Службени гласник општине Ћуприја

Година XXXVII - Број 5 Ћуприја, 23.03.2016. www.cuprija.rs

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07 и 83/2014-др. закон), члана 60. Статута општине Ћуприја ("Сл. гласник општине Ћуприја" бр.14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13), члана 9. Одлуке о начину и поступку остваривања права на доделу средстава из буџета општине Ћуприја за програме и пројекте удружења односно невладиних организација („Службени гласник општине Ћуприја“, број 12/2015) и члана 7. Одлуке о буџету општине Ћуприја за 2016. годину („Службени гласник општине Ћуприја“, број 35/2016) Општинско веће општине Ћуприја, на одржаној 54. редовној седници бр.06-31/2016-01-1 дана 14.03.2016. године, расписује следећи

ЈАВНИ КОНКУРС
за финансирање / суфинансирање програма и пројеката удружења односно невладиних организација из буџета општине Ћуприја за 2016. годину

Средства намењена за финансирање и суфинансирање програма и пројеката удружења односно невладиних организација из буџета општине Ћуприја за 2016. годину, износе **2.400.000,оо (двамилионачетристохиљада)** динара и иста су опредељена Одлуком о буџету општине Ћуприја за 2016. годину („Службени гласник општине Ћуприја“, број 35/2015).

Средства по овом конкурсу додељују се удружењима односно невладиним организацијама за реализацију програма односно пројеката од јавног интереса грађана Ћуприје.

Циљ конкурса је оснаживање удружења (невладиних организација) у циљу остваривања јавног интереса грађана Ћуприје у следећим областима:

- социјалне заштите,
- пројеката младих и за младе,
- борачко-инвалидске заштите,
- заштите лица са инвалидитетом,
- друштвене бриге о деци,
- заштите интерно расељених лица са Косова и Метохије и избеглица,
- подстицања наталитета,
- пољопривреде и руралног развоја,
- помоћи старима,
- здравствене заштите,
- заштите и промовисања људских и мањинских права,
- образовања, науке, културе и информисања,
- заштите животне средине, одрживог развоја, заштите животиња и заштите потрошача,
- борбе против корупције,

као и остваривање јавног интереса грађана Ћуприје спровођењем хуманитарних програма/пројеката и других програма/пројеката у којима удружења искључиво и непосредно следе јавне потребе.

Право учешћа на конкурсу имају удружења (невладине организације) која су регистрована као општинске, међуопштинске или републичке организације које спроводе пројекат/програм или део пројекта/програма на територији општине Ћуприја или својим пројектом/програмом омогућавају промоцију општине Ћуприја.

Програм/пројекат се мора реализовати до истека буџетске године, односно до 31.12.2016. године.

Стручну процену и избор предлога програма/ пројеката врши Комисија за избор програма од јавног интереса (у даљем тексту: Комисија).

Критеријуми за избор Програма/Пројеката су:

- законитост и ефикасност коришћења средстава (да ли су раније коришћена буџетска средства за финансирање активности удружења и ако јесу, да ли су испуњене уговорне обавезе);
- одрживост ранијих програма и пројеката;
- капацитет носиоца пројекта, предложене квалификације и референце пројектног тима усклађене са предложеним циљевима, резултатима и активностима пројекта;
- адекватно партнерство – уколико се конкурсом жели утврдити обавеза партнерства;
- релевантност програма или пројекта за остваривање јавног интереса дефинисаног конкурсом и веза пројекта/програма са стратешким документима;
- усклађеност планираних активности са циљевима, очекиваним резултатима и циљном групом;
- разрађеност и изводљивост плана реализације програма/пројекта, остваривост планираних резултата и мерљивост индикатора;
- развојна, институционална и финансијска одрживост предложеног програма/пројекта;
- значај промене која се очекује након примене пројекта;
- економска оправданост предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности;
- прецизно и детаљно приказан наративни буџет пројекта који објашњава усклађеност предвиђеног трошка са пројектним активностима;
- промоција, то јест публицитет који се огледа у начину информисања циљне групе и шире јавности о програму или пројекту.

Комисија програме/пројекте бодује према Листи критеријума за вредновање предлога пројекта која је саставни део конкурса.

При одобравању, приоритет имају програми/пројекти који су структурне и развојне природе.

Одобрени програми/пројекти финансирају се у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета општине Ћуприја постигну намеравани резултати.

Одобрени програми/ пројекти финансирају се преношењем средстава на посебан наменски рачун код Управе за трезор.

Програмом/пројектом мора бити безбеђена видљивост јединице локалне самоуправе и финансирања пројекта из средстава буџета локалне самоуправе.

Одлуку о избору програма/пројекта и расподели средстава доноси Општинско веће општине Ћуприја, а на основу образложеног предлога Комисије .

Подносиоци пријава на конкурс имају право приговора на Одлуку о избору програма/пројекта и расподели средства у року од 8 (осам) дана од дана објављивања Одлуке на званичној интернет презентацији општине Ћуприја **www.cuprija.rs**. Приговор се подноси Општинском већу преко Комисије, које одлучује о приговору у року од 15 дана.

Одлука Општинског већа по приговору је коначна.

Подносиоци пријава су дужни да обавесте комисију, писаним путем, најмање пет радних дана пре почетка активности како би комисија благовремено извршила надзор над реализацијом активности програма/пројекта.

Изабрани подносиоци пријаве, којима су додељена средства за финансирање или суфинансирање програма односно пројекта, дужни су да у року од 30 дана по завршетку програма/пројекта за који су додељена буџетска средства, поднесу извештај о реализацији тих програма/пројеката.

Извештај о реализацији програма/пројекта доставља се Служби буџетске инспекције општине Ћуприја на посебном Обрасцу који је саставни део конкурсне документације, у штампаном облику поштом.

Служба буџетске инспекције врши контролу наменског трошења средстава – финансијски део извештаја након чега доставља извештај Комисији ради евалуације и контроле реализованих програмских и пројектних активности – наративни део извештаја.

Пријаве на конкурс подносе се на посебном обрасцу, који чини саставни део конкурсне документације. Конкурсна документација се може преузети са званичне интернет презентације општине Ћуприја **www.cuprija.rs**.

Конкурсна документација садржи:

1. Апликациони образац односно образац пријаве чији су саставни део : Образац за писање предлога пројекта, образац наративног буџета и Табеларни преглед буџета пројекта,
2. Фотокопију решења о упису Удружења/НВО у Регистар АПР,
3. Фотокопију ОП обрасца (овлашћених лица),
4. ПИБ,
5. Фотокопија депо картона,
6. Фотокопија Статута,
7. Образац извештаја о реализацији Програма/Пројекта (наративни и финансијски извештај).

