

ОПШТИНСКИ СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ОПОВО

БРОЈ 8

30. АВГУСТ 2018



52

На основу члана 76. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон и 103/2015, 99/2016) и члана 55. Статута Општине Опово, („Општински службени гласник општине Опово“ бр. 18/12, 3/13 и 5/14), Скупштина општине Опово на седници одржаној дана 28.08.2018.године, донела је :

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ОПОВО ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР – ЈУН 2018. ГОДИНЕ**

I

Усваја се Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Опово за период јануар – јун 2018.године.

II

Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Опово за период јануар – јун 2018.године дат је у прилогу и чини саставни део овог закључка.

III

Закључак доставити Одељењу за привреду и финансије и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО

Број: 06-60/18

Дана: 28.08.2018.године

ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган Угринов, дипл.екон.  
мастер менаџмента у здравству

53

На основу члана 61.став 4. Закона о пољопривредном земљишту („Сл.гласник РС“ 62/06, 41/09, 112/2015,) и члана 55 .Статута општине Опово („Општински службени гласник“ бр. 18/12, 3/13 и 5/14 ), Скупштина општине Опово на седници одржаној дана 28.08.2018. године, доноси:

**ОДЛУКА О ОДРЕЂИВАЊУ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ДАВАЊА НА КОРИШЋЕЊЕ БЕЗ ПЛАЋАЊА НАКНАДЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ**

Члан 1.

Одређује се Комисија за израду годишњег програма, заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини, коју образује Скупштина општине, као надлежна за доношење одлуке о расписивању Јавног позива за остваривање права коришћења без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Опово.

Члан 2.

Одређује се председник општине као надлежни орган да на основу предлога Комисије за спровођење поступка јавног надметања, коју образује Скупштина општине, донесе одлуку о коришћењу без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Опово, уз сагласност Министарства.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО  
БРОЈ:011-19/18  
ДАТУМ: 28.08. 2018. године  
ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган М. Угринов, дипл.екон.  
мастер менаџмента у здравству

54

На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС" број 68/15), тачке 7. Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину, Владе Републике Србије ("Службени гласник РС" бр. 61/2017) и члана 55. Статута општине Опово ("Општински службени гласник општине Опово" број 18/2012, 3/2013 и 5/2014), Скупштина општине Опово је на седници одржаној дана 28.08.2018. године, донела следећу:

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О МАКСИМАЛНОМ БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ У СИСТЕМУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОПШТИНИ ОПОВО ЗА 2017. ГОДИНУ

##### 1.

У Одлуци о измени и допуни Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе у општини Опово за 2017. годину ( „Општински службени гласник општине Опово“ бр. 4/2017 ), тачка 3. мења се и гласи:

##### „ 3.

Максималан број запослених на неодређено време за сваки организациони облик у систему локалне самоуправе, у општини Опово, у календарској 2017. години јесте:

- Општинска управа .....	39
- Предшколска установа "Бамби" .....	16
- Општинска народна библиотека .....	4
- Центар за социјални рад .....	0
- Месне заједнице (Сефкерин, Опово, Баранда и Сакуле) .....	1
- Јавно предузеће "Младост" .....	24
- Дом здравља .....	0
- Црвени крст .....	1
У к у п н о : .....	85

##### 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дна објављивања у „ Општинском службеном гласнику општине Опово.”

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
БРОЈ: 011-20 /18  
ДАНА: 28.08.2018. године.  
О П О В О

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Драган М. Угринов ,  
мастер менаџер у здравству

55

На основу члана 7. и 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 5. и 6. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11,104/16), као и члана 55. Статута општине Опово („Општински службени лист општине Опово“, број 18/2012, 5/14, 3/15), Скупштина општине Опово на седници одржаној дана 28.08.2018. године, донела је

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УСКЛАЂИВАЊУ ОДЛУКЕ О ПРОМЕНИ ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „МЛАДОСТ“ ОПОВО

##### Члан 1.

У члану 14. став 2. Одлуке о усклађивању Одлуке о промени основачког акта Јавног предузећа „Младост“ Опово („Општински службени гласник општине Опово“ бр.11/16) после речи „93.03 - Погребне и сродне делатности.“

додаје се текст који гласи:

„02.10. ГАЈЕЊЕ ШУМА И ОСТАЛЕ ШУМСКЕ ДЕЛАТНОСТИ  
02.20. СЕЧА ДРВЕЋА“

##### Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања у „Општинском службеном гласнику општине Опово“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
БРОЈ: 011-21/18  
ДАНА:28.08.2018. године  
ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган М. Угринов, дипл.екон.  
мастер менаџмента у здравству

56

На основу члана 17. Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС”, број 83/14), и чл. 55. Статута општине Опово (“Општински службени гласник општине Опово” бр.18/12, 3/13 и 5/14), Скупштина општине Опово на седници одржаној дана 28.08.2018. године, доноси:

**ПРАВИЛНИК**  
**о суфинансирању пројеката за остваривање**  
**јавног интереса у области јавног информисања**

**I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања и прописује образац за пријављивање за пројектно суфинансирање и образац за подношење наративног и финансијског извештаја.

Члан 2.

Ради остваривања јавног интереса у области јавног информисања, који је дефинисан чланом 15. Закона о јавном информисању и медијима, општина Опово обезбеђују из свог буџета средства за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања.

Члан 3.

Средства из члана 2. овог правилника распоређују се у току календарске године, на основу спроведеног јавног конкурса и на основу појединачних давања, у складу са правилима о додели државне помоћи и заштити конкуренције, без дискриминације.

Општинско веће као надлежни орган за доношење одлуке о додели средства, приликом доношења одлуке о расписивању конкурса и одлуке о појединачном давању, води рачуна о стратешким опредељењима државе у области јавног информисања.

**II. КОНКУРС**

**1. Расписивање конкурса**

Члан 4.

Одлуку о конкурсима који се расписују у току календарске године (у даљем тексту: одлука), доноси Општинско веће .

Ако средства опредељена за конкурс нису у целости расподељена, орган из става 1. овог члана, може да распише нови конкурс за расподелу преосталих средстава до краја исте календарске године.

Средства која се расподељују на основу спроведеног јавног конкурса, расподељују се у складу са правилима о додели државне помоћи.

## Члан 5.

Општинско веће ради остваривања јавног интереса у области јавног информисања, расписује у току календарске године, конкурс ради подизања квалитета информисања особа са инвалидитетом, односно ради подизања квалитета информисања припадника националних мањина.

Конкурс из става 1. овог члана може се расписати као посебан конкурс или као део општег конкурса.

## Члан 6.

Конкурс се расписује за пројекте:

- 1) производње медијских садржаја;
- 2) организовања и учешћа на стручним, научним и пригодним скуповима, као и унапређивања професионалних и етичких стандарда у области јавног информисања.

## Члан 7.

Конкурс се расписује за суфинансирање пројеката чија реализација не може бити дужа од три године.

Одобрена средства, за пројекте који трају дуже од годину дана, исплаћују се у години за коју је конкурс расписан.

Учесник конкурса који је добио средства за суфинансирање пројекта чија је реализација дужа од годину дана доставља наративни и финансијски извештај о реализацији пројекта за сваку календарску годину, до краја те године, Општинском већу.

Наративни и финансијски извештај, подноси се на Обрасцу 2, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

## Члан 8.

Конкурс се расписује у облику јавног позива и објављује се на веб-сајту општине, као и најмање у једним дневним, односно недељним новинама које се дистрибуирају на територији републике.

Пријава на конкурс подноси се на Обрасцу 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део и објављује се на веб-сајту општине

Обавештење о јавном позиву из става 1. овог члана мора бити видљиво све време трајања конкурса на веб-сајту општине.

## Члан 9.

Јавни позив за учешће на конкурсима садржи:

- 1) намену средстава за остваривање јавног интереса, тј. јавни интерес који ће се конкурсом суфинансирати;
- 2) износ средстава која су опредељена за конкурс;
- 3) најмањи и највећи износ средстава која се одобравају по пројекту;
- 4) који субјекти имају право учешћа;
- 5) критеријуме за оцену пројекта на основу којих ће се додељивати средства;
- 6) прецизне рокове у којима се конкурс спроводи;



- 7) информацију о документацији коју прилаже подносилац пројекта;
- 8) позив новинарским и медијским удружењима као и медијским стручњацима заинтересованим за рад у комисији.

#### Члан 10.

Проверу документације поднете на конкурс, врши стручна служба Општинске управе.  
Провера документације из става 1. овог члана односи се на испуњеност услова за учешће на конкурс и поштовање рокова.

#### Члан 11.

Учесник конкурса који је поднео пројекат са непотпуном или непрецизно попуњеном документацијом, обавештава се да недостатак отклони у накнадно одређеном року.

Пројекат учесника конкурса који у накнадно одређеном року не достави тражену документацију, не разматра се.

Учеснику конкурса који није поднео ниједан прописани документ наведен у јавном позиву за учешће на конкурс, осим обрасца за пријаву, не доставља се обавештење из става 1. овог члана и његов пројекат се не разматра.

Пројекат који је достављен након прописаног рока за подношење, не разматра се.

Стручна служба Општинске управе сачињава записник о испуњености услова за учешће на конкурс, за све пристигле пројекте и доставља записник члановима комисије.

## 2. Право учешћа на конкурс

#### Члан 12.

На конкурс може учествовати (у даљем тексту: учесник конкурса):

1) издавач медија чији медиј је уписан у Регистар медија, који се води у Агенцији за привредне регистре;

2) правно лице, односно предузетник, који се бави производњом медијских садржаја и који има доказ да ће суфинансирани медијски садржај бити реализован путем медија који је уписан у Регистар медија;

3) правно лице, односно предузетник, са пројектима организовања и учешћа на стручним, научним и пригодним скуповима, као и са пројектима унапређивања професионалних и етичких стандарда у области јавног информисања.

Изузетно од става 1. тачка 3) овог члана, општина Опово, не може суфинансирати пројекат издавача медија, који није уписан у Регистар медија.

#### Члан 13.

Право учешћа на конкурс немају издавачи медија који се финансирају из јавних прихода.

Право учешћа на конкурс немају лица која су у претходном периоду добила средства намењена пројектном суфинансирању, а нису у уговором предвиђеном року и прописаној форми поднела наративни и финансијски извештај и лица за која се утврди да су средства ненаменски трошила.

