

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Година XXIV

Број 1.

Уторак, 31. јануар 2017.

На основу члана 138. став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16) и члана 60. Статута општине Мионица (“Сл. гласник СО-е Мионица”, бр. 8/2008),
Општинско веће општине Мионица на седници одржаној дана 31.01.2017, доноси

ПРАВИЛНИК

о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Мионица

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

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

Члан 2.

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. Закона остварују се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројеката (у даљем тексту: програм) из средстава буџета општине Мионица, у складу са законом, и то:

1) за тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) на годишњем нивоу (у даљем тексту: годишњи програм);

2) за тач. 4), 9), 11) и 15) по јавном позиву (у даљем тексту: посебни програм).

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. тачка 7) Закона (делатност и програми организација у области спорта чији је оснивач општина Мионица) остварују се у складу са законом.

Организације у области спорта са седиштем на територији општине Мионица које су од посебног значаја за општину/град из члана 137. став 1. тачка 8) Закона у предлогу свог годишњег програма наводе и активности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта за које се, сагласно Закону, подносе посебни програми и не могу да конкуришу по јавном позиву.

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

Општинско веће утврђује које су организације у области спорта из члана 137. става 1. тачка 8) Закона од посебног значаја за општину Мионица сходном применом критеријума прописаних чланом 120. став 3. Закона и на основу категоризације организација у области спорта у општини/граду и Програма развоја спорта у општини Мионица.

За задовољавање потреба и интереса грађана из става 1. овог члана општина Мионица обезбеђује у свом буџету одговарајућа средства, уз поштовање приоритета утврђених Законом.

II. КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 3.

Програми којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта (у даљем тексту: програми) могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

- 1) предлагача програма;
- 2) носиоца програма;
- 3) садржине и квалитета програма;
- 4) финансирања програма.

1. Предлагач програма

Члан 4.

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

- 1) надлежни територијални спортски савез општине Мионица – предлог свог годишњег програма и годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији општине Мионица из члана 137. став 1. тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено;
- 2) организације у области спорта са седиштем на територији општине Мионица – предлог свог посебног програма из члана 137. став 1. тач. 4), 9), 11) и 15) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено.

Предлози годишњих и посебних програма из става 1. овог члана могу садржати активности организација у области спорта које су чланови носиоца програма. Организације у области спорта могу своје активности реализовати и као део програма Спортског савеза општине Мионица, спортског друштва или општинског гранског спортског савеза, односно спортског савеза за област спорта, осим програма учешћа у спортским такмичењима.

Спортски савез општине Мионица предлоге годишњих програма из става 1. тачка 1) овог члана организација у области спорта са седиштем на територији општине Мионица подноси у име тих организација.

Предлог годишњег програма изградње, опремања и одржавања спортског објекта на подручју општине Мионица из члана 137. став 1. тачка 2) Закона, укључујући и школски спортски објекат, може се поднети само од стране власника, односно корисника земљишта или спортског објекта уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта.

Предлог годишњег програма стипендирања за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста из члана 137. став 1. тачка 10) Закона може се поднети само од стране организације у области спорта чији је спортиста члан.

Предлози годишњих и посебних програма састоје се из једне или више програмских целина, а подносе се одвојено за сваку од области из члана 137. став 1. Закона.

Предлог годишњег програма Спортског савеза општине Мионица садржи као посебну програмску целину активности потребне за остваривање надлежности утврђених Законом и овим правилником.

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

Под надлежним територијалним спортским савезом општине Мионица сматра се, у складу са чланом 138. став 6. Закона, онај спортски савез са седиштем на територији општине који је учлањен у Спортски савез Србије.

Спортски савез Србије привремено остварује надлежности територијалног спортског савеза општине Мионица ако на територији општине није образован територијални спортски савез или он не функционише у складу са Законом, у складу са решењем Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона.

Уколико на територији општине Мионица не постоји регистрован територијални спортски савез а није донето решење Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона, предлоге својих годишњих програма подносе непосредно организације у области спорта носиоци програма.

У односу на програме везане за организоване ваннаставне спортске активности ученика кроз школске спортске секције, школска спортска удружења и екипе, организовано физичко васпитање деце предшколског узраста кроз игру и спортске активности, као и у односу на обављање стручног рада у спорту, предшколске установе и школе имају статус организација у области спорта, у складу са Законом.

2. Носилац програма

Члан 5.

Носилац програма мора:

- 1) да буде регистрован у складу са Законом;
- 2) да буде уписан у националну евиденцију у складу са Законом;
- 3) да искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако Законом није друкчије одређено;
- 4) да има седиште на територији општине Мионица, ако Законом или овим правилником није другачије утврђено;
- 5) да је директно одговоран за припрему и извођење програма;
- 6) да је претходно обављао делатност најмање годину дана;
- 7) да испуњава, у складу са Законом, прописане услове за обављање спортских активности и делатности;
- 8) да је са успехом реализовао одобрени програм, уколико је био носилац програма ранијих година;
- 9) да располаже капацитетима за реализацију програма;
- 10) да буде члан одговарајућег надлежног националног гранског спортског савеза.

Носилац програма не може да:

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

Носилац програма из члана 137. став 3. Закона који се састоји у организовању великог међународног спортског такмичења из члана 163. Закона може да буде организација у области спорта која има сагласност прибављену, у складу са Законом, за организовање тог такмичења, односно организација у области спорта која је наменски и привремено основана за техничку организацију међународног спортског такмичења организација у области спорта која има сагласност за организовање великог међународног спортског такмичења.

Члан 6.

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

- 1) био у конфликту интереса;
- 2) намерно или с крајњом непажњом лажно приказао податке тражене у обрасцима за подношење програма или ако је пропустио да да све потребне информације;

3) покушао да дође до поверљивих информација или да утиче на Стручну комисију из члана 22. став 1. овог правилника или на надлежне органе општине Мионица током евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

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

Носиоцу програма не могу бити одобрена средства за реализацију новог програма пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији одобреног програма у складу са чланом 34. став 8. овог правилника.

Члан 7.

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

Организације које учествују у реализацији програма као партнери, и њихови трошкови прихватају се ако испуњавају исте услове који се примењују за носиоца програма.

Изјава о партнерству даје се на Обрасцу 11, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

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

3. Садржина и квалитет програма

Члан 8.

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

- 1) да доприноси задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта утврђених Законом;
- 2) да је у складу са Законом, Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији и Програмом развоја спорта у општини Мионица;
- 3) да је у складу са четворогодишњим програмом развоја надлежног националног спортског савеза;
- 4) да је у складу са спортским правилима надлежног националног спортског савеза;
- 5) да је у складу са условима, критеријумима и циљевима наведеним у јавном позиву, код посебних програма;
- 6) да се реализује на територији општине Мионица, односно у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;
- 7) да је у складу са принципима утврђеним у документима међународних организација чија је чланица Република Србија;
- 8) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта на територији општине Мионица;
- 9) да ће се реализовати у текућој години;
- 10) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;
- 11) да је, по правилу, предвиђено фазно финансирање програма.

Под граном, односно облашћу спорта, у смислу овог правилника, сматра се грана спорта утврђена актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 2) Закона.

Под надлежним националним спортским савезом, у смислу овог правилника, сматра се национални спортски савез утврђен актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 1) Закона.

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

Члан 9.

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

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

При планирању, изради и управљању програмским циклусом носилац програма треба да примењује усвојене међународне стандарде за управљање програмима, а ако је буџет програма већи од 5 милиона динара обавезно је коришћење и Матрице логичког оквира и SWOT анализе.

4. Финансирање програма**Члан 10.**

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

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

Потребе грађана из члана 137. став 1. тач. 1), 2) и б) Закона имају приоритет при избору програма којим се задовољавају потребе грађана у области спорта у општини Мионица, односно други програми могу бити одобрени тек након што се задовоље потребе грађана из члана 137. став 1. тач. 1), 2) и б) Закона.

Члан 11.

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

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

Члан 12.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Код годишњих програма из члана 137. став 1. тачка 5) Закона трошкови из става 1. овог члана за зараде и хонораре лица ангажованих на непосредној реализацији програма признају се за следећа лица:

1) у спортским гранама у којима се спортисти такмиче индивидуално – по један главни тренер, лични тренер спортисте, кондициони тренер, лекар и физиотерапеут и једно лице које се бави административно-техничким пословима за потребе спортиста;

2) у спортским гранама у којима се спортисти такмиче колективно – по један главни тренер, помоћни тренер, кондициони тренер, лекар и физиотерапеут и два лица која се баве административно-техничким пословима за потребе тима.

Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од 20% средстава од укупне суме средстава буџета општине Мионица предвиђених за финансирање програма из области спорта, с тим да се трошкови програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Мионица морају односити, по правилу, најмање 15% на активности повезане са спортом деце, осим када је то супротно природи предложеног програма, с тим да се активности повезане са спортом деце у програму обавезно дефинишу као посебна програмска целина.

Члан 13.

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

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

Оправдани трошкови морају бити базирани на реалним трошковима према врсти и подврсти трошкова (наведене јединице мере, број јединица и цена по јединици), а не на укупној суми, осим за трошкове путовања, дневница и индиректне трошкове.

Члан 14.

Носилац годишњег програма дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног текућег рачуна за реализацију годишњег програма наведеног у предлогу програма, који ће се користити искључиво

за буџетска средства која добија од општине Мионица, у складу са прописима којима се уређује пренос средстава из буџета.

III. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ

Члан 15.

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

Предлог програма садржи детаљне податке о:

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

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

Члан 16.

Предлози програма разматрају се ако су испуњени следећи формални критеријуми:

- 1) да је уз предлог програма достављено пропратно писмо у коме су наведене основне информације о носиоцу програма и предложеном програму (назив носиоца програма и назив програма, временско трајање, финансијски износ тражених средстава, област општих потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона) и које је потписало лице овлашћено за заступање предлагача, односно носиоца програма;
- 2) да је предлог програма поднет на утврђеном обрасцу (апликационом формулару), читко попуњеном (откуцаном или одштампаном), језиком и писмом у службеној употреби.
- 3) да је потпун, јасан, прецизан и да садржи веродостојне податке;
- 4) да је поднет у прописаном року.

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, и то: Образац 1 – Предлог годишњих програма организација у области спорта; Образац 2 – Предлог годишњег програма изградње, опремања и одржавања спортских објеката; Образац 3 – Предлог годишњег програма давања стипендија и новчаних награда; Образац 4 – Предлог посебних програма, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 17.

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

Образац предлога програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити у потпуности попуњени и достављени у три примерка, с тим да образац предлога програма треба бити достављен и у електронској форми (це-де, флеш).

Сва обавезна и пратећа документација, као и компакт-диск или флеш меморија (це-де/флеш), морају бити достављени Општинском већу у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на адресу општине Мионица.

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

Предња страна коверте са предлогом програма мора садржати најмање следеће податке; 1) назив годишњег/посебног програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта; 2) назив подносиоца предлога; 3) адресу подносиоца предлога; 4) назив програма; 5) напомену да се не отвара пре истека рока из јавног позива (код посебних програма).

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин прописан у ставу 2. овог члана, овлашћено лице општине Мионица указаће без одлагања на тај пропуст подносиоцу програма и позвати га да недостатке отклони у року од седам дана.

Образац за пријављивање предлога програма доступан је код надлежних служби општине Мионица и на интернет сајту општине Мионица.

Члан 18.

Када предлог програма подноси надлежни територијални спортски савез за општину Мионица, обједињено за свој програм и програме организација у области спорта, предлог програма треба да буде поднет засебно за сваког носиоца програма (посебан образац за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона), уз подношење збирног прегледа свих предлога према носиоцима програма.

Члан 19.

Предлози годишњих програма достављају се према динамици утврђеној Програмским календаром из члана 117. став 1. Закона.

Предлози посебних програма достављају се у року утврђеном јавним позивом.

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

Члан 20.

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

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

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

IV. НАЧИН ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 21.

Годишњи програм се извршава према следећој динамици:

- Општинско веће у року од 60 дана од дана усвајања буџета општине Мионица објављује јавно обавештење о максимално расположивом износу у буџету општине Мионица за финансирање годишњих програма и финансирање посебних програма, по областима потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона;
- 20. април – организације у области спорта достављају своје предлоге годишњих програма Спортском савезу општине Мионица, на прописаном обрасцу;
- 1. јун – Спортски савез општине Мионица разматра спеле предлоге организација у области спорта, утврђује коначне предлоге годишњих програма који би се финансирани из буџета општине Мионица, врши ревизију предлога и обрасца предлога програма и доставља предлоге Општинском већу, на прописаним обрасцима, заједно са обједињеном рекапитулацијом предложених програма;
- 5. јун – председник општине образује стручну комисију за одобрење годишњих програма и јавно објављује њен састав;
- 1. јул – Стручна комисија анализира и оцењује поднете предлоге годишњих програма и подноси предлог председнику општине;
- 15. јул – Општинско веће утврђује прелиминарни обједињени предлог годишњих програма задовољавања потреба и интереса грађана у општини Мионица, за наредну буџетску годину, на основу предлога Стручне комисије;
- 15. децембар – Општинско веће ревидира прелиминарни обједињени предлог годишњих програма и усклађује га са средствима утврђеним у буџету општине Мионица за наредну годину, на предлог председника општине;
- 30. децембар – Општинско веће одлучује (доноси решење) о одобравању програма и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по годишњим програмима;
- 31. јануар – председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Уколико нека од организација у области спорта не достави Спортском савезу општине Мионица свој предлог програма до 1. априла, оставиће им се у оправданим случајевима накнадни рок до седам дана за достављање предлога, а ако ни тада предлог не буде достављен, сматраће се да је та организација одустала од предлагања својих програма у текућој години.

Рокови из става 1. овог члана представљају крајњи рок за предузимање утврђених радњи.

Јавни позиви и јавна обавештења, у смислу овог правилника, објављују се на интернет сајту општине Мионица.

У јавном позиву за достављање посебних програма наводе се битни услови и критеријуми које треба да испуне предложени програми, а посебно: предмет јавног позива, висина средстава која су на располагању за предмет јавног позива, крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства, рок до кога морају бити поднети предлози програма, датум обавештавања носиоца програма о одобреним програмима, место, време и лице код кога се може добити документација у вези с јавним позивом.

Број посебних програма који могу бити поднети по јавном позиву и који могу бити одобрени може бити у јавном позиву одређен на следећи начин: 1) дозвољава се подношење само једног предлога програма од стране једног носиоца програма; 2) дозвољава се достава више предлога програма истог носиоца програма, али се одобрава само један; 3) дозвољава се достављање више предлога програма истог носиоца програма и више може бити одобрено, али се ово условљава тиме да иста лица не могу бити ангажована на овим програмима (различити програмски тимови); 4) дозвољава се да организација може бити партнер у већем броју програма, под условом да има капацитет да учествује у тим програмима.

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

Одлуком Општинског већа могу бити одређени и максимално дозвољени износи по програму за поједине области општег интереса у области спорта. Уколико је таква одлука донета, максимално дозвољени износ се наводи у јавном позиву и јавном обавештењу.

Одлука Општинског већа из става 8. овог члана објављује се на сајту општине Мионица пре почетка предлагања програма.

Спортски савез општине Мионица може да од предлагача програма, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога општини Мионица, тражи додатно објашњење или кориговање програма од подносиоца програма.

Општинско веће може утврдити оквирни горњи износ који се може одобрити из буџета општине Мионица организацијама у области спорта за реализацију појединих годишњих програма из члана 137. став 1. Закона, тај износ поделити бројем бодова који имају све организације у области спорта које су поднеле предлоге годишњих програма из исте области потреба и интереса грађана у области спорта, и тако утврдити новчану вредност појединачног бода за текућу годину.

У случају из става 12. овог члана, одређење новчане вредности појединачног бода представља само оквирни критеријум за доделу средстава за реализацију програма одређеног носиоца програма, а да ли ће се и у ком обиму ће се одобрити средства, искључиво зависи од квалитета програма и испуњености критеријума утврђених Законом и овим правилником.

Члан 22.

За оцену годишњих и посебних програма председник општине образује Стручну комисију (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и четири члана, од којих је један члан представник Спортског савеза општине Мионица.

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

Председник општине може образовати и посебну стручну комисију за оцену програма из одређене области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих предлога, на основу Закона и овог правилника и доставља Општинском већу предлог за одобравање програма.

Комисија може да, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Општинском већу, тражи додатно објашњење или кориговање од подносиоца, односно носиоца програма.

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

На рад Комисије сходно се примењује пословник о раду Општинског већа.

Именованим члановима Комисије може се одлуком Општинског већа одредити накнада за рад, закључењем уговора о делу.