Електронски попуњене пријаве се подносе у штампаном облику у затвореној коверти са назнаком **„ПРИЈАВА НА КОНКУРС ЗА ФИНАНСИРАЊЕ/СУФИНАНИРАЊЕ ПРОГРАМА ОДНОСНО ПРОЈЕКАТА УДРУЖЕЊА“**, на Писарници општинске управе општине Ћуприја на адреси 13.октобар бр.7, 35230 Ћуприја. На коверти обавезно назначити подносиоца предлога програма/пројекта.

Конкурс се објављује у „Службеном гласнику општине Ћуприја“ и на званичној интернет презентацији општине Ћуприја.

Конкурс је отворен до утрошка средстава предвиђених Одлуком о буџету општине Ћуприја за 2016. годину („Службени гласник општине Ћуприја“, број 35/2015).

Напомена: Непотпуне пријаве се неће узети у разматрање.

ЛИСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

КРИТЕРИЈУМИ	БРОЈ ПОЕНА
Законитост и ефикасности коришћења средстава која се огледа у провери да ли су раније коришћена буџетска средства за финансирање активности организације и ако јесу да ли су испуњене уговорне обавезе	10
Одрживост ранијих програма и пројеката	5
Капацитет носиоца пројекта, предложене квалификације и референце пројектног тима су усклађене са предложеним циљевима, резултатима и активностима пројекта	10
Носилац пројекта има обезбеђено адекватно партнерство	5
Релевантност програма или пројекта за остваривање јавног интереса дефинисаног конкурсом и веза пројекта/програма са стратешким документима	5
Усклађеност планираних активности с циљевима и очекиваним резултатима и циљном групом	10
Разрађеност и изводљивост плана реализације програма или пројекта	5
Остваривост планираних резултата и мерљивост индикатора	5
Развојна, институционална и финансијска одрживост пројекта	9
Значај промене која се очекује након примене пројекта	11
Економска оправданост предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности	10
Прецизно и детаљно приказан наративни буџет пројекта који објашњава усклађеност предвиђеног трошка са пројектним активностима	5
Публицитет који се огледа у начину и степену информисања младих и шире јавности о програму или пројекту	10
УКУПНО:	**100**

ПРИЛОГ:

1. Апликациони образац
2. Образац извештаја о реализацији Програма/Пројекта

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
Илија Пауновић, дипл.инж.маш, с.р.

КОМИСИЈА ЗА ИЗБОР ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Ј А В Н И К О Н К У Р С
за финансирање / суфинансирање програма и пројеката удружења односно невладиних организација из буџета општине Ћуприја за 2016.годину

Наративни извештај

од --/--/---- до --/--/----
(УПИСАТИ ПЕРИОД НА КОЈИ СЕ ОДНОСИ ИЗВЕШТАЈ)

Назив пројекта

Удружење / ОЦД носилац пројекта:
Референтни број пројекта:
Редни број извештаја:

Датум подношења извештаја:

НАПОМЕНА: **Координатор пројекта задужен је за писање основног извештаја, прикупљање свих анекса и слање наративног и финансијског извештаја према динамици дефинисаној Уговором.**

КРАТАК ПРЕГЛЕД ПРОЈЕКТА

Назив пројекта	
Име организације носиоца	
Партнери	
Циљна група	
Трајање пројекта	
Особа за контакт	
Телефон особе за контакт	
И-мејл особе за контакт	

1. Активности спроведене током извештајног периода

АКТИВНОСТИ (наведите групе активности онако како су дефинисане у предлогу пројекта, а ако је дошло до промене, обележите то црвеном бојом)		**Месеци реализације активности** (означите са „Х”)								
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1.										

1.1 Да ли је долазило до промена активности у односу на предлог пројекта (увођење нових активности, измене предвиђених, одустајање од неких активности)? Ако је долазило до измене активности, потребно је навести које су то активности и разлози због којих је до промена дошло:

1.2 Да ли сте током овог извештајног периода затражили модификацију буџета или модификацију активности пројекта?
Да ☐ Не ☐

1.3 Ако је одговор Да, наведите датум подношења, кратак опис и сврху захтева (шта је мењано и зашто), те да ли је захтев одобрио орган локалне самоуправе.

1.4 Да ли предвиђате промене активности у наредном извештајном периоду? Ако је одговор Да, наведите које су то активности и зашто се мењају:

2. Напредак у односу на предлог пројекта током извештајног периода

2. 1 Општи преглед постигнутих резултата:

Која су ваша најважнија досадашња постигнућа, нпр. израђени програми, број и структура пружених услуга по кориснику; број одржаних радионица, учешће корисника у раду радионица, резултати евалуације радионица итд?

2.2 Постигнути резултати у односу на очекиване резултате пројекта дате у предлогу пројекта

У предлогу пројекта навели сте резултате које пројекат треба да постигне. Наведите показатеље на основу којих знате да се планирани резултати остварују.

Резултат 1. је....
Индикатор (показатељ).....

Резултат 2. је...
Индикатор (показатељ).....

(наставите)

2.3 Постигнућа у односу на сврху пројекта дату у предлогу пројекта

Како досадашњи резултати доприносе остварењу сврхе пројекта (постизању позитивне промене код циљне групе) и на основу чега то закључујете (које сте конкретне промене приметили код циљне групе и како сте их мерили)?

3. Корисници

3.1 Наведите групе корисника програма

Редни број	Назив директне групе корисника	Планирани број	Стварно укључени број корисника (током извештајног периода)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

3.2 Ако постоји разлика између планираног и укљученог броја корисника, који су разлози за то?

3.2 Да ли постоје додатни коментари који су важни, а тичу се корисника, нпр. шта ново знате о структури корисника, које сте промене код корисника запазили, да ли су спремни и да ли партиципирају у цени услуге или у креирању услуга или њиховом спровођењу, те да ли су неке активности сами предложили и реализовали?

4. Актери у спровођењу пројекта

4.1 Која организација пружа највећу подршку вашем пројекту (без обзира на то да ли је формални партнер или није)?

4.2 Да ли сте у раду с партнерима или организацијама које су важне за реализацију пројекта наишли на препреке или неодобравање? Како сте с тим изашли на крај?

4.3 Ако је било промена унутар партнерства или тима, наведите их, као и разлоге за њихово појављивање:

5. Интерни мониторинг и евалуација (праћење и вредновање)

5.1 Како судите о успешности свог пројекта? Које мерне инструменте користите приликом мерења промена код корисника и постигнутих резултата, и како обрађујете податке? Ако користите упитнике, тестове, скале за процену и слично, приложите их уз извештај.

6. Одрживост

6.1. Шта је остварено на плану постизања одрживости пројектних активности? (Да ли сте затражили или добили финансијска средства за наставак реализације активности од локалне самоуправе или других? Да ли постоје нове иницијативе за пројекте, план за наставак пружања услуга постојећих или нових сарадника, финансијска партиципација корисника и слично?)

7. Екстерни мониторинг (праћење)

7.1 Да ли је и када орган локалне самоуправе у овом извештајном периоду извршио мониторинг вашег пројекта? Ако је одговор Да, дајте коментаре и препоруке везане за мониторинг.