**Члан 14.**

Учесник конкурса може конкурисати само са једним пројектом на једном конкурс.

Под пројектом се подразумева заокружена програмска целина или део целине (жанровска и временска), којом се доприноси остваривању јавног интереса, у складу са законом.

Ако је учесник конкурса издавач више медија, може на конкурс учествовати са једним пројектом за сваки медиј.

**3. Средства за суфинансирање****Члан 15.**

Од укупно опредељених средстава за конкурс, најмање 90% износа средстава мора бити намењен пројектима производње медијских садржаја, а највише 10% износа средстава може бити намењен пројектима организовања и учешћа на стручним, научним и пригодним скуповима, као и пројектима унапређивања професионалних и етичких стандарда у области јавног информисања.

Процент опредељених средстава за намене из става 1. овог члана, утврђује орган који расписује конкурс, одлуком којом се расписује конкурс.

**Члан 16.**

Учесник конкурса може поднети захтев за суфинансирање пројекта у износу до највише 80% вредности предложеног пројекта, односно највише до износа утврђеног конкурсом.

**Члан 17.**

Учесник конкурса који је у текућој календарској години већ користио средства намењена пројектном суфинансирању у области јавног информисања на републичком, покрајинском или локалном нивоу, може учествовати на конкурс за суфинансирање истог пројекта само још једном у тој години, и то у износу који уз средства која је већ добио, не прелази 80% вредности пројекта.

**4. Критеријуми за оцену пројекта****Члан 18.**

Критеријуми на основу којих ће се оцењивати пројекти пријављени на конкурс су:

- 1) мера у којој је предложена пројектна активност подобна да оствари јавни интерес у области јавног информисања;
- 2) мера пружања веће гаранције привржености професионалним и етичким медијским стандардима.

На основу критеријума из става 1. тачка 1) овог члана, посебно се оцењује:

1. Значај пројекта са становишта:
  - остваривања јавног интереса у области јавног информисања;
  - остваривање намене конкурса;

- усклађености пројекта са реалним проблемима, потребама и приоритетима циљних група;
  - идентификованих и јасно дефинисаних потреба циљних група;
  - заступљености иновативног елемента у пројекту и новинарско истраживачког приступа.
2. Утицај и изводљивост са становишта:
- усклађености планираних активности са циљевима, очекиваним резултатима и потребама циљних група;
  - степена утицаја пројекта на квалитет информисања циљне групе;
  - мерљивости индикатора који омогућавају праћење реализације пројекта;
  - разрађености и изводљивости плана реализације пројекта;
  - степена развојне и финансијске одрживости пројекта (позитивни ефекти пројекта настављају се након што се оконча подршка).
3. Капацитети са становишта:
- степена организационих и управљачких способности предлагача пројекта;
  - неопходних ресурса за реализацију пројекта;
  - стручних и професионалних референци предлагача пројекта, које одговарају предложеним циљевима и активностима пројекта.
4. Буџет и оправданост трошкова са становишта:
- прецизности и разрађености буџета пројекта, који показује усклађеност предвиђеног трошка са пројектним активностима;
  - економске оправданости предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности.

На основу критеријума из става 1. тачка 2) овог члана посебно се оцењује:

1. да ли су учеснику конкурса изречене мере од стране државних органа, регулаторних тела или тела саморегулације у последњих годину дана, због кршења професионалних и етичких стандарда (податке прибавља стручна служба од Регулаторног тела за електронске медије, за електронске медије, а од Савета за штампу, за штампане и онлајн медије);

2. доказ о томе да су након изрицања казни или мера предузете активности које гарантују да се сличан случај неће поновити.

***За сваки расписани конкурс, у оквиру јавног позива, Општинско веће ће у тексту конкурса ближе и прецизније утврдити евентуална додатна мерила и бодовни систем за вредновање пројекта.***

## 5. Конкурсна комисија

### Члан 19.

Оцену пројеката поднетих на конкурс, као и предлог о расподели средстава са образложењем доноси стручна комисија (у даљем тексту: комисија) коју решењем именује Општинско веће.

Комисија се именује за сваки конкурс посебно.

Комисија има право на накнаду за рад. О висини накнаде за рад одлучује Општинско веће посебним решењем.

#### Члан 20.

За члана комисије именује се лице које је независни стручњак за медије или је медијски радник.

Предложена лица не смеју бити у сукобу интереса нити обављати јавну функцију, у складу са правилима о борби против корупције.

#### Члан 21.

Комисија може имати три или пет чланова.

Орган који расписује конкурс кроз јавни позив за учешће на конкурс обавештава новинарска и медијска удружења, као и медијске стручњаке заинтересоване за рад у комисији да доставе предлог за чланове комисија са биографијом, за сваки конкурс посебно.

Предлози за чланове комисије достављају се најкасније у року од 20 дана од дана објављивања конкурса.

Већина чланова комисије именује се на предлог новинарских и медијских удружења, уколико такав предлог постоји.

Право на предлагање чланова имају новинарска и медијска удружења која су регистрована најмање три године пре датума расписивања конкурса, и која уз предлог за чланове комисије подносе и доказ о регистрацији.

На основу приспелих предлога новинарских и медијских удружења за чланове комисије, руководиоца органа који је расписао конкурс бира два односно три члана комисије.

Уколико предлози за чланове комисије из става 2. овог члана не буду достављени у прописаном року, руководиоца органа који је расписао конкурс сам именује чланове комисије из реда независних стручњака за медије и медијских радника.

Одлука о именовању комисија доноси се у форми решења и објављује се на веб-сајту органа који расписује конкурс, за сваки конкурс посебно.

Решењем о именовању чланова комисије утврђују се њихова права и обавезе.

#### Члан 22.

Комисија на првој седници бира председника комисије.

Председник комисије координира рад комисије и води седнице.

Стручна служба Општинске управе одређује лице које ће обављати посао секретара комисије.

Секретар комисије није члан комисије.

Сваки члан комисије, након увида у конкурсну документацију, даје писмену изјаву да није у сукобу интереса и да не обавља јавну функцију.

Оцењивање пројекта врши сваки члан комисије независно, за сваки пројекат и по сваком од критеријума.

Чланови комисије, на захтев, добијају на увид пројекте који се нису разматрали из разлога наведених у чл. 11. ст. 2–4 овог правилника.

О раду комисије води се записник.

Комисија је обавезна да за сваки пројекат који се разматра сачини образложење у коме се наводе разлози за прихватање или неприхватање пројекта.

#### Члан 23.

Стручна служба Општинске управе ради подизања квалитета информисања припадника националних мањина, прибавља мишљење одговарајућег националног савета националне мањине на пријављене пројекте.

Мишљење националних савета националних мањина, пристигло у траженом року, доставља се, уз пројекте, члановима комисије.

Чланови комисије су обавезни да, уз пуно уважавање, размотре мишљење националног савета националне мањине.

### **6. Одлука о расподели средстава**

#### Члан 24.

Одлуку о расподели средстава са образложењем доноси Општинско веће, у форми решења, а на основу предлога комисије о расподели средстава са образложењем.

Предлог комисије о расподели средстава из става 1. овог члана, потписује се од стране сваког члана комисије.

Уколико Општинско веће уочи да је комисија дала предлог супротно одредбама закона, овог правилника и услова утврђених у јавном позиву за учешће на конкурс, или да садржи другу очигледну грешку, затражиће писменим путем од комисије да исправи неправилности или грешке и исправи предлог у одређеном року.

Одлука из става 1. овог члана, доноси се најкасније у року од 90 дана од дана закључења конкурса.

#### Члан 25.

Скенирано решење доставља се сваком учеснику конкурса у електронској форми и објављује се на веб-сајту општине.

#### Члан 26.

Решење је коначно и против њега се може покренути управни спор.

#### Члан 27.

Општинско веће, на веб-сајту општине, поред решења о расподели средстава са образложењем, објављује и предлог комисије о расподели средстава, кратак опис пројеката којима су одобрена средства, као и информацију за све учеснике конкурса који су добили мањи износ средстава од траженог, да без одлагања доставе нову спецификацију трошкова, у складу са додељеним средствима, односно обавештење о томе да одустају од средстава која су им додељена.

#### Члан 28.

На основу решења из члана 25. овог правилника закључује се уговор, који је основ за праћење реализације суфинансираног пројекта.

Стручна служба Општинске управе, учесницима конкурса којима су одобрена средства, доставља уговор у најкраћем могућем року.

Учесник конкурса, коме су одобрена средства, без одлагања, доставља потписан и оверен уговор органу који је расписао конкурс.

Уколико учесник конкурса коме су одобрена средства не достави уговор, из става 3. овог члана, сматраће се да је одустао од додељених средстава.

#### Члан 29.

Уговор из члана 28. овог правилника, између осталог, садржи и:

- 1) спецификацију одобрених трошкова;
- 2) динамику реализације пројекта;
- 3) рокове за достављање наративног и финансијског извештаја;
- 4) обавезу обавештавања јавности који је орган суфинансирао пројекат уз обавезан текст: „Ставови изнети у подржаном медијском пројекту нужно не изражавају ставове органа који је доделио средства.”
- 5) обавезу повраћаја средстава уколико сва средства нису искоришћена, односно ако пројекат није реализован.

Додељена средства исплаћују се по динамици утврђеној уговором.

### III. ПОЈЕДИНАЧНА ДАВАЊА

#### 1. Појам

#### Члан 30.

Појединачно давање подразумева процедуру доделе средстава на основу одлуке Општинског већа, без спроведеног јавног конкурса.

Пријава за појединачно давање подноси се на Обрасцу 1.

## 2. Услови за доделу средстава

### Члан 31.

Средства из члана 30. овог правилника, могу се доделити само за пројекте који нису могли бити планирани у време расписивања конкурса (ванредне околности, хитност реализације итд.).

Средства додељена путем појединачног давања одобравају се у складу са правилима о додели државне помоћи.

## 3. Износ средстава

### Члан 32.

За појединачна давања може се одредити највише 5% средстава, од укупно одређених средстава за остваривање јавног интереса путем јавног конкурса.

Укупну висину средстава за појединачна давања утврђује одлуком Општинског већа.

### Члан 33.

Износ средстава којим се суфинансира пројекат на основу појединачних давања, не може бити већи од 20% износа који је прописан за јавне набавке мале вредности.

Додељена средства из става 1. овог члана не могу се кумулирати са другим видовима државне помоћи.

