

1463.

Na osnovu člana 100 stav 1 tačka 17 Statuta Opštine Bar ("Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi", br. 037/18), a u skladu sa članom 27 stav 1 tačka 15 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22), čl. 39, 59 i 154 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Službeni list Crne Gore", br. 027/13, 001/15, 042/15, 047/15, 056/16, 066/16, 001/17, 031/17, 042/17, 050/17, 059/21, 145/21, 145/21, 003/23) i Odlukom o donošenju Lokalnog plana socijalne i dječje zaštite i unapređenja socijalne inkluzije u opštini Bar 2022-2025 ("Službeni list Crne Gore-Opštinski propisi", br. 032/22), predsjednik Opštine Bar donosi

## **PRAVILNIK**

### **o dodjeli subvencija iz oblasti socijalne i dječje zaštite i unapređenja socijalne inkluzije**

**("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 038/23 od 11.08.2023)**

#### **Predmet**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuju se uslovi, kriterijumi i postupak dodjele subvencija utvrđenih Lokalnim planom socijalne i dječje zaštite i unapređenja socijalne inkluzije u opštini Bar 2022-2025.

#### **Upotreba rodno osjetljivog jezika**

#### **Član 2**

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

#### **Vrste subvencija**

#### **Član 3**

Vrste subvencija iz oblasti socijalne i dječje zaštite i unapređenja socijalne inkluzije koje Opština Bar obezbjeđuje radi unapređenja kvaliteta života i osnaživanja za samostalan i produktivan život pojedinca, odnosno porodice su:

- 1) subvencije za neformalno obrazovanje<sup>1</sup>;
- 2) subvencije za školski obrok<sup>2</sup>;
- 3) subvencije članarina u sportskim klubovima;
- 4) subvencije za školski pribor;
- 5) subvencije u plaćanju komunalnih usluga koje pružaju javne službe koja osniva Opština;
- 6) subvencije putnih troškova za roditelje prijevremeno rođene djece ili djece sa povredama/ oštećenjima nastalim usljed porođaja.

#### **Izvor finansiranja**

#### **Član 4**

Novčana sredstva za finansiranje subvencija obezbjeđuju se iz budžeta Opštine Bar.

#### **Pravo na subvenciju**

#### **Član 5**

Pravo na subvenciju može ostvariti lice koje ima prebivalište na području Opštine Bar, strani državljanin sa odobrenim stalnim boravkom, kao i lice kojem je odobrena privremena zaštita u skladu sa Zakonom o međunarodnoj i privremenoj zaštiti stranaca.

Pravo na subvencije iz člana 3 stav 1 tačka od 1 do 4 može ostvariti dijete koje pohađa osnovnu školu i koje se nalazi u stanju socijalne potrebe, na osnovu zahtjeva roditelja, staratelja ili hranitelja.

Pravo na subvenciju iz člana 3 stav 1 tačka 5 može ostvariti lice u stanju socijalne potrebe, koje nije korisnik ove vrste subvencije po drugom osnovu.

Pravo na subvenciju iz člana 3 stav 1 tačka 6 može ostvariti jedan od roditelja prijevremeno rođene djece ili djece sa povredama/ oštećenjima nastalim usled porođaja.

## Dužina trajanja prava na subvenciju

### Član 6

Subvencije iz člana 3 stav 1 tačka od 1 do 4 se dodjeljuju na period trajanja jedne nastavne godine, odnosno do 10 mjeseci.

Subvencija iz člana 3 stav 1 tačka 5 se dodjeljuju na period od godinu dana.

Subvencija iz člana 3 stav 1 tačka 6 se po pravilu dodjeljuje jednokratno, a u izuzetnim slučajevima može se dodijeliti u više navrata u zavisnosti od specifičnosti konkretne situacije.