Члан 23.

Предлог програма Комисија оцењује према следећим критеријумима:

- 1) испуњеност формалних (административних) услова које треба да испуни предлог програма;
- 2) испуњење услова који се тичу подносиоца, односно носиоца програма утврђених Законом и овим правилником;
- 3) усклађеност циљева програма са потребама и интересима грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона, циљевима Националне стратегије развоја спорта у Републици Србији и циљевима Програма развоја спорта у општини Мионица;
- 4) вредновање квалитета предлога програма.

Приоритет при давању предлога Комисији за одобравање средстава имају програми који су боље оцењени према критеријумима из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, ако Законом или овим правилником није

другачије одређено, и који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета општине Мионица постигну намеравани резултати.

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

Члан 24.

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

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

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

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

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

Члан 25.

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

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

1) секција 1 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

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

3) секција 3 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план

реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

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

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

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

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

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

Сматра се да Спортски савез општине Мионица и организације у области спорта са седиштем на територији општине Мионица које су од посебног значаја за општину Мионица у складу са чланом 137. став 5. Закона испуњавају у потпуности критеријуме у вези са финансијским и оперативним капацитетом из става 2. тачка 1) овог члана.

Члан 26.

Процена квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих програма категорисаних спортских организација, дате на Обрасцу 6 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро, осим секције 1 која има бодове од 1 до 100, у зависности од броја бодова који спортска организација има на основу свог рангирања.

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

1) секција 1 – Ранг спортске организације према Категоризацији спортских организација у општини Мионица – максимално 100 бодова;

2) секција 2 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 27.

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

У првој фази врши се административна (формална) провера и оцена испуњености услова и критеријума у погледу носиоца програма, форме предлога програма и адекватности предложеног програма, утврђених Законом, овим правилником и јавним позивом када су у питању посебни програми.

Прву фазу спроводи општина Мионица.

У другој фази врши се вредновање квалитета програма према критеријумима утврђеним у Табели вредновања из чл. 25. и 26. овог правилника, и утврђује предлог Општинском већу за одобрење програма.

Општинско веће доноси у другој фази одлуку о одбијању предлога програма, на предлог Комисије, уколико је предлог програма искључен из евалуационог процеса у складу са чланом 25. ст. 3. и 4. и чланом 26. став 3. овог правилника.

Другу фазу спроводи Комисија.

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

Ако је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

У трећој фази Општинско веће одлучује, на основу предлога Комисије.

Непотпуни предлози програма не враћају се подносиоцу предлога.

Техничку и административну помоћ Комисији пружају овлашћена запослена лица у Општинској управи.

Члан 28.

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

Комисија може једногласном одлуком одлучити да се оцењивање према табелама вредновања квалитета програма врши гласањем чланова Комисије на седници Комисије.

Вредновање програма врши се на Обрасцу 10 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 29.

На основу извршених вредновања квалитета програма, Комисија утврђује прелиминарни предлог за одобрење програма.

Комисија сваки предлог програма обележава и следећим коментарима: „Не захтева додатне преговоре” или „Захтева додатне преговоре”. Уколико се прелиминарним предлогом за одобрење програма предвиђају мања средства него што су финансијским планом предлога програма предвиђена, програм се обавезно означава коментаром „Захтева додатне преговоре”.

У случају коментара да предлог програма захтева додатне преговоре, Комисија установљава оквир за преговоре и води преговоре, с тим да се током преговора обавезно дефинише и које ће се програмске

активности реализовати, уколико програму треба да се одобре мања средства од оних утврђених буџетом предлога програма.

Предност у преговорима даје се програмима који су према оцени Комисије бољег квалитета.

Резултат преговора може бити позитиван и негативан. Позитиван исход преговора не мора да значи аутоматско одобравање средстава.

Након завршених преговора, Комисија утврђује коначни предлог и доставља га Општинском већу.

Члан 30.

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

- 1) програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених Националном стратегијом развоја спорта или Програмом развоја спорта у општини Мионица;
- 2) други програми су приоритетнији, у складу са чланом 138. став 7. Закона;
- 3) финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;
- 4) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма;
- 5) резултати преговора нису имали позитиван исход.

Непотпуни предлози програма се не враћају подносиоцу предлога.

Члан 31.

Уколико је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази доноси се коначна одлука о одобравању или неодобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

Одлуке у трећој фази доноси Општинско веће, на основу предлога Комисије.

Одобравање предложених програма и средстава од стране Општинског већа заснива се на значају реализације програма за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, конзистентности програма са циљевима Националне стратегије развоја спорта и Програма развоја спорта у општини Мионица, квалитету програма, очекиваним резултатима реализације програма, одрживости програма и рационалности, рангу спортских грана, рангу (категирији) спортских организација и укупне суме предвиђене за финансирање програма у одређеној области потреба и интереса грађана у области спорта у општини Мионица.

О одобрењу годишњих и посебних програма Општинско веће одлучује појединачним решењем.

Решења Општинског већа о одобрењу годишњег и посебног програма су коначна и против њих се може водити управни спор. Предмет управног спора не може бити, у складу са Законом, износ добијених средстава по основу годишњих и посебних програма.

Члан 32.

Са подносиоцем одобреног програма, у складу са Законом, председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Председник општине закључује са носиоцем годишњег програма уговор за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона за коју је поднет предлог програма.

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

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану програма, носилац програма је обавезан да пре закључења уговора о реализовању програма усклади финансијски план програма и план реализације програмских активности са висином додељених средстава и одобреним активностима на реализацији програма, и да достави

Општинском већу допуну, односно измену предложеног програма усаглашену са висином одобрених средстава.

Уговор о реализовању програма којим се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у општини Мионица закључен супротно одредбама Закона и овог правилника ништав је, у складу са чланом 138. став 9. Закона.

Члан 33.

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм у складу са уговором и одобреним квотама буџета општине Мионица.

V. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Члан 34.

Носиоци одобрених програма обавезни су да Општинском већу, на његов захтев, као и у року који је предвиђен овим правилником и уговором о реализовању програма, а најмање једном годишње, доставе извештај са потребном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине Мионица.

Периодични извештај се подноси у року од 15 дана по истеку сваког квартала у току реализације програма, на Обрасцу 9, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, ако овим правилником није другачије одређено.

Председник општине може затражити да се уз периодични извештај достави и целокупна документација везана за извршена плаћања (изводи, рачуни и др.).

Наредна авансна уплата буџетских средстава неће се уплаћивати оним носиоцима програма који не доставе периодични извештај.

Извештај о реализацији годишњег програма садржи извештај по свакој програмској целини и по свакој области потреба и интереса грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона у којој се програм реализује.

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

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

Носилац програма је у обавези да у року од 15 дана од завршетка реализације програма достави Општинском већу завршни (коначни) извештај о реализацији програма, са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава, означене на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом.

Уз завршни извештај о реализацији програма коме је одобрено више од један милион динара подноси се и извештај ревизора (ревизија испуњења уговорних обавеза).

Извештај из става 8. овог члана подноси се на Обрасцу 7, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Извештај о реализацији програма изградње/опремања/одржавања спортских објеката подноси се на Обрасцу 8, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Општинско веће разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу.

У извештају из става 1. овог члана уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона лица која су учествовала у реализацији програма.

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

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

Члан 35.

Општинско веће врши по завршетку програма анализу реализације програма и постизања планираних ефеката, с циљем да се утврди: да ли је програм спроведен ефикасно и ефективно у односу на постављене индикаторе; да ли су постављени циљеви били релевантни; да ли су постигнути очекивани резултати; да ли је остварен очекивани утицај; да ли су остварени утицаји у складу са утрошком средстава; да ли је обезбеђена одрживост.

Општинско веће може ангажовати и одговарајуће стручњаке за спољну евалуацију реализације одобрених програма.

Спортски савез општине Мионица, као овлашћени предлагач годишњих програма, дужан је да, у складу са Законом и својим статутом, прати реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма подноси извештај Општинском већу о остваривању циљева и ефеката програма, а ако се уоче озбиљни проблеми и недостаци у реализацији програма, и пре тога.

Организације у области спорта, носиоци годишњих програма, обавезни су да Спортском савезу општине Мионица, као предлагачу програма, пруже све потребне информације и омогуће увид у сва документа и све активности везане за реализацију програма, као и да им достављају у исто време када и Општинском већу примерак извештаја о реализацији програма.

Члан 36.