## 4. Право подношења пријаве

### Члан 34.

Пријаву за појединачно давање може поднети:

1) издавач медија чији је медиј уписан у Регистар медија, који се води у Агенцији за привредне регистре;

2) правно лице, односно предузетник, које се бави производњом медијских садржаја и које има доказ да ће суфинансирани медијски садржај бити реализован путем медија који је уписан у Регистар медија;

3) правно лице, односно предузетник, са пројектима организовања и учешћа на стручним, научним и пригодним скуповима као и унапређивања професионалних и етичких стандарда у области јавног информисања,

Изузетно од става 1. тачка 3) овог члана, не може се суфинансирати пројекат издавача медија који није уписан у Регистар медија.

### Члан 35.

Појединачно давање не може се одобрити издавачу медија који се финансира из јавних прихода, као ни издавачу медија који није уписан у Регистар медија.

Појединачно давање не може се одобрити лицу које је у претходном периоду добило средства намењена

пројектном суфинансирању, а није испунило уговором преузете обавезе.

## 5. Критеријуми за оцену пројекта

### Члан 36.

Критеријуми на основу којих ће се оцењивати пројекат подносиоца пријаве за појединачно давање, су:

1) мера у којој је предложена пројектна активност подобна да оствари јавни интерес у области јавног

информисања;

2) мера пружања веће гаранције привржености професионалним и етичким медијским стандардима.

На основу критеријума из става 1. тачка 1) овог члана, посебно се оцењује:

1. Значај пројекта са становишта:

- остваривања јавног интереса у области јавног информисања;
- остваривање намене конкурса;
- усклађености пројекта са реалним проблемима, потребама и приоритетима циљних група;
- идентификованих и јасно дефинисаних потреба циљних група;
- заступљености иновативног елемента у пројекту и новинарско истраживачког приступа.

2. Утицај и изводљивост са становишта:

- усклађености планираних активности са циљевима, очекиваним резултатима и потребама циљних група;
- степена утицаја пројекта на квалитет информисања циљне групе;
- мерљивости индикатора који омогућавају праћење реализације пројекта;
- разрађености и изводљивости плана реализације пројекта;
- степена развојне и финансијске одрживости пројекта (позитивни ефекти пројекта настављају се након што се оконча подршка).

3. Капацитети са становишта:

- степена организационих и управљачких способности предлагача пројекта;
- неопходних ресурса за реализацију пројекта;
- стручних и професионалних референци предлагача пројекта, које одговарају предложеним циљевима и активностима пројекта.

4. Буџет и оправданост трошкова са становишта:

- прецизности и разрађеност буџета пројекта, који показује усклађеност предвиђеног трошка са пројектним активностима;
- економске оправданости предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности.

На основу критеријума из става 1. тачка 2) овог члана посебно се оцењује:

1. да ли су учеснику конкурса изречене мере од стране државних органа, регулаторних тела или тела саморегулације у последњих годину дана, због кршења професионалних и етичких стандарда (податке прибавља стручна служба од Регулаторног тела за електронске медије, за електронске медије, а од Савета за штампу, за штампане и онлајн медије);

2. доказ о томе да су након изрицања казни или мера предузете активности које гарантују да се сличан случај неће поновити.



## 6. Одлука о расподели средстава

### Члан 37.

Одлуку о расподели средстава доноси Општинско веће у форми решења са образложењем. Орган који додељује средства, решење доставља лицу коме су одобрена средства и објављује га на веб-сајту општине.

### Члан 38.

Решење је коначно и против њега се може покренути управни спор.

### Члан 39.

На основу решења закључује се уговор, који је основ за праћење реализације суфинансираног пројекта.

Стручна служба Општинске управе, лицу коме су одобрена средства, доставља уговор у најкраћем могућем року.

Лице коме су одобрена средства, потписан и оверен уговор доставља без одлагања, органу који додељује средства.

Уколико лице коме су одобрена средства не достави потписан уговор сматраће се да је одустао од додељених средстава.

### Члан 40.

Уговор из члана 39. овог правилника, између осталог, садржи и:

- 1) спецификацију одобрених трошкова;
- 2) динамику реализације пројекта;
- 3) рокове за достављање наративног и финансијског извештаја;
- 4) обавезу обавештавања јавности који је орган суфинансирао пројекат уз обавезан текст: „Ставови изнети у подржаном медијском пројекту нужно не изражавају ставове органа који је доделио средства.”;
- 5) обавезу повраћаја средстава уколико сва средства нису искоришћена, односно ако пројекат није реализован.

Додељена средства исплаћују се по динамици утврђеној уговором.

## IV. НАРАТИВНИ И ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ

### Члан 41.

Учесници конкурса који су добили средства, као и лица којима су одобрена средства на основу појединачног давања, извештај о реализацији пројекта достављају органу који је доделио средства, у форми наративног и финансијског извештаја, а у складу са законом и закљученим уговором.

Извештај мора бити потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом.

**Члан 42.**

Кориснику средстава који не достави у року и у прописаној форми наративни и финансијски извештај о реализацији пројекта, орган који додељује средства упућује захтев за повраћај средстава.

Повраћај средстава из става 1. овог члана врши се у року који је предвиђен уговором.

Информација о корисницима средстава који нису доставили наративни и финансијски извештај о реализацији пројекта, односно који нису извршили повраћај средстава, објављује се на веб-сајту општине.

**V. ОБАВЕЗЕ ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ****Члан 43.**

Општинско веће као орган који додељује средства за суфинансирање пројекта, у обавези је да у року од 15 дана од дана доношења одлуке о додели средстава, Регистру медија пријави податке о износу додељених новчаних средстава.

Општинско веће као орган који додељује средства по завршетку пројектног суфинансирања у текућој години, сачињава анализу квалитета подржаних пројекта на основу извештаја корисника и објављује је на веб-сајту најкасније до 31. марта наредне године.

**VI. ЗАВРШНА ОДРЕДБА****Члан 44.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о суфинансирању пројекта за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („ Општински службени гласник општине Опово“ бр. 1/2017).

**Члан 45.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „ Општински службени гласник општине Опово. “

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
БРОЈ: 110-15/18  
ДАНА:28.08.2018.год  
ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Драган М. Угринов, дипл. екон. мастер менаџмента у здравству

## ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ 1

ПРИЈАВАЗА ПРОЈЕКТНО СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗ ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА		
ПРИЈАВА НА КОНКУРС:		ПРИЈАВА ЗА ПОЈЕДИНАЧНО ДАВАЊЕ:
<b>I. Основни подаци</b>		
1.1 НАЗИВ ОРГАНА КОМЕ СЕ ПОДНОСИ ПРИЈАВА:		1.2 НАЗИВ КОНКУРСА (уписати назив конкурса за који се пријављује):
1.3 ПОДНОСИЛАЦ ПРОЈЕКТА (уписати пун назив правног лица или предузетника из решења Агенције за привредне регистре):		1.4 НАЗИВ ПРОЈЕКТА:
1.5 УКУПНА ВРЕДНОСТ ПРОЈЕКТА (У РСД):		1.6 СРЕДСТВА ЗА КОЈА АПЛИЦИРАТЕ (У РСД):
1.7 ОЗНАЧИТИ ДА ЛИ СТЕ ИЗДАВАЧ МЕДИЈА (уписати - издавач медија)	1.8 ОЗНАЧИТИ ДА ЛИ СТЕ ПРОДУКЦИЈА (уписати - продукција):	1.9 ОСТАЛО (уписати):
1.10 НАЗИВ МЕДИЈА ПРЕКО КОЈЕГ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ ПРОЈЕКАТ (уписати пун назив из Регистра медија):	1.11 РЕГИСТАРСКИ БРОЈ МЕДИЈА ПРЕКО КОЈЕГ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ ПРОЈЕКАТ (уписати број из Регистра медија):	
<b>2. Подаци о подносиоцу пројекта</b>		
2.1 АДРЕСА ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ (улица и број):		2.2 ПОШТАНСКИ БРОЈ И МЕСТО:
2.3 ТЕЛЕФОН:	2.4 E-mail:	2.5 ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА:
2.6 ПРАВНИ СТАТУС ПОДНОСИОЦА (уписати ДОО, АД, ПР, УГ, ОД и др.):	2.7 МАТИЧНИ БРОЈ:	2.8 ПИБ:

2.9 БРОЈ НАМЕНСКОГ РАЧУНА КОД УПРАВЕ ЗА ТРЕЗОР ( уколико имате отворен):	2.10 БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА И НАЗИВ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ:	2.11 SWIFT/ IBAN (за девизна плаћања):
2.12 ОДГОВОРНО ЛИЦЕ :	2.13 КОНТАКТ ОСОБА:	
Име и презиме:	Име и презиме:	
Функција:	Функција:	
E-mail:	E-mail:	
Телефон:	Телефон:	
<b>3. Предлог пројекта</b>		
3.1 ОПИС ПРОЈЕКТА (тема, сврха пројекта, циљна група, формат, број медијских садржаја – до пет редова):		
3.2 БРОЈ И ВРСТА ПЛАНИРАНИХ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА-ОБЈАВА:		
3.3 ТЕРИТОРИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА:	3.4 ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА:	
3.5 ЗНАЧАЈ ПРОЈЕКТА (описати стање, значај и идентификовати проблеме са којима се циљна група/е суочавају и потребе које произилазе из тих проблема и навести квалитативне/квантитативне показатеље садашњег стања користећи расположиве податке, искуства, истраживања и др- сажетак):		
3.6 ЦИЉ ПРОЈЕКТА (формулисати очекивану позитивну промену за циљну/е групу/е до које ће довести реализација пројекта):		
3.7 НАВЕСТИ ПРИМАРНЕ ЦИЉНЕ ГРУПЕ (групе, организације, појединце који су под директним позитивним утицајем пројектних активности):		
3.8 НАВЕСТИ СЕКУНДАРНЕ ЦИЉНЕ ГРУПЕ (групе, организације, појединце који ће на било који начин имати користи од пројектних активности):		

3.9 ОПИС АКТИВНОСТИ(навести актере/средства /мере / радњу/ у реализацији пројекта ради постизања жељених резултата и циља пројекта, описати и образложити како ће се спроводити активности, навести њихов садржај, методу и логику повезаности са циљем и резултатима пројекта):

--

3.10 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ (додати нове редове уколико је потребно):	Месеци (у колоне за одговарајуће месеце у којима предвиђате реализацију пројектних активности треба уписати „X“)												
	Назив активности:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													

