

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА



ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Спровођење контроле у оквиру реализације спортских пројеката
Министарства омладине и спорта Републике Србије

Завршни рад

Студент:

Марко Ненадовић

Ментор:

др Жељко Рајковић, ван. проф.

Београд, 2024.

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА



ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Спровођење контроле у оквиру реализације спортских пројеката
Министарства омладине и спорта Републике Србије

Завршни рад

Студент:

Марко Ненадовић

Број индекса:3085/2021

Комисија за оцену и одбрану завршног рада:

1. др Жељко Рајковић, ван. проф. - ментор

2. др Дарко Митровић, ван. проф. - члан

3. др Владимир Милетић, ван. проф. - члан

Београд, 2024.

САЖЕТАК

За успешно функционисање неког система спорта у некој држави или граду неопходна су средства која морају да буду обезбеђена из неког буџета (углавном из републичког или градског буџета), већ више од деценије Министарство омладине и спорта Републике Србије додељује средства из буџета путем пројектног планирања, за разлику од предходног периода где су се средства додељивала унапред за одређени временски период сада је неопходно тачно предвидети и приложити све планиране трошкове путем пројекта како би средства била одобрена савезима и клубовима. Да би подела средстава била равноправна мора да постоји орган који ће се бавити контролом спортских пројеката. Задатак овог органа је да процени легитимитет пројекта и да врши контролу приликом фазе реализације пројекта. Аутор овог рада је имао прилику да се упозна са пословима инспекције спортских пројеката путем праксе коју је обавио у Секретаријату за спорт и омладину. Да би пројекат био успешан он се мора спроводити у четири фазе, а то су: фаза конципирања пројекта, фаза планирања пројекта, фаза извршавања пројекта, фаза затварања пројекта. Орган који врши инспекцијски надзор је дужан да поступа у складу са законом о инспекцијском надзору, сваки инспекцијски надзор се дели на: редовни (унапред одређен), ванредни (ако постоји потреба). Обавезе органа који врши инспекцију су да: води евиденцију у складу са законом тако што ће пупунити извештај приликом обиласка и да попуњава годишњи извештај. Организатор спортског пројекта је дужан да органу који је задужен за контролу обезбеди све неопходне услове за обављање његовог задатка, као и писање завршног извештаја након што се пројекат затвори. Сваки контролор мора да има образовање и способности које су неопходне за вршење ове делатности. Ако организатор није испунио све уговорне обавезе постоји шанса да се обустави финансирање или суфинансирање пројекта.

КЉУЧНЕ РЕЧИ:

Менаџмент, организација, пројекат, руковођење, инспекција.

SUMMARY

For the successful functioning of a sports system in a country or city, funds are necessary that must be provided from a budget (mainly from the republican or city budget). For more than a decade, the Ministry of Youth and Sports of the Republic of Serbia has been allocating funds from the budget through project planning, for unlike the previous period where funds were allocated in advance for a certain period of time, it is now necessary to accurately predict and attach all planned costs through the project so that the funds are approved for associations and clubs. In order for the distribution of funds to be equal, there must be an authority that will deal with the control of sports projects. The task of this body is to assess the legitimacy of the project and to control it during the project implementation phase. The author of this paper had the opportunity to become familiar with the tasks of inspection of sports projects through the internship he did at the Secretariat for Sports and Youth. In order for the project to be successful, it must be implemented in four phases, namely: the project conception phase, the project planning phase, the project execution phase, and the project closing phase. The authority that performs inspection supervision is obliged to act in accordance with the law on inspection supervision, each inspection supervision is divided into: regular (predetermined), extraordinary (if necessary). Obligations of the body that performs the inspection are to: keep records in accordance with the law by filling out the report during the visit and to fill out the annual report. The organizer of the sports project is obliged to provide the body in charge of control with all the necessary conditions for the performance of its task, as well as to write a final report after the project is closed. Each controller must have the education and skills necessary to perform this activity. If the organizer has not fulfilled all contractual obligations, there is a chance to suspend the financing or co-financing of the project.

KEY WORDS:

Management, organization, project, leadership, inspection.

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	1
1.1. Искуства са праксе	1
1.2. О УПРАВЉАЊУ И ПРОЈЕКТНОМ МЕНАџМЕНТУ	2
2. ТЕОРИЈСКИ ОКВИРИ РАДА	3
2.1. Терминологија	3
2.2. Спортски пројекти.....	4
2.2.1. Значај спортских пројеката	4
2.2.2. Спортски пројекти који се финансирају из неког буџета.....	5
2.2.3. Фазе пројекта	6
2.2.4. Пријава пројекта на конкурсе за обезбеђивање средстава из разних буџета	7
3. МЕТОДЕ РАДА.....	16
3.1. Проблем рада	16
3.2. Предмет рада.....	16
3.3. Циљ рада	16
3.4. Задаци рада	16
4. СПРОВОЂЕЊЕ КОНТРОЛЕ У ОКВИРУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ СПОРТСКИХ ПРОЈЕКТА МИНИСТАРСТВА ОМЛАДИНЕ И СПОРТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ.....	17
4.1. ФАЗА КОНТРОЛЕ СПРОВОЂЕЊА У ОКВИРУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ СПОРТСКИХ ПРОЈЕКТА МИНИСТАРСТВА ОМЛАДИНЕ И СПОРТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	17
4.2. Праћење и инспекција пројекта	18
4.2.1. Инспекција и контрола спортских пројеката током фазе реализације	18
4.2.2. ПОДЕЛА ИНСПЕКЦИЈСКИХ НАДЗОРА ПРЕМА УЧЕСТАЛОСТИ И ОБЛИКУ.....	19
4.2.3. ТОК ПОСТУПКА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА	19
4.2.4. Годишњи извештај о инспекцијском надзору	20

4.3. ОБАВЕЗЕ ОРГАНИЗАТОРА И УЧЕСНИКА ПРОЈЕКТА ПРЕМА ОРГАНУ КОЈИ ВРШИ КОНТРОЛУ ПРОЈЕКТА.....	20
4.4. Контролор спортских пројеката.....	20
4.4.1. ОСОБИНЕ КОЈЕ МОРА ДА ПОСЕДУЈЕ КОНТРОЛОР СПОРТСКИХ ПРОЈЕКТА	20
4.4.2. ЗАДАЦИ КОНТРОЛОРА СПОРТСКИХ ПРОЈЕКТА.....	21
4.4.3. ПРИМЕР ТАБЕЛЕ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ СПОРТСКИХ ПРОЈЕКТА	22
4.4.4. ОБИЛАЗАК СПОРТСКОГ ПРОЈЕКТА	24
4.4.5. ОБУСТАВЉАЊЕ ФИНАНСИРАЊА ИЛИ СУФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА	26
4.4.6. ЗАВРШНИ ИЗВЕШТАЈ	27
5. ЗАКЉУЧАК.....	30
ЛИТЕРАТУРА.....	31

1. УВОД

Финансирање пројеката у оквиру Министарства омладине и спорта Републике Србије се дуже од једне деценије врши путем управљања пројектима, за разлику од предходног периода у ком су се средства додељивала спортским савезима и клубовима унапред за одређени временски период са тим у вези неопходно је унапред испланирати и исправно образложити све трошкове приликом израде пројекта. Пошто средства у буџетима нису неограничена неопходно је да постоји орган који ће се бавити контролом и оцењивањем пројеката.

