



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Министарство омладине и спорта



ИНФОРМАТОР О РАДУ МИНИСТАРСТВА ОМЛАДИНЕ И СПОРТА

– Београд, децембар 2009. године –

САДРЖАЈ ИНФОРМАТОРА О РАДУ МИНИСТАРСТВА ОМЛАДИНЕ И СПОРТА

1. Основни подаци о информатору
2. Најчешће тражене информације од јавног значаја
3. Овлашћења, обавезе и начин поступања
4. Организациона структура
5. Буџет
6. Средства за рад
7. Услуге
8. Поступак решавања поднесака
9. Преглед примљених поднесака и предузетих мера (ажурирање у току)
10. Носачи информација
11. Информације које се поседују
12. Информације које се стављају на увид
13. Подношење захтева за остваривање права на приступ информацијама
14. Старешине
15. Правила, одлуке и други прописи који се примењују у вези са јавношћу рада
16. Правила и одлуке о искључењу јавности рада (ажурирање у току)
17. Други подаци од значаја за јавност рада Министарства

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

- Сачињен је у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 104/04) и Упутству за објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", број 57/05).
- Објављен је 25. маја 2008. године, на Интернет презентацији Министарства, www.mos.gov.rs, као подлинк **ИНФОРМАТОР О РАДУ МИНИСТАРСТВА ОМЛАДИНЕ И СПОРТА**.
- Ажуриран са стањем на дан 17. децембар 2009. године.
- Особа одговорна за тачност података је Драган Шљивић, саветник за односе са јавношћу у кабинету министра омладине и спорта (телефон 011/313-09-13).
- Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Момчило Бисенић, шеф Кабинета министра омладине и спорта (телефон 011/313-09-15).

2. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

2.1. СЕКТОР ЗА СПОРТ

1) Која су документа потребна да би се могао регистровати клуб?

Обрасце потребне за регистрацију клуба можете преузети на сајту Министарства омладине и спорта. Такође можете пронаћи и огледне примере како и на који начин треба припремити потребну документацију (Одлуке Скупштине, Овлашћења и сл.).

Све информације можете добити на телефон:

- (011) 311-7384 (Марија Недељковић, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИБ, приземље, источно крило, соба 17; maria.nedeljkovic@mos.gov.rs),

- (011) 311-7384 (Мирјана Јаковљевић, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИБ, приземље, источно крило, соба 17; mirjana.jakovljevic@mos.gov.rs),
- (011) 311-7592 (Владета Терзић, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИБ, приземље, источно крило, соба 18; vladeta.terzic@mos.gov.rs).

2) Како могу да аплицирам за добијање средстава из буџета?

У октобру сваке календарске године је потребно поднети предлог о финансирању Националног гранског савеза, а преко којег би се остваривали Општи интереси државе у области спорта. Програми се предају преко Спортског савеза Србије, који програме предходно обради, обједини и предложи за финансирање Министарству омладине и спорта. Потребне формуларе за пријављивање програма можете преузети са сајта Министарства.

Све информације можете добити на телефон (011) 311-7741 (Зорица Арсенић, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИБ, приземље, источно крило, соба 5) или на zorica.arsenic@mos.gov.rs.

3) Да ли држава финансира све савезе који су регистровани у Министарству омладине и спорта?

Не. Министарство омладине и спорта сваке четири године ради Категоризацију спортова, спортиста и спортских стручњака. Тако да су спортови разврстани у четири групе, и то тако што је препознат само по један Национални грански савез у једном спорту.

Све информације можете добити на телефон (011) 311-7741 (Зорица Арсенић, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИБ, приземље, источно крило, соба 5) или на zorica.arsenic@mos.gov.rs.

4) Да ли Министарство финансира и стипендирање спортиста?

Да. У зависности у коју категорију спортова је неки спорт сврстан савез има право на одређени број стипендиста. Стипендисти су разврстани у три категорије: Заслужне спортисте, спортисте Међународног разреда и у спортисте Националног разреда.

Све информације можете добити на телефон (011) 311-7475

5) Да ли су савези који користе стипендије у обавези да подносе извештаје о утрошку средстава Министарству?