3.11 РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ (прикажите резултате којима се остварују циљеви пројекта, као и показатеље (индикаторе) успеха којима те резултате мерите; за сваки резултат потребно је навести индикатор; уколико је потребно, додајте нове редове у табелу):

РЕЗУЛТАТИ (резултате дефинисати као конкретне исходе горенаведених активности пројекта које воде постизању циља пројекта):	ИНДИКАТОРИ РЕЗУЛТАТА (квалитативни и квантитативни показатељи / критеријуми којима меримо напредак пројекта и остварење циља и резултата пројекта):
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

3.12 ОДРЖИВОСТ РЕЗУЛТАТА ПРОЈЕКТА (навести да ли су резултати пројекта одрживи након завршетка финансирања од стране органа који расписује конкурс):

--

3.13 ИНТЕРНИ МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОЈЕКТА (описати на који начин се врши праћење и евалуација пројекта):

--

3.14 КРАТКА БИОГРАФИЈА КЉУЧНИХ УЧЕСНИКА ПРОЈЕКТА (највише 3 кључна учесника пројекта, навести њихове улоге у пројекту):	
А	
Б	
Ц	
3.15 ИСКУСТВО ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ СЛИЧНИХ ПРОЈЕКТАТА:	
3.16 АНАЛИЗА РИЗИКА (потешкоће које се могу јавити у току реализације пројекта и планови за смањење негативних последица њиховог утицаја):	
<b>4. Лична карта подносиоца пројекта</b>	
4.1 Број запослених (укупан број стално запослених и хонорарних сарадника):	
4.2 Навести техничке капацитете за реализацију пројекта:	
4.3 Периодика, тираж, врста папира и формат (за штампане медије):	
4.4 Начин емитовања (земаљско/кабловско/сателитско/електронска издања) - за електронске медије:	
4.5 Број посета веб стране подносиоца пројекта на месечном нивоу:	
4.6 Домаћа и међународна признања и награде за произведене медијске садржаје и њене ауторе:	
4.7 Број произведених медијских садржаја на месечном нивоу у претходној години:	

## БУЏЕТ ПРОЈЕКТА

1. Основни подаци	
1.1 НАЗИВ ОРГАНА КОЈИ ЈЕ РАСПИСАО КОНКУРС	1.2 НАЗИВ КОНКУРСА
1.3 ПОДНОСИЛАЦ ПРОЈЕКТА	1.4 НАЗИВ ПРОЈЕКТА
1.5 УКУПНА ВРЕДНОСТ ПРОЈЕКТА	1.6 ИЗНОС СРЕДСТАВА ЗА КОЈА АПЛИЦИРАТЕ
1.7 БРОЈ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА	1.8 ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА (податак о почетку и завршетку пројекта)

2. Спецификација прихода			
Врста прихода по изворима прихода	Износ	Структура	Учешће јавних прихода (2+3+4) у укупним приходима пројекта
1. Сопствени прихода		#DIV/0!	
2. Приходи из републичког буџета		#DIV/0!	
3. Приходи из буџета АП		#DIV/0!	
4. Приходи из буџета ЛКС		#DIV/0!	





**РЕВИДИРАН БУЏЕТ ПРОЈЕКТА**  
(УСАГЛАШАВАЊЕ БРОЈА МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА, ПРИХОДА И РАСХОДА СА НОВООПРЕДЕЉЕНИМ  
СРЕДСТВИМА ОРГАНА КОЈИ ЈЕ ОПРЕДЕЛИО СРЕДСТВА)

1. Основни подаци	
1.1 НАЗИВ ОРГАНА КОЈИ ЈЕ РАСПИСАО КОНКУРС (вуче податак)	1.2 НАЗИВ КОНКУРСА (вуче податак)
0	0
1.3 ПОДНОСИЛАЦ ПРОЈЕКТА (вуче податак)	1.4 НАЗИВ ПРОЈЕКТА (вуче податак)
0	0
1.5 УКУПНА ВРЕДНОСТ ПРОЈЕКТА (вуче податак)	1.6 ИЗНОС СРЕДСТАВА ЗА КОЈА СТЕ АПЛИЦИРАЛИ (вуче податак)
0.00	0.00
1.7 БРОЈ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА (вуче податак)	1.8 ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА (вуче податак)
0.00	0
<b>1.9 РЕВИДИРАН УКУПАН ИЗНОС СРЕДСТАВА ПРОЈЕКТА (Унети нов податак):</b>	<b>1.10 РЕВИДИРАН ИЗНОС ОПРЕДЕЉЕНИХ СРЕДСТАВА ОРГАНА (Унети нов податак):</b>
<b>1.11 РЕВИДИРАН БРОЈ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА (Унети нов податак):</b>	<b>1.12 РЕВИДИРАН ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА (Унети нов податак):</b>

2. Ревидирана спецификација прихода						
Врста прихода по изворима прихода	Буџет пројекта (вуче податак)	Ревидиран буџет (Унети нове податке)	Структура ревидираних прихода	Учешће јавних прихода (2+3+4) у укупним Ревидираним приходима пројекта	Просечни трошак по јединици медијског садржаја	Ревидиран просечни трошак по јединици медијског садржаја
1. Сопствени приходи	0.00		#DIV/0!			
2. Приходи из републичког буџета	0.00		#DIV/0!			
3. Приходи из буџета АП	0.00		#DIV/0!			
4. Приходи из буџета ЛКС	0.00		#DIV/0!			
5. Остали приходи(навести их)	0.00		#DIV/0!			
<b>(1-5) УКУПНИ ПРИХОДИ ПРОЈЕКТА</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>



## ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА

1. Основни подаци						
Број уговора (унос)	Подносилац пројекта (вуче податак)			Назив пројекта (вуче податак)		
	0			0		
2. Укупни трошкови пројекта						
Укупно планирани ревидирани трошкови пројекта (вуче податак)	Укупно реализовани трошкови пројекта (унос)			Процент реализације планираних средстава		
0.00				#DIV/0!		
3. Уговорени трошкови пројекта						
Уговорена средства са Органом који је доделио средства (вуче податак)	Утрошена средства Органа који је доделио средства (унос)			Учешће утрошених прихода од органа укупно реализованим трошковима пројекта (max 80%)		
0.00				#DIV/0!		
4. Квантитативни показатељи пројекта						
Број уговорених медијских садржаја (вуче податак)	Број реализованих медијских садржаја (унос)	Просечни ревидирани трошак по јединици медијског садржаја		Просечни реализован трошак по јединици медијског садржаја		
0.00		#DIV/0!		#DIV/0!		
5. Обавезе из уговора						
Уговорени рок за реализацију пројекта (вуче податак)	Датум реализације пројекта (унос)	Износ неутрошених средстава Органа	Да ли је извршен повраћај неутрошених средстава (унос)		Датум повраћаја средстава Органу власти (унос)	
0		0.00				
6. Реализација прихода (унос)						
Сопствена средства	Средства републичког буџета	Средства буџета АП	Средства буџета локалне самоуправе	Остали приходи	Укупно	Учешће јавних прихода укупно реализованим трошковима (max 80%)
					0.00	#DIV/0!



---

**Критеријуми за прихватање финансијских извештаја о реализацији пројекта**


---

<b>Р.б.</b>	<b>Неопходни услови</b>	<b>Извештај се прихвата</b>	<b>Извештај се не прихвата</b>
1	Извештај је достављен у року;	да	не
2	Приложена је одговарајућа и целовита документација о извршеним трошковима пројекта;	да	не
3	Извршен је повраћај неутрошених средстава Органа и достављен је извод о преносу средстава Органу;	да	не
4	Средства су наменски утрошена (трошкови су реализовани у складу са сецификацијом у ревидираном буџету пројекта, односно, дато је образложење за одступање од уговорене структуре трошкова - пренамена до 10% од износа средстава која је Орган доделио, уколико је то регулисано уговором);	да	не

---

**НАПОМЕНА:**


---

Извештај се НЕ ПРИХВАТА уколико било који од наведених услова није испуњен.

---



---



---

## ОБРАЗАЦ 2

<b>НАРАТИВНИ И ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ</b>	
<i>1. Основни подаци</i>	
1.1 НАЗИВ ОРГАНА КОМЕ СЕ ПОДНОСИ ИЗВЕШТАЈ:	1.2 НАЗИВ КОНКУРСА
1.3 КОРИСНИК СРЕДСТАВА(навести званичан и пун назив издавача медија, односно правног лица/ предузетника, који се бави производњом медијских садржаја, као што је наведено у решењу Агенције за привредне регистре):	1.4 НАЗИВ ПРОЈЕКТА:
1.5 ТЕЛЕФОН:	1.6 E-mail:
1.7 БРОЈ УГОВОРА О СУФИНАНСИРАЊУ ПРОЈЕКТА:	1.8 ИЗНОС УГОВОРЕНИХ СРЕДСТАВА:
<i>2. Наративни извештај</i>	
2.1 ОПШТИ ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ И МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА (сажетак – до 15 редова):	
2.2 БРОЈ И ВРСТА РЕАЛИЗОВАНИХ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА-ОБЈАВА:	
2.3 ТЕРИТОРИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА (простор на коме је смитован садржај био доступан-видљив):	2.4 ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА:
2.5 ПОСТИГНУТИ ЦИЉ ПРОЈЕКТА(општи преглед постигнутих циљева у односу на планиране у пројекту и најважнијих достигнућа; позитивни утицај на циљне групе; упоредити постигнуте показатеље у односу на очекиване представљене у пројекту):	
2.6 НАВЕСТИ ПРИМАРНЕ ЦИЉНЕ ГРУПЕ (групе, организације, појединце који су под директним позитивним утицајем пројектних активности):	
2.7 НАВЕСТИ СЕКУНДАРНЕ ЦИЉНЕ ГРУПЕ (групе, организације, појединце који ће на било који начин имати користи од пројектних активности):	

2.8 ОПИС АКТИВНОСТИ(навести актере/средства /мере / радњу/ при реализацији пројекта):	
2.9 НАВЕСТИ ПОСТИГНУТЕРЕЗУЛТАТЕ:	2.10 ИНДИКАТОРИ РЕЗУЛТАТА:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
2.11 ОДРЖИВОСТ ПРОЈЕКТА:	
2.12 ИНТЕРНИ МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОЈЕКТА (које инструменте сте користили да мерите напредак пројекта и постигнуте резултате током реализације пројекта)	
2.13 ПРОМОЦИЈА И ВИДЉИВОСТ (наведите информације у вези са видљивошћу подршке органа који је суфинансирао пројекат; како су били информисани крајњи корисници и јавност):	
2.14 НАУЧЕНЕ ЛЕКЦИЈЕ ( опишите потешкоће са којима сте се сусрели и како сте их решили; које су то корисне лекције које могу бити примењене у будућности):	
2.15 ПРИЛОЗИ (Навести приложене примерке медијских садржаја: ДВД, примерци новина, тренинг материјале, спискове учесника и сл.):	

57

На основу члана 11. Закона о финансиској подршци породици са децом („Службени гласник Републике Србије“ број 113 /2017 и 50/2018), члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007, 83/2014 – др закон, 101/2016 – др закон и 47/2018), члана 55. Статута Општине Опово („Општински службени гласник општине Опово бр.18/12, 3/13 и 5/14), Скупштина општине, на седници одржаној дана 28.08.2018. године, доноси:

### **ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ РЕГРЕСИРАЊА ДЕЛА ТРОШКОВА ПРЕВОЗА СТУДЕНАТА И УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА**

#### Члан 1.

Овим Правилником одређују се услови, и начин регресирања дела трошкова превоза студената и ученика средњих школа.

