлука или поравнања и доспевају убудуће, застаревају у року предвиђеном за застарелост повремених потраживања.

Члан 17л.

Потраживања која застаревају за 1 годину и код којих застаревање тече иако су испоруке или услуге продужене јесу:

-потраживање радио-станице и радио-телевизијске станице за употребу радио-пријемника и телевизијског пријемника,

-потраживање поште, телеграфа и телефона за употребу телефона и поштанских преградака, као и друга њихова потраживања која се наплаћују у тромесечним или краћим роковима,

-потраживање претплате на повремене публикације, рачунајући од истека времена за које је публикација наручена.

Члан 17љ.

Уз извештај о годишњем попису, Централна пописна комисија предлаже опис потраживања у складу са одредбама овог Правилника и у складу са законом.

Решење о опису потраживања на предлог Централне пописне комисије доноси Председник општине, Председник Скупштине општине Бор или начелник Општинске управе општине Бор.“

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бор“.

Број: 110-10/2015-П

У Бору, 04.03.2015. године

ОПШТИНА БОР**ПРЕДСЕДНИК,**

Живорад Петровић, с.р.

67

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС” бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр.108/2013 и 142/14) и члана 24. Одлуке о буџету општине Бор за 2015.годину («Службени лист општине Бор» бр.32/2014), председник општине Бор доноси

Решење**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Бор за 2015.годину, у Разделу 4-Општинска управа Бор, Глава 1- Општинска управа Бор, Програм 15: Локална самоуправа, Програмска класификација 0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130-Опште јавне услуге, позиција 69 и економска класификација 49912 - “Текућа резерва”, одобравају се средства у износу од **138.200,00 динара Установи Спортски центар „Бор“.**

2.Средства из става 1. Овог решења распоређују се у оквиру Раздела 4- Општинска управа Бор, Глава 4.7.-Установа спортски центар „Бор“, Програм 14:Развој спорта и омладине, Програмска класификација 1301-0001-Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима, функција 810-Услуге рекреације и спорта, позиција 260 и економска класификација 465-Остале донације, дотације и трансфери.

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије Општинске управе Бор.

4.Решење доставити: Установи Спортски центар „Бор“, Општинској управи Бор, Одељењу за финансије Општинске управе и архиви.

5.Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бор „

Образложење

Одлуком о буџету општине Бор за 2015.годину нису у довољном обиму планирана средства за разлику 10% за плату-уплата дела средстава на основу Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава. Потребно је обезбедити недостајућа средства за јануар 10%- 48.155,00 динара и за исплату за фебруар 10%-90.045,00 динара у оквиру Раздела 4- Општинска управа Бор, Глава 7.- Установа спортски центар „Бор“, Програм 14: Развој спорта и омладине, Програмска класификација 1301-0001-Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима, функција 810-Услуге рекреације и спорта, позиција 260 и економска класификација 465-Остале донације, дотације и трансфер.

Обзиром да средства за ову намену нису планирана у довољном обиму Одлуком о буџету општине Бор за 2015.годину, користеће се средства текуће буџетске резерве у укупном износу од 138.200,00 динара.

На основу напред наведеног, одлучено је као у диспозитиву решења.

Број: 401-156/ 2015-П

У Бору, 26.02.2015. године

Председник општине Бор

Живорад Петровић, с.р.

68

На основу члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Р. Србије“, број: 129/2007), члана 80. Статута општине Бор (“Службени лист општине Бор”, број: 07/08, 3/2013 и 3/2015) и члана 23. и 47. Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор („Службени лист општине Бор“, број 13/08,14/08, 09/09 и 30/2014), начелник Општинске управе Бор, уз сагласност Општинског већа општине Бор, донео је

П Р А В И Л Н И К**о изменама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Бор****Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Бор („Службени лист општине Бор“, број 15/2013, 6/2014 , 16/2014 , 23/2014, 29/2014 и 33/2014), члан 21. мења се и гласи:

„У Општинској управи се систематизује укупно 116 радних места и то са високом спремом 48, са вишом 20, са средњом 34, КВ радника 6 и са основном школом 8, без постављених лица.

