

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Општина Бечеј  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: III 06-22/2020  
Дана: 19.02.2020. године  
Б Е Ч Е Ј

СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

**ПРЕДМЕТ:** ПРЕДЛОГ ЗА ДОПУНУ ПРЕДЛОЖЕНОГ ДНЕВНОГ РЕДА 56. седнице Скупштине општине Бечеј

У складу са чланом 76. став 2. и 3. Пословника Скупштине општине Бечеј, Општинско веће општине Бечеј је на 197. седници, одржаној дана 19.02.2020. године, предложило да се предложени дневни ред сазива 56. седнице Скупштине општине Бечеј, заказане за 20.02.2020. године, допуни следећом тачком

**1. Доношење Правилника о поступку доделе и контроле додељених средстава из буџета општине Бечеј удружењима за подстицање програма од јавног интереса за општину Бечеј**

( известиоци: Маријана Ловрић, помоћница председника општине за нормативно – правне послове и Чабан Штефанига, члан општинског већа општине Бечеј за област културе, цивилних организација и регионалне сарадње)

и да се иста разматра као 4. тачка предложеног дневног реда.

У прилогу овог дописа достављам Вам предлог Правилника о поступку доделе и контроле додељених средстава из буџета општине Бечеј удружењима за подстицање програма од јавног интереса за општину Бечеј и закључак о утврђеном предлогу

С поштовањем,



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА БЕЧЕЈ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: III 400 – 144/2020  
Дана: 14.02.2020. године  
Б Е Ч Е Ј


На основу члана 45. став 2., а у вези са чланом 51. став 2. и члана 53. став 1. тачка 1. Статута општине Бечеј ( „Службени лист општине Бечеј” број 5/2019 ) и члана 41. став 1. Пословника о раду Општинског већа општине Бечеј ( „Службени лист општине Бечеј”, број 1/2020), Општинско веће општине Бечеј је на 196. седници, одржаној дана 14.02.2020. године донело

### ЗАКЉУЧАК

Утврђује се предлог Правилника о поступку доделе и контроле додељених средстава из буџета општине Бечеј удружењима, за подстицање програма од јавног интереса за општину Бечеј и упућује се на разматрање и доношење Скупштине општине Бечеј.

За известиоце на седници Скупштине општине Бечеј поводом предлога Правилника из става 1. овог закључка одређују се Маријана Ловрић, помоћница председника општине за нормативно – правне послове и Чаба Штефанига, члан Општинског већа општине Бечеј задужен за област културе, цивилних организација и регионалне сарадње.

Начелница Одељења за послове Скупштине општине,  
председника општине и Општинског већа

  
Дубравка Ковачев



Доставити:

1. Скупштини општине Бечеј
2. Известиоцу
3. архиви

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина

**Општина Бечеј**

Општинско Веће

Члан општинског већа задужен за област културе,  
цивилних организација и регионалне сарадње

Број: I I I 400-144/2020

Дана: 11.02. 2020. године

Б е ч е ј

**Општинско веће општине Бечеј**

**Предмет: Достава Нацрта Правилника о поступку доделе и контроле додељених средстава из буџета општине Бечеј, удружењима, за подстицање програма од јавног интереса за општину Бечеј**

Поштована,

У прилогу дописа достављам Нацрта Правилника о поступку доделе и контроле додељених средстава из буџета општине Бечеј, удружењима, за подстицање програма од јавног интереса за општину Бечеј, на даље поступање.

Прилог: Текст Нацрта Правилника о поступку доделе и контроле додељених средстава из буџета општине Бечеј, удружењима, за подстицање програма од јавног интереса за општину Бечеј

Члан општинског већа задужен за област културе,  
цивилних организација и регионалне сарадње

*Stefanica Čaba*  
Чаба Штефанига

Доставити:

1. Наслову
2. Архиви

На основу члана 38. став 5. Закона о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/2009, 99/2011 - др. закони и 44/2018 - др. закон), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 3 Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Службени гласник РС", бр. 16/2018), члана 34. став 1. тачка 6 Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј”, број 5/2019), Скупштина општине Бечеј, на својој \_\_\_\_\_ седници одржаној дана --.--.2020.године, доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ И КОНТРОЛЕ ДОДЕЉЕНИХ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ УДРУЖЕЊИМА, ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА ЗА ОПШТИНУ БЕЧЕЈ**

## **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Предмет уређивања

### **Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређују услови, критеријуми, обим, начин, поступак доделе, као и начин и поступак контроле коришћења и враћања средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма (у даљем тексту: програм) које реализују удружења, а који су од јавног интереса за Општину Бечеј (у даљем тексту: Општина).

*Појам удружења и примена одлуке*

### **Члан 2.**

Под удружењем, у смислу овог Правилника, подразумева се добровољна и невладина недобитна организација заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом или законом, уписана у регистар надлежног органа у складу са законом.

*Програм од јавног интереса*

### **Члан 3.**

Под програмима који су од јавног интереса из члана 1. овог Правилника нарочито се сматрају програми у области: активности на јачању сарадње између владиног, невладиног и бизнис сектора, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, заштите лица са инвалидитетом, друштвене бриге о деци, помоћи старима, здравствене заштите, заштите и промовисања људских и мањинских права, програми и пројекти за младе, екологије, заштите животне средине и здравља грађана, подстицања и развоја привредних делатности (туризам, пољопривреда, занатство, стари и ретки занати, задругарство и др), културне баштине, неговања историјских тековина, за развој културно-уметничког стваралаштва, активности пензионерских организација, афирмисања равноправности полова, програми за неформално образовање, других садржаја који доприносе убрзаном развоју Општине и афирмацији грађанског активизма.

Програм чија реализација траје најдуже годину дана у формалном смислу може бити означен и називом пројекат.

*Садржина програма*

### **Члан 4.**

Програм из члана 3. Овог Правилника нарочито садржи: област у којој се програм реализује, територију на којој би се програм реализовао, време и дужину трајања програма, циљ, врсту и обим



активности које би се вршиле током реализације програма и укупан број лица који је потребан за извођење програма.

#### *Средства за подстицање програма*

##### **Члан 5.**

Средства за подстицање програма од јавног интереса које реализују удружења обезбеђују се у буџету Општине, а њихов износ опредељује се одлуком о буџету за сваку календарску годину.

Средства опредељена одлуком из става 1. овог члана додељују се удружењима чији су програми одобрени на основу спроведеног јавног конкурса и закључених уговора о реализацији тих програма.

Давалац средстава је Општина.

Удружење може учествовати са више пројеката, а средства из буџета Општине могу се доделити за финансирање једног пројекта, по конкурс, у току једне буџетске године.

## **II ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**

#### *Годишњи план јавних конкурса*

##### **Члан 6.**

Председник општине утврђује Годишњи план расписивања јавних конкурса, у складу са Одлуком о буџету.

Годишњи план јавних конкурса садржи податке о даваоцу и износу средстава, областима које се подстичу у текућој години, називу и планираном периоду расписивања јавног конкурса и друге релевантне податке у зависности од врсте конкурса.

Годишњи план јавних конкурса се објављује на интернет презентацији Општине, најкасније до 31.01. текуће године и исти доставља Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом.

#### *Критеријуми за избор програма*

##### **Члан 7.**

Избор програма који ће се финансирати средствима из буџета Општине врши се применом следећих критеријума:

1. референце програма: област у којој се реализује програм, дужина трајања програма, број корисника програма, могућност развијања програма и његова одрживост;
2. циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области у којој се програм спроводи;
3. суфинансирање програма из других извора: сопствених прихода, буџета Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и друго, у случају недостајућег дела средстава за финансирање програма;
4. законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма: ако су раније коришћена средства из буџета, да ли су испуњене уговорне обавезе.

#### *Конкурс*

##### **Члан 8.**

Јавни конкурс за доделу средстава за финансирање, односно суфинансирање програма од јавног интереса (у даљем тексту: конкурс), расписује председник општине и оглашава га на интернет презентацији Општине, на огласној табли општине и порталу е-Управа.