#### Члан 2.

Право на регресирање дела трошкова превоза студената и ученика средњих школа остварују студенти и ученици средњих школа са пребивалиште на територији општине Опово а на основу захтева који подносе Општинској управи општине Опово.

#### Члан 3.

Право на регресирање дела трошкова превоза студената и ученика средњих школа у износу од 20% од цене месечне претплатне карте, остварију студенти и ученици, који путују на релацијама:

- Опово-Београд, Сакуле – Београд, Баранда – Београд и Сефкерин – Београд.
- Опово – Панчево, Сефкерин –Панчево.

Право на регресирање дела трошкова превоза ученика средњих школа у износу од 50% од цене месечне претплатне карте, остварију ученици, који путују на релацијама:

- Опово-Ковачица, Сефкерин – Ковачица, Баранда –Ковачица и Сакуле- Ковачица.

Право на регресирање дела трошкова превоза ученика средњих школа у износу од 75 % од цене месечне претплатне карте, остварију ученици, који путују на релацијама:

- Опово –Сакуле и Опово –Баранда.

#### Члан 4.

Уговор о регресирању дела трошкова превоза студената и ученика средњих школа у износима дефинисаним у члану 3. овога Правилника, закључује председник општине са јавним превозником који саобараћа на одређеној релацији односно након избора превозника за одређену релацију у складу са Законом о јавним набавкама.

#### Члан 5.

Право на регресирање дела трошкова превоза студената и ученика средњих школа из члана 3. утврђује се приликом уписа у на факултет односно у средњу школу, за сваку школску годину.



## Члан 6.

Уз захтев за осваривање права из члана 3.овог Правилника прилаже се следећа документација:

- копија повластице за студенте и ученике који путују са превозницима из става 1 члана 3.
- потврда факултета или средње школе о упису у нову школску годину .
- потврда о пребивалишту или копија личне карте.

## Члан 7.

Захтев за остваривање права на регресирање трошкова превоза студената и ученика средњих школа подноси се Општинској управи, Одељењу за друштвене делатности , јавну управу и опште послове.

## Члан 8.

Ступањем на снагу овога Правилника престаје да важи Закључак Општинског већа општине Опово бр. 06-3/2018 од 08.01.2018. године.

## Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношењан и биће објављен у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Опово  
Скупштина Општине  
Број: 110-16/18  
Дана: 28.08.2018. године  
Опово

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган М. Угринов, дипл.екон.  
мастер менаџмента у здравству

58

На основу члана 11. Закона о финансиској подршци породици са децом („Службени гласник Републике Србије“ број 113 /2017 и 50/2018), члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007, 83/2014 – др закон, 101/2016 – др закон и 47/2018), члана 55. Статута Општине Опово („Општински службени гласник општине Опово бр.18/12, 5/13 и 3/14 ), Скупштина општине, на седници одржаној дана 28.08.2018.године, доноси:

### **ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА „ПАКЕТ ЗА БЕБЕ“**

#### Члан 1.

Овим Правилником одређују се услови, и начин остваривања права на „пакет за бебе“, за свако новорођено дете на територији општине Опово.

#### Члан 2.

Право на „пакет за бебе“, за свако новорођено дете остварује дете чија мајка има пријављено пребивалиште или боравиште на територији општине Опово у тренутку рађања детета, а на основу захтева који се подноси Општинској управи општине Опово у року од 3 месеца од тренутка рађања детета.

#### Члан 3.

Новчана вредност „пакета за бебе“ је до 8 000 динара, а набавка истих се спроводи из примену Закона о јавним набавкама.

#### Члан 4.

Уз захтев за остваривање права из члана 2.овог Правилника прилаже се следећа документација:

- копија личне карте мајке или потврда о пребивалишту односно боравишту;
- отпусна листа из породицишта за дете или извод из матичне књиге рођених за дете.

#### Члан 5.

Захтев за остваривање права на „пакета за бебе“ подноси се Општинској управи, Одељењу за друштвене делатности, јавну управу и опште послове. Надлежни орган управе о поднетом захтеву одлучује решењем.

Захтев подноси мајка детета.

Захтев може поднети и отац детета уколико је мајка:

- страни држављанин;
- ако је мајка умрла или је тешко болесна;
- ако је мајци одузета пословна способност;
- ако се мајка непосредно не брине о детету.

#### Члан 6.

Против решења надлежног органа може се поднети жалба Општинском већу.

Жалба се подноси у року од 15 дана од дана пријема решења.

Одлука Општинског већа по жалби је коначна.

#### Члан 7.

Ступањем на снагу овога Правилника престаје да важи Закључак Општинског већа општине Опово бр.06-

29/2013 од 28.05.2013. године.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
БРОЈ: 110- 17/18  
ДАНА: 28.08.2018.ГОДИНЕ  
ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Драган М. Угринов, дипл. екон.  
мастер менаџмента у здравству

59

На основу члана 11. Закона о финансиској подршци породици са децом („Службени гласник Републике Србије“ број 113 /2017 и 50/2018), члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007, 83/2014 – др закон, 101/2016 – др закон и 47/2018), члана 55. Статута Општине Опово („Општински службени гласник општине Опово бр.18/12, 5/13 и 3/14 ) Скупштина општине, на седници одржаној дана 28.08.2018. године, доноси:

**ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА БОРАВКА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ**

Члан 1.

Овим Правилником одређују се услови, и начин регресирања трошкова целодневног боравка деце у предшколској установи „Бамби“ Опово.

Члан 2.

Право на регресирање трошкова целодневног боравка у предшколској установи остварују деца са пребивалиштем на територији општине Опово, а на основу захтева који подносе родитељи, старатељи, усвојитељи, хранитељи или установа социјалне заштите.

Члан 3.

Право на регресирање трошкова целодневног боравка у предшколској установи признаје се за свако друго дете истих родитеља које борави у предшколској установи и свако треће дете по реду рођења у породици без обзира да ли родитељи детета већ имају једно или више деце у предшколској установи.

Право из става 1. овога члана имају деце у целодневном боравку као и деце припремно предшколског програма, која су на продуженом боравку у установи.

Обавезује се ПУ „Бамби“ да доставља месечни списак регресираних деце са спецификацијом трошкова боравка.

#### Члан 4.

Право на регресирање трошкова боравка детета у предшколској установи из члана 3. утврђује се приликом уписа у предшколску установу, за сваку школску годину.

#### Члан 5.

Редослед рођања деце у породици утврђује се према датуму рођења уписаних у матичне књиге рођених. Редослед рођења деце самохраних родитеља, деце из разведеног брака или ванбрачне заједнице која је престала утврђује се према родитељу са којим дете живи, по одлуци надлежног органа.

#### Члан 6.

Уз захтев за осваривање права из члана 3. овог Правилника прилаже се следећа документација:

- копија личне карте родитеља;
- изводи из матичне књиге рођених за сву децу;
- потврда ПУ „Бамби“ да је дете уписано у предшколску установу;
- потврда о пребивалишту за децу.

#### Члан 7.

Захтев за остваривање права на регресирање трошкова боравка детета у предшколској установи подноси се Општинској управи, Одељењу за друштвене делатности, јавну управу и опште послове. Надлежни орган управе о поднетом захтеву одлучује решењем.

#### Члан 8.

Против решења надлежног органа може се поднети жалба Општинском већу.

Жалба се подноси у року од 15 дана од дана пријема решења.

Одлука Општинског већа по жалби је коначна.

#### Члан 9.

Ступањем на снагу овога Правилника престаје да важи Закључци Општинског већа општине Опово бр. 06-23/2017 од 06.03.2017. године бр. 06-10/2013 од 05.03.2013. године и бр. 06-33/2017 од 27.04.2017. године.

#### Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Општинском службеном гласнику општине Опово“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
БРОЈ: 110-18/18  
ДАНА: 28.08.2018. ГОДИНЕ  
ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган М.Угринов, дипл.екон мастер менаџмента у здравству

60

На основу члана 20. став 1. тачка 15. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/2014 – др. Закон и 47/18) и члана 55. тачка 7. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 18/12, 3/13, 5/14), Скупштина општине Опово, на седници одржаној дана 28.08.2018. донела је

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РЕШАВАЊА ЗАХТЕВА**  
**ГРАЂАНА ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД**  
**УЈЕДА ПАСА И МАЧАКА ЛУТАЛИЦА**

Члан 1.

Правилником о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа паса и мачака луталица ( у даљем тексту Правилник) уређује се поступак и начин решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа паса или мачака луталица, на територији општине Опово.

Члан 2.

Под псом или мачком луталицом у смислу овог Правилника сматрају се пас односно мачка који немају власника односно држаоца или који се необележени (без уграђеног чипа), лишени бриге, неге, надзора, затекну на јавној површини општине Опово.

Члан 3.

У случају уједа од стране пса или мачке луталице оштећено лице је обавезно да, након уједа, поднесе писану пријаву о насталом догађају инспекцији за заштиту животне средине или комуналној инспекцији Општинске управе Опово, у року од 24 часа од тренутка уједа. (Образац 1, који је саставни део овог Правилника.)