Систематизација радних места садржи по извршиоцима:

- помоћника председника Општине: 3
- начелника одељења, односно службе: 7
- радника са ВСС: 61
- радника са ВШС:19
- радника са ССС: 65
- КВ радника: 6
- радника са нижом стручном спремом: 39.,,

Члан 2.

У члану 22. став 1. тачка 2. мења се и гласи:

„ 2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНСКЕ, КОМУНАЛНЕ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

У циљу ефикасног обављања, а у зависности од врсте и сложености послова, у Одељењу за привреду и друштвене делатности организују се два одсека, и то:

- Одсек за спровођење обједињене процедуре издавања дозвола и комуналне послове,
- Одсек за имовинско-правне и стамбене послове.“

Члан 3.

Члан 26. мења се и гласи:

„Члан 26.

1. IV/2 ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНСКЕ, КОМУНАЛНЕ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ**2/18. Начелник Одељења**

- Руководи радом Одељења;
- учествује у решавању најсложенијих послова и задатака у оквиру Одељења;
- организује, обједињава и усмерава рад Одељења;
- одговара за благовремено, законито и ефикасно обављање послова из делокруга Одељења;
- оговоран је за законито и благовремено организовање и спровођење обједињене процедуре издавања прописаних дозвола;
- прати рад извршилаца и оцењује њихов квалитет;
- прати и примењује прописе из области просторног планирања, имовинско-правне, грађевинске, комуналне и стамбене области;
- подноси захтев начелнику Општинске управе за покретање дисциплиноског поступка против запослених у Одељењу;
- предлаже распоред коришћења годишњих одмора;
- подноси извештај о раду Одељења; ;
- суделује у изради програма за израду урбанистичких планова;
- издаје извод из урбанистичког плана који садржи податке урбанистичких услова за уређење простора;
- учествују у поступку легализације у складу са важећим прописима;
- издаје локацијске услове у складу са урбанистичким планом;
- учествује у поступку потврђивања урбанистичког пројекта;
- суделује у поступку доношења одлуке о изради просторног плана;
- обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе Бор коме и одговара за свој рад.

УСЛОВИ: ВСС-стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област архитектура, стечено звање дипломирани инжењер архитектуре, или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област грађевинско инжењерство, стечено звање дипломирани грађевински инжењер или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање дипломирани правник, 3 године радног искуства и положен стручни испита

Број извршилаца: 1**2/19. Заменик начелника Одељења и Шеф Одсека за спровођење обједињене процедуре издавања дозвола и комуналне послове**

- Замењује начелника Одељења у случају његове спречености за рад или у случају одсуства начелника са посла по другом основу;
- организује, координира и спроводи обједињену процедуру издавања дозвола и непосредно је одговоран за законитост и благовременост издавања дозвола и поштовања процедуре;
- обавља све потребне преписке и контакте са носиоцима јавних овлашћења, односно прикупља све

- потребне услове и сагласности у поступку издавања дозвола;
- прати и примењује прописе из области просторног планирања;
- утврђује динамику приоритета у изради планских докумената;
- координира послове на изради просторних и урбанистичких планова;
- предузима све потребне радње и стара се о законитости спровођења поступка доношења планских докумената;
- предлаже и стара се о законитом спровођењу поступка измене важећих просторних и урбанистичких планова;
- даје стручна објашњења из области важења и примене урбанистичких планова за потребе израде пројеката од значаја за Општину;
- врши контролу исправности и усаглашености техничке документације са условима градње објеката од интереса за Општину у поступку издавања грађевинске и употребне дозволе;
- предузима потребне мере у поступцима парцелације и препарцелације земљишта чији је корисник Општина;
- предузима потребне радње у поступку израде урбанистичких пројеката за потребе Општине;
- стара се о спровођењу јавног увида у поступцима доношења планских докумената;
- спроводи поступак легализације објеката у складу са важећим прописима;
- издаје локацијске услове у складу са Просторним планом;
- врши контролу усклађености главног грађевинског пројеката са локацијском дозволом;
- обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: ВСС– стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне ИМТ и двопредметне студије, област ИМТ студије и стечено звање дипломирани просторни планер или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област архитектура, стечено звање дипломирани инжењер архитектуре, 1 година радног искуства и положен стручни испит