## Novčani iznos subvencije

### Član 7

Visina novčanih sredstava koja može biti dodijeljena korisniku subvencije iznosi:

- 1) za subvenciju za neformalno obrazovanje do 35 eura mjesečno na period do 10 mjeseci;
- 2) za subvenciju za školski obrok do 40 eura mjesečno na period do 10 mjeseci;
- 3) za subvenciju članarina u sportskom klubovima do 35 eura mjesečno na period do 10 mjeseci;
- 4) za subvenciju za školski pribor do 100 eura jednokratno;
- 5) za subvenciju u plaćanju komunalnih usluga koje pružaju javne službe koja osniva Opština - do 250 eura jednokratno;
- 6) za subvenciju putnih troškova za roditelje prijevremeno rođene djece ili djece sa povredama/oštećenjima nastalim usljed porođaja do 300 eura jednokratno.

## Obrasci zahtjeva

### Član 8

Ostvarivanje prava na subvencije pokreće se zahtjevom na propisanim obrascima, i to:

- 1) subvencije za neformalno obrazovanje - obrazac Z-NFO;
- 2) subvencije za školski obrok - obrazac Z-ŠO;
- 3) subvencije članarina u sportskim klubovima - obrazac Z-SK;
- 4) subvencije za školski pribor - obrazac Z-ŠP;
- 5) subvencije u plaćanju komunalnih usluga koje pružaju javne službe koje osniva Opština - obrazac Z-KU;
- 6) subvencije putnih troškova za roditelje prijevremeno rođene djece ili djece sa povredama/ oštećenjima nastalim usljed porođaja - obrazac Z-PT.

Navedeni obrasci sastavni su dio ovog pravilnika.

## Podnošenje zahtjeva za subvenciju

### Član 9

Zahtjev za subvencije iz člana 3 stav 1 tačka od 1 do 4 podnosi se putem prijavljivanja na Javni poziv.

Zahtjev za subvencije iz člana 3 stav 1 tačka 5 i 6 podnosi se tokom čitave godine, do utroška sredstava.

Jedno lice može podnijeti zahtjev za više vrsta subvencija.

## Komisija za materijalna davanja iz socijalne i dječje zaštite

### Član 10

O ostvarivanju prava na subvenciju odlučuje Komisija za materijalna davanja iz socijalne i dječje zaštite (u daljem tekstu: Komisija).

Komisiju imenuje predsjednik Opštine.

Mandat Komisije je 2 godine.

Komisija ima predsjednika i 4 člana.

Predsjednik Komisije imenuje se iz reda potpredsjednika Opštine ili starješine organa lokalne uprave.

Članovi Komisije su:

- 1) predstavnik organa lokalne uprave koji vrši poslove u vezi sa socijalnom i dječjom zaštitom;
- 2) predstavnik organa lokalne uprave koji vrši poslove u vezi sa obrazovanjem, omladinskom politikom i sportom;
- 3) predstavnik Centra za socijalni rad;
- 4) predstavnik nevladinih organizacija koje se bave socijalnom i dječjom zaštitom.

Komisija ima sekretara koji vrši stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije. Za sekretara Komisije imenuje se službenik organa lokalne uprave nadležnog za poslove socijalne i dječje zaštite, po pravilu iz reda pravnika.

Sekretar je dužan da pripremi Poslovnik o radu Komisije, vodi zapisnike o radu sa sjednica Komisije, priprema tekst javnih poziva, priprema odluke i rješenja o dodjeli sredstava i vrši druge poslove za potrebe Komisije.

### **Predlaganje članova Komisije**

#### **Član 11**

Članove Komisije iz člana 10 stav 6 tačke 1 i 2 predlažu nadležni organi lokalne uprave.

Člana Komisije iz člana 10 stav 6 tačka 3 predlaže Centar za socijalni rad.

Član Komisije iz člana 10 stav 6 tačka 4 bira se po Javnom pozivu koji objavljuje organ lokalne uprave nadležan za poslove socijalne i dječje zaštite.