Обавештење о конкурс из става 1. овог члана мора бити видљиво све време трајања конкурса на интернет презентацији Општине.

#### *Садржина конкурса*

##### **Члан 9.**

Текст конкурса садржи следеће податке:

- једну или неколико сродних области од јавног интереса
- ко може бити учесник конкурса
- рок за подношење пријава и одлучивање о додели средстава
- обим средстава која се додељују
- преглед конкурсне документације коју је потребно доставити уз попуњен образац пријаве са предлогом програма
- трајање програма
- ближа мерила и допунске критеријуме чијом применом се врши вредновање пријављених програма
- друге елементе конкурса, у складу са Уредбом

Конкурсна комисија по службеној дужности утврђује да ли је удружење уписано у регистар надлежног органа и да ли се, према статутарним одредбама, циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује.

#### *Право учешћа на конкурс*

##### **Члан 10.**

На конкурс може да учествује удружење:

1. које је регистровано у складу са законим и има седиште или огранак на територији Општине
2. чији циљеви се, према одредбама оснивачког акта и статута удружења, остварују у области у којој се програм реализује;
3. које је регистровано најмање шест месеци за обављање делатности из области за коју се конкурс расписује, односно најмање годину дана ако конкурише за износе преко 500.000 динара;
4. које је директно одговорно за припрему и извођење програма и
5. које није у поступку ликвидације, стечајном поступку или под привременом забраном обављања делатности.

#### *Конкурсна комисија*

##### **Члан 11.**

За спровођење конкурса, председник општине образује конкурсну комисију (у даљем тексту: комисија).

Комисија се именује решењем.

Решењем о образовању комисије утврђују се број чланова и састав комисије, задаци комисије и рокови за њихово извршење, као и друга питања значајна за рад комисије.

Комисија на првој седници бира председника комисије и усваја пословник о раду.

Чланови комисије не добијају накнаду за свој рад.

#### *Начин рада комисије*

##### **Члан 12.**

Председник комисије координира рад комисије и води седнице.

Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник.

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

#### *Изјава о непостојању сукоба интереса*

##### **Члан 13.**

Сваки члан комисије је дужан да потпише писану изјаву да нема приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (прилог 1).

Именовано лице не може предузимати радње у својству члана комисије пре него што потпише изјаву из става 1. овог члана.

У случају да у току спровођења конкурса дође до сазнања да се налази у сукобу интереса или сумњу у постојање сукоба интереса пријави треће лице, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести председника општине и остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије.

О решавању сукоба интереса председник општине одлучује у сваком случају посебно, а ако утврди сукоб интереса, именује у комисију новог члана као замену, у року од три дана од дана утврђивања сукоба интереса.

Сукоб интереса постоји ако члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ), запослени или члан органа удружења које учествује на конкурс или било ког другог удружења повезаног на било који начин са тим удружењем или у односу на та удружења има било који материјални или нематеријални интерес супротан јавном интересу, и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

#### *Пријава* **Члан 14.**

Удружења која су учесници на конкурс подносе пријаву Комисији на обрасцу који је саставни део конкурсне документације и у прилогу је овог Правилника. (прилог 2 ).

Пријава се подноси у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Ако за доделу средстава конкурише партнерски програм, само једно удружење подноси пријаву и оно је одговорно за управљање финансијским средствима свих партнерских удружења на програму, и у програму мора бити означено као одговорно удружење.

За сваки програм подноси се посебна пријава.

Подносилац пријаве са програмом ( прилог 3 и 4) уз образац из става 1. овог члана доставља и изјаву о прихватању обавезе подносиоца пријаве ( прилог 5), образац буџета пројекта ( прилог 4а), изјаву о одсуству сукоба интереса за чланове удружења корисника средстава Јавног конкурса за финансирање програма удружења из буџета општине Бечеј ( прилог 6) и изјаву о прихватању обавезе корисника средстава из буџета општине Бечеј (прилог 7).

Буџет програма може садржати само трошкове неопходне за његово извођење и стварне трошкове носиоца током периода његове реализације који су евидентирани у обрачунима или пореским документима носиоца програма, а који су препознатиљиви, проверљиви и подржани оригиналном документацијом.

Не могу се прихватити трошкови покривања губитака или дуговања као и трошкови који нису у директној вези са циљевима програма.

У случају готовинске исплате мора бити достављена одговарајућа документација којом се доказује да је и коме извршена готовинска исплата (одлука, уговор, рачун и др.).

#### *Поступање по поднетим пријавама*

#### **Члан 15.**

Комисија отвара пријаве и проверава испуњеност услова за учешће на конкурс и благовременост пријава.

Неблаговремене и непотпуне пријаве, као пријаве које нису у складу са условима јавног конкурса и на прописаним обрасцима, неће бити разматране.

#### *Поступак оцењивања програма*

#### **Члан 16.**

Комисија разматра приспеле пријаве и врши бодовање сваког уредно поднетог програма по јавном конкурс, применом следећих критеријума, начином и доделом одговарајућег броја бодова:

<b>БЛИЖИ КРИТЕРИЈУМИ И НАЧИН БОДОВАЊА</b>		
<b>РБ</b>	<b>ОПИС</b>	<b>БРОЈ БОДОВА</b>
<b>1</b>	<b>Референце програма за област у којој се реализује програм</b>	<b>макс. 30</b>
1.1	јасно формулисани циљеви и циљне групе и повезаност циљева и активности, дужина трајања програма	<b>до 10</b>
	врло добро	од 7,01 до 10
	добро	од 5,01 до 7
	одговарајуће	од 3,01 до 5
	лоше	од 1,01 до 3
	врло лоше	од 0 до 1
1.2	број директних корисника програма	<b>до 10</b>
	врло добро	од 7,01 до 10
	добро	од 5,01 до 7
	одговарајуће	од 3,01 до 5
	лоше	од 1,01 до 3
	врло лоше	од 0 до 1
1.3	могућност развијања програма и његова одрживост	<b>до 10</b>
	врло добро	од 7,01 до 10
	добро	од 5,01 до 7
	одговарајуће	од 3,01 до 5
	лоше	од 1,01 до 3
	врло лоше	од 0 до 1
<b>2</b>	<b>Циљеви који се постижу реализацијом програма</b>	<b>макс. 20</b>
2.1	обим задовољавања јавног интереса	<b>до 10</b>
	врло добро	од 7,01 до 10
	добро	од 5,01 до 7
	одговарајуће	од 3,01 до 5
	лоше	од 1,01 до 3
	врло лоше	од 0 до 1
2.2	допринос унапређивања стања у области у којој се програм спроводи	<b>до 10</b>
	врло добро	од 7,01 до 10
	добро	од 5,01 до 7
	одговарајуће	од 3,01 до 5
	лоше	од 1,01 до 3
	врло лоше	од 0 до 1
<b>3</b>	<b>Економичност буџета, усклађености буџета с планираним активностима и постојању суфинансирања програма из других извора</b>	<b>макс. 30</b>
3.1	економичност буџета програма и усклађености буџета с планираним активностима	<b>до 10</b>
	врло добро	од 7,01 до 10
	добро	од 5,01 до 7