8. Закључци и препоруке

8.1 Најважнији проблеми и научене лекције

	Који су најважнији проблеми с којима сте се сусрели?
1	
2	
...	
	Које су најважније научене лекције које сте стекли током реализације пројекта, а за које сматрате да су корисне и за друге пројектне тимове?
1	
2	
...	

8.2 Имате ли на располагању све што Вам је потребно за реализацију овог пројекта?

Да ☐ Не ☐

Ако је одговор Не, наведите шта Вам недостаје:

ЛИСТА АНЕКСА

1. Анекс 1, листа особља ангажованог на пројекту
2. Анекс 2, извештај партнера – приложите извештај сваког партнера ако је пројекат реализован у партнерству
3. Продуковани стручни текстови, обрасци за рад – уколико су током извештајног периода продуковани и објављени стручни текстови, приручници, информатори, или су израђени обрасци који се користе за праћење корисника, за тестирање квалитета обуке и слично, **обавезно** приложите копије
4. Документи – уколико су током пројекта израђени неки важни документи (нпр. закључци стручног већа, препоруке, писма подршке локалне самоуправе), **обавезно** их приложите уз извештај.
Приложите и копије новинских чланака, пропагандни материјал пројекта, фотографије, успешне моменте и сл.

ИЗВЕШТАЈ ПРИПРЕМИО/ЛА:

Табеларни преглед буџета пројекта					Назив носиоца пројекта Назив пројекта					
Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (дин.)	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација која аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ који се тражи од јединице локалне самоуправе (дин.)	Од средстава у оквиру пројекта намењено (у дин.)	
									Носиоцу пројекта	Партнерима(уколико постоје)
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)	7	8	9 (6-7-8)	10(9-11)	11
1	**ЉУДСКИ РЕСУРСИ**									
1.1.	**ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНИХ У УПРАВЉАЊУ ПРОЈЕКТОМ И ОПШТИМ ПОСЛОВИМА (1.1.1. + 1.1.2. + 1.1.3.)**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.1.1.	Лица одговорна за управљање пројектом:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1.					0,00			0,00	0,00	
1.1.1.2.					0,00			0,00	0,00	
1.1.1.3.					0,00			0,00	0,00	
1.1.2.	Техничко и административно особље:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1.					0,00			0,00	0,00	
1.1.2.2.					0,00			0,00	0,00	
1.1.2.3.					0,00			0,00	0,00	
1.1.3.	Помоћно особље:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.					0,00			0,00	0,00	
1.1.3.2.					0,00			0,00	0,00	
1.1.3.3.					0,00			0,00	0,00	
1.2.	**ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНИХ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ И ДИРЕКТНОМ РАДУ СА КОРИСНИЦИМА (1.2.1. + 1.2.2.)**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.2.1.	Лица ангажована за рад са корисницима:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.1.					0,00			0,00	0,00	
1.2.1.2.					0,00			0,00	0,00	
1.2.1.3.					0,00			0,00	0,00	
1.2.1.4.					0,00			0,00	0,00	
1.2.1.5.					0,00			0,00	0,00	
1.2.2.	Стручни сарадници на пројекту ангажовани за специфичне послове:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.1.					0,00			0,00	0,00	
1.2.2.2.					0,00			0,00	0,00	
1.2.2.3.					0,00			0,00	0,00	
	Међузбир – људски ресурси (1.1 + 1.2.)				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (дин.)	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација која аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ који се тражи од јединице локалне самоуправе (дин.)	Од средстава у оквиру пројекта намењено (у дин.)	
									Носиоцу пројекта	Партнерима(уколико постоје)
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)	7	8	9 (6-7-8)	10(9-11)	11
2	**ПУТНИ ТРОШКОВИ – ПРЕВОЗ**									
2.1.	**ПРЕВОЗ (2.1.1. + 2.1.2.)**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.	Превоз за сва лица ангажована на пројекту				0,00			0,00	0,00	
2.1.2	Превоз за кориснике услуга и кориснике учеснике организованих активности (састанци, семинари, конференције и сл.)				0,00			0,00	0,00	
	Међузбир – путни трошкови				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3.	**ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА И ПРИБОРА**									
3.1	**ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАШИНА И АЛАТА**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	Канцеларијска опрема и намештај				0,00			0,00	0,00	
3.1.2.	Рачунарска опрема, скенери, штампачи				0,00			0,00	0,00	
3.1.3.	Телефон, телефакс				0,00			0,00	0,00	
3.1.4.	Електронска и фотографска опрема (аудио и видео / ДВД плејери, пројектори, фото-апарати, камере и сл.)				0,00			0,00	0,00	
3.1.5.	Опрема за домаћинство – намештај, текстилни производи за домаћинство, електрични кућни апарати и уређаји (шпорети, фрижидери, хладњаци, клима, веш машине, усисивачи и др.)				0,00			0,00	0,00	
3.1.6.	Опрема и машине за производњу				0,00			0,00	0,00	
3.1.7.	Опрема за спорт и образовање (столови за стони тенис, рекети, мреже, школске табле, реквизити, учила и сл.)				0,00			0,00	0,00	
3.1.8.	Трошкови изнајмљивања, транспорта и одржавања и сервисирања опреме неопходне за извођење планираних пројектних активности				0,00			0,00	0,00	
3.1.9.	ОСТАЛО (обавезно спецификовати у наративном буџету)				0,00			0,00	0,00	
3.2.	**ТРОШКОВИ ЗА НАБАВКУ СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПРИБОРА**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.1.	Трошкови за набавку ситног инвентара и прибора				0,00			0,00	0,00	
3.3.	**ОСТАЛО (обавезно спецификовати у наративном буџету)**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1.	Трошкови набавке опреме за волонтере				0,00			0,00	0,00	
3.3.2.	Трошкови изнајмљивања, транспорта и одржавања и сервисирања опреме неопходне за извођење планираних				0,00			0,00	0,00	
3.3.3.					0,00			0,00	0,00	
	Међузбир – опрема, материјална средства и прибор (3.1. + 3.2. + 3.3)				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (дин.)	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација која аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ који се тражи од јединице локалне самоуправе (дин.)	Од средстава у оквиру пројекта намењено (у дин.)	
									Носиоцу пројекта	Партнерима(уколико постоје)
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)	7	8	9 (6-7-8)	10(9-11)	11
4.	**ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА / ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА**									
4.1.	**ТРОШКОВИ ИЗНАЈМЉИВАЊА И СЕРВИСИРАЊА ВОЗИЛА**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.1.	Трошкови изнајмљивања аутомобила, комбија или аутобуса за превоз корисника (одлазак на излет, организоване групне посете планиране у пројектним активностима и слично)				0,00			0,00	0,00	
4.2.	**ТРОШКОВИ ЗАКУПА ПРОСТОРА**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1.	Трошкови закупа канцеларијског простора				0,00			0,00	0,00	
4.2.2.	Трошкови закупа простора за одржавање тренинга или радионица				0,00			0,00	0,00	
4.2.3.	Трошкови закупа простора за смештај, боравак и активности корисника				0,00			0,00	0,00	
4.3.	**ТРОШКОВИ АДАПТАЦИЈЕ И УРЕЂЕЊА ПРОСТОРА, ТЈ. ОБЈЕКТА ЗА БОРАВАК И АКТИВНОСТИ КОРИСНИКА**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.1.	Трошкови за извођење грађевинских, занатских и инсталатерских радова при адаптацији / уређењу простора / објекта / дворишта намењеног за смештај, боравак и активности корисника				0,00			0,00	0,00	
4.3.2.					0,00			0,00	0,00	

Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (дин.)	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација која аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ који се тражи од јединице локалне самоуправе (дин.)	Од средстава у оквиру пројекта намењено (у дин.)	
									Носиоцу пројекта	Партнерима(уколико постоје)
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)	7	8	9 (6-7-8)	10(9-11)	11
4.4.	**ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ПОТРЕБНОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.1.	Трошкови набавке канцеларијског материјала				0,00			0,00	0,00	
4.4.2.	Трошкови набавке радионичарског материјала или материјала који се дели полазницима (сложке, ногеси и сл.)				0,00			0,00	0,00	
4.4.3.	Трошкови набавке дидактичког материјала				0,00			0,00	0,00	
4.4.4.	Трошкови набавке штампаног материјала (набавка стручне и остале литературе)				0,00			0,00	0,00	
4.4.5.	Трошкови набавке хигијенских средстава (средства за одржавање простора, хигијенски пакети, средства за рад геронтодомаћица и неговатељица и сл.)				0,00			0,00	0,00	
4.5.	**ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ И ПОСЛУЖЕЊА**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5.1.	Трошкови исхране корисника				0,00			0,00	0,00	
4.5.2.	Трошкови послужења на радионицама, семинарима, састанцима, конференцијама, тренинзима (сендвичи, кафа, сокови, безалкохолна пића...)				0,00			0,00	0,00	
4.6.	**ТРОШКОВИ КОМУНИКАЦИЈЕ**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.6.1.	Трошкови комуникације (телефон, факс, интернет)				0,00			0,00	0,00	
4.6.2.	Трошкови поштанских услуга (поштарина)				0,00			0,00	0,00	
4.7.	**ТРОШКОВИ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ, ГРЕЈАЊА И КОМУНАЛНИХ УСЛУГА**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.7.1.	Трошкови електричне енергије и грејања				0,00			0,00	0,00	
4.7.2.	Трошкови комуналних услуга				0,00			0,00	0,00	
4.8.	**ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА**				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.8.1.	Непланирани трошкови				0,00			0,00	0,00	
	Међузбир – локална канцеларија / трошкови пројекта (4.1. +... 4.8.)				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (дин.)	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација која аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ који се тражи од јединице локалне самоуправе (дин.)	Од средстава у оквиру пројекта намењено (у дин.)	
									Носиоцу пројекта	Партнерима(уколико постоје)
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)	7	8	9 (6-7-8)	10(9-11)	11
5.	**ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ**									
5.1.	ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ, ШТАМПЕ И УМНОЖАВАЊА ЕДУКАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА (приручника, публикација, брошура, скрипти и сл.)				0,00			0,00	0,00	
5.2.	ТРОШКОВИ ЕВАЛУАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА				0,00			0,00	0,00	
5.3.	ТРОШКОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СЕМИНАРА / СТРУЧНИХ КОНФЕРЕНЦИЈА / САСТАНАКА				0,00			0,00	0,00	
5.4.	ТРОШКОВИ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ (израда промотивног материјала – логотип, плакати, позивнице, мајице, беџеви и слично; организација конференција за штампу, закуп медијског простора и сл.)				0,00			0,00	0,00	
5.5.	ТРОШКОВИ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА (БАНКАРСКЕ ПРОВИЗИЈЕ И ДРУГО)				0,00			0,00	0,00	
5.6.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ УСЛУГА				0,00			0,00	0,00	
	Међузбир – остали трошкови, услуге (5.1. +... 5.6.)				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА (1+2+3+4+5)				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

_____

Потпис одговорне особе (Печат носиоца пројекта)

Важне напомене:

ПОПУЊАВАТИ САМО КОЛОНЕ КОЈЕ НИСУ ОБОЈЕНЕ

Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (дин.)	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација која аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ који се тражи од јединице локалне самоуправе (дин.)	Од средстава у оквиру пројекта намењено (у дин.)	
									Носиоцу пројекта	Партнерима(уколико постоје)
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)	7	8	9 (6-7-8)	10(9-11)	11

При уношењу бројева који имају више од три цифре не одвајати их тачкама, зарезима или празним местом јер је документ подешен (форматиран) и то обавља аутоматски.
У пољима у којима се уносе износи не треба да наводите валуту (динар).

Колоне које се аутоматски обрачунавају су следеће: (6) Укупан трошак, (9) Износ који се тражи од ЈЛС/ЛУ, (11) – Намењено партнерима.

Међузбирови и збирови се аутоматски обрачунавају.
Табела је тако подешена да се не могу додавати нови редови.

ОПШТИНА ЋУПРИЈА
Комисија за избор програма од јавног интереса

ПРИЈАВА НА КОНКУРС
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И / ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА И ПРОЈЕКАТА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ
_____

Подаци о подносиоцу пријаве:

1.	Пун назив носиоца програма или пројекта	
2.	Матични број	
3.	Порески идентификациони број (ПИБ)	
4.	Правни статус	
5.	Седиште и адреса	
	место:	
	округ:	
	општина:	
	улица и број:	
6.	Контакт-телефон	
7.	Интернет презентација	
8.	Електронска пошта	
9.	Име и презиме лица овлашћеног за заступање	

Подаци о програму или пројекту:

10.	Циљ програма или пројекта	
11.	Назив програма или пројекта	
12.	Период реализације (навести датум почетка и завршетка)	

13.	Укупна средства потребна за реализацију програма или пројекта	
14.	Износ тражених средстава од локалне самоуправе / локалне управе	
15.	Контакт-особа за реализацију програма или пројекта (име, презиме и функција)	
16.	Телефон лица за контакт	
17.	Електронска пошта лица за контакт	

Број пријаве (попуњава локална самоуправа / локална управа)	

У _____,
_____20__. године

М. П. _____
(својеручни потпис заступника)

ОПШТИНА ЋУПРИЈА

Комисија за избор програма од јавног интереса

ОБРАЗАЦ ЗА ПИСАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Назив предлагача пројекта	
Назив пројекта	

Референтни број пројекта	

(Овај број одређује орган локалне самоуправе и служи за евидентирање пројекта)

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДЛАГАЧУ И ПРОЈЕКТУ

1. Организација која предлаже пројекат (потенцијални корисник средстава и носилац пројекта):

Пуно име организације (како је наведено у документу о регистрацији):	
Правни статус организације:	
Службена адреса:	
Телефон / факс:	
И-мејл адреса:	
Контакт-особа (име, презиме, функција у организацији и мобилни телефон):	

1.2. Назив пројекта:

1.3. Локација на којој се одвијају пројектне активности:
(Један пројекат може да се одвија на више локација. Наведите назив насеља, села, града, градова, округа.)