Носиоци програма који не утроше одобрена буџетска средства по некој од авансних уплата, дужни су да у периодичном извештају образложе разлоге због којих та средства нису утрошена, и да траже одобрење да се та средства пренесу у наредни период, уз подношење доказа да се средства налазе на њиховом рачуну.

Носилац програма је обавезан да по подношењу завршног извештаја изврши повраћај неутрошених средстава на крају године у буџет општине Мионица.

Изузетно, Општинско веће може, уколико објективне потребе и околности то захтевају, да одобри да се неутрошена средства на годишњем нивоу користе као авансне уплате за реализацију активности из одобреног годишњег програма за наредну годину, за исте намене, с тим да се, по истом основу, не захтевају додатна средства за програм у текућој години и водећи рачуна да су авансне уплате нужне за несметану реализацију програма, као и да не угрожавају основни циљ програма и не нарушавају наменско коришћење средстава.

Члан 37.

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

Извештај из става 1. овог члана објављује се и на интернет сајту носиоца програма и мора бити доступан јавности током целе године.

На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализовање програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта мора бити истакнуто да се програм финансира средствима из буџета општине Мионица.

VI. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА

Члан 38.

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају овлашћеним лицима општине Мионица спровођење контроле реализовања програма и утрошка средстава.

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

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

Носилац програма је у обавези да овлашћеним лицима општине Моница омогући увид у целокупну документацију и сва места везана за реализацију уговореног програма, и у поступку контроле пружи им сва потребна обавештења.

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

Члан 39.

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

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

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

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

Члан 40.

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

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

У случајевима из става 1. овог члана, носилац програма може да током реализације програма изврши измену финансијског плана програма и да о томе обавести Општинско веће.

У свим другим случајевима мора да се унапред поднесе писани захтев Општинском већу за одобрење одступања, уз додатно објашњење, с тим да се такав захтев може поднети до 1. децембра када су у питању годишњи програми, а за посебне програме у току реализације програма или пре утврђеног крајњег рока за реализацију програма.

Члан 41.

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

- 1) на захтев овлашћеног лица општине Мионица, као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине/града;
- 2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;
- 3) не поштује динамику реализовања програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу обезбеђења реализације програма;
- 4) престане да испуњава услове који су на основу Закона и овог правилника потребни за одобрење програма;
- 5) спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;

6) не достави Спортском савезу општине Мионица, као овлашћеном предлагачу годишњих програма, потребне информације, односно не омогући увид у документа и активности везане за реализацију годишњег програма;

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

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

Члан 42.

Председник општине ставља на увид јавности, у складу са законом: извештај о поднетим предлозима програма са траженим износом средстава, извештај о одобреним програмима са износом одобрених средстава, годишњи извештај о реализовању свих одобрених програма за задовољавање потреба и интереса грађана у спорту.

Извештаји из става 1. овог члана обавезно се објављују на интернет страници општине Мионица.

Члан 43.

У складу са Законом, Општинско веће врши, по завршетку одобреног програма, анализу реализације програма и постизања планираних ефеката и, у случају да оцени да планирани ефекти нису постигнути у битном делу пропустом носиоца програма, затражиће од носиоца програма да одржи скупштину, односно одговарајући орган, у року од 60 дана ради утврђења одговорности лица која су реализовала програм и лица која су учествовала у доношењу одлука које су довеле до непостизања планираних ефеката програма.

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

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

Члан 44.

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

- 1) да за планиране активности постоји потребна документација, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња објеката;
- 2) да је обезбеђена локација за изградњу спортског објекта;
- 3) да спортски објекат испуњава услове прописане актом којим су уређени услови за обављање спортских делатности, у складу са Законом;
- 4) да је спортски објекат категорисан у складу са националном категоризацијом спортских објеката;
- 5) да је спортски објекат уписан у матичну евиденцију спортских објеката, у складу са Законом;
- 6) да је у питању капитално одржавање спортског објекта (реконструкција, доградња, адаптација и санација);
- 7) да су радови на изградњи и капиталном одржавању спортских објеката предвиђени одговарајућом планском документацијом;
- 8) да је премер и прерачун радова на изградњи, односно одржавању спортског објекта урађен и оверен од стране стручног лица;
- 9) да је земљиште на којем се планира изградња новог спортског објекта у јавној својини;
- 10) да је спортски објекат у јавној својини (у целини или делимично);

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

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

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

Члан 45.

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

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

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

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

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

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

Члан 46.

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

Члан 47.

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

Члан 48.

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

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

VIII. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА СТИПЕНДИРАЊА ЗА СПОРТСКО УСАВРШАВАЊЕ КАТЕГОРИСАНИХ СПОРТИСТА

Члан 49.

Финансирање програма стипендирања за спортско усавршавање категоријских спортиста, посебно перспективних спортиста, врши се у складу са следећим критеријумима:

- 1) да је у питању спортиста аматер, у складу са Законом и спортским правилима;

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

- 2) да је спортиста држављанин Републике Србије;
- 3) да је спортиста у текућој години рангиран у складу са чланом 140. став 2. Закона;
- 4) да га његова спортска организација предложи за добијање стипендије;
- 5) да се у текућој години бави спортским активностима у спортским организацијама у општини Мионица;
- 6) да испуњава обавезе према националној спортској репрезентацији у коју је позван;
- 7) да у текућој години има статус ученика и да је у претходној школској години остварио минимално врлодобар успех – за спортисте узраста од 15 до 19 година;
- 8) да му је утврђена здравствена способност за обављање спортских активности у складу са Законом;
- 9) да поштује антидопинг правила прописана Законом о спречавању допинга у спорту;
- 10) да је његово понашање на спортским теренима и изван њих у складу са спортским духом и фер плејом.

Право на стипендију престаје спортисти престанком испуњавања услова из става 1. овог члана, на основу одлуке Општинског већа.

Општинско веће посебном одлуком утврђује максимални број стипендија које могу добити спортисти за спортско усавршавање исте спортске организације, у зависности од ранга спорта утврђеног Националном категоризацијом спортова, и висину месечног износа стипендија у зависности од категорије спортисте (заслужни спортиста, спортиста међународног разреда, спортиста националног разреда, перспективни спортиста, други категорисани спортиста).

Са спортистом коме је одлуком Општинског већа додељена стипендија за спортско усавршавање председник општине закључује уговор о одобравању стипендије, на основу кога се спортисти месечно исплаћује стипендија и који обавезно садржи податке о новчаном износу месечне стипендије, роковима исплате, року важења уговора и правима и обавезама спортисте.

IX. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ПРИЗНАЊА И НАГРАДЕ ЗА ПОСТИГНУТЕ СПОРТСКЕ РЕЗУЛТАТЕ И ДОПРИНОС РАЗВОЈУ СПОРТА

Члан 50.

Годишње спортско признање општине Мионица додељује се у виду повеље и новчане награде за:

- 1) освојену медаљу на великим међународним спортским такмичењима;
- 2) освојено национално, регионално или европско клупско првенство;
- 3) дугогодишњи изузетан допринос развоју спорта у општини Мионица и/или Републици Србији.

Годишње спортско признање из става 1. овог члана може се доделити спортској организацији, спортисти или спортском стручњаку.

Општинско веће утврђује висину новчане награде из става 1. овог члана.

Општинско веће утврђује изглед повеље из става 1. овог члана.

У случају да спортска организација или спортиста, односно спортски стручњак у истој години оствари више спортских резултата који представљају основ за добијање признања и награде из става 1. овог члана, може се одобрити само једно признање и новчана награда за најбољи (највреднији) спортски резултат остварен у претходној години.

Са спортском организацијом, спортским стручњаком или спортистом из става 2. овог члана председник општине закључује, на основу одлуке Општинског већа о додели спортског признања, уговор о додели новчане награде

X. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ОДОБРАВАЊА КОРИШЋЕЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА У СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Члан 51.

У циљу рационалног и наменског коришћења спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник општина Мионица, односно који су у јавној својини општине Мионица, спортским организацијама се може одобрити њихово бесплатно коришћење за спортске активности, односно доделити бесплатни термини за тренирање и обављање других спортских активности ако су поред општих услова и критеријума утврђених овим правилником испуњени и следећи услови:

1) да су све спортске активности које се у спортском објекту обављају бесплатне за све спортисте учеснике у реализацији програма;

2) да је претежни део спортских активности тренирања везан за рад са децом и младим.