	одговарајуће	од 3,01 до 5
	лоше	од 1,01 до 3
	врло лоше	од 0 до 1
3.2	висина тражених средстава у поређењу са укупним обимом средстава на која се јавни конкурс односи	<b>до 10</b>
	врло добро	од 7,01 до 10
	добро	од 5,01 до 7
	одговарајуће	од 3,01 до 5
	лоше	од 1,01 до 3
	врло лоше	од 0 до 1
3.3	степен обезбеђености сопствених средстава или средстава из других извора	<b>до 10</b>
	врло добро	од 7,01 до 10
	добро	од 5,01 до 7
	одговарајуће	од 3,01 до 5
	лоше	од 1,01 до 3
	врло лоше	од 0 до 1
<b>4</b>	<b>Оправданост буџета програма</b>	<b>макс. 10</b>
4.1	оправданост структуре (врсте) и висине трошкова	<b>до 10</b>
	врло добро	од 7,01 до 10
	добро	од 5,01 до 7
	одговарајуће	од 3,01 до 5
	лоше	од 1,01 до 3
	врло лоше	од 0 до 1
<b>5</b>	<b>Капацитет организације и квалификације тима</b>	<b>макс. 5</b>
5.1	Капацитет и стручност управљачког тима	<b>до 5</b>
	врло добро	од 4,01 до 5
	добро	од 3,01 до 4
	одговарајуће	од 2,01 до 3
	лоше	од 1,01 до 2
	врло лоше	од 0 до 1
<b>6</b>	<b>Прецизно и детаљно приказан наративни буџет програма који објашњава усклађеност предвиђеног трошка са програмским активностима</b>	<b>макс. 5</b>
6.1	Промоција, то јест публицитет који се огледа у начину информисањациљне групе и шире јавности о програму	<b>до 5</b>
	врло добро	од 4,01 до 5
	добро	од 3,01 до 4
	одговарајуће	од 2,01 до 3
	лоше	од 1,01 до 2
	врло лоше	од 0 до 1
<b>УКУПНО БОДОВА</b>		<b>100</b>

Оцењивање програма врши сваки члан комисије независно, за сваки програм и по сваком од критеријума.



## *Вредновање и рангирање програма*

### **Члан 17.**

Комисија је дужна да у року од 60 дана од завршетка конкурса размотри пристигле пријаве и у складу са прописаним критеријумима утврди листу вредновања и рангирања пријављених програма . Пријаве које не испуњавају услове утврђене овим правилником и Конкурсом неће се вредновати и рангирати.

Листа из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници Општине Бечеј, на огласној табли и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 1. овог члана.

На листу из става 1. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања. Приговор се предаје Комисији, писмено у два примерка.

Решење о приговору, која мора бити образложено, општинско Веће доноси у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Решење о избору програма и додели средстава за реализацију програма председник општине доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Решење из става 6. овог члана објављује се на званичној интернет страници Општине Бечеј, на огласној табли и на порталу е-Управа

### *Решење о избору програма и додели средстава*

### **Члан 18.**

Решењем о избору програма и додели средстава за реализацију програма може бити одређен исти или мањи износ средстава од оног који је тражен у појединачној конкурсној пријави. Уколико је решењем о избору и додели средстава за реализацију програма за појединог корисника одређен мањи износ од оног који је тражен у конкурсној пријави, корисник средстава дужан је да достави ревидиран буџет пројекта (прилог 10), којим спецификује намену средстава, а у складу са износом који му је додељен Решењем, до момента потписивања Уговора.

Корисник средстава може ревидираним буџетом пројекта да умањи део програмских ставки, уважавајући природу пројекта за који су му одобрена средства.

## **III КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА**

### *Коришћење средстава*

### **Члан 19.**

Средства која се, у складу са овом Правилником доделе удружењу за реализацију програма јесу наменска средства и могу да се користе искључиво за реализацију одобреног програма и у складу са уговором који закључују Општина Бечеј и удружење корисник средстава.

Пренос средстава из става 1. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређују пренос средстава и отварање рачуна корисника јавних средстава.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а уговор садржи нарочито:

1. назив и садржину програма,
2. износ средстава који се додељује из буџета Општине за реализацију тог програма,
3. начин на који се додељена средства за реализацију програма преносе удружењу,
4. датум почетка и завршетка реализације програма,
5. конкретне обавезе уговорних страна,

6. садржину извештаја и начин и рокове за подношење извештаја,
7. инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе и повраћај неутрошених средстава
8. време трајања уговора,
9. услове за раскид уговора пре истека рока на који је закључен,
10. права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора пре истека времена на који је закључен,
11. права и обавезе уговорних страна у случају непоштовања уговором предвиђеног начина правдања средстава и
12. начин решавања спорова.

Корисник средстава дужан је да пре склапања уговора достави изјаву да средства за реализацију одобреног програма нису на други начин већ обезбеђена, као и изјаву о непостојању сукоба интереса (прилог 5 и 6).

Уколико се носилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана пријема позива, сматраће се да је повукао предлог програма.

#### *Праћење реализације програма*

##### **Члан 20.**

Одељење надлежно за послове финансија Општинске управе Бечеј прати реализацију програма за који су одобрена средства у складу са овом Правилником.

Праћење реализације програма обухвата:

1. обавезу удружења да обавештава Одељење надлежно за послове финансија о реализацији програма, у роковима одређеним уговором;
2. прегледање извештаја од стране Одељење надлежног за послове финансија;
3. обавезу удружења да омогући представницима Одељење надлежног за послове финансија да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма;
4. прикупљање информација од корисника програма;
5. друге активности предвиђене уговором.

Праћење може обухватити и ревизију овлашћеног ревизора, уколико је то предвиђено конкурсним условима и уговором.

Удружење односно реализатор програма је дужно да надлежном органу омогући праћење реализације програма.

#### *Извештавање*

##### **Члан 21.**

Изабрани подносиоци пријаве су дужни да доставе завршне наративне (прилог 8) и финансијске извештаје (прилог 9) о реализацији програма.

Извештај из става 1. овог члана садржи: детаљан опис активности и резултата реализације програма у односу на планиране активности дефинисане уговором како би се могла извршити процена успешности од стране надлежног органа, образложење за свако одступање од програма.

Извештај из става 1. овог члана садржи: приказ буџета, са прегледом свих трошкова који су настали током реализације програма, као и копију целокупне рачуноводствене документације која оправдава настале трошкове.

Извештај се подноси у штампаном облику на писарници Општине Бечеј или поштом.



**Члан 22.**

Изабрани подносиоци пријаве су дужни да доставе завршне наративне и финансијске извештаје (прилог 8 и прилог 9) о реализацији програма у року од 30 дана од завршетка програма за који су додељена буџетска средства, а најкасније до 15. јануара наредне године.

Непоштовањем рокова за подношење извештаја о реализацији програма, изабрани подносиоци пријаве губе право учешћа на конкурс који се расписује наредне године.

Одељење надлежно за послове финансија прегледа и разматра извештаје из става 1. овог члана.

Прегледом финансијских извештаја Одељење надлежно за послове финансија утврђује да ли су буџетска средства наменски коришћена и да ли постоји рачуноводствена документација која указује на наменски утрошак тих средстава.

Плаћања и издаци који нису у складу са уговорним обавезама или су без припадајуће рачуноводствене документације, неће бити признати, о чему се носилац програма обавештава писаним путем.

Прегледом наративног извештаја остварује се увид и врши процена квалитета и успешности програма у смислу реализације постављених циљева.

Удружење на захтев надлежног органа доставља допуну и додатно објашњење навода изнетих у извештају у року од осам дана од пријема захтева надлежног органа за достављање допуне документације.

*Мониторинг посета*

**Члан 23.**

Ради праћења реализације програма, Комисија може реализовати мониторинг посете.

Мониторинг посетом, сматра се: посета удружењу, одржавање састанака овлашћених представника надлежног органа са овлашћеним представницима удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које удружење спроводи у склопу реализације програма.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

За програме чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и за програме који трају дуже од годину дана, надлежни орган реализује најмање једну мониторинг посету током трајања програма, односно најмање једном годишње.

*Извештај о мониторинг посети*

**Члан 24.**

Комисија израђује извештај о мониторинг посети из члана 25. ове одлуке, у року од десет дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја из става 1. овог члана, Комисија може израдити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

*Сукоб интереса код корисника средстава*

**Члан 25.**

Удружење ће предузети све потребне мере с циљем избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити председника општине о свим ситуацијама које представљају сукоб интереса или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса, и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса председник општине посебно разматра и може од удружења затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, председник општине ће затражити од удружења да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере, а ако удружење то не учини, покренуће поступак за раскид уговора.