1.4. Кратак опис пројекта:
(У највише 10 редова опишите чиме се пројекат бави)

1.5. Опис проблема:
(У највише 10 редова представите проблеме с којима се циљна група суочава, и потребе циљне групе које произлазе из тих проблема, као и квалитативне и квантитативне показатеље садашњег стања у коме се циљна група и њено окружење налазе.)

1.6. Корисници пројекта
1.6.1. Структура корисника:
(Унесите називе група корисника пројекта и њихов број.)

Директни корисници	Индиректни корисници
1.	1.
2.	2.
3. итд.	3. итд.

1.7. Општи циљ пројекта:
(У највише три реда образложите коју пожељну друштвену промену подржава остварење сврхе пројекта и какав ће утицај пројекат имати на социјалну средину у којој се спроводи.)

1.8. Посебан циљ пројекта:

1.9. Групе активности:
(Ако је потребно, проширите табелу!)

Групе активности (у 1, 2. итд. унесите називе група активности, а у 1.1, 1.2 итд. називе појединачних активности)	Месеци[1] (У колоне за одговарајуће месеце у којима предвиђате реализацију пројектних активности треба уписати „X”.)									Организација која реализује активност (носилац пројекта или партнер –наведите име организације, не појединца.)
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.										
1.1										
1.2										
1.3 итд.										
2. итд.										
2.1 итд.										

1.9.1 Образложите како ћете спроводити сваку од наведених група активности, наведите њихов садржај, методику и логику повезаности са резултатима и циљевима пројекта:

1.10. Резултати пројекта:
(Прикажите резултате пројекта којима се остварују његови циљеви, као и то на основу којих ћете показатеља (индикатора) успеха те резултате мерити. За сваки резултат потребно је навести индикатор. Уколико је потребно, додајте нове редове у табелу.)

Резултати	Индикатори резултата (показатељи успеха)
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.

1.11. Методологија:
(У максимално 10 редова наведите начин на који ћете у пројекту одговорити на идентификоване потребе корисника.)

[1]Број колона које су предвиђене за месеце реализације пројекта потребно је ускладити с најдужим трајањем пројекта, према јавном позиву / конкурсу.

1.12. Праћење и процена постигнућа (мониторинг и евалуација):
(Образложите на који ћете начин вршити мониторинг и евалуацију пројекта.)

1.13. Одрживост:
(У највише 10 редова наведите могућности наставка пројектне активности после престанка подршке локалне самоуправе.)

2. ОСОБЉЕ АНГАЖОВАНО НА ПРОЈЕКТУ
(Набројте све особе које ће учествовати у пројекту и детаљно објасните улогу сваке од њих и њене кључне квалификације.) **Напомена: Ангажовање особа на пројекту врши се у складу са Законом о раду, односно Законом о јавним набавкама.**

Име и презиме	Функција у пројектном тиму	Квалификације (навести формално образовање, додатне едукације итд.)

3. КАПАЦИТЕТИ ЗА УПРАВЉАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА
3.1. Ресурси:
(Молимо вас да детаљно прикажете различите ресурсе којима располаже ваша организација у протеком периоду.)

	Година	Укупан буџет	Главни финансијери	Проценат учешћа у целокупном буџету
Годишњи буџет у претходне три године (за сваку годину, где је могуће, наведите појединачно и имена главних финансијера и проценат њиховог доприноса у укупном годишњем буџету.)	2015.			
	2014.			
	2013.			

	Радно место	Број запослених
Број стално и привремено запослених у вашој организацији по категоријама (нпр. директор, менаџер, стручни радници, рачуновођа; назначите њихова радна места)		
Опрема и просторни капацитети		
Остали релевантни ресурси (нпр. волонтери, сарадничке организације)		

4. ПАРТНЕРСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ (ако је планирано да се пројекат реализује у партнерству са другом организацијом)

4.1. Основни подаци о партнерској организацији:
(Додајте посебну табелу за сваку партнерску организацију.)

Пуно име организације (како је наведено у документу о регистрацији)	
Правни статус организације	
Службена адреса	
Телефон / факс	
И-мејл адреса	
Контакт особа (име, презиме и функција у организацији)	

4.2. Са којим ресурсима, искуствима и надлежностима појединачни партнери улазе у партнерство?
(Наведите тражено за све партнере.)

4.3. На који ће се начин пројектно партнерство координисати?
(Образложите у највише пет редова.)

4. ПРИКАЗ БУЏЕТА

Укупни трошкови пројекта	Износ који се тражи од локалне самоуправе	Проценат износа који се тражи од локалне самоуправе у укупним трошковима пројекта
Дин.	Дин.	%

НАРАТИВНИ БУЏЕТ ЗА ПРОГРАМЕ / ПРОЈЕКТЕ

1.	**ЉУДСКИ РЕСУРСИ**
	Управљање и администрација – лица ангажована током целокупног трајања пројекта
1.1.	
1.2.	
1.3.	
...	
2.	**ПУТНИ ТРОШКОВИ – ПРЕВОЗ**
2.1.	
2.2.	
2.3.	
...	
3.	**ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА И ПРИБОРА**
3.1.	
3.2.	
...	
4.	**ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА / ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА**
4.1.	
4.2.	
...	
5.	**ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ**
5.1.	
5.2.	
...	
	УКУПАН ТРОШАК ПРОЈЕКТА који финансира _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе)

Датум и место _____	_____ **(потпис овлашћеног лица и печат удружења)**

Напомена: У табели су наведене буџетске линије; у пољима испод сваке од њих треба образложити све трошкове који припадају тој линији, при чему их треба наводити у складу са њиховим редоследом у обрасцу буџета пројекта. По потреби, у оквиру сваке буџетске линије можете додавати поља. Број карактера у пољима није ограничен.