Аутор овог рада се за проблематику спортског менаџмента и организације спортских пројекат заинтересовао током студија похађањем наставе на предметима: Организација и администрација у спорту, Тит. рекреације 1 (део наставе везан за спортске пројекте), Менаџмент спортских пројеката и догађаја. Његова интересовања за ову област су се продубила током вршења праксе у Секретаријату за спорт и омладину у Градској управи града Београда (лета 2023.године као учесник програма БГ пракса који је организовао Центар за развој каријере Универзитета у Београду) где је поред осталих знања имао прилике да дође у сусрет са спортским пројектима који су га посебно заинтересовали. Предмет овог рада је: "Спровођење контроле у оквиру реализације спортских пројеката Министарства омладине и спорта Републике Србије".

1.1. Искуства са праксе

Могућност учествовања на пракси у Секретаријату за спорт и омладину у Градској управи града Београда као учесник програма "БГ пракса" омогућио је Центар за развој каријере и саветовање студената Београдског универзитета који је организовао овај леп и користан пројекат. Студент је на пракси имао могућност да се упозна са радом секретаријата, научи основе администрације, стекне нова познанства у струци, упозна се са пројектима које финансира град Београд, упознао се са процесом пријаве пројекта, са процесом израде пројекта и са процесом контроле пројеката. Поред многобројних знања која су стечена током обављања праксе студент је могао да ужива у пријатној атмосфери окружен запосленима у секретаријату који су чинили све да би студенту на најбољи могући начин приближили ову област пословања.

1.2. О управљању и пројектном менаџменту

Иако се менаџмент као појава релативно кратко изучава он је у историји постојао од самог настанка свих врста заједница (породица, војска, религијске заједнице, пољопривредна заједница...). Да би било која заједница могла да функционише на одговарајући начин морала је да има одређену особу или групу људи која би се бавила руковођењем разних послова која би та заједница вршила, што значи да је квалитетно управљање увек доводило до успешног пословања у свим делатностима, а недостатак истог до лошијих резултата. Као и свака наука и менаџмент се постепено развијао из најпростијих до најкомпликованијих облика управљања, са тим у вези менаџмент је као наука и способност заузео своје место још у праисторији човека.

Древне цивилизације које су имале развијене менаџерске системе високог нивоа су биле:

1. Древни Сумери (свештеници у храмовима су се бавили следћим делатностима: наплата пореза, управљање добара, контрола и подношење извештаја главном свештенику)

2. Древни Египат (Египћани су поштовали принципе управљања као што су: принцип ауториитета и одговорности, принцип планирања, принцип примања савета)

3. Хебрејци (Мојсије руководиоца ослобођења хебрејског народа)

4. Древна Кина (Кина је од давнина била област која је имала изузетно развијене разне сфере пословања као што су производња папира, пољопривреда, трговина...

Да би овако озбиљни и велики системи могли да опстану било је неопходно и изузетно добро руковођење)

5. Античка Грчка (развијена трговина, колевка демократије)

6. Древни Рим (управљање огромним бројем робова)

Са развојем система ратовања можемо приметити значајан развој менаџмента, сваки губитак у рату се скупо плаћао па су научници који су се бавили овом тематиком развијали системе који би поспешили ратне утицаје и смањили штету изазвану ратовањем и на тај начин створили корене менаџмента (Стојановић, 2019).

2. ТЕОРИЈСКИ ОКВИРИ РАДА

Теоријски оквири рада представљају основне концептуалне структуре које пружају основу за истраживање одређене теме. Они укључују избор теорија и концепата који су релевантни за истраживачки проблем, као и преглед постојеће литературе како би се идентификовале празнине у знању и могућности за нова истраживања. На основу ових теорија и прегледа, истраживач развија хипотезе или истраживачка питања која ће упутити на истраживање. Теоријски оквир такође може обухватити креирање модела који визуализује односе између различитих концепата и варијабли. Након прикупљања података, теоријски оквир помаже у интерпретацији резултата и њиховој повези с постојећим теоријама, или у развоју нових теорија.

2.1. Терминологија

Под културом се подразумева скуп свих оних процеса промена и творевина, које су настале као последица материјалне и духовне интервенције људског друштва. Спорт је значајан сегмент у свакодневном животу и представља део укупне културе једног народа. Спортиста је појединац који се бави спортским активностима у виду такмичара. Физичка култура представља део опште културе неке популације везан за области физичког развоја и побољшавања здравственог статуса појединца или групе. Рекреација представља аматерско бављење спортским активностима са циљем постизања личног благостања и просперитета како на физичком тако и на духовном нивоу појединца који се бави рекреативном активношћу. Рекреативац је појединац који се бави рекреацијом. Школски спорт обухвата спортско рекреативне активности као део образовног система и наставе физичког васпитања (Стефановић, 2008).

Насиље у спорту је сваки вид непријатељског и агресивног понашања учесника у спорту (Вејновић 2014).

Спортски догађај представља дешавања као што су: спортска такмичења, промоције спорта, спортске приредбе, спортске манифестације... (Зрнић, 2006).

Организација је процес спајања делова у функционалну целину који самостално не би били у стању да функционишу или би функционисање било на нижем нивоу (Томић, 2006).

Пројекат подразумева процес који мора да поседује почетак, крај, разне активности које се разликују од типа до типа пројекта циљ пројекта је задовољење

потреба клијента, аутора пројекта или неке друге особе којој је пројекат намењен, може бити намењен клијентима или бити пројекат који аутор пројекта израђује лично за себе или за неку другу намену (Јованивић, 2006).

Менаџмент представља процес управљања организацијом, појам води порекло из италијанског језика (*maneggiare*-руководити). Менаџмент пројеката подразумева све процесе управљања и стварања пројекта (Новаковић, 2019).

Пројект менаџер је особа која се бави процесима израда пројеката, спортски менаџер и менаџер спортских пројеката су два различита појма. Спортски менаџер је особа која се бави управљањем или руковођењем разних делатности у оквиру спорта (Новаковић, 2019).

Финансирање представља обезбеђивање новчаних или других материјалних средстава. Градска управа града Београда је институција која припада јавном сектору Републике Србије и града Београда и обавља управне послове у оквиру права и дужности града Београда. Секретаријат за спорт и омладину је део градске управе који се бави пословима из сфера: спорта, рекреација, физичког васпитања, финансирања спортских пројеката... (Томић, 2006).