Општинско веће утврђује укупан број слободних бесплатних термина (у сатима) по појединим спортским објектима, и о финансирању тих термина закључује уговор са организацијом у области спорта која управља спортским објектима из става 1. овог члана.

Спортска организација из става 1. овог члана обавезна је да сале и спортске објекте у којима обавља спортске активности користи у складу са законом, пратећим подзаконским актима, спортским правилима и уговором о реализацији програма.

XI. ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА КОЈЕ СУ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ОПШТИНУ МИОНИЦА

Члан 52.

Годишњи програм из члана 137. став 1. тачка 8) Закона може се одобрити само организацији у области спорта која поред општих услова и критеријума утврђених овим правилником испуњава и услов да је одлуком Општинско већа утврђена као организација у области спорта од посебног значаја за општину Мионица у складу са ст. 2–7. овог члана.

Општинско веће својом одлуком, на предлог председника општине, утврђује организације у области спорта на територији општине Мионица од посебног значаја за општину Мионица.

Спортски савез општине Мионица је као надлежни територијални спортски савез територијални спортски савез од посебног значаја за општину.

Општинско веће одлуку из става 2. овог члана доноси, у складу са чланом 137. став 1. тачка 8) Закона, у зависности од тога каква је унутрашња организованост организације, који је ранг спортске гране према Националној категоризацији спортова, колики је број учлањених организација и спортиста, каква је спортска традиција и спортски резултати организације, у којој мери се унапређује стручни рад, у ком рангу такмичења организација учествује, број екипа организације које се такмиче у оквиру надлежног националног гранског спортског савеза (и мушкарци и жене, у свим категоријама), чланства у надлежном националном спортском савезу, испуњености услова за обављање спортских активности и делатности у складу са Законом, у којој мери се повећава обухват бављења грађана спортом, поседовање спортских објеката, као и према томе у којој мери се делатност организације уклапа у приоритете утврђене Програмом развоја спорта у општини Мионица.

Предлог да се одређена организација у области спорта утврди за организацију од посебног значаја за општину Мионица може дати свака организација у области спорта са територије општине Мионица, уз подношење документације којом се доказује испуњеност критеријума из става 4. овог члана.

При доношењу одлуке из става 2. овог члана Општинско веће води рачуна и о томе у којој мери су активности организације у области спорта од значаја за реализацију Националне стратегије развоја спорта и Програма развоја спорта у општини Мионица.

Општинско веће пре доношења одлуке из става 2. овог члана прибавља мишљење Спортског савеза општине Мионица.

Општинско веће доноси одлуку да одређеној организацији престаје статус организације у области спорта која је од посебног значаја за општину Мионица када организација престане да испуњава критеријуме из става 4. овог члана на основу којих је стекла тај статус.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

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

Обавеза коришћења Матрице логичког оквира и SWOT анализе из члана 9. став 3. овог правилника примењује се код годишњих програма који се подносе у 2017. години.

Спортски савез општине Мионица подноси извештај општинском већу о остваривању циљева и ефеката годишњих програма чији је предлагач почев од годишњих програма за 2017. годину.

Члан 54.

Динамика извршавања Годишњег програма ће се примењивати почев од буџетске 2018. године.

Члан 55.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику СО Мионица

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Број: 66-1/2017

Мионица, 31.01.2017. године

ПРЕДСЕДНИК

Бобан Јанковић с.р.

На основу члана 8. став 1. Закона о информационој безбедности („Службени гласник РС”, број 6/16), члана 2. Уредбе о ближем садржају акта о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 94/2016) и члана 3. Одлуке о Општинском већу општине Мионица (“Сл. гласник СО Мионица”, бр. 4/2015) Општинско веће општине Мионица, на седници одржаној дана 31.01.2017. године донело је

ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНОГ СИСТЕМА ОПШТИНЕ МИОНИЦА

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником се, у складу са Законом о информационој безбедности и Уредбом о ближем садржају акта о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја, утврђују мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности информационо-комуникационог система, (у даљем тексту: ИКТ систем), као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система општине Мионица (у даљем тексту: Оператор).

Члан 2.

Информациона добра Оператора су сви ресурси који садрже пословне информације Оператора, односно сви ресурси путем којих се врши израда, обрада, чување, пренос, брисање и уништавање података у ИКТ систему, укључујући све електронске записе, рачунарску опрему, мобилне уређаје, базе података, пословне апликације и сл.

О информационим добрима води се евиденција послова на посебном обрасцу. Евиденцију из става 2. овог члана води запослени у складу са важећом систематизацијом радних места (у даљем тексту: надлежни субјект ИКТ система).

Члан 3.

Под пословима из области безбедности ИКТ система сматрају се:

- послови заштите информационих добара, односно средстава и имовине за надзор над пословним процесима од значаја за информациону безбедност,
- послови управљања ризицима у области информационе безбедности, као и послови предвиђени процедурама у области информационе безбедности
- послови онемогућавања, односно спречавања неовлашћене или ненамерне измене, оштећења или злоупотребе средстава, односно информационих добара ИКТ система Оператора, као и приступ, измена или коришћење средстава без овлашћења и без евиденције о томе.
- праћење активности, ревизије и надзора у оквиру управљања информационом безбедношћу.
- обавештавање надлежних органа о инцидентима у ИКТ систему, у складу са прописима.

II Коришћење ИКТ система

Члан 4.

ИКТ системом управља надлежни субјект ИКТ система.

Надлежни субјект ИКТ система је дужан да сваког новозапосленог-корисника ИКТ ресурса упозна са одговорностима и правилима коришћења ИКТ ресурса Оператора, да га обучи за коришћење ресурса ИКТ система, да по завршетку обуке од запосленог узме изјаву о обучености за коришћење ИКТ ресурса и да о истима води евиденцију.

Члан 5.

У случају промене радног места, односно надлежности корисника-запосленог надлежни субјект ИКТ система ће извршити промену права у коришћењу ИКТ система које је корисник-запослени имао у складу са описом радних задатака.

Члан 6.

У случају престанка радног ангажовања корисника-запосленог, кориснички налог се укида.

Корисник ИКТ ресурса, коме је престало радно ангажовање по било ком основу код Оператора, не сме да открива податке који су од значаја за информациону безбедност ИКТ система.

Администраторски и кориснички налог

Члан 7.

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА

Право приступа ИКТ систему имају само запослени, односно корисници који имају администраторске и корисничке налоге

Администраторски налог је јединствен налог којим је омогућен приступ и администрација свих ресурса ИКТ система, само са једним корисничким налогом, као и отварање нових и измена постојећих налога, може да користи само запослени који је распоређен на послове и радне задатке администратора..

Кориснички налог је налог који садржи корисничко име и лозинку, који се могу укуцавати или читати са медија на коме постоји електронски сертификат, на основу којих се врши аутентификација – провера идентитета и ауторизација – провера права приступа, односно права коришћења ресурса ИКТ система од стране запосленог-корисника.

Кориснички налог додељује администратор, на основу захтева запосленог задуженог за управљање људским ресурсима и то тек након уноса података о запосленом у софтвер за управљање људским ресурсима. На основу послова и радних задатака запосленог, администратор одређује права приступа у складу са потребама обављања пословних задатака од стране запосленог-корисника.

Администратор води евиденцију о корисничким налозима, проверава њихово коришћење, мења права приступа и укида корисничке налоге на основу захтева запосленог на пословима управљања људским ресурсима, односно надлежног руководиоца у организационим јединицама Оператера.

Одговорности корисника за заштиту сопствених средстава за аутентикацију

Члан 8.

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке.

Корисничко име се креира по матрици име.презиме, латиничним писмом без употребе слова ђ, ж ,љ, њ, ћ, ч, ц, ш. Уместо ових слова користе се слова из следеће табеле:

Тирилична слова	Латинична слова
ђ	dj
ж	z
љ	lj
њ	nj
ћ, ч, ш	c
ц	Dz

Лозинка мора да садржи минимум седам карактера комбинованих од малих и великих слова, цифара и специјалних знакова.

Лозинка не сме да садржи име, презиме, датум рођења, број телефона и друге препознатљиве податке.

Ако запослени-корисник посумња да је друго лице открило његову лозинку дужан је да исту одмах измени.

Запослени-корисник дужан је да мења лозинку најмање једном у три месеца.

Иста лозинка се не сме понављати у временском периоду од годину дана.

Неовлашћено уступање корисничког налога другом лицу, подлеже дисциплинској одговорности.

III Предмет, мере и субјекти заштите ИКТ система

Члан 9.