Да. За сва средства која се добијају од Министарства како за програме тако и за стипендије, и кампове ОБАВЕЗНО је правдање средстава. Сваки савез пре преноса средстава потписује са Министарством Уговор којим су регулисана права и обавезе корисника средстава из буџета.

Све информације можете добити на телефон (011) 311-7475 (Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИБ, приземље, источно крило, соба бр. 16

6) Ко има право на национална спортска признања и награде?

Уредбом о Националним спортским признањима и наградама регулисано је на основу којих резултата и у којим спортовима се може постати корисник ових средстава.

Све информације можете добити на телефон (011) 311-7475 (Марковић, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИБ, приземље, источно крило, соба бр. 16.

7) Да ли држава финансира тренинг кампове за перспективне спортисте?

Да. На основу Категоризације спортова, Национални грански савези имају право на коришћење одређеног броја пансион дана, финансираних од стране Министарства. Спортске организације које су оправдале утрошена буџетска средства за организацију кампова из претходног периода (2007. година), своје предлоге треба да доставе почев од првог радног дана у јануару месецу 2008. године. Захтеви са предлозима за организацију кампова перспективних спортиста за 2008. годину се достављају пријемној писарници Министарства омладине и спорта (приземље соба 40).

Захтеви спортских организација који се односе на организацију кампова перспективних спортиста у 2008. години треба да садрже следеће податке:

- Место реализације кампова (уколико има више локација навести све локације);
- Време реализације кампова (уколико има више термина навести све термине предвиђене за организацију кампова);
- Број учесника кампова (спортисти и тренери);
- Број потребних пансиона за реализацију кампова перспективних спортиста у 2008. години;
- Попуњен образац број 1 са потребним подацима о носиоцима активности .

Након прикупљених података о организацији кампова за 2008. годину, Министарство ће утврдити План реализације кампова за 2008. годину. Крајњи рок за подношење захтева за организацију кампова за 2008. годину је 28.02.2008. године.

Све информације можете добити на телефон (011) 311–7475 (Мирко Кантар, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИВ, приземље, источно крило, соба 16) или на mirko.kantar@mos.gov.rs.

8) Да ли постоји некакав програм одслужења војног рока спортиста?

Да. Министарство тесно сарађује са Војском Србије и ово питање регулисано је правилником који регулише одслужење војног рока врхунских спортиста. На основу Упутства о служењу војног рока војних обвезника спортиста и на основу Закона о војсци, Министарству омладине и спорта – Сектору за спорт, доставља се захтев и то у случајевима:

а) одлагања војног рока спортиста регрута

За одлагање војног рока спортиста-регрута Грански спортски савез доставља:

- Захтев за одлагање војног рока за спортисту регрута са тачним подацима: име и презиме, датум рођења, адреса пребивалишта, војни одсек;
- Лични захтев спортисте;
- План и програм припрема;
- Календар такмичења;
- Уверење о категорији у којој је спортиста рангиран;
- Фотокопија позива од војног одсека.

б) редовног тренирања у току служења војног рока

Врхунски спортисти који су на редовном одслужењу војног рока могу да у току служења војног рока наставе са редовним тренирањем и такмичењем и у том случају Грански спортски савез доставља:

- Захтев за добијање дозволе за тренирање и такмичење у току служења војног рока са тачним подацима: име и презиме војника, тачан број војне поште, уверење о категорији у којој је спортиста рангиран;
- План и програм припрема;
- Календар такмичења;
- Осигурање од евентуалних повреда и несрећних случајева.

Када се врхунски спортиста налази у иностранству, захтев за одлагање служења војног рока подноси се надлежном војном одсеку преко дипломатско-конзуларног представништва. Захтеви се предају на писарници Министарства омладине и спорта, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2 (може и поштом).

Све информације можете добити на телефон (011) 311–7475 (Мирко Кантар, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИВ, приземље, источно крило, соба 16) или на mirko.kantar@mos.gov.rs.

9) Да ли постоји ослобађање од царинских дажбина за спортисте?

Да. На основу Царинског закона – чл.193. (тач. 4. или 5.), спортске организације (савези, друштва, клубови) могу поднети захтев за издавање мишљења за ослобађање од плаћања царинских дажбина, под условом да су уписани у регистар спортских организација које води ово Министарство.