Број извршилаца: 1**2/20. Послови урбанисте**

- Прати и примењује прописе из области просторног и урбанистичког планирања;
- издаје локацијске услове;
- учествује у спровођењу обједињене процедуре издавања дозвола;
- ради на изради припрема за израду урбанистичких планова;
- прати и примењује прописе из области просторног и урбанистичког планирања;
- издаје извод из урбанистичког плана за уређење простора;
- издаје локацијске услове у складу са Просторним планом;
- учествују у поступку легализације у складу са важећим прописима;
- суделује у поступку јавног увида;
- припрема обавештења власницима, односно инвеститорима објеката о условима за издавање грађевинске дозволе за изградњу, односно реконструкцију објеката без грађевинске дозволе, односно спровођење поступак легализације у складу са важећим прописима;
- обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: ВСС- стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област архитектура, стечено звање дипломирани инжењер архитектуре или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област грађевинско инжењерство, стечено звање дипломирани грађевински инжењер, 1 година радног и положен стручни испит

Број извршилаца: 1

2/21. Просторни планер и регистратор

-Прати и примењује прописе из области просторног планирања;

-обавља послове регистратора у обједињеној процедури издавања дозвола у складу са важећим законским и подзаконским прописима;

-одговоран је за законито, систематично и ажурно вођење регистра обједињених процедура у складу са законом;

-подноси прекршајне пријаве против имаоца јавног овлашћења и одговорног лица имаоца јавног овлашћења, ако током спровођења обједињене процедуре тај имаоца јавног овлашћења не поступа на начин и у роковима прописаним Законом најкасније у року од три дана од дана истека рока за поступање од стране имаоца јавног овлашћења;

- утврђује динамику приоритета у изради планских докумената;

- координира послове на изради просторних и урбанистичких планова;

- предузима све потребне радње и стара се о законитости спровођења поступка доношења планских докумената;

- предлаже и стара се о законитом спровођењу поступка измене важећих просторних и урбанистичких планова;

- даје стручна објашњења из области важења и примене урбанистичких планова за потребе израде пројеката од значаја за Општину;

- врши контролу исправности и усаглашености техничке документације са условима градње објеката од интереса за Општину у поступку издавања грађевинске и употребне дозволе;

- предузима потребне мере у поступцима парцелације и препарцелације земљишта чији је корисник Општина;

- предузима потребне радње у поступку израде урбанистичких пројеката за потребе Општине;

-стара се о спровођењу јавног увида у поступцима доношења планских докумената;

-спроводи поступак легализације објеката у складу са важећим прописима;

-издаје локацијске услове у складу са Просторним планом;

-издаје извод из урбанистичког плана за уређење простора;

-обавља стручне послове за Комисију за планове општине Бор,

-обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: ВСС– стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне ИМТ и двопредметне студије, област ИМТ студије и стечено звање дипломирани просторни планер или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област архитектура, стечено звање дипломирани инжењер архитектуре, 1 година радног искуства и положен стручни испит

Број извршилаца: 1

2/22. Послови издавања грађевинске дозволе за изградњу објеката

-Помаже у поступку израде решења о грађевинској дозволи којом се одобрава изградња и реконструкција објеката;

-учествује у спровођењу обједињене процедуре издавања дозвола;

-врши контролу усклађености главног грађевинског пројекта са локацијским условима и важећим плановима и прописима;

-потврђује на главном пројекту пријем документације и учествује у припреми грађевинске дозволе за објекте изграђене, односно реконструисане без грађевинске дозволе, односно учествује у поступку легализације у складу са важећим прописима;

-прати и изучава прописе и

-обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: ВШС-стечена на основним студијама у трајању од најмање две године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област архитектура, стечено звање инжењер архитектуре, или стечена на основним студијама у трајању од најмање две године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област грађевинско инжењерство, стечено звање грађевински инжењер или стечена на основним студијама у трајању од најмање две године у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање правник, 1 година радног искуства и положен стручни испит