Изузетно, због медицинске интервенције, односно задржавања, тај рок се може продужити, али најдуже до 72 часа од уједа.

Члан 4.

Пријава из члана 3. овог Правилника садржи податке о оштећеном лицу (име и презиме, адреса становања, ЈМБГ), место, датум и час насталог догађаја и кратак опис догађаја.

Оштећено лице је обавезно, да у пријави наведе све околности везане за критичан случај, евентуалне сведоке, као и да опише пса (мачку) од кога је претрпео повреду.

Оштећено лице је у обавези, да са инспектором за заштиту животне средине или комуналним инспектором оде на лице места, уколико је то неопходно, ради даљег утврђивања чињеница везаних за догађај, претпостављени разлог уједа (агресивна животиња, евентуално злостављање животиње), фотографисање пса или мачке и др.

Члан 5.

Комунални инспектор односно инспектор за заштиту животне средине је обавезан да оштећеном лицу изда потврду о пријављеном догађају. (Образац 2, који је саставни део овог Правилника.)

Комунални инспектор односно инспектор за заштиту животне средине је дужан да у сарадњи са ветеринарским станицама на територији општине Опово, организује предузимање корака у циљу идентификације пса или мачке када се на основу постојећег чипа утврђује њихов власник или држалац, односно у случају необележене животиње прикупљају докази у циљу утврђивања да ли ухваћени пас односно мачка имају власника односно држаоца, податке о месту догађаја и др.

Члан 6.

Оштећено лице је у обавези, да се одмах по настанку штетног догађаја јави у надлежну здравствену

установу ради збрињавања.

Оштећено лице је у обавези, да о несрећеном случају без оклевања обавести Полицијску станицу у Опову, о чему ће надлежна лица да сачине службену белешку.

#### Члан 7.

Оштећено лице, **Општинској управи** може да поднесе Захтев за накнаду штете услед уједа напуштених животиња. (Образац 3, који је саставни део овог Правилника.)

Захтев за накнаду штете у смислу става 1. овог члана оштећено лице може да поднесе најкасније 8 дана од дана штетног догађаја.

Рок из става 2. овог члана може се продужити из објективних разлога (временски период лечења, прибављање медицинске документације) али не дужије од 15 дана од дана настанка штетног догађаја, под условом да је оштећени поднео пријаву комуналном инспектору односно инспектору за заштиту животне средине у року из члана 3. овог Правилника.

Захтев за накнаду штете из става 1. овог члана мора да садржи веран опис и локацију догађаја, опис пса или мачке (по могућуству и фотографију), ближи опис претрпљених повреда, све потребне податке о непосредним сведоцима догађаја, као и предлог висине износа накнаде која се потражује.

#### Члан 8.

Уз захтев за накнаду штете оштећено лице дужно је да достави документацију (оригинал или оверену фотокопију) којом ће оправдати поднети захтев и приложити доказе о насталом случају уједа. Уз захтев оштећено лице обавезно доставља:

- 1) фотокопију личне карте, односно извод из матичке књиге рођених за малолетно лице;
- 2) потврду издату од стране комуналног инспектора, односно инспектора за заштиту животне средине да је случај пријављен у року из члана 3. овог Правилника;
- 3) службену белешку издату од стране ПС Опово;
- 4) комплетну медицинску, као и осталу документацију, која се односи на повреду (извештај епидемиолога и одговарајућег специјалисте у зависности од нанете повреде);
- 5) фотографије места (део тела) уједа;
- 6) писмену изјаву подносиоца о спорном догађају под претњом моралне, материјалне и кривичне одговорности за давање лажне изјаве;
- 7) друге доказе који могу бити од значаја за решавање захтева.

#### Члан 9.

Примљени захтеви из члана 7. овог Правилника достављају се Комисији за утврђивање основаности захтева и висини накнаде штете настале услед уједа напуштених животиња (у даљем тексту: Комисија) у року од 3 дана од дана пријема.

#### Члан 10.

Комисију из члана 9. овог Правилника образује Општинско веће општине посебним актом, у року од 7 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Комисија је састављена од 3 члана и то:

- комунални инспектор;
- инспектор за заштиту животне средине;
- члан Општинског већа задужен за област здравства.

Члановима Комисије припада право на наканду, за присуство седници, у висини од 3% од бруто просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку, републичког органа надлежног за послове статистике.

## Члан 11.

Комисија је дужна да примљене захтеве размотри и упути предлог начелнику Општинске управе најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева.

У току свог рада а у циљу прибављања додатних информација и утврђивања релевантних чињеница, Комисија може позвати оштећено лице, узимати изјаве сведока догађаја, вршити консултације и провере са надлежним органима и установама и др.

По разматрању примљеног захтева, Комисија доноси одлуку и упућује предлог начелнику Општинске управе да:

- прихвати захтев,
- одбије захтев или
- одбаци захтев;

Предлог Комисије из става 3. овог члана мора бити образложен.

У случају када начелник Општинске управе прихвати захтев, председник општине са оштећеним лицем закључује вансудско поравнање о накнади штете на висину новчаног износа који је Комисија предложила.

## Члан 12.

Уколико је предлог Комисије да се оштећеном исплати накнада штете у износу већем од 50.000,00 динара, начелник Општинске управе је дужан да прибави сагласност Општинског већа.

## Члан 13.

По прибављеној сагласности од Општинског већа, оштећеном лицу доставља се предлог висине накнаде штете и оставља му рок од три дана, да се писмено изјасни о понуђеном износу, или да своју сагласност да, усмено на записник пред тим органом.

Уколико оштећено лице да сагласност на предложену висину новчане накнаде штете, председник општине ће са оштећеним закључити споразум о вансудском поравнању.

## Члан 14.

Начелник општинске управе је обавезан да у року од 15 дана од дана пријема предлога Комисије, донесе акт по захтеву оштећеног лица.

## Члан 15.

Оштећено лице је дужно да се пре покретања поступка за остваривање права на накнаду штете пред надлежним судом, обрати Општинској управи Опово, захтевом из члана 7. овог Правилника са предлогом за мирно решавање спора (члан 193. ЗПП).

## Члан 16.

Административне послове за потребе рада Комисије обавља Одељење за имовинско правне, стамбено – комуналне послове, урбанизам, грађевинарство и заштиту животне средине.

## Члан 17.

Инспектор за заштиту животне средине односно комунални инспектор је у обавези, да устроји у уредно води евиднецију о поднетим пријавама и издатим потврдама оштећеним лицима, као и да о поднетим пријавама и издатим потврдама, уредно обавештава начелника Општинске управе и руководиоца одељења.

## Члан 18.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа паса и мачака луталица („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/14 и 8/15).

## Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Општинском службеном гласнику

општине Опово.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
Број:110-19/18  
Дана: 28.08.2018.год  
ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Драган М. Угринов,дипл.екон. мастер менаџмента у здравству



## Образац 1.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АП ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА ОПОВО

Одељење за имовинско правне,

стамбено – комуналне послове,

урбанизам, грађевинарство и

заштиту животне средине

КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА

О П О В О

ПРЕДМЕТ: Пријава уједа пса / мачке

Дана \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ часова, у насељеном месту \_\_\_\_\_ у улици \_\_\_\_\_ испред \_\_\_\_\_ (навести кућни број или други постојећи објекат) претрпео – ла сам, односно моје малолетно дете \_\_\_\_\_ претрпело је штету насталу услед уједа пса.

Околности везане за критичан догађај: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (опис пса – обавезно навести да ли је пас обележен ушном маркицом).

Опис догађаја:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведоци:

\_\_\_\_\_ (навести личне податке о сведоцима).

У Опову, \_\_\_\_\_ године

Подносилац пријаве:

\_\_\_\_\_  
адреса становања\_\_\_\_\_  
телефон\_\_\_\_\_  
број л.к.\_\_\_\_\_  
ЈМБГ

## Образац 2.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АП ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА ОПОВО

Одељење за имовинско правне,

стамбено – комуналне послове,

урбанизам, грађевинарство и

заштиту животне средине

КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА

ДАНА: \_\_\_\_\_

БРОЈ: \_\_\_\_\_

О П О В О

## ПОТВРДА

Којом се потврђује да је \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ године, пријавио Комуналној инспекцији/ Инспекцији за заштиту животне средине општине Опово, \_\_\_\_\_ ујед \_\_\_\_\_ пса који се \_\_\_\_\_ догодио \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_ часова, при чему је \_\_\_\_\_ штету претрпео \_\_\_\_\_.

Подносиоцу пријаве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ су приказани евиденциони картони паса који су ухваћени на јавној површини, стерилисани, вакцинисани и враћени на место хватања.

Именовани није – јесте препознао пса у евиденцији ухваћених паса коју води ова Служба.

\_\_\_\_\_  
Инспектор за заштиту животне средине/Комунални инспектор

## Образац 3

## ОПШТИНА ОПОВО

## Општинска управа Опово

ПРЕДМЕТ:       Захтев за накнаду штете услед уједа пса / мачке луталице

Дана \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ у улици \_\_\_\_\_ претрпео-ла сам, односно моје малолетно дете \_\_\_\_\_ преетрпело је штету насталу услед уједа пса /мачке:

Опис пса / мачке: \_\_\_\_\_

Власника: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_.

Опис догађаја:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Опис повреде:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Сведоци: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обавезно унети личне податке сведока: име и презиме, адреса, број телефона)

На име накнаде настале штете потражујем новчани износ у висини од: \_\_\_\_\_ динара који треба уплатити на жиро рачун, односно текући рачун број: \_\_\_\_\_ који се води код: \_\_\_\_\_.

Уз захтев прилажем:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

Име и презиме

Адреса: \_\_\_\_\_

ЈМБГ: \_\_\_\_\_  
 лк.бр. \_\_\_\_\_ ПУ: \_\_\_\_\_

Конт. тел. \_\_\_\_\_

Својеручни потпис: \_\_\_\_\_

**61**

На основу члана 21. став 1. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/16), члана 55. став 1. тачка 10. Статута општине Опово (" Општински службени гласник општине Опово" бр. 18/12, 3/13 и 5/14), Скупштина општине Опово на седници одржаној дана 28.08.2018. године, донела је

**РЕШЕЊЕ  
О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ  
ПРЕДУЗЕЋА „ МЛАДОСТ“ ОПОВО**

I

АНИТИ МИЛАНОВ , професору књижевности из Опова ул. Бранка Радичевића бб, престаје мандат члана Надзорног одбора Јавног предузећа „ Младост“ Опово на основу поднете оставке на ову функцију.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења , а објавиће се у „Општинском службеном гласнику општине Опово“.