#### *Прерасподела одобреног износа средстава*

#### **Члан 26.**

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од председника општине ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писане сагласности, односно након потписивања анекса уговора са даваоцем средстава.

#### *Поступање у случају неправилности*

#### **Члан 27.**

Председник општине обавештава корисника средстава да ће покренути поступак за раскид уговора и повраћај средстава са припадајућом каматом уколико су неправилности такве природе да онемогућавају да се утврди да су додељена средства наменски коришћена, односно ако утврди ненаменски утрошак средстава.

#### *Раскид уговора и повраћај средстава*

#### **Члан 28.**

Ако се утврди да су приликом реализације програма ненаменски трошена средства председник општине је дужан да раскине уговор, захтева повраћај пренетих средстава, односно да активира инструменте обезбеђења, а удружење је дужно да средства врати са законском каматом.

#### *Извештај о реализованој финансијској подршци*

#### **Члан 29.**

Комисија израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима удружења из буџетских средстава у претходној календарској години.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине, на огласној табли и на порталу е-Управа, најкасније до 31. јануара текуће године.

Комисија може спровести анализу успешности, квалитета и степена остварености циљева програма за која су додељена средства на конкурс за доделу средстава, уколико оцени да би то довело до унапређења стања у одређеној области у којој се корисницима додељују финансијска средства.

### **IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### *Престанак важења ранијег прописа*

#### **Члан 30.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину и поступку остваривања права на доделу средстава из буџета општине Бечеј за програме и пројекте удружења грађана односно невладиних организација („Службени лист општине Бечеј”, број 5/2019).

Саставни део овог Правилника су прилози бр.1 до 10.

*Ступање на снагу*

**Члан 31.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бечеј"

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Бечеј  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ  
Број  
Дана  
Бечеј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

мр Ненад Томашевић

ПРИЛОГ 1.

\_\_\_\_\_  
(име и презиме, ЈМБГ)

\_\_\_\_\_  
(адреса становања)

**ИЗЈАВА**  
**о непостојању сукоба интереса члана Комисије**  
**за спровођење Јавног конкурса \_\_\_\_\_**

Изјављујем да сам упознат са листом удружења које су пријавиле своје програме/пројекте на Јавни конкурс \_\_\_\_\_ те да лично нисам, нити су чланови моје породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ), запослени или чланови органа удружења које учествује на конкурс или било ког другог удружења повезаног на било који начин са тим удружењем нити у односу на та удружења имам било који материјални или нематеријални интерес супротан јавном интересу, и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

У случају да током рада у Комисији дођем до сазнања да се налазим у сукобу интереса о томе ћу одмах обавестити председника општине и остале чланове Комисије.

Такође изјављујем да немам приватни интерес који може утицати на непристрасност рада Комисије чији сам члан. У обављању дужности на коју сам именован поступаћу часно, поштено, савесно, одговорно и непристрасно, чувањем личног кредибилитета и достојанства дужности коју ми је поверила/поверио \_\_\_\_\_ (\*навести назив органа који спроводи конкурс).

Ову изјаву дајем у складу са чланом 13. Одлуке о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења, у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ године (\*унети место и датум)

ПОТПИС

\_\_\_\_\_

ПРИЛОГ 2.

\_\_\_\_\_ (\*назив органа коме се подноси пријава)

**ПРИЈАВА НА КОНКУРС  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И/ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА  
ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ(МА) \_\_\_\_\_**

**Подаци о подносиоцу пријаве:**

1.	Пун назив носиоца програма или пројекта	
2.	Матични број	
3.	Порески идентификациони број (ПИБ)	
4.	Правни статус	
5.	Седиште и адреса	
	место:	
	округ:	
	општина:	
	улица и број:	
6.	Контакт телефон	
7.	Интернет презентација	
8.	Електронска пошта	
9.	Име и презиме лица овлашћеног за заступање	
10.	Подаци о коришћењу средстава из буџета у претходне две године и испуњености уговорних обавеза	(заокружити/попунити) а) да, користили смо средства из буџета у претходне две године и испунили доспеле уговорне обавезе б) нисмо користили средства из буџета у претходне две године

**Подаци о програму или пројекту:**

11.	<b>Циљ програма или пројекта</b>	
12.	<b>Назив програма или пројекта</b>	
13.	<b>Период реализације</b> (навести датум почетка и завршетка)	
14.	<b>Укупна средстава потребна за реализацију програма или пројекта</b>	
15.	<b>Износ средстава тражених од локалне самоуправе</b>	
16.	<b>Контакт особа за реализацију програма или пројекта</b> (име, презиме и функција)	
17.	<b>Број телефона лица за контакт</b>	
18.	<b>Електронска пошта лица за контакт</b>	
<b>Број пријаве</b> (попуњава локална самоуправа / локална управа)		

у \_\_\_\_\_,

\_\_\_. \_\_\_. 20\_\_\_. године

М. П.

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис заступника)

**ОБРАЗАЦ ЗА ПИСАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА  
ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УДРУЖЕЊА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ  
БЕЧЕЈ**

[Назив удружења]  
[Адреса  
[Место]

**ПРЕДЛОГ ПРОЈЕКТА**

**“упишите назив пројекта”**

**Овлашћено лице Удружења**

**[датум]**

- **[Упишите име и презиме овл.  
лица Организације]**



**ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ****1**

Назив  
организац  
је:

Седиште и адреса  
организац  
је:

Име и презиме  
председника/це  
организац  
је:

Број  
телефон  
а:

Фах:

Е-  
mail:

Година оснивања  
организац  
је:

Датум уписа у Регистар  
организац  
ја:

Матични број  
организац  
је:

Регистрова  
на код:

Број жиро рачуна  
организац  
је и назив банке:  
Број наменског рачуна код  
Управе за трезор

Сврха и подручје деловања организације:

**ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ****2**

1. Назив Пројекта: \_\_\_\_\_

2. Укупан износ Пројекта: \_\_\_\_\_ динара

3. Износ који се тражи од Општине: \_\_\_\_\_ динара

**1. Кратак опис Пројекта:** *(до једне стране)***2. Циљана група и планирани број корисникс:****3. Општи циљ пројекта** *(до пола стране образложите очекиване резултате пројекта)***4. Пројектне активности и време реализације/ активности које ће бити спроведене током Пројекта (кратко наведите) и наведите време реализације (по потреби додати редове)**

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

8.
9.
10.

**5. Остварени резултати удружења претходних година** *(спроведени пројекти, укупан буџет, главни финансиери, проценат учешћа у укупном буџету):*

**6. Материјална и кадровска опремљеност за конкретан пројекат, сарадња са локалоном заједницом и усклађеност са стратегијама :** *(људски ресурси, опрема и просторни капацитети, остали релевантни ресурси – волонтерисарадничке организације итд.)*

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овл. лица удружења

Подносилац предлога пројекта	
Назив пројекта	
Трајање пројекта у месецима	
Износ који се тражи од Општине	
Укупни трошкови пројекта	

У табели у продужетку наведене су буџетске линије. У пољима испод сваке од њих треба **детаљно образложити све трошкове** који припадају тој линији, при чему их треба наводити у складу са њиховим редоследом у табеларном буџету. По потреби, у последњем пољу се могу навести напомене и коментари у вези са трошковима пројекта.

**1. ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

--

**2. ПУТНИ ТРОШКОВИ - ПРЕВОЗ**

--

**3. ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА И ПРИБОРА**

--

**4. ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА / ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА**

--

**5. ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ**

--

**НАПОМЕНЕ И КОМЕНТАРИ:**

--

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

ПРИЛОГ 5.