Број извршилаца: 1

2/23 Послови издавања употребне дозволе и легализације

-учествује у спровођењу обједињене процедуре издавања дозвола;

-по захтеву издаје употребну дозволу;

- спроводи поступак легализације у складу са важећим прописима;

-прати и изучава прописе из области коју обавља;

-обавља послове процене стања имовине и давања предлога за инвестиционо и текуће одржавање;

- учествује у припреми плана јавних инвестиција и изради предмера и прерачуна радова;

-обавља све пратеће послове везане за технички преглед објеката;

-врши и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: ВСС-стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област архитектура, стечено звање дипломирани инжењер архитектуре, или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област грађевинско инжењерство, стечено звање дипломирани грађевински инжењер или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање дипломирани правник, 3 године радног искуства и положен стручни испита

Број извршилаца: 1

2/23. Имовинско-правни и послови за комуналне делатности

-учествује у спровођењу обједињене процедуре издавања дозвола;

-помаже ристратору у делу који се односи на нормативни и правни део (подноси прекршајне пријаве против имаоца јавног овлашћења и одговорног лица имаоца јавног овлашћења, ако током спровођења обједињене процедуре тај имаоца јавног овлашћења не поступа на начин и у роковима прописаним Законом најкасније у року од три дана од дана истека рока за поступање од стране имаоца јавног овлашћења;)

-води поступак конверзије земљишта у складу са важећим прописима;

-обавља послове враћања земљишта односно враћања непокретности ранијим власницима односно правним следбеницима, по свим основима;

-врши послове који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретне имовине у јавној својини Општине, као и послове који се односе на управљање, коришћење и располагање непокретностима у јавној својини Општине;

-обавља промет земљишта и зграда, као и друге имовинско правне послове послове у вези са имовином Општине уколико посебном одлуком није другачије одређено;

-обавља припремне радње за закључење уговора о откупу станова на којима право располагања има Општина Бор, подношење захтева за стављање хипотеке, обавештавање о промени висине отплатне рате и друге послове који су везани за откуп станова и води потребне евиденције;

-припрема нацрте одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином Општине;

-обавља послове пркупљања документације за упис имовине у одговарајуће регистре;

-врши послове вођења јединственог регистра непокретности у јавној својини Општине;

-утврђује решењем право преласка преко туђе непокретности у складу са Законом о комуналним делатностима;

-пружа помоћ свим извршиоцима у Одељењу у изради решења и других поднесака;

-израђује нацрте одлука и других општих аката из надлежности Одељења;

-учествује у спровођењу поступка легализације у складу са важећим прописима;

-обавља правне послове за потребе Одељења;

-обавља послове заменика саветника за питања права пацијената;

- обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОЈ ВСС –стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање дипломирани правник, 1 година радног искуства и положен стручни испита

Број извршилаца: 1

2/24 Шеф Одсека за имовинско-правне и стамбене односе

-Организује рад и руководи радом Одсека;

-даје стручну помоћ извршиоцима у Одсеку;

-прати обим и квалитет послова који се обављају у Одсеку;

-брине о радној дисциплини сваког запосленог у Одсеку и иницира покретање дисциплинских поступака против радника Одсека;

-иницира подношење захтева за покретање дисциплинског поступка против радника Одсека;

-предлаже начелнику Одељења распоред коришћења годишњих одмора, плаћених и неплаћених одсустава радника Одсека и подноси извештај о раду Одсека начелнику Одељења;

-врши послове надзора над образовањем и радом скупштина односно савета стамбених зграда, избором и радом председника скупштине – савета стамбених зграда;

-води евиденцију о стамбеним зградама које су образовале односно нису образовале скупштину;

-води регистар председника скупштина станара и њихових заменика, евиденцију о правним лицима односно предузетницима којима су поверени послови одржавања стамбених зграда;

-води регистар одлука о начину организовања обављања послова на одржавању стамбених зграда;

-налаже да у одређеном року лица којима су поверени послови одржавања стамбених зграда изврше радове на одржавању којима се спречава угрожавање живота и здравља људи и безбедност околине и о томе обавештава Општинску управу;