Предмет заштите ИКТ система су:

- хардверске и софтверске компоненте ИКТ система
- подаци који се обрађују или чувају на компонентама ИКТ система
- кориснички налози и други подаци о корисницима иноформатичких ресурса ИКТ система

Члан 10.

Мере прописане овим актом се односе на све организационе јединице ИКТ система Оператора, на све запослене - кориснике информатичких ресурса, као и на трећа лица која користе информатичке ресурсе Оператора.

Члан 11.

Мерама заштите ИКТ система Оператора обезбеђује се превенција од настанка инцидента, односно превенција и минимизација штете од инцидента који угрожавају вршење надлежности и обављање делатности, а посебно у оквиру пружања услуга другим лицима.

Ради заштите тајности, аутентичности и интегритета података, Оператор може да размотри коришћење одговарајућих мера криптозаштите

Члан 12.

За обављање послова из области безбедности ИКТ система Оператора надлежан је инжињер система и мрежа, програма ИТ администратор, информатички послови ГИС.

Обавезе запослених

Члан 13.

Запослени у Оператору је дужан да поштује и следећа правила безбедног и примереног коришћења ресурса ИКТ система:

- 1) да користи информатичке ресурсе искључиво у пословне сврхе;
- 2) да прихвати да су сви подаци који се складиште, преносе или процесирају у оквиру информатичких ресурса власништво Оператора и да могу бити предмет надгледања и прегледања;
- 3) да поступа са поверљивим подацима у складу са прописима, а посебно приликом копирања и преноса података;
- 4) да безбедно чува своје лозинке у односу на друга лица;
- 5) да мења лозинке сагласно утврђеним правилима;
- 6) да се, пре сваког удаљавања од радне станице, одјави са система, односно закључа радну станицу;
- 7) да користи DVDRW, CDRW и USB екстерне меморије на радној станици само уз одобрење надлежног субјекта ИКТ система;
- 8) да захтев за инсталацију софтвера или хардвера подноси у писаној форми, одобрен од стране непосредног руководиоца;
- 9) да обезбеди сигурност података у складу са важећим прописима;
- 10) да приступа информатичким ресурсима само на основу изричито додељених корисничких права од стране надлежног субјекта;
- 11) да не сме да зауставља рад или брише антивирусни програм, мења његове подешене опције, нити да неовлашћено инсталира други антивирусни програм;
- 12) да не сме да на радној станици складишти садржај који не служи у пословне сврхе;
- 13) да израђује заштитне копије (backup) података у складу са прописаним процедурама;
- 14) да користи Intrnet и Intrnet e-mail сервис Оператора у складу са прописаним процедурама;
- 15) да прихвати да се одређене врсте информатичких интервенција обављају у утврђено време;
- 16) да прихвати да сви приступи информатичким ресурсима и информацијама треба да буду засновани на принципу минималне неопходности;
- 17) да прихвати инсталацију техника и програма у циљу сигурности ИКТ система.
- 18) да не сме да инсталира, модификује, искључује из рада или брише заштитни, системски или апликативни софтвер.

Ограничење приступа подацима и средствима за обраду података

Члан 14.

Приступ ресурсима ИКТ система одређен је врстом налога који запослени има.

Запослени који има администраторски налог, има права приступа свим ресурсима ИКТ система (софтверским и хардверским, мрежи и мрежним ресурсима) у циљу инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима ИКТ система.

Запослени може да користи само свој кориснички налог који је добио од администратора и не сме да омогући другом лицу коришћење његовог корисничког налога, сем администратору за подешавање корисничког профила и радне станице.

Запослени који на било који начин злоупотреби права, односно ресурсе ИКТ система, подлеже кривичној и дисциплинској одговорности.

III а Појединачне мере заштите

Физичка заштита објеката, простора, просторија односно зона у којима се налазе средства и документи ИКТ система и обрађују подаци у ИКТ систему

Члан 15.

Простор у коме се налазе рачунари за вођење база података и централни рачунар (сервер), мрежна или комуникациона опрема ИКТ система, организује се као административна зона.

Административна зона се успоставља за физички приступ ресурсима ИКТ система у контролисаном, видљиво означеном простору, који је обезбеђен механичком бравом/временском бравом/магнетном картицом,/видео надзором/биометријским мерама. Евиденцију о уласку у ову зону води надлежни субјект ИКТ система.

Члан 16.

Улаз у просторију у којој се налази ИКТ опрема, дозвољен је само администратору ИКТ система.

Осим администратора система, приступ административној зони могу имати и трећа лица у циљу инсталације и сервисирања одређених ресурса ИКТ система, а по претходном одобрењу начелника управе.

Просторија из става 1. овог члана мора бити видљиво обележена и у њој се мора налазити противпожарна опрема, која се може користити само у случају пожара у просторији у којој се налази ИКТ опрема и медији са подацима.

Прозори и врата на овој просторији из става 1. овог члана морају увек бити затворени.

Сервери и активна мрежна опрема (switch, modem, router, firewall), морају стално бити прикључени на уређаје за непрекидно напајање – UPS.

У случају нестанка електричне енергије, у периоду дужем од капацитета UPS-а, овлашћено лице је дужно да искључи опрему у складу са процедурама произвођача опреме.

У случају изношења опреме из просторије из става 1. овог члана ради селидбе, или сервисирања, неопходно је одобрење начелника који ће одредити услове, начин и место изношења опреме.

Ако се опрема износи ради сервисирања, поред одобрења начелника, потребно је сачинити записник у коме се наводи назив и тип опреме, серијски број, назив сервисера, име и презиме овлашћеног лица сервисера.

Уговором са сервисером обавезно се дефинише обавеза заштите података који се налазе на медијима који су део ИКТ ресурса Оператера.

Безбедност рада на даљину и употреба мобилних уређаја

Члан 17.

Приступ ресурсима ИКТ система Оператора нерегистрованим корисницима, путем мобилних уређаја, омогућен је само web site-у.

Запослени корисници ресурса ИКТ система, могу путем мобилних уређаја, који су у власништву Оператера и који су подешени од стране надлежног субјекта у ИКТ систему, да приступају само оним деловима ИКТ система који им омогућавају обављање радних задатака у оквиру њихове надлежности као што су електронска пошта, поједине апликације везане за обављање посла и друго, а на основу писане сагласности начелника управе.

Мобилни уређаји морају бити подешени тако да омогуће сигуран и безбедан приступ, коришћењем VPN мреже ИКТ система и листе MAC адреса уређаја путем којих је дозвољен приступ, уз активан одговарајући софтвер за заштиту од вируса и другог злонамерног софтвера.

Запосленом је забрањена је самостална инсталација софтвера и подешавање мобилног уређаја, као и давање уређаја неовлашћеним лицима.

Надлежни субјект у ИКТ систему свакодневно контролише приступ ресурсима ИКТ система и проверава да ли има приступа са непознатих уређаја, односно непознатих MAC адреса.

Уколико се установи неовлашћен приступ о томе се путем електронске поште одмах, а најкасније сутрадан обавештава начелник управе, а те MAC адреса се уноси у блок листу софтвера који се користи за контролу приступа.

Члан 18.

Приступ ресурсима ИКТ система са приватног уређаја није дозвољен, осим ако је уређај у власништву Оператера оштећен и није обезбеђена замена.

Сагласност на коришћење приватног уређаја у случају из става 1. овог члана даје начелиник управе.

Евиденцију приватних уређаја са којих ће бити омогућен приступ води надлежни субјект ИКТ система.

Члан 19.

Приватни уређаји са којих ће се приступати ресурсима ИКТ система морају бити подешени од стране надлежног субјекта ИКТ система.

Приватни уређаји са којих се може приступати ресурсима ИКТ система могу се користити само за обављање послова у надлежности корисника-запосленог и то само у периоду када није могуће користити уређај у власништву Оператера..

Надлежни субјект ИКТ система је дужан да пре предаје уређаја овлашћеном сервису, уради backup података који се налазе у мобилном уређају, а потом их обрише из уређаја, а да по извршеном сервисрању врати податке у мобилни уређај.

Заштита носача података

Члан 20.

Подаци који се налазе у ИКТ систему представљају тајну у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закона о заштити података о личности, Закона о тајности података, као и Уредбе о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената.

Подаци који се означе као тајни, морају бити заштићени у складу са одредбама Уредбе о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима.

Члан 21.