### **Javni poziv za izbor predstavnika nevladinih organizacija za člana Komisije**

#### **Član 12**

Javni poziv za izbor predstavnika nevladinih organizacija za člana Komisije objavljuje se na web sajtu Opštine Bar i preko lokalnog javnog emitera.

Javni poziv je otvoren 15 dana od dana objavljivanja.

Javni poziv sadrži uslove koje moraju ispunjavati nevladine organizacije za predlaganje kandidata, uslove koje mora ispunjavati kandidat, dokumentaciju koja se prilaže uz prijedlog kandidata, kao i rok i način predaje dokumentacije.

Na osnovu pristiglih prijava i referenci kandidata, organ lokalne uprave nadležan za oblast socijalne i dječje zaštite upućuje prijedlog predsjedniku Opštine o imenovanju člana Komisije iz reda nevladinih organizacija.

Ukoliko nema podnijetih prijava nevladinih organizacija po Javnom pozivu, za izbor predstavnika nevladinih organizacija za člana Komisije određuje se službenik nadležnog organa lokalne uprave koji se bavi saradnjom sa nevladinim organizacijama.

### **Zadaci Komisije**

#### **Član 13**

Komisija ima zadatak da:

- donese Poslovnik o radu;
- donese odluku o objavljivanju Javnog poziva za dodjelu subvencija iz oblasti socijalne i dječje zaštite i unapređenja socijalne inkluzije;
- pregleda i utvrđuje validnost dokumentacije podnijete po Javnom pozivu;
- donese odluku o dodjeli subvencija;
- priprema izvještaj o radu.

### **Prestanak mandata članovima Komisije**

#### **Član 14**

Članu Komisije mandat prestaje prije isteka vremena na koje je imenovan, u slučaju:

- podnošenja ostavke;
- ako je pravosnažnom odlukom lišen poslovne sposobnosti;
- ako je pravosnažnom odlukom suda osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje 6 mjeseci i

- u slučaju razrješenja.

## Uslovi za razrješenje

### Član 15

Predsjednik Opštine će razriješiti člana Komisije u slučaju da:

- se utvrdi da je prilikom imenovanja o sebi dao netačne podatke ili propustio da iznese podatke i okolnosti koje su bile od uticaja na imenovanje za člana Komisije;
- ne obavlja funkciju člana Komisije u periodu dužem od mjesec dana.

## Postupak za razrješenje

### Član 16

Postupak za razrješenje člana Komisije pokreće predsjednik Opštine na zahtjev subjekta ovlašćenog za predlaganje kandidata ili na inicijativu Komisije.

U postupku razrješenja član Komisije ima pravo da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Predsjednik opštine donosi odluku o razrješenju člana Komisije.

## Imenovanje novog člana Komisije

### Član 17

U slučaju prestanka mandata članu Komisije, prije isteka vremena na koji je imenovan, predsjednik Opštine je dužan da u roku od 15 dana imenuje novog člana na prijedlog nadležnog organa, u skladu sa članom 11 ovog pravilnika.

Mandat novoimenovanog člana Komisije traje do isteka mandata Komisije.

Član Komisije koji je razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan, ne može biti ponovo imenovan za člana Komisije.

## Naknada za rad u Komisiji

### Član 18

Članovima Komisije koji nijesu zaposleni u Opštini Bar pripada naknada za rad.

Visina naknade za rad članova Komisije utvrdiće se posebnim aktom.

## Javni poziv za dodjelu subvencija

### Član 19

Raspodjela sredstava za subvencije iz člana 3 stav 1 tačka od 1 do 4 vrši se na osnovu Javnog poziva.

Javni poziv objavljuje Komisija za materijalna davanja iz socijalne i dječje zaštite.

Javni poziv se objavljuje na web sajtu Opštine Bar, putem lokalnog javnog emitera i na drugi pogodan način kojim se obezbjeđuje što bolja informisanost građana.

Javni poziv je otvoren 15 dana od dana objavljivanja.

## Prijava na javni poziv

### Član 20

Prijava na Javni poziv se podnosi u vidu zahtjeva na propisanom obrascu.