-врши и остале послове који произилазе из прописа који се односе на одржавање стамбених зграда;

-обавља послове исељења лица из станова и заједничких просторија у стамбеној згради која без правног основа користе станове или заједничке просторије на којима право располагања има Општина или по захтевима власника станова односно лица која имају правни интерес за исељење незаконитих корисника;

-врши пресељења лица која користе нехигијенске зграде и станове склоне паду на којима право располагања има Општина;

-врши пресељења лица чији се станови руше у циљу привођења земљишта планираној урбанистичкој намени;

-врши стручне, техничке и административне послове у стамбеној области за потребе радних тела Скупштине општине, Општинског већа и председника Општине Бор односно радних тела које он образује;

-врши послове контроле коришћења станова којима располаже Општина, као и послове праћења и евидентирања станова на којима је носилац располагања Општина;

-у спровођењу наведених послова припрема потребна управна акта, припрема нацрте потребних одлука које доноси Скупштина општине, Општинско веће и председник Општине;

-организује и учествује у пословима вођења евиденције непокретности у јавној својини општине Бор;

-обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе којима и одговара за свој рад.

УСЛОВИ ВСС-стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање дипломирани правник, 3 године радног искуства и положен стручни испит

Број извршилаца: 1

2/25 Имовинско правни послови

-Обавља послове који се односе на одређивање јавног грађевинског земљишта;

-води управни поступак и израђује сва управна акта која се односе на одузимање грађевинског земљишта и објеката од ранијих корисника;

-обавља послове предаје и преузимање грађевинског земљишта;

-закључује споразуме о накнади за одузете непокретности;

-води поступак и израђује решења о враћању режима својине на грађевинском земљишту;

-води поступак престанка права коришћења односно закупа грађевинског земљишта;

-води поступак и израђује тапије по поднетим захтевима;

-води поступак конверзије земљишта у складу са важећим прописима;

-води управни поступак и израђује сва управна акта која се односе експропријацију;

-води административни пренос земљишта и зграда, успостављање права службености;

-непотпуну експропријацију и деекспропријацију;

-закључује споразуме о накнади за експроприисане непокретности;

-обавља послове враћања земљишта односно враћања непокретности ранијим власницима односно правним следбеницима, по свим основима;

-врши послове који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретне имовине у јавној својини Општине, као и послове који се односе на управљање, коришћење и располагање непокретностима у јавној својини Општине;

-обавља промет земљишта и зграда, као и друге имовинско правне послове у вези са имовином Општине уколико посебном одлуком није другачије одређено;

-обавља припремне радње за закључење уговора о откупу станова на којима право располагања има Општина Бор, доношење захтева за стављање хипотеке, обавештавање о промени висине отплатне рате и друге послове који су везани за откуп станова и води потребне евиденције;

-припрема нацрте одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином Општине;

-обавља послове пркупљања документације за упис имовине у одговарајуће регистре;

-врши послове вођења јединственог регистра непокретности у јавној својини Општине;

-брине о обезбеђивању станова за потребе органа Општине;

-обавља и друге послове који буду поверени Општинској управи, припрема подзаконске акте који су везани за наведене послове, а за чије доношење су надлежни органи локалне самоуправе и

-обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: ВСС-стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање дипломирани правник, 1 година радног искуства и положен стручни испит

Број извршилаца: 1

2/26 Послови вођења евиденције и књиговодства станова, стамбених зграда и пословног простора у јавној својини општине

-води прописану евиденцију станова, стамбених зграда и пословног простора у јавној својини Општине;

-обавља све књиговодствене послове који се односе на станове, стамбене зграде и пословни простор у јавној својини Општине у складу са законом;

-обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: ССС-економског, општег, правног, биротехничког или техничког смера, 1 година радног искуства и положен стручни испит

Број извршилаца: 1

2/27. Послови дактилографа

- врши дактилографске послове у Одељењу;

-врши унос падатака о евиденцији непокретности у јавној својини општине Бор;

-припрема предмете за архивирање пописивањем списка аката у предмету;

- обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Основна школа и дактилографски курс

Број извршилаца: 1»

Члан 4.