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(удружење)

\_\_\_\_\_  
(Адреса становања)

---

**ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ ОБАВЕЗЕ ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ**

Одговорно лице подносиоца пријаве, под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује:

- да су сви подаци наведени у Пријави истинити и тачни;
- да ће додељена средства бити наменски утрошена;
- да ће у законском року бити достављен извештај о реализацији програма односно пројекта са финансијском документацијом,
- да ће током реализације програма односно пројекта у публикацијама и другим медијима бити назначено да је реализацију подржала Општина Бечеј.
- да подносилац предлога пројекта испуњава све услове из конкурсне документације да учествују у реализацији овог пројекта и
- да подносилац пријаве и особе предвиђене за реализацију пројекта имају и професионалне компетенције и наведене квалификације

Бечеј, \_\_\_\_\_ године

ПОТПИС \_\_\_\_\_

ПРИЛОГ 6.

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(удружење)

\_\_\_\_\_  
(Адреса становања)

**ИЗЈАВА**

**о одсуству сукоба интереса за чланове удружења корисника средстава Јавног конкурса за финансирање програма/пројекта удружења из буџета Општине Бечеј у години**

Ја, \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да ћу предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава, лично нисам, нити су чланови моје породице у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног Уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем, као и да немам никакав имовински интерес у односу на финансирање програма/пројекта удружења/организације цивилног друштва.

У случају да у раду дођем до сазнања да бих могао да се нађем у сукобу интереса, одмах ћу о томе обавестити Општину Бечеј и у потпуности прихватити став који о мом могућем сукобу интереса заузме Комисија за спровођење поступка конкурса за финансирање програма/пројекта удружења

На основу обавештења удружења сваки сукоб интереса надлежни орган посебно разматра и може од удружења затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, надлежни орган ће затражити од удружења да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Такође изјављујем да са моје стране не постоје лични интереси који могу утицати на непристрасност рада удружења, чији сам члан. У вршењу дужности поступаћу часно, поштено, савесно, одговорно и непристрасно и чуваћу лични кредибилитет и достојанство дужности која ми је поверена од стране удружења за реализацију програма/пројекта.

Ову изјаву дајем у складу са начином коришћења додељених средстава из буџета Општине за реализацију програма/пројекта \_\_\_\_\_.

Бечеј, \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
ПОТПИС

### ИЗЈАВА о прихватању обавезе корисника средстава Општине Бечеј

За програм/пројекат \_\_\_\_\_ (уписати назив пројекта) удружења \_\_\_\_\_ (уписати назив организације) под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу, изјављујем следеће:

- да прихватам одобрена средства у висини од \_\_\_\_\_ динара, сви подаци који су наведени у пријави на овом конкурс истинити и тачни,
- да средства за реализацију програма нису на други начин обезбеђена
- да ће додељена средства бити наменски утрошена у функцији реализације активности у складу са одобреним програмом/пројектом, буџетом програма/пројекта и са временском динамиком наведеном програмом/пројектом,
- да ћемо овлашћеним представницима Општине Бечеј омогућити непосредан увид у реализацију програма/пројекта у било ком тренутку за време трајања програма/пројекта (стављање на располагање свих потребних информација, документације и извештаја, образложења у вези са програмом/пројектом, сталну комуникацију путем електронске поште, телефона и факса, редовне састанке ради међусобног информисања о току реализације програма/пројекта и договора о наредним активностима, мониторинг посете, обавезе да обавештавамо надлежни орган о реализацији програма, као и обавезу да прикупљамо информације од корисника програма),
- да ћемо за време трајања програма/пројекта достављати све материјале за штампу, публикације, најаве и саопштења, као и фотографије и материјале с јавних наступа у вези с промоцијом и реализацијом програма/пројекта,
- да ћемо доставити Завршни извештај о реализацији и утрошеним средствима (финансијски и наративни) у укупној вредности програма/пројекта, у року од 30 (петнаест) дана по реализацији програма/пројекта најкасније до краја буџетске године,
- да смо спремни да потпишемо Уговор, а у вези са напред наведеног програма/пројекта изјављујемо да средства за реализацију одобреног програма нису на други начин већ обезбеђена, прилажемо изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

<b>Име и презиме:</b>	
<b>Функција у организацији:</b>	
<b>Потпис и печат:</b>	

**Датум подношења изјаве**



ПРИЛОГ 8.

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА**

<b>НАЗИВ ОРГАНА КОМЕ СЕ ПОДНОСИ ИЗВЕШТАЈ</b>	
<b>НАЗИВ КОНКУРСА</b>	
<b>Завршни наративни извештај</b>	
од --/--/---- до --/--/---- (уписати период на који се односи извештај)	
<b>НАЗИВ ПРОГРАМА</b>	
Удружење носилац програма:	
Деловодни број програма:	
Редни број извештаја:	
Одобрени износ средстава:	
Износ средстава утрошених до датума подношења извештаја:	
Датум подношења извештаја:	

<b>КРАТАК ПРЕГЛЕД ПРОГРАМА</b>	
Име организације носиоца програмских активности	
Партнери	
Циљна група	
Трајање програма	
Укупна вредност програма	
Особа за контакт	
Телефон особе за контакт	
Електронска пошта особе за контакт	
Интернет адреса организације	

<b>КРАТАК РЕЗИМЕ ПРОГРАМА</b>

<b>НАРАТИВНИ ДЕО О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА</b>
Утицај програма
Препреке и њихово ублажавање
Одступања од планираних резултата и разлози за та одступања
Спроведене активности праћења и закључци изведени из тих активности

АКТИВНОСТИ СПРОВЕДЕНЕ ТОКОМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА				
Назив/број активности	Особље/партнери у имплементацији	Кратак опис	Временски оквир	Непосредни резултати
<p>Да ли је долазило до промена активности у односу на предлог програма (увођење нових активности, измене предвиђених, одустајање од неких активности)? Ако је долазило до измене активности, потребно је навести које су то активности и разлози због којих је до промена дошло.</p>				

РЕСУРСИ И БУЏЕТ	
Да ли сте током реализације програма затражили модификацију буџета програма?	
ДА	НЕ
Ако је одговор „да“, наведите датум подношења, кратак опис и разлог за модификацију (шта је мењано и зашто), те да ли је захтев одобрио надлежни орган.	

ЗАКЉУЧЦИ

<b>Одрживост</b>	
<b>Шта је остварено на плану постизања одрживости програмских активности?</b> (Да ли сте затражили или добили финансијска средства за наставак реализације активности од надлежног органа или другог донатора? Да ли постоје нове иницијативе за програме, план за наставак пружања услуга постојећих или нових сарадника, финансијска партиципација корисника и слично?)	
<b>Закључци и препоруке</b>	
<b>Најважнији проблеми и научене лекције</b>	
	<b>Који су најважнији проблеми с којима сте се сусрели?</b>
1	
2	
...	
	<b>Које су најважније научене лекције које сте стекли током реализације програма, а за које сматрате да су корисне и за друге програмске тимове?</b>
1	
2	
...	

**Продуковани стручни текстови, обрасци за рад** – уколико су током извештајног периода продуктовани и објављени стручни текстови, приручници, информатори, или су израђени обрасци који се користе за праћење корисника, за тестирање квалитета обуке и слично, обавезно приложите копије

**Документи** – уколико су током програма израђени неки важни документи (нпр. закључци стручног већа, препоруке, писма подршке других органа), обавезно их приложите уз извештај.