Захтев треба да садржи податке везане за робу која се увози и то:

- Навести назив и количину спортске опреме која се увози;
- Навести да ли је роба купљена или бесплатно добијена (донација);
- Навести да ће роба која се увози служити искључиво за обављање спортских активности.

Уз захтев се прилаже:

- фотокопија профактуре о роби која се увози (уколико се ради о већој количини робе потребно је урадити спецификацију са тачним називима и количинама спортске опреме у 2 примерка),
- фотокопија решења о упису у регистар спортске организације,
- доказ о плаћеној такси (уплатница на износ од -730,00 динара, се уплаћује на име Републичке административне таксе, прималац Буџет РС, текући рачун бр.840-742221843-57 позив на број 97 50-016).

Захтеви се предају на писарници Министарства омладине и спорта, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2 (може и поштом)

Све информације можете добити на телефон (011) 311-7475 (Мирко Кантар, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИВ, приземље, источно крило, соба 16) или на mirko.kantar@mos.gov.rs.

10) Како се подноси захтев за добијање виза за спортисте?

Захтев за добијање виза за путовање у иностранство подноси се Министарству омладине и спорта – Сектор за спорт, ради лакшег добијања виза. Захтев подносе спортске организације (клубови, савези, друштва) и захтев би требало да садржи следеће податке:

- У коју се земљу путује и које је такмичење у питању;
- Навести тачне податке о организатору такмичења и званичном позиву;
- Списак лица која путују – име и презиме и број пасоша;
- Навести за који период се тражи виза (са наведеним датумима почетка односно престанка важења визе)

Све информације можете добити на телефон (011) 311-7475 (Мирко Кантар, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИВ, приземље, источно крило, соба 16) или на mirko.kantar@mos.gov.rs.

2.2 СЕКТОР ЗА ОМЛАДИНУ

1) Да ли Министарство омладине и спорта финансира пројекте невладиних организација?

Да, Министарство омладине и спорта финансира програме и пројекте омладинских и других организација које се баве унапређењем положаја младих и другим темама од интереса за младе.

Министарство омладине и спорта наставиће да спроводи редовне годишње конкурсе за финансирање пројеката омладинских удружења грађана и удружења грађана која се баве младима. Први конкурс је објављен у септембру 2007. године. Приоритет овог конкурса су били програми за ојачавање омладинских организација и удружења грађана која се баве омладином. Од 2008. године, редовни годишњи конкурси служе као механизам за примену Националне стратегије за младе. Министарство омладине и спорта је маја 2008. године расписало конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката усмерених ка: подстицању активног учешће младих у друштву, развијању сарадње младих и стварању услова за учешће у доношењу одлука кроз одржив институционални оквир, унапређивању система информисања младих, остваривању права на једнакост шанси свих младих у друштву, а посебно младих који живе у тешким условима, подстицању изузетних испољавања и постигнућа младих у различитим областима, унапређивању могућности за квалитетно провођење слободног времена младих, развијању отвореног, делотворног, ефикасног и праведног система формалног и неформалног образовања који је доступан свим младима, подстицању и стимулисању различитих облика запошљавања, samozapoшљавања и предузетништва младих, унапређивању услова за безбедан живот младих, очувању и унапређењу здравља младих, смањењу ризика и водећих поремећаја здравља, оснаживању младих за иницијативе и активности које су у складу са основним циљевима одрживог развоја и здраве животне средине.

Након прве фазе реализације пројекта „Јачање капацитета младих“, 12. августа 2008. године, 73 одабране организације, које ће реализовати своје пројекте у складу са циљевима недавно донете Националне стратегије за младе, потписале су уговор са Министарством омладине и спорта. Конкурс за финансирање пројеката омладинских удружења грађана и удружења грађана која се баве младима омогућиће да се различите омладинске политике примењују у свим крајевима Србије, адекватно учешће младих у планирању, одлучивању и примени здравствених, културних, безбедносних и других политика које се односе на младе. Поред тога, овај конкурс представља један од механизма Министарства омладине и спорта за активну сарадњу владиног и невладиног сектора.

Сви конкурси за доделу средстава и све информације о њима редовно се појављују на званичној интернет презентацији Министарства омладине и спорта.

2) Када се очекује израда Националне стратегије за младе?