У члану 27. код радног места под редним бројем 3/25 опис радног места мења се и гласи:

3/25. ” Заменик начелника Одељења и шеф Одсека за друштвене делатности

-Замењује начелника Одељења у случају његове спречености за рад или у случају одсуства начелника са посла по другом основу;

-организује рад Одсека;

-прати прописе из области финансијске подршке породици са децом, као и прописе из области радних односа, обрачуна накнада зарада и платног промета, у вези са пословима поверених Законом;

-пружа стручну помоћ радницима Одсека;

-прати обим и квалитет обављања послова, стара се о благовременој примени прописа;

-наредбодавац је за коришћење средстава са буџетских подрачуна надлежног министарства за права из ове области;

-прати и анализира материјални положај делатности јавних установа и могућности општинског буџета да финансира ове делатности у складу са законским прописима;

-пружа стручну помоћ радницима у примени методологије анализе и праћења стања, у тумачењу законских аката и прописа;

-припрема информације и извештаје, предлоге одлука и решења, за потребе Скупштине општине, Општинског већа и председника Општине;

-учествује у пословима имплементације општинских развојних планова и програма;

-обавља послове планско – аналитичког праћења стања у области стратешког развоја општине Бор;

-води првостепени поступак и припрема решења о свим правима странака по Закону о основним правима бораца, војних инвалида и породица, палих бораца и по Уредби о материјалном обезбеђењу и другим правима бораца, војних инвалида, породица палих бораца и цивилних инвалида рата из оружаних акција после 17. августа 1990. године;

-води одређене евиденције о борцима и њиховим породицама и њиховим материјалним приликама и проблемима;

-контактира са надлежним органима око решавања проблема напред наведених категорија грађана;
 -води првостепени поступак о свим правима по Закону о правима цивилних инвалида рата и припрема решења о исплатама по наведеном Закону;
 -учествује у припреми планских докумената и изради развојних анализа и процена;
 -обавља послове контроле, усклађености општинских и појединачних колективних уговора установа чији је оснивач Општина;
 -контролише да ли је организациона и кадровска оспособљеност предузећа и предузетника у складу са прописима и уговореним условима;
 -учествује у поступку поверавања обављања комуналних делатности;
 -прати и контролише извршење уговора о поверавању услуга установама и о уоченим неправилностима и пропустима обавештава Општинско веће општине Бор;
 -обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Члан 5.

У члану 27. код радног места под редним бројем 3/35 услови за обављање радног места мењају се и гласе:

”
 УСЛ ССС-економског, општег, правног,
 ОВИ: биротехничког или техничког смера, 1 година
 радног искуства и положен стручни испит
 ”

Члан 6.

У члану 27. код радног места под редним бројем 3/38 опис радног места мења се и гласи:“

3/38 Шеф Одсека за привреду

-Организује рад Одсека;
 -заједно са начелником израђује методологију планирања и праћења за привредне делатности;
 -прати прописе и стање у области привредних делатности (комуналне привредне, пољопривредне) и заштити животне средине;
 -пружа стручну помоћ радницима, у примени методологије анализе и праћења стања, у тумачењу законских аката и прописа;
 -припрема информације и извештаје, предлоге одлука и решења за потребе Скупштине општине, Општинског већа и председника Општине;
 -прати и анализира материјални положај привредних делатности и могућности општинског буџета;
 -испред општине предлаже нацрт стратегије развоја јавних предузећа у наредном периоду, а кроз програм рада, бизнис план за развојне пројекте и инвестиционе програме;
 -учествује у пословима имплементације општинских развојних планова и програма;
 -прати квалитет и обим послова који се обављају у Одсеку;
 -сарађује са месним заједницама, јавним предузећима, научно-стручним организацијама, образовним институцијама, невладиним организацијама у Општини, другим општинама, државним организацијама и институцијама, међународним организацијама и институцијама;
 -припрема информације и извештаје, предлоге одлука и решења за потребе Скупштине општине, Општинског већа и председника Општине и стара се о њиховом спровођењу;
 -учествује у припреми и имплементацији просторног плана општине, плана развоја Општине стратегије развоја и другим стратешким документима;