**Образложење**

Чланом 21. став 1. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/16) прописано је да мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Чланом 55. став 1. тачка 10. Статута општине Опово (" Општински службени гласник општине Опово" бр. 18/12, 3/13 и 5/14), регулисано је између осталог, да Скупштина општине именује и разрешава председника и чланове Надзорног одбора јавног предузећа, чији је оснивач .

Анита Миланов , именована је за члана Надзорног одбора ЈП „Младост“ Опово решењем Скупштине општине бр. 02-109/2016 од 15.11.2016. године.

Дана 11.07.2018. године, Анита Миланов поднела је оставку на функцију члана Надзорног одбора наведеног јавног предузећа.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе Скупштине утврдила је предлог решења о престанку мандата Анити Миланов на функцији члана Надзорног одбора ЈП „Младост“ Опово, на лични захтев.

На основу изложеног Скупштина општине Опово, донела је решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
БРОЈ:02-28/18  
ДАНА:28.08.2018. ГОДИНЕ  
ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган М. Угринов, дипл.екон.мастер менаџмента у здравству

62

На основу члана 15, 16. став 2., 17. став 3. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ број 15/2016), члана 45 и 46 Одлуке о усклађивању Одлуке о промени Оснивачког акта ЈП „Младост“ Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 11/2016) и члана 55. тачка 10. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 18/12, 3/13 и 5/14), Скупштина општине Опово на седници одржаној дана 28.08.2018. године, донела је

## РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈП „МЛАДОСТ“ ОПОВО

I

За члана Надзорног одбора ЈП „Младост“ Опово, именује се:

1. **ЈОВАНОВ САША**, дипл. економиста из Опова ул. Станка Томића бр. 117/а .

II

Мандат новоименованог члана Надзорног одбора из тачке I овог Решења траје до истека мандата Надзорног одбора утврђеног Решењем Скупштине општине Опово број 02-89/2015. године.

III

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

## Образложење

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члановима 15, 16. став 2. и 17. став 3. Закона о јавним предузећима који дефинишу да су органи Јавног предузећа надзорни одбор и директор, да чланове надзорног одбора именује оснивач на начин утврђен Статутом јединице локалне самоуправе.

Чланом 55. тачка 10. Статута општине Опово, утврђено је да Скупштина општине именује и разрешава чланове управних и надзорних одбора, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом.

Надзорни одбор Јавног предузећа „Младост“ броји 3 члана, од којих је један представник запослених и два представника оснивача.

Досадашњи члан Надзорног одбора Анита Миланов, поднела је оставку на функцију члана Надзорног одбора, па је Комисија за кадровска, административна питања и радне односе, ради попуне састава надзорног одбора утврдила предлог решења о именовању Саше Јованов за члана Надзорног одбора, као представника локалне самоуправе.

На основу изложеног, у складу са чланом 55. тачка 10. Статута општине Опово, одлучено је као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
Број: 02-31/18  
Дана: 28.08.2018. године  
ОПОВО  
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган М. Угринов,  
дипл.екон.

мастер менаџмента у здравству

63

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" број 129/2007, 83/2014 – др закон, 101/2016 – др закон и 47/2018 ), члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити ("Сл. гласник РС" број 107/2005,72/09 - др. закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13,93/14,96/15 и106/15) и члана 55. тачка 10. Статута општине Опово ("Општински службени гласник општине Опово" број 18/12, 3/13 и 5/14 ), Скупштина општине Опово на седници одржаној дана 28.08.2018. године, донела је:

**РЕШЕЊЕ****О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ДОМА ЗДРАВЉА ОПОВО**

I

**ИВАНА ДИВЉАЧКИ** из Баранде, ул. Стевице Јовановића 21., разрешава се функције члана Управног одбора Дома здравља Опово , на основу поднете оставке.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

**Образложење**

Ивана Дивљачки из Баранде, именована је за члана Управног одбора Дома здравља Опово решењем Скупштине општине Опово бр.02-74/16 од 29.06.2016. године.

Дана 21.06.2018. године, Ивана Дивљачки поднела је оставку на функцију члана Управног одбора Дома здравља Опово, коју је вршила као представник оснивача.

Одредбама члана 32 тачка 9. Закона о локалној самоуправи и члана 55. тачка 10 Статута општине Опово, прописано је да Скупштина општине именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач општина и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом.

На основу наведеног, сагласно одредбама члана 55. тачка 10 Статута општине Опово и предлога Комисије за кадровска , административна питања и радне односе Скупштина општине Опово , Скупштина општине Опово донела је решење као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
Број: 02-25/18  
Дана:28.08.2018. год  
О П О В О

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ Драган М.Угринов, дипл. екон.

мастер менаџмента у здравству

64

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07, 83/14, 101/16 -др.закон и 47/18 ) и члана 55. став 1. тачка 25 Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 18/2013), Скупштина општине Опово, на седници одржаној дана 28.08.2018. године, донела је:

**ЗАКЉУЧАК****О УСВАЈАЊУ ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАЈА О ПОСЛОВАЊУ ЈП „МЛАДОСТ“ ОПОВО ЗА 2017.ГОДИНУ**

I

Усваја се финансијски Извештај о пословању ЈП "Младост" Опово за пословну 2017. годину са Извештајем овлашћеног ревизора и Одлуком Надзорног одбора ЈП „Младост“ Опово од 12.06.2018. године.

II

Овај Закључак објавити у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО

БРОЈ: 06-60/18

ДАНА: 28.08.2018. године

ОПОВО

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган М.Угринов

дипл.екон.мастер менаџмента у здравству

65

На основу члана 55. став 1. тачка 25. Статута Општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 18/12 и 3/13, 5/14), Скупштина општине Опово, на седници одржаној дана 28.08.2018. године, донела је:

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**  
**"БАМБИ" ОПОВО ЗА РАДНУ 2018/2019.ГОДИНУ**

I

Даје се сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе "Бамби" Опово за радну 2018/2019. годину, усвојен од стране Управног одбора установе на седници дана 22.06.2018. године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
Број : 02-32/18  
Дана: 28.08.2018. године  
О П О В О

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Драган М.Угринов, дипл.екон  
мастер менаџмента у здравству



**АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

66

На основу члана 141. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16) и члана 77. Статута општине Опово, („Општински службени гласник општине Опово“ број 18/12,3/13 и 5/14) и члана 35. ст. 4 Статута Спортског савеза општине Опово на предлог Управног одбора Спортског савеза општине Опово, Општинско веће општине Опово на седници одржаној 26.07.2018. дана године „доноси:

**ПРАВИЛНИК****О КАТЕГОРИЗАЦИЈИ, КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ РАНГИРАЊА СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У ОПШТИНИ ОПОВО****Члан 1.**

Овим правилником утврђују се категоризација спортских организација са седиштем на територији општине Опово које учествују у спортским такмичењима у оквиру надлежних националних гранских спортских савеза (у даљем тексту: спортске организације), критеријуми за рангирање и поступак рангирања спортских организација.

**Члан 2.**

Категоризација спортских организација утврђује се на основу националних категоризација спортова и националних гранских спортских савеза уз уважавање специфичних потреба и интереса општине Опово у области спорта.

На основу категоризације из става 1. овог члана једанпут годишње врши се рангирање спортских организација.

Рангирањем спортских организација утврђује се компетентност спортских организација у општини Опово за дугорочно остваривање потреба и интереса грађана у области спорта у општини Опово.

Рангирањем спортских организација обухваћене су само спортске организације које су регистроване у складу са законом, испуњавају услове за обављање спортских активности и делатности и које су чланице надлежних националних гранских спортских савеза. спортским репрезентацијама.

**Члан 3.**

Критеријуми за рангирање спортских организација из става 1. овог члана обухватају:

1. Ранг спорта према Националној категоризацији спортова
2. Традиција спортске организације у општини Опово
3. Ранг такмичења у коме учествују спортисти и екипе
4. Постигнути спортски резултати
5. Број такмичарских екипа у редовним системима такмичења
6. Број ангажованих стручњака са адекватним образовањем
7. Број регистрованих спортиста
8. Број спортиста у националним спортским репрезентацијама
9. Трошкови одржавања и закупа спортских објеката

На основу критеријума из става 1. овог члана, спортској организацији се додељују одговарајући бодови.

Спортске организације се рангирају према броју бодова које добију на основу критеријума из става 1. овог члана.

**РАЗРАДА И ПРАВИЛА КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ****Члан 4.****1. Ранг спорта према Националној категоризацији спортова**

КРИТЕРИЈУМИ	БРОЈ БОДОВА
Прва група	10
Друга група	8
Трећа група	6
Четврта група	4
Пета група	2

Рангирање се врши на основу Националне категоризације спортова.

**2. Традиција спортске организације у општини Опово**

КРИТЕРИЈУМИ	БРОЈ БОДОВА
Организација основана пре 50 година	5
Организација од 25 до 49 година	4
Организација од 15 до 24 године	3
Организација од 5 до 14 година	2
Организација од 2 до 4 године	1

**3. Ранг такмичења у коме учествују спортисти и екипе  
ЕКИПНИ СПОРТОВИ**

КРИТЕРИЈУМИ	БРОЈ БОДОВА
<b>6. НИВО</b>	<b>10</b>
<b>5. НИВО</b>	<b>8</b>
<b>4. НИВО</b>	<b>6</b>
<b>3. НИВО</b>	<b>4</b>
<b>2. НИВО</b>	<b>3</b>
<b>1. НИВО</b>	<b>2</b>

**ПОЈЕДИНАЧНИ СПОРТОВИ**

КРИТЕРИЈУМИ	БРОЈ БОДОВА
3. ниво	10
2. ниво	6
1. ниво	4

У случају да у екипном спорту постоје само четири нивоа такмичења, максимални број бодова по критеријуму „Ранг такмичења” умањује се за 1 бод а уколико постоје три нивоа такмичења, максимални број бодова се умањује за наредни 1 бод итд.

У случају да у индивидуалном спорту постоје два нивоа такмичења, максимални број бодова по критеријуму „Ранг такмичења” умањује се за 1 бод, а уколико постоји само један ниво такмичења, максимални број бодова се умањује за 2 бода.