Број извештаја	Финални финансијски извештај	Референтни број пројекта				Назив носиоца пројекта			
		Датум подношења извештаја				Назив пројекта			
Редни број	Трошкови	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација које аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ одобрен од органа локалне самоуправе (дин.)	Трошкови у ПРВОМ извештајном периоду	Преостали износ НАКОН ПРВОГ извештајног периода (6-7)	Трошкови у ДРУГОМ извештајном периоду	Преостали износ НАКОН ДРУГОГ извештајног периода (8-9)
1	2	3	4	5	6(3-4-5)	7	8(6-7)	9	10(8-9)
1.	**ЉУДСКИ РЕСУРСИ**								
1.1.	**ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНЕ У УПРАВЉАЊУ ПРОЈЕКТОМ И ОПШТИМ ПОСЛОВИМА (1.1.1. + 1.1.2. + 1.1.3.)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.1.1.	Особе одговорне за управљање пројектом:	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1.1.					0		0		0
1.1.1.2.					0		0		0
1.1.1.3.					0		0		0
1.1.2.	Техничко и административно особље:	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2.1.					0		0		0
1.1.2.2.					0		0		0
1.1.2.3.					0		0		0
1.1.3.	Помоћно особље:	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.3.1.					0		0		0
1.1.3.2.					0		0		0
1.1.3.3.					0		0		0
1.2.	**ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНЕ У ПРОЈЕКТНИМ АКТИВНОСТИМА И ДИРЕКТНОМ РАДУ СА КОРИСНИЦИМА (1.2.1. + 1.2.2.)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.2.1.	Особе ангажоване на раду са корисницима:	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.1.1.					0		0		0
1.2.1.2.					0		0		0
1.2.1.3.					0		0		0
1.2.1.4.					0		0		0
1.2.1.5.					0		0		0
1.2.2.	Стручни сарадници у пројекту ангажовани за специфичне послове:	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.2.1.					0		0		0
1.2.2.2.					0		0		0
1.2.2.3.					0		0		0
	Међузбир - људски ресурси (1.1. + 1.2.)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Редни број	Трошкови	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација које аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ одобрен од органа локалне самоуправе (дин.)	Трошкови у ПРВОМ извештајном периоду	Преостали износ НАКОН ПРВОГ извештајног периода (6-7)	Трошкови у ДРУГОМ извештајном периоду	Преостали износ НАКОН ДРУГОГ извештајног периода (8-9)
1	2	3	4	5	6 (3-4-5)	7	8 (6-7)	9	10 (8-9)
2.	**ПУТНИ ТРОШКОВИ - ПРЕВОЗ**								
2.1.	**ПРЕВОЗ (2.1.1. + 2.1.2.)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.1.1.	Превоз за све особе ангажоване у пројекту				0		0		0
2.1.2.	Превоз за кориснике услуга и кориснике учеснике организованих активности (састанци, семинари, конференције и сл.)				0		0		0
	Међузбир - путни трошкови	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.	**ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА И ПРИБОРА**								
3.1.	**ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАШИНА И АЛАТА**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.1.1.	Канцеларијска опрема и намештај				0		0		0
3.1.2.	Рачунарска опрема, скенери, штампачи				0		0		0
3.1.3.	Телефон, телефакс				0		0		0
3.1.4.	Електронска и фотографска опрема (аудио и видео / ДВД плејери, пројектори, фото-апарати, камере и сл.)				0		0		0
3.1.5.	Опрема за домаћинство - намештај, текстилни производи за домаћинство, електрични кућни апарати и уређаји (шпорети, фрижидери, хладњаци, клима, веш машине, усисивачи и др.)				0		0		0
3.1.6.	Опрема и машине за производњу				0		0		0
3.1.7.	Опрема за спорт и образовање (столови за стони тенис, ракети, мреже, школске табле, реквизити, учила и сл.)				0		0		0
3.1.8.	Трошкови изнајмљивања, транспорта и одржавања или сервисирања опреме неопходне за извођење планираних пројектних активности				0		0		0
3.1.9.	ОСТАЛО (обавезно спецификовати у наративном буџету)				0		0		0
3.2.	**ТРОШКОВИ ЗА НАБАВКУ СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПРИБОРА**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.2.1.	Трошкови за набавку ситног инвентара и прибора				0		0		0
3.3.	**ОСТАЛО (према спецификацији у наративном буџету)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.3.1.	Трошкови набавке опреме за волонтере				0		0		0
3.3.2.	Трошкови изнајмљивања, транспорта и одржавања или сервисирања опреме неопходне за извођење планираних пројектних активности				0		0		0
3.3.3.					0		0		0
	Међузбир - опрема, материјална средства и прибор (3.1. + 3.2. + 3.3.)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Редни број	Трошкови	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација које аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ одобрен од органа локалне самоуправе (дин.)	Трошкови у ПРВОМ извештајном периоду	Преостали износ НАКОН ПРВОГ извештајног периода (6-7)	Трошкови у ДРУГОМ извештајном периоду	Преостали износ НАКОН ДРУГОГ извештајног периода (8-9)
1	2	3	4	5	6 (3-4-5)	7	8 (6-7)	9	10 (8-9)
4.	**ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА / ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА**								
4.1.	**ТРОШКОВИ ИЗНАЈМЉИВАЊА ИЛИ СЕРВИСИРАЊА ВОЗИЛА**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.1.1.	Трошкови изнајмљивања аутомобила, комбија или аутобуса за превоз корисника (одлазак на излет, организоване групне посете планиране у пројектним активностима и слично)				0		0		0
4.2.	**ТРОШКОВИ ЗАКУПА ПРОСТОРА**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.2.1.	Трошкови закупа канцеларијског простора				0		0		0
4.2.2.	Трошкови закупа простора за одржавање тренинга или радионица				0		0		0
4.2.3.	Трошкови закупа простора за смештај, боравак и активности корисника				0		0		0
4.3.	**ТРОШКОВИ АДАПТАЦИЈЕ И УРЕЂЕЊА ПРОСТОРА, ТО ЈЕСТ ОБЈЕКТА ЗА БОРАВАК И АКТИВНОСТИ КОРИСНИКА**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.3.1.	Трошкови за извођење грађевинских, занатских и инсталатерских радова при адаптацији / уређењу простора /објекта / дворишта намењеног за смештај, боравак и активности корисника				0		0		0
4.3.2.					0		0		0
4.4.	**ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ПОТРЕБНОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.4.1.	Трошкови набавке канцеларијског материјала				0		0		0
4.4.2.	Трошкови набавке радионичарског материјала или материјала који се дели полазницима (оловке, нотеси и сл.)				0		0		0
4.4.3.	Трошкови набавке дидактичког материјала				0		0		0
4.4.4.	Трошкови набавке штампаног материјала (набавка стручне и остале литературе)				0		0		0
4.4.5.	Трошкови набавке хигијенских средстава (средства за одржавање простора, хигијенски пакети, средства за рад геронтодомаћица и неговатељица и сл.)				0		0		0
4.5.	**ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ И ПОСЛУЖЕЊА**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.5.1.	Трошкови исхране корисника				0		0		0
4.5.2.	Трошкови послужења на радионицама, семинарима, састанцима, конференцијама, тренинзима (сендвичи, кафа, сокови, безалкоколна пића...)				0		0		0
4.6.	**ТРОШКОВИ КОМУНИКАЦИЈЕ**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.6.1.	Трошкови комуникације (телефон, факс, интернет, увођење телефонске линије и увођење интернета)				0		0		0
4.6.2.	Трошкови поштанских услуга (поштарина);				0		0		0
4.7.	**ТРОШКОВИ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ, ГРЕЈАЊА И КОМУНАЛНИХ УСЛУГА**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.7.1.	Трошкови електричне енергије и грејања				0		0		0
4.7.2.	Трошкови комуналних услуга				0		0		0
4.8.	**ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.8.1.	Непланирани трошкови				0		0		0
	Међузбир - локална канцеларија / трошкови пројекта (4.1. + ... 4.8.)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Редни број	Трошкови	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација које аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ одобрен од органа локалне самоуправе (дин.)	Трошкови у ПРВОМ извештајном периоду/	Преостали износ НАКОН ПРВОГ извештајног периода (6-7)	Трошкови у ДРУГОМ извештајном периоду/	Преостали износ НАКОН ДРУГОГ извештајног периода (8-9)
1	2	3	4	5	6 (3-4-5)	7	8 (6-7)	9	10 (8-9)
5.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ								
5.1.	ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ, ШТАМПЕ И УМНОЖАВАЊА ЕДУКАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА (приручника, публикација, брошура, скрипти и сл.)				0		0		0
5.2.	ТРОШКОВИ ЕВАЛУАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА				0		0		0
5.3.	ТРОШКОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СЕМИНАРА / СТРУЧНИХ КОНФЕРЕНЦИЈА / САСТАНАКА				0		0		0
5.4.	ТРОШКОВИ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ (израда промотивног материјала - логотип, плакати, позивнице, мајице, беџеви, и слично; организација конференција за штампу, закуп медијског простора и сл.)				0		0		0
5.5.	ТРОШКОВИ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА (БАНКАРСКЕ ПРОВИЗИЈЕ И ДРУГО)				0		0		0
5.6.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ УСЛУГА				0		0		0
	Међузбир - остали трошкови, услуге (5.1. + ... 5.6.)	0	0	0	0	0	0	0	0
	УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА (1+2+3+4+5)	0	0	0	0	0	0	0	0