Извештај припремио/-ла:

\_\_\_\_\_

ПРИЛОГ БР. 4а – БУЏЕТА ПРОГРАМА

Табеларни преглед буџета пројекта[1]

Назив носиоца пројекта										
Назив пројекта										
Редни бр.	Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (дин.)	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација које аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ који се тражи од ЈЛС (дин.)	Носиоцу пројекта	Партнерима (уколико постоје)
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8	9 (6-7-8)	10 (9-11)	11
1.	ЉУДСКИ РЕСУРСИ									
1.1.	ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНЕ У УПРАВЉАЊУ ПРОЈЕКТОМ И ОПШТИМ ПОСЛОВИМА (1.1.1. + 1.1.2. + 1.1.3.)				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.1.	Лица одговорна за управљање пројектом:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.1.1.					0.00			0.00		
1.1.1.2.					0.00			0.00		
1.1.1.3.					0.00			0.00		
1.1.2.	Техничко и административно особље:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2.1.					0.00			0.00		
1.1.2.2.					0.00			0.00		
1.1.2.3.					0.00			0.00		
1.1.3.	Помоћно особље:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.3.1.					0.00			0.00		
1.1.3.2.					0.00			0.00		
1.1.3.3.					0.00			0.00		
1.2.	ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ И У ДИРЕКТНОМ РАДУ СА КОРИСНИЦИМА (1.2.1. + 1.2.2.)				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.	Лица ангажована за рад са корисницима:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

[illegible]



3.1.6.	Опрема и машине за производњу							0.00				0.00	0.00	
3.1.7.	Опрема за спорт и образовање (столови за стони тенис, рекети, мреже, школске табле, реквизити, учила и сл.)							0.00				0.00	0.00	
3.1.8.	Трошкови за изнајмљивање, транспорт и одржавање и сервисирање опреме неопходне за извођење планираних пројектних активности							0.00				0.00	0.00	
3.1.9.	ОСТАЛО (обавезно спецификовати у наративном буџету)							0.00				0.00	0.00	
3.2.	ТРОШКОВИ ЗА НАБАВКУ СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПРИБОРА							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.1.	Трошкови за набавку ситног инвентара и прибора							0.00				0.00	0.00	
3.3.	ОСТАЛО (обавезно спецификовати у наративном буџету)							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3.1.	Трошкови за набавку опреме за волонтере							0.00				0.00	0.00	
3.3.2.	Трошкови за изнајмљивање, транспорт и одржавање и сервисирање опреме неопходне за извођење планираних пројектних активности							0.00				0.00	0.00	
	Међузбир – опрема, материјална средства и прибор (3.1. + 3.2. + 3.3)							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.	ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА / ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА													
4.1.	ТРОШКОВИ ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ И СЕРВИСИРАЊЕ ВОЗИЛА							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.	Трошкови за изнајмљивање аутомобила, комбија или аутобуса за превоз корисника (одлазак на излет, организоване групне посете планиране у оквиру пројектних активности и слично)							0.00				0.00	0.00	

4.2.	ТРОШКОВИ ЗАКУПА ПРОСТОРА					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.1.	Трошкови закупа канцеларијског простора					0.00		0.00	0.00		
4.2.2.	Трошкови закупа простора за одржавање обука или радионица					0.00		0.00	0.00		
4.2.3.	Трошкови закупа простора за смештај, боравак и активности корисника					0.00		0.00	0.00		
4.3.	ТРОШКОВИ ЗА АДАПТАЦИЈУ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА, Т.Ј. ОБЈЕКТА ЗА БОРАВАК И АКТИВНОСТИ КОРИСНИКА					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.1.	Трошкови за извођење грађевинских, занатских и инсталатерских радова при адаптацији/уређењу простора/објекта/дворишта намењеног за смештај, боравак и активности корисника					0.00		0.00	0.00		
4.4.	ТРОШКОВИ ЗА НАБАВКУ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ПОТРЕБНОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.4.1.	Трошкови за набавку канцеларијског материјала					0.00		0.00	0.00		
4.4.2.	Трошкови за набавку радиониичарског материјала или материјала који се дели полазницима (оловке, нотеси и сл.)					0.00		0.00	0.00		
4.4.3.	Трошкови за набавку дидактичког материјала					0.00		0.00	0.00		
4.4.4.	Трошкови за набавку штампаног материјала (набавка стручне и остале литературе)					0.00		0.00	0.00		



4.4.5.	Трошкови за набавку хигијенских средстава (средства за одржавање простора, хигијенски пакети, средства за рад геронтодомаћица и неговатељица и сл.)							0.00			0.00		0.00
4.5.	<b>ТРОШКОВИ ЗА ИСХРАНУ И ПОСЛУЖЕЊЕ</b>							0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
4.5.1.	Трошкови за исхрану корисника							0.00			0.00		
4.5.2.	Трошкови за послужење на радионицама, семинарима, састанцима, конференцијама, обукама (сендвичи, кафа, сокови, безалкохолна пића...)							0.00			0.00		
4.6.	<b>ТРОШКОВИ КОМУНИКАЦИЈЕ</b>							0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
4.6.1.	Трошкови комуникације (телефон, факс, интернет)							0.00			0.00		
4.6.2.	Трошкови за поштанске услуге (поштарина)							0.00			0.00		
4.7.	<b>ТРОШКОВИ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ, ГРЕЈАЊЕ И КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ</b>							0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
4.7.1.	Трошкови за електричну енергију и грејање							0.00			0.00		
4.7.2.	Трошкови за комуналне услуге							0.00			0.00		
4.8.	<b>ОСТАЛИ ТРОШКОВИ У ВЕЗИ СА ПРОЈЕКТОМ</b>							0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
4.8.1.	Непланирани трошкови							0.00			0.00		
	Међузбир – локална канцеларија / трошкови у вези са пројектом (4.1. + ... 4.8.)							0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
5.	<b>ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ</b>												
5.1.	ТРОШКОВИ ЗА ПРИПРЕМУ, ШТАМПУ И УМНОЖАВАЊЕ ЕДУКАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА (приручника, публикација, брошура, скрипти и сл.)							0.00			0.00		
5.2.	ТРОШКОВИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ ПРОЈЕКТА							0.00			0.00		

5.3.	ТРОШКОВИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СЕМИНАРА / СТРУЧНИХ КОНФЕРЕНЦИЈА / САСТАНАКА				0.00				0.00	0.00	
5.4.	ТРОШКОВИ ЗА ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ (израда промотивног материјала – логотип, плакати, позивнице, мајице, бецеви и слично; организација конференција за штампу, закуп медијског простора и сл.)				0.00				0.00	0.00	
5.5.	ТРОШКОВИ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ УСЛУГЕ (БАНКАРСKE ПРОВИЗИЈЕ И ДРУГО)				0.00				0.00	0.00	
5.6.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА УСЛУГЕ				0.00				0.00	0.00	
	Међузбир – остали трошкови, услуге (5.1. +... 5.6.)				0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА (1+2+3+4+5)				0.00			0.00	0.00	0.00	0.00

(Печат носиоца пројекта)

(Потпис одговорног лица)

<sup>11)</sup> Овде термин *пројекат* означава и „програм” и „пројекат”.

**ПРИЛОГ БР. 9 – ОБРАЗАЦ ЗА ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА**

Број извештаја	Периодични и финални финансијски извештај	Референтни број програма		Датум подношења извештаја	Назив носилаца програмских активности		Назив програма			Преостали износ НАКОН ДРУГОГ извештајног периода (8-9)
		Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)		Допринос организација које аплицирају (носилац програмских активности и његови партнери) (дин.)	Износ одобрен од надлежног органа (дин.)	Трошкови у ПРВОМ извештајном периоду	Преостали износ НАКОН ПРВОГ извештајног периода (6-7)	Трошкови у ДРУГОМ извештајном периоду	
Редни бр.	Трошкови	3	4	5	6 (3-4-5)	7	8	9	10 (8-9)	
1	2	3	4	5	6 (3-4-5)	7	8	9	10 (8-9)	
1.	ЉУДСКИ РЕСУРСИ									
1.1.	ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОГРАМСКОГ ТИМА АНГАЖОВАНЕ У УПРАВЉАЊУ ПРОЈЕКТОМ И ОШТИМ ПОСЛОВИМА (1.1.1. + 1.1.2. + 1.1.3.)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.1.1.	Особе одговорне за управљање програмом:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.1.1.1.					0.00		0.00		0.00	
1.1.1.2.					0.00		0.00		0.00	
1.1.1.3.					0.00		0.00		0.00	
1.1.2.	Техничко и административно особље:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.1.2.1.					0.00		0.00		0.00	
1.1.2.2.					0.00		0.00		0.00	
1.1.2.3.					0.00		0.00		0.00	
1.1.3.	Помоћно особље:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.1.3.1.					0.00		0.00		0.00	
1.1.3.2.					0.00		0.00		0.00	
1.1.3.3.					0.00		0.00		0.00	