2.2. Спортски пројекти

Спортски пројекти представљају процесе који подразумевају почетак, крај, разне активности које подразумева тај пројекат и циљ пројекта.

Спортски пројекти могу бити:

- 1) спортски пројекти финансирани из неког буџета,
- 2) спортски пројекти који имају за циљ промоцију одређеног спорта,
- 3) пројекти организације спортских догађаја,
- 4) пројекти који организују едукацију за спортске стручњаке и стручњаке у спорту,
- 5) пројекти сузбијања насиља у спорту... (Ђурђевић, 2016).

2.2.1. Значај спортских пројеката

Значај спортских пројеката је велики и може имати позитивне ефекте на све слојеве сваког друштва, њихов значај се огледа у: промоцији спорта, обезбеђивању услова за бављење спортом и рекреацијом, обезбеђивању услова за бављење спортом на

врхунском нивоу, стварању могућности за школовање и даље усавршавање спортиста, спортских стручњака и стручњака у спорту, побољшању здравственог статуса дела популације која је обухваћена пројектом, јачањем националног идентитета путем спорта, финансијска добит за организаторе пројекта или целокупну заједницу... (Ђурђевић, 2016)

2.2.2. Спортски пројекти који се финансирају из неког буџета

Да би се организовао спортски пројекат неопходна су материјална средства која би то омогућила. Спортске пројекте могу организовати профитабилне и непрофитабилне организације, могу имати своје спонзоре који би покривали одређени део финансиских средстава или целокупан потребан износ такође спонзори могу да донирају опрему, простор или друга потребна материјална или нематеријална добра у складу са својим могућностима која би помогла успешно реализовање пројеката. Пројекти који немају спозоре ни своја материјална средства могу се пријавити на различите конкурсе за добијање одређених средстава као што су: конкурси како приватног тако и јавног сектора, конкурси разних спонзора, конкурси разних фондација, конкурси државе, града или министарстава за додељивање средстава из буџета.

Да би спонзор или неки надлежни орган одлучио да обезбеди средства за неки пројекат мора да сазна све детаље везане за тај пројекат и детаље везане за менаџера пројекта како би могао да зна да ли тај пројекат има неки значај за њега, његову фирму или за опште добро и након тога доноси одлуку да ли ће подржати пројекат или не.

Подаци које менаџер пројекта треба да пружи евентуалним спонзорима пројекта или надлежним органима су:

1. Кратак опис програма (пожељно је да ова ставка буде сведена али да у њој буду све неопходне информације да би се разумела основна идеја пројекта ,такође је пожељно да овај сегмент не заузима више од 15 страница)

2. Образложење значаја пројекта за: државу, спозора опште добро...

3. Резултат који се очекује на крају пројекта

4. Подаци о Менаџеру или тиму који ће се бавити израдом пројекта (све информације о способностима, знањима, образовању, искуствима у пројектном менаџменту особе или тима који ће руководити пројектом, пожељно је да овај сегмент буде што је могуће богатији) како би евентуални спозори, државни органи или други

сарадници могли да процене да ли је менаџер или тим способан за успешно спровођење пројекта

5. Методе и врсте активности које ће бити употребљене у пројекту

6. Информације о томе ко ће све учествовати у пројекту (барем дати предлог других спонзора и пријатеља пројекта)

7. Информације о учесницима (пример: фирма која се бави производњом спортске опреме не би смела због свог имиџа да учествује у пројекту у коме учествује фирма која гаји неке другачије вредности као што су производња алкохола, цигарета...)

8. Информације везане за циљну групу пројекта (пожељно је извршити истраживање у вези са циљном групом пројекта пре приступања конкурс за добијање средстава)

9. Место реализације пројекта

10. Менаџер или тим морају да обезбеде спонзорима, надлежним органима и другим учесницима услове за праћење пројекта (Ђурђевић, 2016).

2.2.3. Фазе пројекта

Сваки пројекат треба да има четири фазе:

1) фаза конципирања пројекта

2) фаза планирања пројекта

3) фаза извршења пројекта

4) фаза завршетка пројекта

I ФАЗА КОНЦИПИРАЊА

У овој фази се дефинишу циљеви и средства за њихово достизање, такође је неопходно изнети слабе тачке пројекта на самом почетку како би менаџер или тим који ради на конкретном пројекту могли да поведу рачуна о тој проблематици.

II ФАЗА ПЛАНИРАЊА ПРОЈЕКТА

Стварање припремних и комплетних планова у вези са изградом пројекта

III ФАЗА ИЗВРШЕЊА ПРОЈЕКТА

Најкомплекснија фаза, у овој фази менаџер пројекта и цео тим који ради на пројекту морају да се труде да држе целу ситуацију под контролом, фаза у којој више нема повратка и исправки већ се ради са свим расположивим ресурсима.

IV ФАЗА ЗАВРШЕТКА ПРОЈЕКТА

Ову фазу чине сва деловања која доводе до привођења пројекта крају (Ђурђевић, 2016).

Пројекат се завршава обављањем ревизије и процене постигнутих резултата у односу на постављене циљеве. У овој фази је важно извршити анализу свих аспеката пројекта, укључујући оцену ефикасности коришћења ресурса, постигнутог квалитета и испуњених рокова. Важно је уочити и било какве недостатке или проблеме који су се јавили током реализације пројекта, како би се ови увиди могли применити у будућим пројектима.

Такође, у фази завршетка пројекта врши се формална предаја завршених радова наручиоцу или кориснику, чиме се обезбеђује званична потврда о завршеном послу. Ова фаза укључује и припрему финалне документације, обуку корисника ако је потребно, као и израду извештаја о пројекту који обухвата све важне аспекте пројектног рада, утицај на организацију и препоруке за будуће пројекте.

Током фазе планирања пројекта, изузетно је важно не само дефинисати конкретне задатке и одговорности, већ и успоставити јасне комуникационе канале и механизме управљања ризицима. Успостављање реалистичних временских рокова и буџетских оквира представља кључни део овог процеса, јер помаже у осигурању да сваки члан тима разуме своје обавезе и ресурсе који су им на располагању. Планирање укључује и креирање резервних планова у случају непредвиђених околности, чиме се значајно смањује ризик од неуспеха пројекта.

2.2.4. Пријава пројекта на конкурсе за обезбеђивање средстава из разних буџета

Да би се пројекат финансирао из неког буџета неопходно је да прође фазу пријаве на конкурс на коме ће такође учествовати и други пројекти, и на основу утиска који је оставио на организатора конкурса, квалитета пројекта у односу на друге

пројекте који учествују, и количину средстава из буџета, том пројекту могу бити одобрена, не одобрена или делимично одобрена средства (Ђурђевић, 2016).


Конкурсе могу да објављују: невладине организације са циљем личне промоције путем финансирања одређених пројеката, државни органи који су задужени за обављање послова финансирања или суфинансирања из буџета Републике Србија или града у зависности од пројекта или државног органа који се бави овим пословима.