Попунио/ла

(Потпис одговорног лица и печат организације)

На основу члана 44 став 1 тачка 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07 и 83/2014-др.закон) и члана 57 став 1 тачка 4 Статута општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13), председник Општине Ћуприја, дана 02.03.2016. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Туристичкој организацији општине Ћуприја бр.30/2016 од 18.02.2016.године

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Туристичкој организацији општине Ћуприја бр.30/2016 од 18.02.2016.године.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Број: 02-26/2016-01 од 02.03.2016. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.ек. наука, с.р.

На основу члана 24. Закона о раду (Сл. гласник РС број 24/2005...75/2014), члана 17., члана 18 и члана 19. Закона о јавним службама (Сл. гласник РС бр.42/91... 79/2005) члана 20. став 1. тачка 6. Статута Туристичке организације општине Ћуприја Управни одбор Туристичке организације општине Ћуприја на седници број 20 одржаној дана 18.02.2016. године доноси

П Р А В И Л Н И К
о унуташњем уређењу и систематизацији радих места у Туристичкој организацији општине Ћуприја

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом, утврђује се:

1. Начин руковођења Туристичком организацијом општине Ћуприја
2. Укупан број радних места са називом и описом послова
3. Услови за обављање послова на сваком радном месту

Члан 2.

Унутрашњим уређењем Туристичке организације општине Ћуприја у складу са врстом, сложеношћу, обимом и природом послова обезбеђује се законито, благовремено, рационално и ефикасно вршење послова из делокруга Туристичке организације општине Ћуприја.

II РУКОВОЂЕЊЕ ТУРИСТИЧКОМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Члан 3.

На основу члана 17., члана18. и члана 19. Закона о јавним службама, Туристичком организацијом општине Ћуприја руководи директор. Права обавезе и одговорност директора уређени су Статутом Туристичке организације општине Ћуприја. На основу Закона о локалној самоуправи и Статута опшине Ћуприја директора именује и разрешава оснивач, односно Скупштина општине Ћуприја. Оснивач именује директора на основу јавног огласа а на предлог управног одбора Туристичке организације општине Ћуприја, на период од четири године.

III ЕЛЕМЕНТИ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈУ РАДНИХ МЕСТА

Члан 4.

Елементи за систематизацију радних места су:

1. Назив радног места
2. Потребан број извршилаца
3. Опис послова радног места
4. Услови за обављање послова

Члан 5.

ДИРЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА:

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места: руководи и организује рад Туристичке организације општине Ћуприја, представља и заступа организацију, стара се о законитости рада организације, предлаже пословну политику, план и програм рада и предузима мере за њихово спровођење, предлаже унутрашњу организацију и систематизацију радних места, одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, подноси Управном одбору извештај о пословању и резултатима рада, обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом организације.

Услови за обављање послова: Високо образовање стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и које је законом изједначено са академским називом мастер , односно високо образовање стечено на основним студијама у трајању од четири године у обиму од 240 ЕСПБ бодова, да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за вршење функције директора, 2 године радног искуства у струци.

КООРДИНАТОР:

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места: координира радом запослених и врши контролу извршења радних задатака, врши праћење свих фаза реализације програмских активности и подноси извештај директору, учествује у изради плана програмских активности, координира организовањем манифестација и других програмских активности и њиховом реализацијом, учествује у изради пројеката и другим активностима на обезбеђивању додатних средстава од стране других нивоа власти, организација и појединаца ради реализације надлежности туристичке организације, врши припрему документације за реализацију програмских активности, учествује у изради годишњих извештаја за потребе Скупштине општине Ћуприја, Управног одбора и

других органа, обавља послове јавних набавки, извршава друге налоге директора из надлежности ТО Ћуприја.

Услови за обављање послова: Високо образовање стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и које је законом изједначено са академским називом мастер , односно високо образовање стечено на основним студијама у трајању од четири године у обиму од 240 ЕСПБ бодова, економског, правног или туристичког смера, 2 године радног искуства у струци.

РЕФЕРЕНТ ЗА МАРКЕТИНГ И ПЛАСИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ:

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места: учествује у изради програма за промовисање локалне туристичке понуде и његовој реализацији, учествује у припреми и реализацији осталих програмских активности, врши дистрибуирање пропагандног материјала, координира сарадњу са произвођачима сувенира, организује посредовање у продаји сувенира и сличних производа, врши продају сувенира при ТО Ћуприја, врши стално снабдевање продаваца сувенира потребним производима, пружа сервисне информације у оквиру туристичког информативног центра, врши прихват туриста и организовање посета туристичким местима, обавља административне послове као што су израда докумената-одлука, предлога и других аката, архивирање истих, обавља рачуноводствене послове у вези пословања ТО Ћуприја, обавља рачуноводствене послове у вези продаје сувенира, обавља послове јавних набавки и друге послове по налогу директора.