-стара се о припреми и реализацији еколошких акционих планова;
 -прати рад и развој јавних предузећа, као и других јавних предузећа и других предузећа којима је поверена јавна функција;
 -прати задовољство грађана услугама јавних предузећа, предлаже ценовну политику, сарађује са органима руковођења јавних предузећа, кроз праћење рада Управног одбора;
 -прати стање у областима саобраћаја, јавни саобраћај и возне редове у саобраћају, као и обим и квалитет саобраћајне активности;
 -прати прописе у области саобраћајне делатности;
 -израђује документа и извештаје из ове области;
 -учествује у ктреирању ценовне политике у области јавног саобраћаја;
 -припрема информације и извештаје, предлоге одлука и решења из ове области за потребе Скупштине општине Бор, Општинског већа и председника Општине;
 -ради анализе пословања јавних предузећа, према периодима;
 -предлаже доношење одлука и мера за унапређење делатности и отклањање недостатака у раду јавних предузећа;
 -учествује у изради нацрта стратегије развоја јавних предузећа у наредном периоду, а кроз програм рада, бизнис план за развојне пројекте и инвестиционе програме;
 -обавља послове контроле, усклађености општинских и појединачних колективних уговора субјеката којима је поверено обављање комуналних делатности са Законом, оснивачким актом и другим прописима Општине;
 -контролише да ли је организациона и кадровска оспособљеност предузећа и предузетника у складу са прописима и уговореним условима;
 -учествује у поступку поверавања обављања комуналних делатности;
 -прати и контролише извршење уговора о поверавању комуналних делатности и о уоченим неправилностима и пропустима обавештава Општинско веће општине Бор;
 -контролише предузимање оперативних мера и извршења минимума процеса рада у Законом утврђеним случајевима;
 -контролише спровођење утврђеног реда првенства у испоруци комуналних производа и пружању комуналних услуга;
 -налаже предузећу, односно предузетнику, отклањање недостатака у одређеном року;
 -утврђује решењем право преласка преко туђе непокретности у складу са Законом о комуналним делатностима;
 -обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе. „

Члан 7.

У члану 28. код радног места под редним бројем 4/59 мењају се услови потребни за обављање послова овог радног места и гласе:“

УСЛОВИ: ВШС- стечена на основним студијама у трајању од најмање две године у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање правник, 1 година радног искуства и положен стручни испит или стечена на основним студијама у трајању од најмање две године у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област економске науке, стечено звање економиста, 1 година радног искуства и положен стручни испит

Члан 8.

У члану 28. радно место под редним бројем 4/70, мења се опис радног места и гласи:“

4/70 Послови администрирања рачунарске опреме, мреже и пратећег софтвера

-Обавља послове обезбеђивања континуираног рада рачунарске опреме и мреже;
 -врши обуку запослених за рад на рачунару и рад у мрежи;
 -стара се о инсталацијама и одржавању системског, апликативног и комуникационог софтвера;
 -помаже регистратору у вођењу обједињеног регистра;
 -врши администрацију базе података;
 -врши подешавање параметара система и мреже;
 -врши израду софтвера за поједине послове, самостално или у сарадњи са овлашћеним софтверским кућама;
 -прикупља и ажурира податке ради информисања јавности електронским путем и уређује Web сајт Општине;
 -врши и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.“

Члан 10.

У члану 28. радно место под редним бројем 4/72 мења се и гласи:“

4/72. Послови координатора портира, послова одржавања хигијене, физичког обезбеђења и возача

-координира рад портира, запослених на пословима а одржавања хигијене, физичког обезбеђења и возача;
 -сачињава распоред по сменама портира и распоред чишћења по спратовима и осталом пословном простору запослених на пословима одржавања хигијене;
 -води евиденцију о присутности на послу портира, запослених на пословима физичког обезбеђења, одржавања хигијене и возача и других запослених у општинској гаражи;
 -сачињава месечни извештај о присутности и по потреби о раду портира, запослених на пословима физичког обезбеђења, одржавања хигијене, возача и других запослених у општинској гаражи;
 -обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: ССС – економског, друштвеног или техничког смера, 1 година радног искуства и положен стручни испит.