1.2.	ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОГРАМСКОГ ТИМА АНГАЖОВАНЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ И У ДИРЕКТНОМ РАДУ СА КОРИСНИЦИМА (1.2.1. + 1.2.2.)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.	Особе ангажоване у раду са корисницима:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.1.						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.2.						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.3.						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.4.						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.1.5.						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.	Стручни сарадници у програму ангажовани за специфичне послове:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.1.						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.2.						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.2.3.						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Међузбир – људски ресурси (1.1. + 1.2.)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.	ПУТНИ ТРОШКОВИ – ПРЕВОЗ									
2.1.	ПРЕВОЗ (2.1.1. + 2.1.2.)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.	Превоз за све особе ангажоване на програму					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2.	Превоз за кориснике услуга и кориснике учеснике организационих активности (састанци, семинари, конференције и сл.)					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Међузбир – путни трошкови	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.	ТРОШКОВИ ЗА НАБАВКУ ОПРЕМЕ, МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА И ПРИБОРА									
3.1.	ТРОШКОВИ ЗА НАБАВКУ ОПРЕМЕ, МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА И ПРИБОРА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.1.	Канцеларијска опрема и намештај					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.2.	Рачунарска опрема, скенери, штампачи					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.3.	Телефон, телефакс					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



[illegible]

4.1.	ТРОШКОВИ ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ ИЛИ СЕРВИСИРАЊЕ ВОЗИЛА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.	Трошкови за изнајмљивање аутомобила, комбија или аутобуса за превоз корисника (одлазак на излет, организоване групне посете планиране у оквиру програмских активности и слично)	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
4.2.	ТРОШКОВИ ЗАКУПА ПРОСТОРА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.1.	Трошкови закупа канцеларијског простора					0.00		0.00		0.00
4.2.2.	Трошкови закупа простора за одржавање обука или радионица					0.00		0.00		0.00
4.2.3.	Трошкови закупа простора за смештај, боравак и активности корисника					0.00		0.00		0.00
4.3.	ТРОШКОВИ ЗА АДАПТАЦИЈУ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА, Т.Ј. ОБЈЕКТА ЗА БОРАВАК И АКТИВНОСТИ КОРИСНИКА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.1.	Трошкови за извођење грађевинских, занатских и инсталатерских радова при адаптацији/уређењу простора/објекта/дворишта намењеног за смештај, боравак и активности корисника					0.00		0.00		0.00
4.4.	ТРОШКОВИ ЗА НАБАВКУ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ПОТРЕБНОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.4.1.	Трошкови за набавку канцеларијског материјала					0.00		0.00		0.00

4.4.2.	Трошкови за набавку радиониџарског материјала или материјала који се дели полазницима (оловке, нотеси и сл.)						0.00			0.00			0.00
4.4.3.	Трошкови за набавку дидактичког материјала						0.00			0.00			0.00
4.4.4.	Трошкови за набавку штампаног материјала (набавка стручне и остале литературе)						0.00			0.00			0.00
4.4.5.	Трошкови за набавку хигијенских средстава (средства за одржавање простора, хигијенски пакети, средства за рад геронтодомаћица и неговатељица и сл.)						0.00			0.00			0.00
4.5.	<b>ТРОШКОВИ ЗА ИСХРАНУ И ПОСЛУЖЕЊЕ</b>					0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00
4.5.1.	Трошкови за исхрану корисника						0.00			0.00			0.00
4.5.2.	Трошкови за послужење на радионицама, семинарима, састанцима, конференцијама, обукама (сендвичи, кафа, сокови, безалкохолна пића...)						0.00			0.00			0.00
4.6.	<b>ТРОШКОВИ КОМУНИКАЦИЈЕ</b>					0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00
4.6.1.	Трошкови комуникације (телефон, факс, интернет)						0.00			0.00			0.00
4.6.2.	Трошкови за поштанске услуге (поштарина)						0.00			0.00			0.00
4.7.	<b>ТРОШКОВИ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ, ГРЕЈАЊЕ И КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ</b>					0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00
4.7.1.	Трошкови за електричну енергију и грејање						0.00			0.00			0.00
4.7.2.	Трошкови за комуналне услуге						0.00			0.00			0.00
4.8.	<b>ОСТАЛИ ТРОШКОВИ У ВЕЗИ СА ПРОЈЕКТОМ</b>					0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00
4.8.1.	Непланирани трошкови						0.00			0.00			0.00



	Међузбир – локална канцеларија / трошкови у вези са пројектом (4.1. + ... 4.8.)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ										
5.1.	ТРОШКОВИ ЗА ПРИПРЕМУ, ШТАМПУ И УМНОЖАВАЊЕ ЕДУКАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА (приручника, публикација, брошура, скринти и сл.)				0.00				0.00		0.00
5.2.	ТРОШКОВИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ ПРОЈЕКТА				0.00				0.00		0.00
5.3.	ТРОШКОВИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СЕМИНАРА / СТРУЧНИХ КОНФЕРЕНЦИЈА / САСТАНАКА				0.00				0.00		0.00
5.4.	ТРОШКОВИ ЗА ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ (израда промотивног материјала – логотип, плакати, позивнице, мајице, беџеви и слично; организација конференција за штампу, закуп медијског простора и сл.)				0.00				0.00		0.00
5.5.	ТРОШКОВИ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ УСЛУГЕ (БАНКАРСКЕ ПРОВИЗИЈЕ И ДРУГО)				0.00				0.00		0.00
5.6.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА УСЛУГЕ				0.00				0.00		0.00
	Међузбир – остали трошкови, услуге (5.1. + ... 5.6.)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА (1+2+3+4+5)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(Печат носилаца пројекта)

(Потпис одговорног лица)

[1] Овде термин *пројекат* означава и „програм” и „пројекат”.

ПРИЛОГ БР. 10 – РЕВИДИРАНИ БУЏЕТ ПРОГРАМА

Табеларни преглед буџета пројекта [1]

Редни бр.	Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (дин.)	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација које аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ који се тражи од ЈЛС (дин.)	Од средстава у оквиру пројекта намењено (у дин.)	
									Носиоцу пројекта	Партнерима (уколико постоје)
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8	9 (6-7-8)	10 (9-11)	11
<b>1.</b>	<b>ЉУДСКИ РЕСУРСИ</b>									
<b>1.1.</b>	<b>ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНЕ У УПРАВЉАЊУ ПРОЈЕКТОМ И ОПШТИМ ПОСЛОВИМА (1.1.1. + 1.1.2. + 1.1.3.)</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1.1.1.	Лица одговорна за управљање пројектом:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.1.1.					0.00			0.00	0.00	
1.1.1.2.					0.00			0.00	0.00	
1.1.1.3.					0.00			0.00	0.00	
1.1.2.	Техничко и административно особље:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2.1.					0.00			0.00	0.00	
1.1.2.2.					0.00			0.00	0.00	
1.1.2.3.					0.00			0.00	0.00	
1.1.3.	Помоћно особље:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.3.1.					0.00			0.00	0.00	
1.1.3.2.					0.00			0.00	0.00	
1.1.3.3.					0.00			0.00	0.00	
<b>1.2.</b>	<b>ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ И У ДИРЕКТНОМ РАДУ СА КОРИСНИЦИМА (1.2.1. + 1.2.2.)</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1.2.1.	Лица ангажована за рад са корисницима:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

[illegible]