Propisani obrazac se u elektronskoj formi može preuzeti sa sajta Opštine Bar, a u štampanoj formi na Građanskom birou.

Uz obrazac zahtjeva kandidat dostavlja i prateću dokumentaciju, u zavisnosti od vrste subvencije za koju se prijavljuje.

Sadržaj prateće dokumentacije propisan je na obrascu zahtjeva.

Radi potpunog i objektivnog sagledavanja činjeničnog stanja Komisija može tražiti da kandidat dostavi i drugu dokumentaciju.

Popunjen obrazac sa pratećom dokumentacijom se šalje elektronskim putem ili predaje na Građanskom birou sa naznakom za Komisiju za materijalna davanja iz socijalne i dječje zaštite.

U slučaju da sredstva opredijeljena budžetom Opštine Bar ne budu u cjelosti raspodijeljena po Javnom pozivu, Komisija može da uzme u razmatranje i naknadno prispjele zahtjeve.

Naknadno prispjeli zahtjevi za subvencije iz člana 3 stav 1 tačka 1 do 3 mogu se odobriti za period kraći od 10 mjeseci, odnosno za period od dana rješavanja po zahtjevu do kraja nastavne godine.

Opravdanost zahtjeva vredi Komisija prema utvrđenim kriterijumima.

## Kriterijumi za vrednovanje zahtjeva

### Član 21

Podneseni zahtjevi vrednuju se prema kriterijumima koji se odnose na radni status roditelja/staratelja/hranitelja, ukupne mjesečne prihode domaćinstva, stambene uslove, broj djece u porodici i ostale aspekte socijalne osjetljivosti.

Kriterijumi su bliže određeni kroz indikatore čija zastupljenost se izražava brojem bodova.

U postupku vrednovanja zahtjeva Komisija utvrđuje socioanamnestičke podatke, a po potrebi vrši i provjeru podataka kod Centra za socijalni rad, drugog nadležnog organa ili službe i na drugi pogodan način.

Komisija u svom radu vodi računa o zaštiti podataka o ličnosti u skladu sa zakonom.

## Evaluaciona lista

### Član 22

U skladu sa kriterijumima iz člana 21 stav 1 ovog pravilnika, utvrđuje se Evaluaciona lista prema kojoj će Komisija vršiti bodovanje pojedinačnih zahtjeva.

Evaluaciona lista je sastavni dio ovog pravilnika.

	Kriterijum	Broj bodova
1.	Radni status roditelja/staratelja	
	Nezaposlena oba roditelja	20
	Jedan roditelj nezaposlen	10
	Oba roditelja zaposlena	0
2.	Ukupni mjesečni prihodi domaćinstva	
	Manji od 450 eura	30
	Od 450 do 800 eura	20
	Od 800 do 1000 eura	10
	Više od 1000 eura	0
3.	Stambeni uslovi	
	Podstanari	20
	Neadekvatni stambeni uslovi	10
	Stanovnici ruralnog područja	10
	Odgovarajućih stambenih prilika	0
4.	Broj djece u porodici	
	Više od troje djece	30
	Troje djece	20
	Dvoje djece	10
5.	Ostali aspekti socijalne osjetljivosti	
	Podnosilac zahtjeva je samohrani roditelj	10
	Jedan od roditelja je lice sa invaliditetom ili lice ozbiljno narušenog zdravstvenog stanja	20
	Podnosilac zahtjeva je roditelj djeteta sa smetnjama/teškoćama u razvoju	20
	Podnosilac zahtjeva je staratelj/hranitelj djeteta bez roditeljskog staranja u ime kojeg podnosi zahtjev	20

Podnosilac zahtjeva je korisnik nekog oblika osnovnih materijalnih davanja iz socijalne zaštite	10
Podnosilac zahtjeva je stranac pod međunarodnom i privremenom zaštitom	10

## **Bodovanje zahtjeva**

### **Član 23**

Za svaki pojedinačni zahtjev Komisija utvrđuje broj bodova prema kriterijumima, odnosno prema indikatorima navedenim u Evaluacionoj listi.

