

Образац 2



ГРАД НИШ

УПРАВА ЗА ОМЛАДИНУ И СПОРТ

**ПРЕДЛОГ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА
КОЈИМ СЕ ОСТВАРУЈУ ПОТРЕБЕ И ИНТЕРЕСИ
У ОБЛАСТИ СПОРТА У ГРАДУ НИШУ–УЧЕШЋЕ
СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА СА ТЕРИТОРИЈЕ ГРАДА У
ЕВРОПСКИМ КЛУПСКИМ ТАКМИЧЕЊИМА**

У 2015. ГОДИНИ

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР

ДЕО 1

1. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ НОСИОЦУ ПРОГРАМА

Пун назив:	
Скраћени назив	
Седиште и адреса:	
Број телефона:	
Факс:	
Е-маил:	
Интернет страна (Веб страна)	
Број жиро рачуна и назив и адреса банке:	
Порески идентификациони број:	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон:	
Грана спорта	
Правни статус	
Орган код кога је организација регистрована и регистарски број	
Име и презиме, функција, датум избора и дужина мандата лица овлашћеног за заступање, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон	
Име и презиме председника органа управе организације, адреса, мејл и телефон	
Укупни приходи у претходној години.	
Планирани приходи у текућој години.	

Да ли постоје ограничења у коришћењу имовине и обављању делатности (стечај, ликвидација, забрана обављања делатности)	
Да ли организација има у току судске и арбитражне спорове (које и вредност спора)	
Да ли је организација у последње три године правноснажном одлуком кажњена за прекршај или привредни преступ везан за њену делатност	
Да ли организација има блокаду рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања	
Назив програма који је у претходној години финансиран из јавних прихода, датум подношења извештаја и да ли је реализација програма позитивно оцењена	

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

ДЕО 2

1. Назив програма – назив међународног спортског такмичења
2. Локација(е) (навести све локације на којима се такмичење реализује)
3. Износ који се потражује од Града Ниша

Укупни трошкови програма	Износ који се потражује од Града Ниша	% укупних трошкова програма који се тражи од Града Ниша

4. Опис организационе шеме и начин непосредног управљања организацијом такмичења (посебно да ли се форми посебно правно лице за организацију)
5. Детаљан опис активности којима ће се програм реализовати (максимално 14 страна) - *Опис активности – навести хронолошки све активности које ће се реализовати у оквиру програма, и сваку описати са једним или два пасуса у којима ће се навести подактивности, како ће се реализовати, шта ће бити улога сваког од партнера и сл.*
6. Време реализације програма и динамика реализације (трајање и план активности):
 - 6.1. Време
 - 6.2. Време почетка реализације
 - 6.3. Време завршетка реализације
 - 6.4. Активности по месецима

НАЗИВ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Реализатор

(означавање се врши са XX)

7. Учесници у реализацији програма:

7.1. Руководилац програма (име, презиме, звање, функција, досадашње искуство)

7.2. Број учесника (укупан број и број по категоријама-улогама у програму)

7.3. Тим који се предлаже за реализацију програма (по функцијама и уз кратак опис улоге сваког члана тима)

7.4. Организације партнери (опис партнера) и разлози за предложену улогу сваког партнера

8. Средства за реализацију програма (опрема и други капацитети) – која је опрема потреба за реализацију програма и који су то капацитети са којима носилац програма већ располаже

9. Очекивани резултати програма:

9.1. Опис опште сврхе која се жели постићи реализацијом програма (максимално 1 страна)

9.2. Опис резултата (максимално 4 страна) – резултати (користи које настају као последица успешно изведених активности); утицај на циљне групе; публикације и остали производи; могућност понављања.

10. Евалуација програма (како ће се пратити реализацију програма, укључујући и наменско коришћење средстава и вршити оцењивање реализације програма; хоће ли евалуација бити унутрашња или спољна):

10.1. Како ће се пратити реализација програма?

10.2 Како ће се пратити наменско коришћење средстава?

10.3. План евалуације - Које ће се процедуре за процену успешности програма користити (са становишта ефикасности, успешности, утицаја, релевантности и одрживости) – ко ће радити евалуацију, када, шта се оцењује, шта ће се и како пратити и оцењивати, који су индикатори успешности реализације програма?

11. Одрживост програма (на највише 3 стране)

11.1. Коме ће припадати „власништво“ над резултатима програма?

11.2. Анализа потенцијалних ризика и начини реакције на њих?