Влада Републике Србије усвојила је Националну стратегију за младе на седници одржаној 09.05.2008.године.

Национална стратегија за младе је документ који ће помоћи младима у Србији да се њихове идеје спроведу, а потребе и проблеми системски решавају.

Стратегија за младе створена је кроз широки консултативни процес, у партнерском односу Владе, цивилног сектора и самих младих, активно учешће младих и различитих друштвених категорија које су важне за младе одвија се на националном и локалном нивоу.

Стратегија за младе се бави битним проблемима из различитих области живота младих у Србији као што су: безбедност, здравље, образовање, могућности запошљавања, социјална заштита, слободно време и различити облици активног учешћа младих у животу заједнице.

3) Да ли ће Министарство омладине и спорта формирати Канцеларије за младе?

Да, Министарство омладине и спорта ће формирати Националну канцеларију за младе, када се стекну услови за то у складу са законом. Национална Канцеларија за младе ће се интензивно бавити информисањем младих, бити центар сарадње и подршке за удруживање младих, повезивати омладинске организације међусобно и са међународним организацијама, бити центар двосмерне комуникације са младима из целе Србије.

Локалне канцеларије за младе оснивају јединце локалних самоуправа уз пуну подршку Министарства омладине и спорта. До октобра 2008. године отворено је 48 канцеларија за младе а у току су припреме за отварање још 32 локалне канцеларије за младе. Министарство омладине и спорта организовало је више семинара за изградњу капацитета координатора локалних и регионалних канцеларија за младе.

Национална канцеларија за младе са седиштем у Београду имаће једну од главних улога у примени Националне стратегије за младе. Њена главна активност биће брига о младима, осмишљавање и припрема програма који ће се нудити регионалним и локалним канцеларијама. Друга најважнија активност је координација рада регионалних канцеларија, а потом и организација централних догађаја везаних за промоцију омладинске политике.

Током 2008. године планира се отварање канцеларија за младе широм Србије:

- Регионалних канцеларија за младе
- Локалних канцеларија за младе

Канцеларије за младе радиће на:

- изради локалних акционих планова за младе, који су у складу са Националном стратегијом, а специфични су у односу на локални ниво,
- афирмацији младих и њиховом укључивању у друштво,
- информисању младих и пружању подршке њиховим иницијативама и пројектима - организовању обуке младих,
- промовисању волонтерског рада младих,
- оснаживању удружења грађана који се баве младима,
- координацији, подршци и сарадњи различитих интересних група које се баве младима

3. ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ

3.1 СЕКТОР ЗА СПОРТ

Дугорочни циљ **Министарства омладине и спорта** је развој спорта у Србији, уз обезбеђивање бољих услова за бављење професионалним спортистом, али и развој рекреативног и школског спорта, који је база из које се регрутују будући шампиони.

Кроз Министарство омладине и спорта остварује се општи интерес у области спорта (Закон о спорту, члан 69.):

1. обезбеђивање услова за развој врхунског спортског стваралаштва и спортских такмичења школске омладине и студената;
2. изградња, опремање и одржавање спортских објеката од интереса за Републику;
3. истраживачко-развојни и научно-истраживачки рад у спорту;
4. организација спортских такмичења и спортских манифестација од интереса за Републику;
5. међународна спортска сарадња;
6. делатност организација у области спорта које је основала Република Србија и делатност организација које је основала територијална јединица, односно друга организација, а које послују средствима у државној својини и које својим размештајем, наменом, структуром и опремом обезбеђују услове за развој врхунског спортског стваралаштва;
7. остваривање програма или делова програма других организација (спортских центара, спортских кампова и др.) којима се доприноси развоју спорта;
8. обезбеђење врхунским спортистима - аматерима права из здравственог осигурања;
9. стипендије врхунским спортистима за спортско усавршавање и новчана помоћ врхунским спортистима са посебним заслугама;
10. национална признања и награде за посебан допринос развоју и афирмацији спорта.

Овако дефинисан општи интерес у области спорта има директан утицај како на делатност самог Сектора за спорт у оквиру Министарства омладине и спорта, тако и на буџетска средства опредељена за остваривање тих циљева.