Надлежни субјект у ИКТ систему ће успоставити организацију приступа подацима, посебно онима који буду означени тајним у складу са Законом о тајности података, тако да документи са ознаком тајности могу да се сниме, односно архивирају или запишу на фајл серверу у фолдеру над којим ће право приступа имати само запослени-корисници који на то буду имали право.

Документи са ознаком тајности могу да се сниме на друге носаче (екстерни HDD, USB, CD, DVD) само од стране начелника управе или његовим писаним актом овлашћених запослених – корисника.

Евиденцију носача на којима су снимљени подаци са ознаком тајности, води надлежни субјект ИКТ система.

Носачи на којима се налазе документи са ознаком тајности морају бити прописно обележени и одложени на место на коме ће бити заштићени од неовлашћеног приступа.

У случају транспорта носача са подацима са ознаком тајности, начелник управе ће одредити одговорну особу и начин транспорта.

Приликом брисања података за ознаком тајности са носача на којима су се налазили, подаци морају бити неповратно обрисани, а ако то није могуће, такви носачи морају бити физички оштећени, односно уништени.

Обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података

Члан 22.

За развој и тестирање софтвера пре увођења у рад у ИКТ систем морају се користити сервери који су намењени тестирању и развоју. Забрањено је коришћење сервера који се користе у оперативном раду за тестирање софтвера.

Пре увођења у рад новог софтвера неопходно је направити копију-архиву постојећих података.

Инсталирање новог софтвера као и ажурирање постојећег, односно инсталација нове верзије врши се по завршетку радног времена, како не би био заустављен оперативни рад запослених-корисника.

Заштита података и средства за обраду података од злонамерног софтвера

Члан 23.

Заштита од злонамерног софтвера на мрежи спроводи се у циљу заштите од вируса и друге врсте злонамерног кода који у рачунарску мрежу могу доспети интернет конекцијом, е-маил-ом, зараженим преносним медијима (УСБ меморија, ЦД и тд.), инсталацијом нелиценцираног софтвера и сл.

За успешну заштиту од вируса на сваком рачунару се инсталира антивирусни програм.

Свакодневно се аутоматски у тачно одређено време врши допуна антивирусних дефиниција.

Сваког последњег радног дана у недељи је потребно оставити укључене и закључане рачунаре ради скенирања на вирусе.

Заштита при коришћењу интернета

Члан 24.

У циљу заштите, односно упада у ИКТ систем Оператора са интернета, надлежни субјект ИКТ система је дужан да одржава систем за спречавање упада. Заштита при коришћењу интернета је DMZ, Firewall i Router.

Руководиоци организационих јединица Оператора одређују који запослени имају право приступа интернету ради прикупљања података и осталих информација везаних за обављање послова у њиховој надлежности.

Функционери и запослени којима је одобрено коришћење интернета и електронске поште дужни су да приликом коришћења истог поступају по међународним конвенцијама и правилима понашања.

Корисницима који су прикључени на ИКТ систем је забрањено самостално прикључење на интернет, односно прикључење преко сопственог модема.

Надлежни субјект ИКТ система може укинути приступ интернету у случају доказане злоупотребе истог.

Корисници ИКТ система којима је одобрено коришћење интернета дужни су да се придржавају мера заштите од вируса и упада са интернета у ИКТ систем, а сваки рачунар чији се запослени-корисник прикључује на Интернет мора бити одговарајуће подешен и заштићен, при чему подешавање врши надлежни субјект ИКТ система.

Приликом коришћења интернета корисник ИКТ система коме је одобрено коришћење интернета дужан је избегавати сумњиве WEB странице, у циљу спречавања инсталирања програма који могу нанети штету ИКТ систему.

У случају да корисник примети необично понашање рачунара, ту појаву је дужан да без одлагања да пријави надлежном субјекту ИКТ система.

Члан 25.

Кориснику ИКТ система коме је дозвољено коришћење интернета је забрањено гледање филмова и играње игрица на рачунарима и претраживање WEB страница које садрже порнографски и остали недоличан садржај, као и самовољно преузимање истих са интернета.

Члан 26.

Недозвољена употреба интернета обухвата и:

- инсталирање, дистрибуцију, оглашавање, пренос или на други начин чињење доступним „пиратских“ или других софтверских производа који нису лиценцирани на одговарајући начин;
- нарушавање сигурности мреже или на други начин онемогућавање пословне интернет комуникације;
- намерно ширење деструктивних и опструктивних програма на интернету (интернет вируси, интернет тројански коњи, интернет црви и друга врста недозвољених софтвера);
- недозвољено коришћење друштвених мрежа и других интернет садржаја које је ограничено одлуком надлежног органа Оператора;
- преузимање података у количини која проузрокује велико оптерећење на мрежи;
- преузимање материјала заштићених ауторским правима;
- коришћење линкова који нису у вези са послом;
- недозвољени приступ садржају, промена садржаја, брисање или прерада садржаја преко интернета.

Заштита од губитка података

Члан 27.

Базе података обавезно се архивирају на преносиве медије (DWD, STRIMER TRAKA, EKSTERNI HDD), најмање једном дневно, недељно, месечно и годишње, за потребе обнове базе података.

Остали фајлови-документи се архивирају најмање једном недељно, месечно и годишње.

Подаци о запосленима-корисницима, архивирају се најмање једном месечно.

Члан 28.

Дневно копирање-архивирање врши се за сваки радни дан у седмици, од 20 часова сваког радног дана.

Недељно копирање-архивирање врши се последњег радног дана у недељи, од 20 часова, у онолико недељних примерака колико има последњих радних дана у месецу.

Месечно копирање-архивирање врши се последњег радног дана у месецу, за сваки месец посебно, од 20 часова.

Годишње копирање-архивирање врши се последњег радног дана у години.

Члан 29.

Сваки примерак годишње копије-архиве чува се у року који је дефинисан Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе.

Сваки примерак преносног информатичког медија са копијама-архивама, мора бити означен бројем, врстом (дневна, недељна, месечна, годишња), датумом израде копије-архиве, као и именом запосленог-корисника који је извршио копирање-архивирање.

Дневне, недељне и месечне копије-архиве се чувају у просторији која је физички и у складу са мерама заштите од пожара обезбеђена.

Годишње копије-архиве се израђују у два примерка, од којих се један чува у просторији у којој се чувају дневне, недељне и месечне копије-архиве а други примерак у посебном објекту који је најмање 1 км удаљен од зграде управе, нпр сеф банке.

Одлуку о посебном објекту у коме ће се чувати други примерак годишње копије – архиве доноси начелник управе посебним решењем.

Члан 30.

Исправност копија-архива проверава се најмање на шест месеци и то тако што се врши враћање база података које се налазе на медију, при чему подаци после враћања треба да буду исправни и спремни за употребу.

Чување података о догађајима који могу бити од значаја за безбедност ИКТ система

Члан 31.

О активностима администратора и запослених-корисника води се дневник активности – *transaction log*.

Сваког последњег радног дана у недељи датотека у којој се налази дневник активности се архивира по процедури за израду копија-архива осталих података и ИКТ систему, у складу са чл. 27 овог Правилника.

Систем за контролу

Члан 32.

Систем за контролу и дојаву о грешкама, неовлашћеним активностима и другим могућим проблемима у ИКТ систему, мора бити подешен тако да одмах обавештава администратора, руководиоца организационе јединице надлежне за послове ИКТ и начелника управе о свим нерегуларним активностима запослених-корисника, покушајима упада и упадима у систем.

Обезбеђивање интегритета софтвера и оперативних система

Члан 33.

У ИКТ систему може да се инсталира само софтвер за који постоји важећа лиценца у власништву Оператора, односно Freeware и Open source верзије.

Инсталацију и подешавање софтвера може да врши само надлежни субјет ИКТ система, односно запослени-корисник који има овлашћење за то.

Инсталацију и подешавање софтвера може да изврши и треће лице, у случају да је софтвер набављен у поступку јавне набавке, а на начин дефинисан са Уговором о набавци.

Треће лице може да изврши Инсталацију и подешавање софтвера када је између Оператора и њега уговорено одржавање софтвера у одређеном временском периоду.

Члан 34.

Пре сваке инсталације нове верзије софтвера, односно подешавања, неопходно је направити копију постојећег, како би се обезбедила могућност повратка на претходно стање у случају неочекиваних ситуација.

Заштита од злоупотребе безбедносних слабости ИКТ система

Члан 35.

Надлежни субјект ИКТ система најмање једном месечно, а по потреби и чешће врши анализу дневника активности – *transaction log-a* у циљу идентификације потенцијалних слабости ИКТ система.