Услови за обављање послова: ССС економског, правног или туристичког смера или гимназија, 1 година радног искуства

РЕФЕРЕНТ ИНФОРМАТИВНОГ И РАЧУНАРСКОГ ЦЕНТРА:

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места: организује израду базе података (MYSQL), ажурирање и сервисирање информација о локалној туристичкој понуди у оквиру туристичког информативног центра, пружа бесплатне информације и прослеђује притужбе туриста надлежним органима, врши израду и ажурирање интернет презентације (Web дизајн, Web програмирање) ТО Ћуприја, обавља сталну електронску комуникацију са корисницима, израђује идејна решења (плакати, флајери, видео материјал ...) за публикацију локалне туристичке понуде, учествује у реализацији програмских активности, врши дистрибуцију пропагандног материјала, обавља послове фотографисања и врши друге послове по налогу директора.

Услови за обављање послова: ССС електротехничког или информатичког смера или гимназија, 1 година радног искуства

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

У складу са одредбама овог Правилника извршиће се распоређивање запослених на радна места утврђена овим Правилником, полазећи од испуњености услова за обављање послова радног места, његове школске стручне спреме, радног искуства, досадашњег рада на истим или сличним пословима.

Члан 7.

Распоређивање запослених на радна места извршиће директор у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Члан 8.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унуташњој организацији и систематизацији радих места у Туристичкој организацији општине Ћуприја број 02 од 13.11.2008. године.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Број 30/2016 од 18.02.2016. године.

Председник Управног одбора
Јадранка Ђорђевић, с.р.

На основу члана 44 став 1 тачка 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07 и 83/2014-др.закон) и члана 57 став 1 тачка 4 Статута општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13), председник Општине Ћуприја, дана 02.03.2016. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Правилник о систематизацији послова и радних задатака у Народној библиотеци „Душан Матић“ у Ћуприји бр.40/16 од 18.02.2016.године

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о систематизацији послова и радних задатака у Народној библиотеци „Душан Матић“ у Ћуприји, бр. 40/16 од 18.02.2016.године.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Број: 02-24/2016-01 од 02.03.2016. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.ек. наука, с.р.

На основу члана 44 став 1 тачка 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07 и 83/2014-др.закон) и члана 57 став 1 тачка 4 Статута општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13), председник Општине Ћуприја, дана 02.03.2016. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Установи културе „Ћуприја“ – Ћуприја бр.29/2016 од 18.02.2016.године

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Установи културе „Ћуприја“ – Ћуприја, бр. 29/2016 од 18.02.2016.године.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Број: 02-22/2016-01 од 02.03.2016. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.ек. наука, с.р.

На основу члана 44 став 1 тачка 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07 и 83/2014-др.закон) и члана 57 став 1 тачка 4 Статута општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13), председник Општине Ћуприја, дана 11.03.2016. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Предшколској установи „Дечја радост“ у Ћуприји број:133/2016 од 11.02.2016.године

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Предшколској установи „Дечја радост“ у Ћуприји, бр.133/2016 од 11.02.2016.године.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Број: 02-47/2016-01 од 11.03.2016. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.ек. наука, с.р.

На основу члана 44 став 1 тачка 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07 и 83/2014-др.закон) и члана 57 став 1 тачка 4 Статута општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13), председник Општине Ћуприја, дана 02.03.2016. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Установи за спорт СЦ „Ада“ Ћуприја бр.458/16 од 23.02.2016.године

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Установи за спорт СЦ „Ада“ Ћуприја, бр.458/16 од 23.02.2016.године.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Број: 02-34/2016-01 од 02.03.2016. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.ек. наука, с.р.

На основу члана 60., став 3. Закона о пољопривредном земљишту (“Сл.гласник Републике Србије“ бр. 62/08, 65/08-др.закон и 41/09), члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07 и 83/2014 - др. закон) и члана 57. Статута општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13), председник Општине Ћуприја дана 22.03.2016.године доноси

Р Е Ш Е Њ Е О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА НА ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА ЗА 2016. ГОДИНУ

I ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за давање мишљења на Предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Ћуприја за 2016. годину (у даљем тексту : Комисија), у следећем саставу:

1. Маја Бешевић, дипл. правник - председник Комисије
2. Татјана Зејак, дипл.инж. агрономије - члан Комисије
3. Дејан Вукићевић, пољопривредник уписан у Регистар пољопривредних газдинстава - члан Комисије
4. Радослав Весић, пољопривредник уписан у Регистар пољопривредних газдинстава - члан Комисије
5. Никола Несторовић, пољопривредник уписан у Регистар пољопривредних газдинстава - члан Комисије

II Задатак Комисије је да:

а) размотри Предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Ћуприја за 2016.годину (у даљем текстру: Предлог годишњег програма за 2016.годину);

б) изради писано мишљење на Предлог годишњег програма за 2016.годину;

в) своје писано мишљење достави Комисији за израду предлога годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Ћуприја.

III Рок за достављање писаног мишљења из тачке II овог решења је 15 (петнаест) дана од дана образовања Комисије.

IV Чланови комисије имају право на надокнаду за рад у Комисији.

V Стручну обраду аката, других материјала, организационе и административне послове за Комисију врши Служба за општинско веће и председника општине Општинске управе Ћуприја.

VI Ово решење објавити у Службеном гласнику општине Ћуприја.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Број: 02-51/2016-01 од 22.03.2016.год.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Нинослав Ерић, мр.ек. наука, с.р.

САДРЖАЈ

Јавни конкурс за финансирање/суфинансирање програма и пројеката удружења односно невладиних организација из буџета општине Ћуприја за 2016.годину	1
Решење о давању сагласности на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Туристичкој организацији општине Ћуприја бр.30/2016 од 18.02.2016.године	12
Правилник о унуташњем уређењу и систематизацији радих места у Туристичкој организацији општине Ћуприја	12
Решење о давању сагласности на Правилник о систематизацији послова и радних задатака у Народној библиотеци „Душан Матић“ у Ћуприји бр.40/16 од 18.02.2016.године	13
Решење о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Установи културе „Ћуприја“ – Ћуприја бр.29/2016 од 18.02.2016.године	13
Решење о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Предшколској установи „Дечја радост“ у Ћуприји број:133/2016 од 11.02.2016.године	13
Решење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Установи за спорт СЦ „Ада“ Ћуприја бр.458/16 од 23.02.2016.године	14
Решење о образовању комисије за давање мишљења на предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Ћуприја за 2016.годину	14

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Главни и одговорни уредник: Далиборка Ковачевић-Илић, секретар Скупштине општине Ћуприја
телефон: 035/8470-248 , 8470-631, факс: 035/8476-530
Штампа: Општинска управа општине Ћуприја
Тех. припрема: Одељење за стратешки развој, Служба за информатичку подршку
Годишња претплата 1500,00 дин, појединачни примерак 150,00 дин.
(„Сл.гласник општине Ћуприја бр.23/2012“)
уплата на жиро рачун 840-742351-843-94 позив на број: 96-033 орган управе општине Ћуприја

info@cuprija.rs
www.cuprija.rs