Делатност

Делатност Сектора за спорт заснива се на принципима и регулативи неколико законских докумената, од којих помињемо Закон о спорту и Закон о министарствима, а кроз њих и њихов однос према грађанима, институцијама и организацијама. И у новом Уставу Републике Србије јасно је наглашено место и улога спорта у нашем друштву.

Старање о општем интересу у области спорта и све активности, делатности и облике удруживања кроз које се тај интерес остварује, јесу основна делатност Сектора за спорт.

Утврђивање општег интереса се, осим кроз **нормативну делатност** којом се тај интерес јасно одређује, од стране нашег друштва, препознаје кроз финансирање од стране државе. Делатност Сектора за спорт није само расподела буџетских средстава на кориснике који остварују општи интерес, већ и на програме у којима се општи интерес остварује. Сегмент делатности у области финансирања јесте један од најбитнијих и представља својеврстан подстрек и друштвено признање, али свакако није једини и најважнији.

Сматрамо да као основни интерес државе морамо назначити укључивање што ширег сегмента друштва у спорт и спортске активности. Спорт не прави разлику између људи ни по полу, ни по животној доби, ни по националној припадности. Није занемарива ни пракса из нашег окружења да се управо спорт искористи као умирујући фактор у вишенационалним заједницама где су односи међу заједницама поремећени. Равноправност полова је питање које се кроз решавање овог проблема у спорту, може показати као решиво. У том смислу су покренути пројекти који ће потпомагати овај сегмент активности од виталног значаја за друштво.

Посебна брига у спортским активностима посвећена је најмлађима кроз више програма у којима учествује или их подржава Министарство омладине и спорта. Реч је пре свега о укључивању што шире популације

најмлађих и омладине у свеобухватан и организован систем школских такмичења ученика и студената од школског, односно факултетског до републичког нивоа.

Најталентованијим младим спортистима стоји на располагању веома успешан програм *спортских школа и кампова*.

Не смемо заборавити ни на проблем »старења нације« и на неопходност укључивања људи »треће доби« у спортске активности. Акције под геслом »спорт за све« иду управо у том правцу. Подршка успешним програмима који нису организационо зависни од државе је потпуно у складу са савременим тенденцијама да се грађани сами организују у решавању својих проблема.

Због велике друштвене опасности област насиља на спортским приредбама и допинга у спорту су области које захтевају нашу непосредну акцију, на шта нас обавезују међународне конвенције које је ратификовала наша земља. Формирана је *Анти допинг агенција Републике Србије* која је по свом саставу стручна, мултидисциплинарна са јасно одређеним циљевима.

Нису заборављени ни врхунски спортисти. Осим помоћи коју пружамо преко програма спортских савеза везаним за унапређење активности врхунских спортиста, Министарство омладине и спорта, на предлог спорских савеза, организује и финансира систем *стипендирања* врхунских спортиста по јасно утврђеним критеријумима. Влада Републике Србије је усвојила *Уредбу о националним признањима и наградама* за посебан допринос развоју и афирмацији спорта.

Посебан сегмент наше активности је непрекидан контакт и размена информација са спортским организацијама, односно спортским савезима. Опште прихваћен принцип и законска обавеза поштовања слободе удруживања грађана, укључујући ону у области спорта и аутономности спортских организација и савеза, представља основ нашег међусобног односа. Као законска обавеза за спортске организације предвиђају се једино обавеза извештавања о коришћењу средстава и обавеза уписа у *Регистар спортских организација и савеза* и уредно и благовремено достављање података који су од значаја за вођење Регистра.

Област стручне подршке Министарству омладине и спорта на основу Закона о спорту потпада у послове поверене *Републичком заводу за спорт и Спортском савезу Србије*.

Приоритети Сектора за спорт Министарства омладине и спорта:

- Доношење новог, модерног Закона о спорту
- Усвајање Националне стратегије развоја спорта и њена имплементација
- Допуне Закона о спречавању насиља на спортским манифестацијама
- Ревитализација Републичког завода за спорт

3.2 СЕКТОР ЗА ОМЛАДИНУ

Дугорочни циљ **Министарства омладине и спорта, Сектора за омладину** је побољшање положаја и унапређење квалитета живота младих. Наш циљ је да Србија буде земља из које млади неће одлазити, а наш задатак је да им то омогућимо кроз мере које ће допринети побољшању њиховог положаја.