4.4.5.	Трошкови за набавку хигијенских средстава (средства за одржавање простора, хигијенски пакети, средства за рад геронтодомаћина и неговатељица и сл.)					0.00				0.00		0.00	
4.5.	<b>ТРОШКОВИ ЗА ИСХРАНУ И ПОСЛУЖЕЊЕ</b>					0.00				0.00		0.00	0.00
4.5.1.	Трошкови за исхрану корисника					0.00				0.00		0.00	
4.5.2.	Трошкови за послужење на радионицама, семинарима, састанима, конференцијама, обукама (сендвичи, кафа, сокови, безалкохолна пића...)					0.00				0.00		0.00	
4.6.	<b>ТРОШКОВИ КОМУНИКАЦИЈЕ</b>					0.00				0.00		0.00	0.00
4.6.1.	Трошкови комуникације (телефон, факс, интернет)					0.00				0.00		0.00	
4.6.2.	Трошкови за поштанске услуге (поштарина)					0.00				0.00		0.00	
4.7.	<b>ТРОШКОВИ ЗА ЕЛЕКТРИЧНУ ЕНЕРГИЈУ, ГРЕЈАЊЕ И КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ</b>					0.00				0.00		0.00	0.00
4.7.1.	Трошкови за електричну енергију и грејање					0.00				0.00		0.00	
4.7.2.	Трошкови за комуналне услуге					0.00				0.00		0.00	
4.8.	<b>ОСТАЛИ ТРОШКОВИ У ВЕЗИ СА ПРОЈЕКТОМ</b>					0.00				0.00		0.00	0.00
4.8.1.	Непланирани трошкови					0.00				0.00		0.00	
	Међузбир – локална канцеларија / трошкови у вези са пројектом (4.1. +... 4.8.)					0.00				0.00		0.00	0.00
5.	<b>ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ</b>												
5.1.	ТРОШКОВИ ЗА ПРИПРЕМУ, ПШТАМПУ И УМНОЖАВАЊЕ ЕДУКАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА (приручника, публикација, брошура, скрипти и сл.)					0.00				0.00		0.00	
5.2.	ТРОШКОВИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ ПРОЈЕКТА					0.00				0.00		0.00	



5.3.	ТРОШКОВИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СЕМИНАРА / СТРУЧНИХ КОНФЕРЕНЦИЈА / САСТАНАКА				0.00				0.00	0.00	
5.4.	ТРОШКОВИ ЗА ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ (израда промотивног материјала – логотип, плакати, позивнице, мајице, бецеви и слично; организација конференција за штампу, закуп медијског простора и сл.)				0.00				0.00	0.00	
5.5.	ТРОШКОВИ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ УСЛУГЕ (БАНКАРСКЕ ПРОВИЗИЈЕ И ДРУГО)				0.00				0.00	0.00	
5.6.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ЗА УСЛУГЕ				0.00				0.00	0.00	
	Међузбир – остали трошкови, услуге (5.1. +... 5.6.)				0.00	0.00			0.00	0.00	0.00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА (1+2+3+4+5)				0.00	0.00			0.00	0.00	0.00

(Печат носиоца пројекта)

(Потпис одговорног лица)

<sup>11)</sup> Овде термин *пројекат* означава и „програм” и „пројекат”.

3.1.6.	Опрема и машине за производњу							0.00				0.00	0.00	
3.1.7.	Опрема за спорт и образовање (столови за стони тенис, рекети, мреже, школске табле, реквизити, учила и сл.)							0.00				0.00	0.00	
3.1.8.	Трошкови за изнајмљивање, транспорт и одржавање и сервисирање опреме неопходне за извођење планираних пројектних активности							0.00				0.00	0.00	
3.1.9.	ОСТАЛО (обавезно спецификовати у наративном буџету)							0.00				0.00	0.00	
3.2.	ТРОШКОВИ ЗА НАБАВКУ СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПРИБОРА							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.1.	Трошкови за набавку ситног инвентара и прибора							0.00				0.00	0.00	
3.3.	ОСТАЛО (обавезно спецификовати у наративном буџету)							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3.1.	Трошкови за набавку опреме за волонтере							0.00				0.00	0.00	
3.3.2.	Трошкови за изнајмљивање, транспорт и одржавање и сервисирање опреме неопходне за извођење планираних пројектних активности							0.00				0.00	0.00	
	Међузбир – опрема, материјална средства и прибор (3.1. + 3.2. + 3.3)							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.	ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА / ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА													
4.1.	ТРОШКОВИ ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ И СЕРВИСИРАЊЕ ВОЗИЛА							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.1.1.	Трошкови за изнајмљивање аутомобила, комбија или аутобуса за превоз корисника (одлазак на излет, организовано групне посете планиране у оквиру пројектних активности и слично)							0.00				0.00	0.00	

4.2.	ТРОШКОВИ ЗАКУПА ПРОСТОРА					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.1.	Трошкови закупа канцеларијског простора					0.00			0.00	0.00	
4.2.2.	Трошкови закупа простора за одржавање обука или радионица					0.00			0.00	0.00	
4.2.3.	Трошкови закупа простора за смештај, боравак и активности корисника					0.00			0.00	0.00	
4.3.	ТРОШКОВИ ЗА АДАПТАЦИЈУ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА, ТЈ. ОБЈЕКТА ЗА БОРАВАК И АКТИВНОСТИ КОРИСНИКА					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.1.	Трошкови за извођење грађевинских, занатских и инсталатерских радова при адаптацији/уређењу простора/објекта/дворишта намењеног за смештај, боравак и активности корисника					0.00			0.00	0.00	
4.4.	ТРОШКОВИ ЗА НАБАВКУ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ПОТРЕБНОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.4.1.	Трошкови за набавку канцеларијског материјала					0.00			0.00	0.00	
4.4.2.	Трошкови за набавку радионицарског материјала или материјала који се дели полазницима (оловке, нотеси и сл.)					0.00			0.00	0.00	
4.4.3.	Трошкови за набавку дидактичког материјала					0.00			0.00	0.00	
4.4.4.	Трошкови за набавку штампаног материјала (набавка стручне и остале литературе)					0.00			0.00	0.00	



## **Образложење:**

**ПРАВНИ ОСНОВ:** за доношење Правилника о поступку доделе и контроле додељених средстава из буџета општине Бечеј, удружењима, за подстицање програма од јавног интереса за општину Бечеј (у даљем тексту: Правилник) је члан 38. Закона о удружењима ("Службени гласник РС", бр. 51/2009, 99/2011 - др. закони и 44/2018 - др. закон) којим се регулишу одредбе у вези средстава за реализовање програма од јавног интереса, као и члан 3. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Службени гласник РС", бр. 16/2018), а који регулише обавезу органа да подстиче програме од јавног интереса, садржину и трајање програма.

**РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ:** новог Правилника је потреба усклађивања одредаба са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења која је објављена у Службеном гласнику Републике Србије 05. 03. 2018. године, као и потпуно уређивање те области.

Правилником се ближе се уређују услови, критеријуми, обим, начин, поступак доделе, као и начин и поступак контроле коришћења и враћања средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма које реализују удружења, а који су од јавног интереса за Општину Бечеј.

Саставни део Правилника су обрасци који се односе на пријаву на конкурс, образац програма, изјаву о прихватању обавезе подносиоца пријаве, образац наративног буџета, образац буџета пројекта, изјаву о одсуству сукоба интереса за чланове удружења корисника средстава јавног конкурса за финансирање програма удружења из буџета општине Бечеј, изјаву о прихватању обавезе корисника средстава из буџета општине Бечеј, образац ревидираног буџета као и изјаву члана комисије да нема приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса.

Правилник представља основни оквир за транспарентност која подразумева објављивање јавног конкурса за доделу средстава, комисијско одлучивање о додели средстава, доделу средстава засновану на процењеном квалитету програма, контрола наменског трошења средстава, праћење реализације и процену успешности спроведених програма и пројеката као и извештавање даваоца средстава.

**СРЕДСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОВОГ ПРАВИЛНИКА** обезбеђују се у Одлуци о буџету општине Бечеј за сваку буџетску годину.