На територији града Београда средства за финансирање и суфинансирање спортских пројеката додељује Секретаријат за спорт и омладину путем разних конкурса. Да би неки пројекат могао да учествује на конкурсима неопходно је да попуни пријаву. (Ђурђевић, 2016.)

Пријава пројекта на конкурсе за обезбеђивање средстава из различитих буџета представља критичан корак у осигуравању финансирања. Овај процес обухвата неколико важних активности које морају бити пажљиво припремљене и извршене. Први корак је истраживање доступних конкурса и програма финансирања који су у складу са циљевима пројекта. Потребно је пажљиво проучити смернице, услове и критеријуме сваког конкурса како би се осигурало да пројекат испуњава све потребне захтеве.

Након идентификације одговарајућих конкурса, следи припрема свеобухватне пријаве. Ово укључује развој детализованог пројектног предлога који описује циљеве пројекта, планове за реализацију, очекиване резултате и утицај, као и буџет и начине управљања ризицима. У пријави је такође важно укључити доказе о претходном искуству и компетенцијама тима који ће спроводити пројекат. Пре подношења пријаве, препоручује се да се изврши преглед и ревизија свих докумената како би се осигурала њихова тачност и комплетност. Успешна пријава захтева не само квалитетну и јасну презентацију пројекта, већ и усаглашеност са свим формалним процедурама и захтевима конкурса.

У наставку рада можете видети пример образаца за пријаву пројекта на конкурс под називом „Посебни програми“ за финансирање из буџета града Београда. (слика 1., слика 2., слика 3., слика 4., слика 5., слика 6., слика 7.)

ОБРАЗАЦ 7.1	 Београд www.beograd.rs	ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ
РЕПУБЛИКА СРБИЈА ГРАД БЕОГРАД ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ Београд Краљице Марије бр. 1		
ПРЕДМЕТ: ПРИЈАВА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗ БУЏЕТА СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БЕОГРАДА У ОБЛАСТИ СПОРТА У. _____ ГОДИНИ		
Назив програма:		

Слика 1. образац за пријаву, извир:(<https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109-/>)

Обавезна документација која се доставља у прилогу обрасца:

1. пропратно писмо у коме се наводе основне информације (назив, место, временско трајање, финансијски износ тражених средстава)
2. копија решења о упису у Регистар:
3. два примерка обрасца Предлога пријаве програма - образац 7.1
4. копије дипломе или лиценце тј. доказ да је у питању спортски стручњак за наведене учеснике у реализацији пројекта - непосредне реализаторе у обрасцу пријаве 7.1;
5. изјава о партнерству уколико постоји таква врста сарадње (дојава о партнерству треба бити потписана и достављена у апликациони формулар (образац 13) за све кључне партнере на програму).

Секретеријат за спорт и омладину

Слика 2. образац за пријаву, извор: ([https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109- /](https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109-/))

1. Подаци о организацији носиоцу програма:

ОБРАЗАЦ 7.1		ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ	
Пун назив организације			
Званична адреса (седиште)			
Број телефона			
Факс			
Е-маил			
Интернет страна (Веб страна)			
Број буџетског подрачуна код управе за трезор РС			
Порески идентификациони број (ПИБ)			
Матини број			
Особа за контакт и мобилни тел			
Правни статус носиоца програма			
Година оснивања			
Орган код кога је организација регистрована и број решења			
Име и презиме и функција лица овлашћеног за ступање и мобилни телефон			
Име и презиме председника органа управе организације и мобилни телефон			
Решење о испуњености улова за обављање делатности (Обавштење о разврставању из Републичког звона за информатику и статистику- унети шифру)			
Властити пословни простор (величина у квадрачним метрима)			
Број регистрованих спортиста			
Број регистрованих и лиценцираних спортских стручњака			
Укупан број запослених			
Број непосредних и посредних чланова организације			
Датум одржавања последње Изборне скупштине			

Секретеријат за спорт и омладину

Слика 3. образац за пријаву, извор: (<https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109-/>)

1. Област на коју се посебан програм односи (обавезно болдовати):

1. обезбеђивање услова и организација спортских кампова за спортски развој спортста и унапређење квалитета стручног рада са њима:
2. унапређење запггате здравља спортста (обезбеђивање прегледа, мерења и тествања спортста) и обезбеђивање адекватног спортско- здравственог образовања спортста, посебно младих, укључујућл и антндогашг образовање:
3. спречавање негативних појава у спорту (дошшг. насиље и недолично понашање. намештање спортских резултата и др.).

2. Кратак садржај (опис) програма (највише једна страна) – укратко представити: дужина трајања програма, циљеви, партнери, циљне групе, крајњи корисници, резултати, оснвне активности:

--

3. Место реализације програма:

--

4. Износ који се потражује од Секретеријата за спорт и омладину:

<i>Укупни трошкови програма</i>	<i>Износ који се отражује од Секретеријат за спорт и омладину</i>

5. Циљеви програма и којепогодности имају корисници средстава из буџта Града (општи и осебни циљеви, сврха програма):

--

6. Циљне групе и процењен број корисника обухваћених програмом, разврстани по категоријама и полу:

--

Слика 4. Образац за пријаву, извор: ([https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109- /](https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109-/))

7. Време реализације програма и динамика реализације:

8. Детаљан опис активности којима ће се програм реализовати навести хронолошки све активности и подактивности које ће бити реализовани у оквиру програма, циље групе које ће бити обухваћене, начин реализације и улога сваког од партнера.

9. Учесници у реализацији програма - Непосредни реализатори – спортски стручњаци и обим ангажовања (лица која имају завршену вишу или високу струну спрему у области спорта или посују одговарајућу лиценцу надлежног савеза) – **име и презиме/нзив, квалификације, статус у организацији, улога у програму:**

- 1.
- 2.
- 3.

***Уколико постоје организације партнери (опис партнера) и разлози за нредложену улогу сваког партнера:**

10. Очекивани резултати програма - користи које настају као последица успешно изведених активности; утицај на циљне групе и др.

Секретеријат за спорт и омладину

7	Трошкови изнајмљивања простора где се пројекат реализује	
8	Трошкови прегледа, тестирања и мерења спортиста у циљу праћења ефикасности тренажног процеса	
9	Трошкови обезбеђивања лекарске службе	
10	Трошкови штампања публикација и промотивног материјала	
11	Други организациони трошкови максимално 5 % (банкарске и књиговодствене услуге и др.): навести тачну врсту трошка	
	УКУПНО :	

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

12. Како ће реализовање програма бити медијски подржано:

13. Посебне напомене:

НАПОМЕНА:

Једним обрасцем један програм.