Процењује се да у Србији данас живи око милион младих људи узраста од 18 до 25 година. У периоду од 1990. до 2000. године велики број младих, махом млађих и добро образованих грађана, напустило је Србију. Формирањем Министарства омладине и спорта јасно смо показали да желимо да побољшамо положај младих у Србији у најширем смислу. Наша визија је да Србија постане земља у којој ће млади активно учествовати у свим сферама друштвеног живота, а пре свега у креирању и спровођењу политике за младе. Наша обавеза је да их у томе подржимо кроз сплет различитих програма, мера и активности у свим областима кључним за политику младих.

Делатност Сектора за омладину:

- Систем, развој и унапређење омладинске политике и спровођење националне политике и Националне стратегије за младе и на акционе планове и програме

- Подстицање младих да се организују и удружују и да учествују у друштвеним токовима;
- Заштита интереса младих и помоћ младима да остваре те интересе;
- Давање савета младима и подучавање младих везано за запошљавање и волонтерски рад;
- Подстицање неформалног образовања младих;
- Сарадња са омладинским организацијама и удружењима при организовању међународних омладинских манифестација и скупова у Републици Србији;
- Помоћ и сарадња са омладинским организацијама и удружењима у њиховом раду и промовисање омладинске политике и омладинских организација и удружења;
- Омогућавање омладинским организацијама и удружењима из Републике Србије да учествују на скуповима и манифестацијама за младе у иностранству;
- Подстицање и остваривање међународне сарадње која се односи на омладину;
- Праћење и процену места и улоге младих у Републици Србији, стварање услова за оснивање и рад националне и регионалних канцеларија за младе;
- Подстицање развоја омладинске политике и рада канцеларија за младе на локалном нивоу као и други послови одређене законом.

Приоритети Сектора за омладину:

- Доношење Акционог плана за спровођење Националне стратегије за младе и његова имплементација
- Израда и усвајање Закона о младима
- Јачање капацитета омладинских удружења
- Оснивање Националне канцеларије за младе и регионалних канцеларија
- Подршка оснивању локалних канцеларија за младе у свим заинтересованим локалним самоуправама
- Учешће у Програму Млади у акцији ЕУ и повећање мобилности младих
- Координација рада Фонда за младе таленте Републике Србије

Системска бригаа о младима би требало да буде интегрални део стратегије сваке земље, јер су млади носиоци будућег развоја друштва. Због тога је важно да младе посматрамо као неопходне учеснике у процесима доношења одлука. Сектор за омладину ће бити посвећен изградњи целовите, свеобухватне и међусекторске омладинске политике коју ће реализовати у складу са наведеним циљевима и активностима.

3.2 СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

Основни циљ **Сектора за управљање пројектима Министарства омладине и спорта** је развој инфраструктуре спортских објеката у Србији, кроз имплементацију у Стратегију развоја Републике Србије, чиме се обезбеђују услови за развој школског, универзитетског, рекреативног и професионалног спорта.

Делатност Сектора за управљање пројектима подразумева бригу о спортским објектима, тј. планирање и изградњу нових објеката, реконструкцију, адаптацију и опремање постојећих и то:

- фискултурних сала;
- отворених спортских терена;
- дечијих игралишта локалног значаја;
- спортских дворана;
- балон хала;
- базена;
- клизалишта;
- великих спортских центара;
- осталих спортских објеката;
- канцеларија за младе.

Сектор за управљање пројектима обавља послове који се односе на:

- праћење и анализу стања у области припреме, планирања и реализације пројеката;
- израду програмске документације, елабората, извештаја;
- припрема, праћење, контрола и ефикасност реализације пројеката;
- остваривање сарадње и координација у циљу реализације пројеката;

- сарадњу са државним органима и јединицама локалне самоуправе;
- друге послове из делокруга Одсека.

Приоритети Сектора за управљање пројектима:

- Адаптација, реконструкција и изградња спортских објеката у Републици;
- Адаптација, реконструкција и изградња канцеларија за младе у Републици;
- Реализација пројеката изградње спортских објеката предвиђених Националним инвестиционим планом (НИП).
- Израда Стратегије за развој инфраструктуре спортских објеката у Републици;

Послови:

- Делокруг Сектора за управљање пројектима у оквиру Министарства омладине и спорта утврђен је у члану 19. Закона о министарствима („Службени гласник РС“ број 43/2007) и обухвата послове државне управе који се односе на: спорт, физичку културу, изградњу спортских објеката и инфраструктуре; као и друге послове одређене законом.