11.3. Опис предуслова и претпоставки за реализацију програма

12. Буџет програма - план финансирања и трошкови (врста трошкова и висина потребних средстава):

12.1. Укупна вредност програма:

12.2. Нефинансијско учешће:

12.3. Буџет програма

Потребна средства за реализацију програма:

ОЧЕКИВАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА	Висина планираних средстава
Министарство омладине и спорта	
Друга министарства/државни органи (навести који)	
Град/општина	
Територијални спортски савез	
Сопствена средства	
Спонзори (који)	
Донатори (који)	
Остали извори	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

Трошкови реализације програма (брutto):

ВРСТА ТРОШКОВА	ЈЕД. МЕРЕ	БРОЈ ЈЕД.	ЦЕНА по јединици	УКУПНО
Директни трошкови				
1. трошкови путовања и дневнице за лица која непосредно учествују у реализацији програма				
2. трошкови куповине опреме и реквизита				
3. трошкови смештаја и исхране				
4. трошкови изнајмљивања простора, опреме и реквизита				
5. хонорари лица која учествују у реализацији програма				
6. транспорт опреме и реквизита				

7. осигурање				
8. финансијске услуге (банкарске и књиговодствене)				
9. ширење информација и комуникације (маркетинг); набавка пропагандног материјала				
10. превод докумената				
11. штампање публикација и материјала				
12. антидопинг контрола				
13. ревизија реализације програма				
14. трошкови зараде привремено запослених стручних лица на реализацији програма (брutto зарада)				
15. спровођење јавних набавки				
16. трошкови обезбеђења и лекарске службе на такмичењу				
17. куповина и изнајмљивање возила				
18. набавка пехара, медаља, диплома и сл.				
19. репрезентација				
20. трошкови ПДВ-а				
21.				
Укупни директни трошкови				

Индиректни трошкови носиоца програма (максимално 20% од укупне вредности програма)				
1. Зарада запослених				
2. Материјални трошкови				
3. Административни трошкови				
Укупни индиректни трошкови				
УКУПНО				

12.4. Временски план употребе средстава:

13. Како ће реализовање програма бити медијски подржано:

14. Место такмичења у календару такмичења међународне федерације

15. Подаци о одлуци којом је дата сагласност за кандидовање за добијање организације такмичења од стране надлежног државног органа

16. Посебне напомене:

ИЗЈАВА:

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да Град Ниш није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити и веродостојни.
3. Изјављујем да Град Ниш може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршим тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

Место и датум: _____

М.П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ

ДЕО 3**КОНТРОЛНИ ЛИСТ ПРИЛОГА УЗ ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА**

Носилац програма:

Бр.	Обавезни прилози	Попуњава подносилац (означити X)	Попуњава управа надлежна за послове спорта	Напомене
1.	пропратно писмо			
2.	копија решења о регистрацији организације			
3.	три примерка обрасца предлога програма			
4.	ЦД са предлогом програма			
5.	Копија уговора о отварању рачуна са банком			
6.	одлуке о суфинансирању програма или потврда намере о суфинансирању програма			
7.	копија статута			
8.	копија годишњег извештаја и завршног рачуна за претходну годину и финансијског плана за текућу годину			
9.	писмо о намерама од издавача или медијских кућа уколико је програмом предвиђено бесплатно штампање или објављивање одређених промотивних материјала			
10.	изјава да не постоје препреке из члана 119. ст. 6. и 133. ст. 4. Закона о спорту			
11.	календар такмичења међународне спортске федерације за програм организације међународног спортског такмичења од значаја за Град Ниш			

12.	Одлука надлежног органа носиоца програма о подношењу предлога програма			
13.	Позивно писмо за учешће на конференцији, семинару и сл.			
14.	Изјаву о партнерству попуњену и потписану од стране свих партнера у програму			
15.	Копија решења о додели ПИБ-а (ако ПИБ није садржан у решењу о регистрацији)			
16.	Одлука о давању сагласности на кандидатуру			
	Необавезни прилози			
1	Писмо препоруке			

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

ДЕО 4

УПУТСТВА:

- Предлог овог програма може да поднесе само организација у области спорта која је добила сагласност Владе, односно Министарства омладине и спорта, у складу са Законом о спорту, за организовање међународног спортског такмичења на територији Републике Србије.
- При креирању програма и попуњавању обрасца треба водити рачуна да програм мора да испуњава услове и критеријуме из члана 119. Закона о спорту („Службени гласник РС”, бр. 24/11 и 99/11 – др. закон), услове и критеријуме из Правилника о финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС”, број 49/2012, Одлуке о остваривању потреба и интереса грађана у области спорта у Граду Нишу („Службени лист Града Ниша“, број 83/2012 и 67/2013) и Правилника о поступку одобравања програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у Граду Нишу („Службени лист Града Ниша“, број 97/2012 и 61/2013).
- Предлог програма треба да прати Пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о организацији и предложеном програму (назив, временско трајање, финансијски износ тражених средстава). Пропратно писмо потписује лице овлашћено за заступање организације;
- За набавку добара и услуга потребних за реализацију програма мора се планирати спровођење јавне набавке у складу са законом;
- Из буџета Града Ниша се финансирају само програми оних спортских организација преко којих се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у складу са Законом о спорту;
- Трошкови реализације програма морају бити у оквиру сваке ставке раздвојени на подтрошкове, према врсти, са међузбиром (нпр. 1. путни трошкови – 1.1. путни трошкови у земљи, 1.2. путни трошкови у иностранству, 1.3 дневнице у земљи, 1.4. дневнице у иностранству, међузбир Путни трошкови.)
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца и ништа не мењати у односу на већ унет текст у обрасцу (немојте брисати, мењати редослед питања и сл.). Програм треба написати тако што се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева“.
- Образац треба попунити фонтом ариал 10, без прореда. Једино дозвољено одступање је болд или италик, ако се нађе за потребно.
- Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