Уколико се идентификују слабости које могу да угрозе безбедност ИКТ система надлежни субјект ИКТ система је дужан да одмах изврши подешавања, односно инсталира софтвер који ће отклонити уочене слабости.

Надлежни субјект ИКТ система, дужан је да подешавањем корисничких полиса, онемогући неовлашћено инсталирање софтвера који може довести до угрожавања безбедности ИКТ система.

Ревизија ИКТ система

Члан 36.

Ревизија ИКТ система се мора вршити тако да не омета пословне процесе корисника-запослених.

Надлежни субјект ИКТ система одредиће време обављања ревизије, у зависности од врсте послова и радних задатака запослених – корисника у Оператору.

Заштита опреме ИКТ система

Члан 37.

Комуникациони каблови и каблови за напаје морају бити постављени у зид или каналнице, тако да се онемогући неовлашћен приступ, односно да се изврши изолација.

Мрежна опрема (switch, router, firewall) морају се налазити у гаск орману, закључани.

Надлежни субјект ИКТ система је дужада стално врши контролни преглед мрежне опреме и благовремено предузима мере у циљу отклањања евентуалних неправилности.

Безбедност ИКТ система у случају размене података

Члан 38.

Размена података који су означени ознаком тајности са другим органима, организацијама или правни лицима врши се врши у складу са потписаним актом о размени података.

Акт из става 1 овог члана садржи податке о овлашћеним лицима за размену података, начину размене података, правни оквир за такву врсту размене, као и правни оквир којим се дефинише заштита података који се размењују.

Заштита података који се користе за потребе тестирања ИКТ система односно делова система

Члан 39.

За потребе тестирања ИКТ система, односно делова система надлежни субјект ИКТ система може да користи податке који нису означени ознаком тајности, односно службености.

Учесће трећих лица у пословима ИКТ система

Члан 40.

Начин инсталирања нових, замена и одржавање постојећих ресурса ИКТ система од стране трећих лица која нису запослена у Оператору, регулише се међусобно закљученим уговором.

Надлежни субјект ИКТ система је задужен за технички надзор над реализацијом уговорених обавеза од стране трећих лица.

Члан 41.

Трећа лица-пружаоци услуга израде и одржавања софтвера могу приступити само оним подацима који се налазе у базама података које су део софтвера који су они израдили, односно за које постоји Уговором дефинисан приступ.

Надлежни субјект ИКТ система је одговоран за контролу приступа и надзор над извршењем уговорених обавеза, као и за поштовање одредби овог Правилника којима су такве активности дефинисане.

Члан 42.

Надлежни субјект ИКТ система је одговоран за надзор над поштовањем уговорених обавеза од стране трећих лица-пружаоца услуга, посебно у области поштовања одредби којима је дефинисана безбедност ресурса ИКТ система.

У случају непоштовања уговорених обавеза надлежни субјект ИКТ система је дужан да одмах обавести начелника управе, ради предузимања мера у циљу отклањања неправилности.

Превентивне мере и реаговање на безбедносне инциденте

Члан 43.

У случају било каквог инцидента који може да угрози безбедност ресурса ИКТ система, запослени-корисник је дужан да одмах обавести надлежног субјекта ИКТ система.

По пријему пријаве става 1. Овог члана надлежни субјект ИКТ система је дужан да одмах обавести начелника управе и предузме мере у циљу заштите ресурса ИКТ система.

Члан 44.

Уколико се ради о инциденту који је дефинисан у Уредбом о поступку достављања података, листи, врстама и значају инцидента и поступку обавештавања о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја, надлежни субјект ИКТ је дужан да поред начелника обавести и надлежни орган дефинисан наведеном Уредбом.

Надлежни субјект ИКТ система води евиденцију о свим инцидентима, као и пријавама инцидента, у складу са Уредбом, на основу које, против одговорног лица, могу да се воде дисциплински, прекршајни или кривични поступци.

IV Измене постојећег и успостављање новог ИКТ система**Члан 45.**

О успостављању новог ИКТ система, односно увођењу нових делова и измена постојећих делова ИКТ система надлежни субјект ИКТ система води документацију.

Документација из става 1. овог члана мора да садржи описе свих процедура а посебно процедура које се односе на безбедност ИКТ система.

V Мере у циљу обезбеђења континуитета обављања посла у ванредним околностима**Члан 46.**

У случају ванредних околности, које могу да доведу до измештања ИКТ система из зграде управе, надлежни субјект ИКТ система је дужан да у најкраћем року пренесе делове ИКТ система неопходне за функционисање у ванредној ситуацији на резервну локацију, у складу са планом реаговања у ванредним и кризним ситуацијама.

Спецификацију делова ИКТ система који су неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама израђује надлежни субјект ИКТ система, у три примерка, од којих се један налази код њега, други код запосленог надлежног за послове одбране и ванредне ситуације, а трећи примерак код начелника управе.

Делове ИКТ система који нису неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама, складиште се на резервну локацију, коју одреди начелник управе.

Складиштење делова ИКТ система који нису неопходни врши се на начин да опрема буде безбедна и обележена, у складу са евиденцијом која се о њој води.

VI Провера ИКТ система

Члан 47.

Проверу ИКТ система врши надлежни субјект ИКТ система.

Члан 48.

Провера ИКТ система се врши тако што се:

1) проверава усклађеност Правилника о безбедности ИКТ система, узимајући у обзир и акта на који се врши упућивање, са прописаним условима, односно проверава да ли су Правилником адекватно предвиђене мере заштите, процедуре, овлашћења и одговорности у ИКТ систему;

2) проверава да ли се у оперативном раду адекватно примењују предвиђене мере заштите и процедуре у складу са утврђеним овлашћењима и одговорностима, методама интервјуа, симулације, посматрања, увида у предвиђене евиденције и другу документацију;

3) врши провера безбедносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система методом увида у изабране производе, архитектуре решења, техничке конфигурације, техничке податке о статусима, записе о догађајима (логове), као и методом тестирања постојања познатих безбедносних слабости у сличним окружењима.

О извршеној провери сачињава се извештај, који се доставља начелнику управе.

Члан 49.

Извештај из члана 45. овог Правилника садржи:

- 1) назив Оператора;
- 2) време провере;
- 3) подаци о лицима која су вршила проверу;
- 4) извештај о спроведеним радњама провере;
- 5) закључке по питању усклађености Правилника о безбедности ИКТ система са прописаним условима;
- 6) закључке по питању адекватне примене предвиђених мера заштите у оперативном раду;
- 7) закључке по питању евентуалних безбедносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система;
- 8) оцена укупног нивоа информационе безбедности;
- 9) предлог евентуалних корективних мера;
- 10) потпис одговорног лица које је спровело проверу ИКТ система.

VII Дисциплинска одговорност**Члан 50.**

Непоштовање одредби овог Правилника представља повреду радних обавеза и повлачи дисциплинску одговорност запосленог-корисника информатичких ресурса Оператора.

Члан 51.

Свако коришћење ИКТ ресурса Оператора од стране запосленог-корисника, ван додељених овлашћења, подлеже дисциплинској одговорности запосленог којом се дефинише одговорност за неовлашћено коришћење имовине.

Члан 52.

Корисницима који неадекватним коришћењем интернета узрокују загушење, прекид у раду или нарушавају безбедност мреже може се одузети право приступа.

VIII Измена Правилника

Члан 53.

У случају настанка промена које могу наступити услед техничко-технолошких, кадровских, организационих промена у ИКТ систему и догађаја на глобалном и националном нивоу који могу нарушити информациону безбедност надлежни субјект ИКТ система је дужан да обавести начелника управе, како би он могао да приступи измени овог Правилника, у циљу унапређење мера заштите, начина и процедура постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности ИКТ система, као и преиспитивања овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система.

IX Прелазне и завршне одредбе**Члан 54.**

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику СО Мионица.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МИОНИЦА**Број: 091-1/2017****Мионица, 31.01.2017. године****ПРЕДСЕДНИК
Бобан Јанковић с.р.**

СЛУЖБЕНИ ЛАЧНИК С КРАЈИМ ОДЛУЧЕЊА

Садржај:

1. Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Мионица..... 1
2. Правилник о безбедности информационо-комуникационог система општине Мионица 19

Издаје : Скупштина општине Мионица

За издавача: Југослав Милић, секретар Скупштине општине Мионица

Тираж: 30 примерака

Штампа: Скупштинска служба СО Мионица