Секретеријат за спорт и омладину

Слика 6. образац за пријаву, извор: (<https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109-/>)

ИЗЈАВА:

1. гојављујем да смо упознати и сагласни да Секретаријат за спорт и омладину није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. шјављујем, под материјалном и кршнчном одговорношћу, да су подаци наведенл у овом оорасцу и документима поднетим уз оеај образац ииТииНими II веродостојни.
3. гојављујем да Секретаријат за спорт и омладину може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у рокт од три дана од дана позива IУШ не нзвршим тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

Место и датум: _____

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ

Име и презиме

М.П. _____

Секретеријат за спорт и омладину

3. МЕТОДЕ РАДА

3.1. Проблем рада

Проблем овог рада се односи на тематику спровођење контроле у оквиру реализације спортских пројеката под покровитељством Министарства омладине и спорта Републике Србије.

3.2. Предмет рада

Предмет овог рада се односи на анализу целог процеса спровођења контроле спортских пројеката Министарства омладине и спорта Републике Србије.

3.3. Циљ рада

Циљ рада је дати приказ спровођења контроле у оквиру реализације спортских пројеката Министарства омладине и спорта Републике Србије.

3.4. Задаци рада

Задаци рад су:

- Дати дефиниције спортских пројеката и догађаја
- Дати приказ фаза пројеката
- Дати приказ активности фаза контроле у реализацији спортских пројеката у оквиру МОС, РС
- Дати приказ критеријума за контролу спортских пројеката у оквиру МОС, РС
- Дати приказ контроле спортских пројеката током њихове реализације у оквиру МОС.

4. СПРОВОЂЕЊЕ КОНТРОЛЕ У ОКВИРУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ СПОРТСКИХ ПРОЈЕКТА МИНИСТАРСТВА ОМЛАДИНЕ И СПОРТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

4.1. Фаза контроле спровођења у оквиру реализације спортских пројеката Министарства омладине и спорта Републике Србије

Спровођење контроле у оквиру реализације спортских пројеката почиње пре почетка реализације пројекта, већ приликом пријаве пројекта на конкурс и пројекат и његов пројектни менаџер или тим пролазе контролу пре давања средстава, испитује се реална способност менаџера или тима за извршење тог пројекта у зависности од “величине“ или “обима“ пројекта (количине средстава која је одредна за реализацију пројекта) пројекти могу бити: мали, средњи и велики, са тим у вези менаџер који иза себе нема успешно реализоване мале или средње пројекте не може да очекује да му се одобре средства за реализацију великих пројеката.

Поред историје менаџера пројекта потребно је доставити податке о компетентности истог (његов ниво образовања и оспособљавања у сфери израде спортских пројеката, његова компетентност у сфери познавања природе спорта...), следећи фактор који орган који се бави контролом мора да провери да ли су очекивани резултати и циљеви на крају програма које је навео аутор реални, да ли су наведене методе и врсте активности адекватне за вршење таквог пројекта, да ли постоји реалан значај пројекта за опште добро, да ли програм има детаљно испланиране све трошкове и такође све те трошкове треба испитати да ли су реални, да ли пројекат има довољно учесника и да ли су ти учесници довољно компетентни за обављање дужности која им је по пројектном плану намењена, да ли је пројекат добро испланиран са стране аспекта тренажног процеса, треба испитати да ли је време и место реализације пројекта адекватно (пример: није реално очекивати да ће се на неком догађају појавити пуно људи ако је он радним даном у току радног времена) ...

Ако је пројекат прошао ову прву фазу контроле и орган који се тиме бави сматра да му треба обезбедити средства, пројекат се финансира или суфинансира средствима из буџета, од тог тренутка пројекат може да крене са реализацијом а орган који је задужен за то почиње са фазом праћења и инспекције пројекта (Ђурђевић 2016).

4.2. Праћење и инспекција пројекта

Орган који је задужен за праћење спровођења пројекта и инспекцију истог има право да у сваком тренутку провери резултате, да приступи свим потребним информацијама а менаџер и други учесници у пројекту су дужни да му то омогуће. Праћење резултата као и инспекција не морају се унапред најављивати. У сваком тренутку докле год траје пројекат организатор и учесници морају да воде евиденцију (пример: број деце на сваком тренингу током бесплатне летње школе пливања, евиденција о тренажним елементима пројекта...) за коју надлежни орган има право увида у сваком тренутку што такође важи и за сву документацију. Ако је све у реду у овој фази контроле пројекат може бити финансиран или суфинансиран из буџета у складу са количином средстава у буџету, након ове фазе почиње фаза у којој се реализује програм а посао надлежног органа је да прати цео процес и да врши инспекције (Ђурђевић 2016).

4.2.1. Инспекција и контрола спортских пројеката током фазе реализације

Контролор је дужан да провери да ли је пројекат био адекватно испровисан, са тим у вези контролор такође има задатак да проверава сва места где се пројекат промовисао и да провери легитимитет те промоције (да ли је су представници пројекта гостовали у емисијама које имају велику гледаност, да ли се промовисао путем штампе, да ли су прегледи, коментари и лајкови прави ...) такође контролор мора да провери да ли је организатор пројекта навео изворе финансирања на сајту, дрштвеним мрежама, путем јавних промовисања пројекта... као што је предходно наговештено у уговору. Уколико руководиоци пројекта нису испоштовали ову тачку уговорне обавезе надлежни орган је дужан да их о томе обавести и има право да захтева да се испоштује овај део уговора (Ђурђевић 2016).

4.2.1.1. Циљеви инспекције спортских пројеката

Главни циљ инспекције спортских пројеката је да обезбеди законитост и безбедност поступања приликом фазе реализације пројекта, равноправне услове за све учеснике конкурса као и превентивне мере (Ђурђевић 2016).

4.2.2. Подела инспекцијских надзора према учесталости и облику

Према учесталости инспекцијски надзор може бити:

- 1) редовни инспекцијски надзор
- 2) ванредни инспекцијски надзор

Редовни инспекцијски надзор се врши по унапред одређеном плану вршења инспекцијског надзора. Ванредни инспекцијски надзор се не врши по унапред предвиђеном плану већ се врши по захтеву надзираног субјекта. Мешовити инспекцијски надзор се врши у ситуацијама када се поклапају редован и ванредни инспекцијски надзор. За ова три облика инспекцијског надзора је неопходно издавање налога. Контролни инспекцијски надзор представља надзор чији је главни циљ провера извршења уговором утврђених мера и поступака за ову врсту контроле се не издаје налог.

Према облику инспекцијски надзор може бити:

- 1) теренски
- 2) канцеларијски

4.2.3. Ток поступка инспекцијског надзора

Постоје четири фазе поступања контролора приликом вршења инспекцијског надзора а то су: 1. фаза, у овој фази инспектор након што је примио налог мора да састави обавештење и да обавести субјекат који ће бити контролисан, 2. фаза, инспектор у другој фази води записник, 3. фаза, у трећој фази инспектор доноси решење и мере у вези са контролисаним субјектом и у четвртој фази инспектор води евиденцију у складу са законом.