Број извршилаца: 1 „

Члан 10.

У члану 28. код радног места под редним бројем 4/81 у делу који се односи на број извршилаца, број:“6“ замењује се бројем:“7“.

Члан 11.

У члану 28. радно место под редним бројем 4/83 мења се и гласи:“

4/83. Послови курира за управу

-Обавља послове предаје и преузимање поште од надлежних установа које се баве поштанским саобраћајем и исте доставља писарници Општинске управе;
 -носи пошту одборницима СО Бор;
 -доставља предмете у рад организационим јединицама Општинских органа и служби и враћа предмете кроз интерне доставне књиге писарници;
 -по потреби обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и шефа Одсека.“

УСЛОВИ: Основна школа или КВ

Број извршилаца: 3

Члан 13.

У члану 31. радно место под редним бројем 7/120 мења се и гласи:“

7/120. Административни послови за облике месне самоуправе

-Обавља административно-техничке послове за потребе органа облика месне самоуправе, његових помоћних тела, као и збора грађана и прати њихово извршење;
 -у циљу реализације програма и планова рада и развоја облика месне самоуправе сарађује са предузећима, установама, службама Општинске управе и органима у Општини;
 -израђује план јавних набавки за месну заједницу;
 -помаже председнику савета месне заједнице у припремању и спровођењу јавне набавке;
 -израђује и подноси извештаје о спроведеним набавкама месне заједнице у складу са законом;
 -прати извршење уговора органа облика месне самоуправе и при том сарађује са Општинским јавним правобранилаштвом;
 -прати спровођење финансијског плана пословања облика месне самоуправе;
 -води прописане евиденције у месној заједници и евиденцију самодоприноса;
 -обавља послове пријема и доставе поште, правним и физичким лицима за потребе облика месне самоуправе, општинских органа и Општинске управе;
 -обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине општине.

УСЛОВИ: ССС–правног, техничког, друштвеног смера или завршена гимназија,1 година радног искуства и положен стручни испит

Број извршилаца: 11»

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бор“.

У Бору, 25.02.2015. године;
 Број: 110-6/2015-III

НАЧЕЛНИК,
 Љубинка Јелић, с.р.

САДРЖАЈ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

| | |
|--|-----|
| 61. Правилник о нормативима и стандардима за обављање послова Службе помоћи у кући, критеријумима и мерилима за утврђивање цене услуга и учешћу корисника и његових сродника у трошковима помоћи у кући..... | 87 |
| 62. Правилник о начину и условима пружања услуге „Дневни боравак за децу са сметњама у развоју“..... | 89 |
| 63. Правилник о категоризацији спортских удружења (клубова) из области такмичарског спорта општине Бор..... | 94 |
| 64. Правилник о условима, критеријумима, начину и поступку суфинансирања у области спорта општине Бор..... | 99 |
| 65. Решење о измени решења о оснивању савета за безбедност саобраћаја на путевима на територији општине Бор..... | 105 |

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ БОР

| | |
|---|-----|
| 66. Правилник о допуни Правилника о попису имовине и обавеза у органима општине Бор..... | 105 |
| 67. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број:401-156/2015-II ("Службени лист општине Бор", бр.15/14)..... | 107 |

ОПШТИНСКА УПРАВА БОР

| | |
|--|-----|
| 68. Правилник о изменама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Бор..... | 107 |
|--|-----|

ИЗДАВАЧ: Општина Бор – Служба за скупштинске послове, ул. Моше Пијаде 3 Бор
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Слободан Баца, тел: 423 255 лок. 140
ТЕЛЕФОНИ: Редакција 423 255 лок. 140; Служба претплате 423 255 лок. 149
УПЛАТНИ РАЧУН: 840 – 745151843 – 03, остали приходи у корист нивоа Општине Бор,
позив на број 97 17-027
ШТАМПА: Служба за скупштинске послове