## **Rang lista**

### **Član 24**

Na osnovu broja bodova svakog pojedinačnog zahtjeva, Komisija utvrđuje rang listu.

## **Odluka o dodjeli subvencija**

### **Član 25**

Na osnovu Rang liste Komisija donosi Odluku o dodjeli subvencija (u daljem tekstu: Odluka).

Informacija o Odluci se javno objavljuje i sadrži podatke o broju podnijetih zahtjeva, broju odobrenih zahtjeva, postupku vrednovanja, iznosima raspodijeljenih sredstava za pojedine vrste subvencija i sve ostale podatke od značaja, vodeći pritom računa o dostojanstvu korisnika subvencija.

## **Ugovori sa pružaocima usluga**

### **Član 26**

U skladu sa Odlukom i na bazi odobrenih zahtjeva za subvenciju, predsjednik Opštine će zaključiti ugovore sa pružaocima usluga koje su predmet subvencija iz člana 3 stav 1 tačka od 1 do 3, kojima će se bliže urediti međusobna prava i obaveze.

Pružaoци usluga dostavljaju Komisiji izvještaj o redovnosti korišćenja usluga koje su predmet subvencija.

## **Način i dinamika isplate**

### **Član 27**

Novčana sredstava koja se dodjeljuju na ime subvencija iz člana 3 stav 1 tačka od 1 do 3 uplaćuju se na žiro račun pružalaca usluge kod kojeg se ostvaruje pravo korišćenja subvencionisane usluge.

Isplata sredstava pružaocima usluga izvršiće se u roku od 10 dana od dana zaključenja ugovora.

Novčana sredstava koja se dodjeljuju na ime subvencija iz člana 3 stav 1 tačka od 4 do 6 uplaćuju se na žiro račun korisnika.

## **Kontrola namjenskog trošenja sredstava**

### **Član 28**

Kontrolu namjenskog trošenja sredstava vrši Komisija.

Kontrola se vrši uvidom u dokumentaciju, nadzorom nad realizovanim aktivnostima i neposrednim uvidom na terenu.

Korisnici koji ne dostave dokaznu dokumentaciju o namjenskom utrošku sredstava ne mogu ostvariti pravo na subvencije Opštine Bar u narednom periodu.

## **Izvještaj o radu Komisije**

### **Član 29**

Izvještaj o radu Komisije podnosi se organu lokalne uprave nadležnom za poslove socijalne i dječje zaštite.

Izvještaj se podnosi na godišnjem nivou, u prvom kvartalu za izvještajni period iz prethodne godine.

Izvještaj o radu Komisije sastavni je dio godišnjeg izvještaja o sprovođenju Lokalnog plana socijalne i dječje zaštite i unapređenja socijalne inkluzije.

## Stupanje na snagu

### Član 30

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore-Opštinski propisi".

**Broj: 01-018/23-2335**

**Bar, 04.08.2023. godine**

**Opština Bar**

**Predsjednik,**

**Dušan Raičević, s.r.**

---

<sup>1</sup> Pod neformalnim obrazovanjem, u smislu ovog pravilnika, podrazumijevaju se svi oblici sticanja znanja i vještina koji nijesu predviđeni školskim kurikulumima, a koje pružaju privatne organizacije u skladu sa zakonom. Tu spadaju sve vannastavne aktivnosti, poput kurseva, različitih sekcija, radionica, programi intelektualnih i umjetničkih vještina, programi mentalne aritmetike i ostali programi koji imaju za cilj unapređenje socijalnog, emocionalnog, senzomotoričkog i kognitivnog razvoja djece.

<sup>2</sup> Pod pojmomom školski obrok podrazumijeva se užina tokom boravka u školi.

<sup>2</sup> Pod pojmomom školski obrok podrazumijeva se užina tokom boravka u školi.