4.2.4. Годишњи извештај о инспекцијском надзору

Закон о инспекцијском надзору налаже да су органи који врше инспекцијски надзор дужни да сваке календарске године сачине годишњи извештај о инспекцијском надзору.

4.3. Обавезе организатора и учесника пројекта према органу који врши контролу пројекта

Организатор пројекта је дужан да обезбеди надлежном органу који врши контролу пројекта све могуће услове који су потребни контролору, да би дошао до исправног закључка и на најобјективнији могући начин оценио пројекат. Организатор је дужан да особи која врши контролу обезбеди сву потребну документацију, акте евиденције, омогући увид у спровођење пројекта и потребне податке о учесницима пројекта (Ђурђевић, 2016).

4.4. Контролор спортских пројеката

Контролор спортских пројеката је одговоран за успешну реализацију спортских иницијатива и активности. Он или она осигурава да пројекти буду у складу са планираним циљевима, роковима и буџетом. Ова улога укључује планирање, управљање ресурсима и надгледање напредовања пројекта. Контролор је задужен за финансијску контролу, праћење трошкова и осигуравање да пројекат остане у оквиру одобрених средстава.

Поред тога, контролор управља тимом, решава проблеме који могу настати током реализације пројекта и одржава комуникацију са свим заинтересованим странама. Важан аспект његове улоге је и контрола квалитета, како би се осигурало да све активности испуњавају потребне стандарде. Укупно, контролор спортских пројеката игра кључну улогу у осигуравању да пројекти буду успешно завршени и да испуне све задате циљеве.

4.4.1. Особине које мора да поседује контролор спортских пројеката

Да би нека особа могла да буде контролор спортских пројеката мора да буде образована на адекватан начин и да поседује одређена знања и способности. Контролор спортских пројеката мора да поседује образовање у сфери спорта или сфери економских, правних, организационих наука.

Поред образовања контролор мора да има неопходна знања о законским оквирима у вези спорта, спортских пројеката, инспекцијског надзора. Поред ових знања контролор спортских пројеката мора да буде спортски стручњак или да буде обучен у сферама спорта, рекреације, дечијег спорта, теорије и технологије спортског тренинга и других спортских наука како би исправно мога да увиди потенцијале мане спортских пројеката над којима се врши контрола. Контролор мора да буде објективна особа која има способности комуникације и тачног закључивања како би била у стању да оцени пројекат објективно (Ђурђевић, 2016).

4.4.2. Задаци контролора спортских пројеката

Контролор спортских пројеката је дужан да врши послове контроле и инспекције спортских пројеката. У фази одобравања средстава контролор има задатак да детаљно прегледа пројекат који је пријављен на конкурс, да испита легитимитет свих могућих ставки наведених у пројекту, да процени потенцијал пројекта и на крају ове фазе да коначну објективну оцену пројекта. Ако је пројекат добио средства за реализацију контролор је дужан да буде у контакту са руководиоцима програма да прати све фазе програма, врши инспекције, контроле, иде у обиласке, објективно попуњава извештаје и на крају објективно оцењује реализацију пројекта и испитује њен легитимитет. У наставку рада можете видети пример табеле за оцењивање спортских пројеката (*слика 8. и слика 9.*)

4.4.3. Пример табеле за оцењивање спортских пројеката

Образац 11 Табела вредновања



ТАБЕЛА ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА ГОДИШЊИХ И ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта

Назив носиоца програм	
Назив програма	
Број предмета	

Секција	Макс. резултат	Оцена	Оцена	Оцена	Оцена	Оцена	Оцена	Оцена
1. Финансијски и оперативни капацитет	20							
1.1 Да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма	5							
1.2 Да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма, (имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом)	5							
1.3 Да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма)	5							
1.4 Да ли носилац програма има довољно стабилне и довољне изворе финансирања	5							
2. Релевантност	25							
2.1 Конзистентност програма са општим интересом у области спорта утврђеним Законом о спорту, Стратегијом развоја спорта и Програмом развоја спорта у граду Београду?	5							
2.2 У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у граду Београду?	5							
2.3 Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани субјекти који су везани за програм, односно посредници, крајњи корисници, циљне групе? - У којој категорији спорта се годишњи програм реализује?	5							
2.4 Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене и да ли им програм прилази на прави начин?	5							
2.5 Да ли програм поседује додатне квалитете, као што су: оригиналност и инвентивност, заступање унапређења бављења спортом у свим сегментима становништва, увођење	5							
2.5 Да ли програм поседује додатне квалитете, као што су: оригиналност и инвентивност, заступање унапређења бављења спортом у свим сегментима становништва, увођење структурних промена у области спорта, бригаа о перспективним спортистима, омогућавање достизања врхунских спортских резултата, омасовљење женских спортских организација?	5							
3. Методологија	30							
3.1 Да ли су планиране активности одговарајуће.	5							

Слика 8. табела вредновања спортских пројеката, извор:

([https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109/-/](https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109/))

практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима?									
3.2 Колико је компактан целокупан план програма?	5								
3.3 Да ли је јасно дефинисан план за праћење и процену остваривања циљева и за процену резултата програма?	5								
3.4 Да ли је учешће партнера, циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено?	5								
3.5 Да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив?	5								
3.6 Да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати?	5								
4. Одрживост програма	15								
4.1 Да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, дугорочно унапређење рада носиоца програма и развој спорта у граду Београду?	5								
4.2 Да ли ће програм имати вишеструки утицај, укључујући могућност мултипликовања и продужавања резултата активности као и даљњег преношења позитивних искустава?	5								
4.3 Да ли су очекивани резултати програма развојно, институционално и финансијски одрживи?	5								
5. Буџет и рационалност трошкова	10								
5.1 Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?	5								
5.2 Да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма?	5								
Максимални укупни резултат	100								

Секција 1	
Секција 2	
Секција 3	
Секција 4	
Секција 5	
УКУПНО	

Коментар.

Потписи Комисије	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____
------------------	--

Слика 9. табела вредновања спортских пројеката, извор:
(<https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109-/>)

4.4.4. Обилазак спортског пројекта

Да би утисак обиласка спортског пројекта или неког његовог дела (пример – обилазак једног тренинга у пројекту бесплатне школе пливања) неопходно је да контролор дође на место одржавања пројекта пре самог почетка да би могао да има увид у то да ли је припрема пројекта или тог дела пројекта адекватна (да ли тренери долазе на време, да ли је улазак учесника адекватан...), контролор мора да провери да ли учесници пројекта води правилан вид евиденције и да упореди податке из евиденције са трнутном ситуацијом (пример- да ли је број деце који је наведен у евиденцији тачан), мора да провери да ли су учесници у пројекту који су затечени током обиласка способни за вршење дужности која им је дата (да ли тренери или инструктори имају лиценцу или неку другу дозолу за рад са децом и одраслима), контролор мора да провери да ли се користи опрема за коју су обезбеђена средства, да ли се број ангажованих лица поклапа са бројем у пријави пројекта, да ли су то та лица као из пријаве и да ли су ангажовани на месту које им је намењено у пријави пројекта.