Уколико екипе такмиче само са јуниорима број бодова се умањује за 30 одсто за одговарајући ниво из табеле, ако учествују само са кадетима за 40 одсто, а ако учествују само са пионирима за 50 одсто у односу на бодове из табеле.

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

1. Општинске лиге
2. Међуопштинске лиге (окружне)
3. Регионалне (3. лиге)
4. 2. лиге
5. 1. лиге
6. Националне лиге највишег ранга (Супер лиге, А лиге,....)

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

1. Општинско (међуопштинско) првенство
2. Окружно/ регионално првенство
3. Државно првенство
4. Постигнути спортски резултати

**ЕКИПНИ СПОРТОВИ**

КРИТЕРИЈУМИ	БРОЈ БОДОВА		
	1. место	1. половина	2. половина
6. ниво	20	18	16
5. ниво	15	14	13
4. ниво	12	11	10
3. ниво	9	8	7
2. ниво	6	5	4

1.ниво	3	2	1	
<b>КРИТЕРИЈУМИ</b>	<b>БРОЈ БОДОВА</b>			
	5. и више медаља	3 – 4 медаље	1 – 2 медаље	
	3.ниво	20	15	10
	2.ниво	8	6	5
1.ниво	3	2	1	

У случају да у екипном спорту постоје само четири нивоа такмичења, максимални број бодова по критеријуму „Ранг такмичења” умањује се за 1 бод а уколико постоје три нивоа такмичења, максимални број бодова се умањује за наредни 1 бод итд.

У случају да у индивидуалном спорту постоје два нивоа такмичења, максимални број бодова по критеријуму „Ранг такмичења” умањује се за 1 бод, а уколико постоји само један ниво такмичења, максимални број бодова се умањује за 2 бода.

Уколико екипе такмиче само са јуниорима број бодова се умањује за 30 одсто за одговарајући ниво из табеле, ако учествују само са кадетима за 40 одсто, а ако учествују само са пионирима за 50 одсто у односу на бодове из табеле.

Бодују се посебно мушке, посебно женске екипе. Узима се најбољи резултат за укупно бодовање. Ако су се екипе из екипних спортова пласирале у виши ранг добијају бонус 5 поена, ако су екипе испале у нижи ранг губе 5 поена.

Медаље са СП, ЕП, БП и ОИ у појединачним спортовима доносе бонус 5 поена, ако такмичари у појединачним спортовима нису освојили ни једну медаљу на савезном рангу губе 5 поена.

#### 5. Број такмичарских екипа у редовним системима такмичења

<b>БРОЈ ЕКИПА</b>	<b>БОДОВИ</b>
5 и више екипа	10
4 екипе	8
3 екипе	6
2 екипе	4
1 екипа	3

За одређивање броја бодова по овом критеријуму сабирају се све екипе, и мушке и женске, свих категорија, које се такмиче у лигама које организује грански Савез.

У појединачним спортовима екипа се признаје, ако је за клуб наступило најмање 5 такмичара на званичним првенствима Србије, десет такмичара се бодује као две екипе итд.

#### 6. Број ангажованих стручњака са адекватним образовањем

<b>БРОЈ ТРЕНЕРА</b>	<b>БОДОВИ</b>
3 и више тренера	10
2 тренера	5
1 тренер	2

Под спортским тренером са дозволом за рад подразумева се спортски стручњак који има неко од спортских звања у оквиру занимања тренер у спорту, које је стечено у складу са Законом о спорту, и који има важећу дозволу за рад издату од стране надлежног националног спортског савеза или међународног спортског савеза.

Спортски тренер може бити пријављен за бодовање само у једној спортској организацији.

#### 7. Број регистрованих спортиста

<b>БРОЈ ТАКМИЧАРА</b>	<b>БОДОВИ</b>
50 и више такмичара	10
40-49	8
20-39	6
10-19	4
3-9	

За бодовање се рачунају сви регистровани спортисти (све узрасне категорије) који су наступили у такмичењима у протеклој години дана.

#### 8. Број спортиста у националним спортским репрезентацијама

<b>БРОЈ РЕПРЕЗЕНТАТИВАЦА</b>	<b>БОДОВИ</b>
5 и више репрезентативаца	15
2-4	10
1	5

Бодују се само они репрезентативци Србије који су наступили на званичним кадетским, јуниорским и сениорским првенствима Балкана, Европе и Света у протеклих годину дана. У бодовање улазе и спортисти који су наступили на Олимпијским играма, Олимпијским играма младих, Медитеранским играма или Европским играма младих (EYOF).

## 9. Трошкови одржавања и закупа спортских објеката

ТРОШКОВИ ОДРЖАВАЊА ТЕРЕНА И ОБЈЕКТА	БОДОВИ
2 терена	5
1 терен	3
затворени објекти преко 150 метара квадратних	5
затворени објекти испод 150 метара квадратних	3

ТРОШКОВИ ЗАКУПА ТЕРЕНА И ОБЈЕКТА	БОДОВИ
4 и више екипа	5
3	4
2	3
1	2

**Члан 5.**

Рангирање спортских организација спроводи Комисија за категоризацију спортских организација (у даљем тексту: Комисија) коју образује Општинско веће .

Комисија се састоји од истакнутих спортских стручњака и стручњака у спорту.

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

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

Техничку и административну помоћ Комисији пружају овлашћена лица запослена у општинској управи надлежној за спорт.

Рангирање спортских организација спроводи се тако што Комисија врши оцењивање, односно бодовање спортске организације у складу са утврђеним критеријумима и доставља предлог Општинском већу за утврђивање ранг-листе спортских организација.

Спортске организације подносе до 20. Априла текуће године Упитник за категоризацију спортских организација, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, са пратећом документацијом којом се доказује испуњеност утврђених критеријума за рангирање.

Спортске организације које благовремено не доставе потребне податке за рангирање у складу са овим правилником неће бити вредноване у поступку рангирања.

Спортска организација која достави нетачне податке на основу којих се врши рангирање искључује се из поступка рангирања за текућу годину, односно искључује се са утврђене ранг-листе.

**Члан 6.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Општинском службеном гласнику општине Опово.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ОПОВО  
БРОЈ:110-14/18  
ДАНА :26.07.2018. год  
ОПОВО

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ Милош Марков

**ОБРАЗАЦ ЗА БОДОВАЊЕ СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

1. Врста спорта	
2. Традиција спортске организације (година оснивања клуба)	
3. Ранг такмичења у текућој и у претходној сезони <b>(За појединачне спортове *)</b>	
4. Постигнути резултати и пласман у протеклој такмичарској сезони (позиција на табели на крају претходне сезоне и број учесника у лиги) <b>(За појединачне спортове **)</b>	
5. Број такмичарских екипа клуба у редовном систему такмичења (све такмичарске екипе)	
6. Број ангажованих стручњака са адекватним образовањем (***)	
7. Број регистрованих спортиста у такмичарском систему (сви узрасти)	
8. Број репрезентативаца Србије (сви узрасти)	
9. Навести спортске објекте који се одржавају и број екипа за које се плаћа закуп објекта(игралишта, сале...)	

НАПОМЕНЕ

1. Уписати врсту спорта.
2. Уписати годину оснивања.
3. Уписати назив лиге у којој се клуб такмичи у сениорском узрасту и ниво такмичења (ако се спортска организација такмичи само са млађим узрастним категоријама - јуниори, кадети или пионери онда навести податке за те категорије).  
**\* За појединачне спортове уписати број такмичара у сениорској конкуренцији или млађим категоријама који су се такмичили на државном, регионалном, или општинском првенству.**
4. Уписати позицију на табели на крају претходне сезоне и број учесника у лиги, као и ранг такмичења у односу на претходну сезону.  
**\*\* За појединачне спортове уписати број освојених медаља у сениорској конкуренцији или млађим категоријама на државном, регионалном и општинском такмичењу.**
5. Уписати број екипа који се налази у редовном систему такмичења надлежног националног или регионално гранског спортског савеза у свим узрастним категоријама.
6. Уписати број стручњака (\*\*\*) Приложити копију дипломе, копију уговора о ангажовању или одлуку о именовању за тренера ако је тренер и члан клуба и копију лиценце надлежног националног гранског спортског савеза за текућу годину).
7. Уписати број регистрованих спортиста и доставити оверени списак регистрованих спортиста (све узрасте

категорије) који су наступили у такмичењима у протеклој години дана.

8. Уписати број репрезентативаца Србије у кадетској, јуниорској и сениорској категорији. Клубови морају доставити копију званичног билтена шампионата из којег се може доказати да је тај спортиста наступио на том такмичењу.
9. Уписати број спортских терена и објеката који се одржавају, као и број екипа за које се плаћа закуп објеката, уз документ који то доказује.

- За попуњен образац потребно је доставити документацију која доказује истинитост података.



## САДРЖАЈ:

1. Закључак о усвајању Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Опово за период јануар-јуни 2018. год....
2. Одлука о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања на коришћење без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини.....
3. Одлука о изменама и допунама Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе у општини опово за 2017. годину.....
4. Одлука о изменама и допунама Одлуке о усклађивању основачког акта Јавног предузећа „Младост“ Опово.....
5. Правилник о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања; (Обрасци бр 1 и 2)
6. Правилник о условима и начину регресирања дела трошкова превоза студената и ученика средњих школа.....27-28
7. Правилник о условима и начину остваривања права на „пакет за бебе“.....
8. Правилник о условима и начину финансирања боравка деце у предшколској установи.....
9. Правилник о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале уједом паса и мачака луталица.....
10. Решење о престанку мандата члана Надзорног одбора ЈП „Младост“ Опово.....
11. Решење о именовању члана Надзорног одбора ЈП „Младост“ Опово.....
12. Решење о разрешењу члана Управног одбора Дома здравља Опово.....
13. Закључак о усвајању финансијског Извештаја о пословању ЈП "Младост" Опово за 2017. годину.....
14. Решење о давању сагласности на Годишњи план рада ПУ „Бамби “ Опово за радну 2018/2019. годину.....

## АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

15. Правилник о категоризацији, критеријумима и поступку рангирања спортских организација у општини Опово.....

ИЗДАВАЧ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО,  
Бориса Кидрича 10 ГЛ.И ОДГ УРЕДНИК: Радмила Максимовић  
ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК: Зоран Лазивић  
ТЕЛ: 013 681 030  
Штампа: Општина Опово