Поред ових техничких детаља контролор мора да искористи своја стручна знања да би открио да ли је све са стране правних основа уреду као и знања из сфера спорта и рекреације да би могао да одреди да ли се пројекат изводи на исправан начин (пример –ако је у питању неко такмичење контролор мора да зна правила такмичења да би могао да зна да ли се поштују).

Да би контролор могао да прикаже колики је значај пројекта и одазив грађана мора да добије податке о броју људи који су присуствовали пројекту у зависности од природе пројекта, постоје ситуације у којима контролор може и да преброји број корисника (број деце која су дошла на тренинг, неку радионицу, час пливања...) и након тога покуша да ступи у контакт са корисницима програма и пита их за њихова искуства, импресије, коментаре и сугестије везане за конкретни пројекат. Након прикупљања свих података контролор је дужан да их објективно забележи у евиденцији за чију тачност и легитимност лично одговара, уколико контролор у евиденцији напише неки неистинити податак или изостави неки значајни податак постоји шанса да ће бити адекватно санкционисан.

4.4.4.1. Искуства студента на пракси током обиласка пројекта бесплатне летње школе пливања

Аутор овог рада је имао ту привилегију да као практикант у Секретаријату за спорт и омладину уз помоћ свог ментора присуствује обиласку бесплатних часова пливања за децу са територије београдских општина и да из прве руке види један обилазак спортског пројекта који је финансиран или суфинансиран из неког буџета. Овај конкретно обилазак је био обилазак школе пливања која се одвијала на отвореном пливалишту у Кошутњаку то је био пројекат Републичког завода за спорт и медицину спорта Кошутњак који је аплицирао за средства из буџета града Београда која су му одобрена.

Постојала су два термина у осам и девет часова и оба су била пре отварања пливалишта што су били идеални услови за организацију тренинга и часова пливања јер у тим тренутцима није било других купача који би ометали програм, деца су била подељена на школу пливања и на тренинге усавршавања технике пливања у зависности од нивоа способности и узраста детета, часови пливања су се одржавали у малом дечијем базену а тренинзи усавршавања технике у школском базену.

Тренери и сви запослени на базену у том тренутку су били јако љубазни према нама и обезбедили нам све потребне услове и информације за вршење контроле пројекта приликом обиласка, тренери су имали тренерске лиценце или су по струци били професори физичког васпитања и спорта што је значило да имају правни основ да се баве тим делатностима, такође су свој посао радили на исправан начин: групе су били оптималне, услови задовољавајући, а тренажне и педагошке методе којима су се служили су биле задовољавајуће, дозволили су нам да погледамо евиденцију у вези са бројним стањем деце на тренингу и евиденција се поклапала са тренутним бројним стањем деце. У разговору са родитељима деце који су корисници програма дошли смо до информација да су и родитељи и деца задовољни пројектом, да су деца заволела да пливају а да је родитељима драго да су деца научила основе пливања и безбедности на води поготово зато што неки од њих немају материјалних услова да обезбеде деци часове пливања, једина замерка и сугестија је била што је оваквих пројеката мало и да би њима било драго да трају током целе године а не само током летњег распуста. На самом крају обиласка смо замолили једног тренера да потпише извештај са обиласка што је он љубазно учинио. Ово је био један пример добре праксе и једног пројекта који је одлично спроведен у дело са одличним резултатима али нису сви организатори

пројеката тако одговорни и професионални било је и обилазака који нису оставили овакве позитивне утиске.

Неке од негативних утисака са обилазака других пројеката: тренери су каснили, групе су биле превелике, тренери нису имали исправне тренажне и педагошке методе... али поред неколицине негативних примера пројекти који су били одобрени су већински показали професионалност и добре резултате што значи да је фаза контроле пре прихватања финансирања и суфинансирања пројеката која је одвојила добре пројекте у односу на лоше који су се пријавили на конкурс урадила квалитетан посао и прихватила већински изузетно квалитетне пројекте.

4.4.4.2. Вођење евиденције током обиласка пројекта. (попуњавање извештаја)

Сваки контролор је дужан да приликом извршавања обиласка пројекта води евиденцију о потребним информацијама које стиче приликом обиласка у виду попуњавања извештаја. Извештај мора да садржи тачан датум време и место обиласка пројекта, целокупну затечену ситуацију приликом обиласка, извештај мора да попуњава стручна и објективна особа, сваки податак у извештају мора да буде тачан и прецизно дефинисан. У извештају треба да стоје име презиме и потпис контролора који води евиденцију као и име презиме и потпис лица које је затечено као учесник пројекта приликом обиласка. Сваки контролор лично одговара за легитимитет података записаних у извештају обиласка.

4.4.5. Обустављање финансирања или суфинансирања пројекта

До обустављања финансирања и/или суфинансирања пројеката може да дође у следећим случајевима:

1. Ако организатор пројекта није доставио извештај и документацију везану за пројекат.
2. Ако организатор употребљава средства на начин који није утврђен у пројекту
3. Ако организатор не поштује утврђену динамику спровођења пројекта
4. Ако организатор пројекта не испуњава услове који су предвиђени законом о спорту
5. Ако организатор пројекта на било који начин спречава вршење контроле надлежних органа

6. Ако организатор пројекта из било ког другог разлога није у стању да успешно спроведе пројекат до краја

4.4.6. Завршни извештај

Организатор пројекта је дужан да у року од 15 дана након завршетка реализације пројекта поднесе завршни извештајо реализацији пројекта органу од кога је примио средства.

Завршни извештај мора да поседује:

1. временски рок који је био потребан за реализацију пројекта
2. кратак опис циљева пројекта који су требали да буду испуњени током фазе спровођења.
3. податке о нивоу реализације тих циљева
4. број корисника обухваћених пројектом
5. број учесника у пројекту
6. финансијски извештај
7. кратак опис потешкоћа и проблема који су задесили реализаторе пројекта
8. оцену ревизора

У наставку текста можете видети пример образаца завршног извештаја (*слика 10. слика 11.*)



Република Србија
ОПШТИНА/ГРАД _____

ЗАВРШНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Назив програма	
Назив носиоца програма	
Телефон	
Факс	
И-мејл	
Адреса	
Лице овлашћено на заступање	
Руководилац програма	
Број уговора	

1. Временски период за који се подноси извештај:

Почетак реализације	
Завршетак програма	

2. Кратак опис циљева програма који је требало да буду постигнути (према областима из члана 137. став 1. Закона о спорту):
3. У којој мери је програм реализован (реализоване активности навести према одобреном програму и одобреним програмским целинама, односно акционом плану код изградње / инвестиционог одржавања спортских објеката):
4. Опис постигнутих резултата (према областима из члана 137. став 1. Закона о спорту и програмским целинама):
5. Број корисника и структура корисника обухваћених програмом:
6. Непосредни учесници у реализацији програма:
 - 6.1. Број учесника (укупно и по категоријама):
 - 6.2. Тим који је реализовао програм:
 - 6.3. Организације партнери које су учествовале у програму:
7. Реализација финансијског плана програма (финансијски извештај може бити поднет као посебан прилог):

Слика 10. Завршну извештај, извор: (<https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109-/>)

1.	Зарада запослених који не учествују непосредно у реализацији програма					
2.	Остали трошкови					
	Индијектни трошкови укупно					
УКУПНО						

7.3. Дујови (издаци за реализацију програма који нису покривени, према висини и врсти):

8. Кратак опис проблема који су се јавили током реализације програма:
9. Оцена ревизора

Датум _____

М. П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ

Датум пријема извештаја	
Извештај прегледао и оценио	
Извештај прихваћен и позитивно оцењен	ДА НЕ
Датум	
Потпис службеног лица општине/града	

Слика 11. Завршни извештај, извор: ([https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109-/
/](https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109-/))

5. ЗАКЉУЧАК

Како би систем спорта могао да напредује неопходна је стална иновативност која се може постићи сталним спровођењем разних спорских пројеката за које су неопходна средства, та средства могу бити додељена из буџета Републике Србије а да би процес поделе средстава био равноправан и извршен на најповољнији начин за систем спорта и грађане Републике Србије неопходно је да надлежни органи који додељују средства врше контроле тих пројеката и на тај начин усмере пројекат у позитивном смеру.

Контролом спортских пројеката морају се бавити стручна лица која су образована и оспособљена да врше ову врсту контроле. Финансирање пројеката у оквиру Министарства омладине и спорта Републике Србије се дуже од једне деценије врши путем управљања пројектима, за разлику од предходног периода у ком су се средства додељивала спортским савезима и клубовима унапред за одређени временски период са тим у вези неопходно је унапред испланирати и исправно образложити све трошкове приликом израде пројекта. Сваки пројекат мора да подлеже адекватној фази контроле како би се додељивање средстава вршило на равноправан и најповољнији начин.

Да би пројекат био успешан он се мора спроводити у четири фазе, а то су: фаза конципирања пројекта, фаза планирања пројекта, фаза извршавања пројекта, фаза затварања пројекта. Орган који врши инспекцијски надзор је дужан да поступа у складу са законом о инспекцијском надзору, сваки инспекцијски надзор се дели на: редовни (унапред одређен), ванредни (ако постоји потреба). Обавезе органа који врши инспекцију су да: води евиденцију у складу са законом тако што ће пупунити извештај приликом обиласка и да попуњава годишњи извештај. Организатор спортског пројекта је дужа да органу који је задужен за контролу обезбеди све неопходне услове за обављање његовог задатка, као и писање завршног извештаја након што се пројекат затвори. Сваки контролор мора да има образовање и способности које су неопходне за вршење ове делатности. Ако организатор није испунио све уговорне обавезе постоји шанса да се обустави финансирање или суфинансирање пројекта.

ЛИТЕРАТУРА

Књиге:

- Андрејевић А. & Грубор А. (2007). Менаџмент догађаја. Факултет за услужни бизнис.
- Векарић, Г. (2019). Комуникологија у физичкој култури. ФСФВ.
- Ђурђевић, Н. & Митић, Д. & Атанасов, Д. & Вујовић, Д. (2014). Спорт у јединици локалне самоуправе. Стална конференција општина и градова.
- Ђурђевић, Н. & Дукић И. (2016). Приручник за финансирање у области спорта у јединици локалне самоуправе. Факултет за услужни бизнис.
- Живановић, М. (2007). Менаџмент спортских манифестација. ВШШС Академија фудбала.
- Зрнић, М. (2006). Менаџмент спортских објеката и догађаја. Факултет за политичке и друштвене науке
- Илић, С. & Мијатовић С. (2006). Историја физичке културе. Факултет спорта и физичког васпитања
- Јанковић, Б. (2018). Анализа и контрола у спортским пројектима. Универзитетска библиотека.
- Јовановић, Д. (2016). Пројектни менаџмент у спорту. Спортски савез.
- Јовановић, М. (2015). Управљање спортским пројектима. Службени гласник.
- Јовановић, П. (2006). Управљање пројектом. Факултет организационих наука
- Јовић, В. (2017). Ефикасност и контрола у спортским пројектима. Научна библиотека.
- Ковачевић, М. (2017). Управљање спортским активностима: Контролни аспекти.
- Копривица, В. (2013). Теорија спортског тренинга. СИА
- Лазаревић, Н. (2015). Планирање и контрола у спортским активностима. Институт за спорт.
- Лукић, Ј. (2016). Спортски пројекти: Планирање и спровођење. СРК Експерт.

- Миленковић, С. (2021). Квалитет и контрола у спортском менаџменту. Спортски часопис.
- Милић, И. (2020). Контролне методе у реализацији спортских пројеката. Научно-издавачка установа.
- Николић, А. (2018). Спортска организација и управљање. Академски издава
- Новакивић, С., Илић Р. (2019). Менаџмент у спорту. Универзитет Сингидунум
- Петровић, А. (2017). *Спортски менаџмент и контрола*. Академска књига.
- Петровић, З. (2019). Спортски пројекти и надзор. Универзитет у Пироту.
- Раденковић, С. (2017). Спорт и друштво. Завод за уџбенике и наставна средства
- Ристић, М. (2014). Спортски менаџмент и стратегија. Универзитет у Сенти.
- Стефановић, Ђ. (2008). Теорија спорта практикум. Београд: Факултет спорта и физичког васпитања.
- Стефановић, Ђ. (2011). Философија ,наука теорија и пракса спорта. Факултет спорта и физичког васпитања
- Стојановић, Г. (2020). *Ризик и контрола у спортским пројектима*. Научно издање.
- Стојановић, Т. (2019). *Управљање и контрола у спортским пројектима*. Спортски центар.
- Томић, М. (2006). *Основи спортске организације и администрације*. Завод за уџбенике и наставна средства.

Интернет сајтови:

[file:///C:/Users/sara/Downloads/P%2001%20RAZVOJ%20TEORIJE%20MENAD%C5%BDMENTA%20\(1\)%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/sara/Downloads/P%2001%20RAZVOJ%20TEORIJE%20MENAD%C5%BDMENTA%20(1)%20(1).pdf), посећено 15.08.2024.

<https://www.beograd.rs/lat/gradska-vlast/1760109-/> посећено 17.08.2024.

<https://kec.rs/faze-projekta/> посећено 18.08.2024.

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_sportu.html посећено 19.08.2024.

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_lokalnoj_samoupravi.html посећено 20.08.2024.

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_finansiranju_lokalne_samouprave.html посећено 21.08.2024.

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_inspekcijskom_nadzoru.html посећено 21.08.2024.