У вршењу овлашћења из свог делокруга, Сектор за управљање пројектима примењује следеће законе и друге прописе:

- *Закон о спорту („Службени гласник РС“ број 52/96 и 101/05- др. закон), Закон о министарствима („Службени гласник РС“ број 43/2007), Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01), Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 47/2003, 34/06), Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС» бр. 39 од 5.07.2002. год.); Закон о буџету Републике Србије за 2008.год. („Службени гласник РС» бр. 123/07) и др.*
 - *Правилник о садржини и начину издавања одобрења за изградњу и садржини пријаве почетка извођења радова („Службени гласник РС» бр. 60/2003), Правилник о садржини и изради планских докумената („Службени гласник РС» бр. 60/2003), Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције и грађевинског дневника („Службени гласник РС» бр. 105/2003), Правилник о начину и поступку вршења стручног надзора у току грађења објеката („Службени гласник РС» бр. 105/2003), Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребне дозволе („Службени гласник РС» бр. 111/2003), Правилник о методологији и процедури реализације пројекта за изградњу објеката за које одобрење за изградњу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства односно аутономна покрајина („Службени гласник РС» бр. 47/03 и 34/06), Правилник о пројекту изведеног објекта, односно техничкој документацији и о издавању одобрења за изградњу и употребне дозволе за објекте чија је изградња завршена без грађевинске дозволе („Службени гласник РС» бр. 79/2006), Правилник о садржини и начину израде техничке документације за објекте високоградње („Службени гласник РС» бр. 47/03 и 34/06); Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС» бр. 98 од 27.08.2004.), Одлука о критеријумима за образовање комисија за јавне набавке („Службени гласник РС» бр. 39 од 6.03.2003.), Правилник о поступању и отварању понуда и обрасцу за воађење записника о отварању понуда („Службени гласник РС» бр. 9 од 12.02.2003.), Правилник о ближим критеријумима за утврђивање општег интереса у области спорта („Службени гласник РС» бр. 39/2006), Правилник о условима за обављање спортских активности и делатности („Службени гласник РС» бр.30/99) и др.*
 - *Поред наведеног, Сектор за управљање пројектима примењује и: Закон о Влади („Службени гласник РС“ бр. 55/05 и 71/05-исправка), Пословник Владе („Службени гласник РС“ број 61/2006-пречишћен текст), Пословник Народне скупштине („Службени гласник РС“ бр. 56/05-пречишћен текст и 81/06).*
-

4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

4.1. ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕ:

За обављање послова из делокруга Министарства образоване су следеће основне унутрашње јединице:

1. Сектор за спорт;
2. Сектор за омладину;
3. Сектор за управљање пројектима.

У Министарству су као посебне унутрашње јединице образовани су Секретаријат Министарства и Кабинет министра. Одређени послови из делокруга Министарства обављају се у ужој унутрашњој јединици изван сектора и Секретаријата. У секторима и Секретаријату образоване су уже унутрашње јединице.

1. СЕКТОР ЗА СПОРТ

Сектор за спорт обавља послове који се односе на: праћење и утврђивање стања у области спорта; припрему стратегија развоја и других мера којима се учествује у обликовању политике Владе у области спорта; иницирање и предузимање мера из надлежности Министарства у циљу унапређења стања у области спорта; припрему и спровођење Националне стратегије развоја спорта; припрема и реализација акционих планова за спровођење Националне стратегије развоја спорта; остваривање права страних спортиста и спортских организација и савеза у Републици Србији; међународну сарадњу у области спорта; нормативно-правне послове из делокруга Сектора; управни и стручни надзор; утврђивање услова за рад организација у области спорта; вођење регистра спортских организација и других посебних евиденција у области спорта и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору за спорт образоване су следеће уже унутрашње јединице:

- 1.1 Одељење за спорт;
- 1.2 Група за нормативне послове, хармонизацију прописа са правом ЕУ и међународну сарадњу;
- 1.3 Група за управне послове.

У Сектору за спорт образоване су следеће уже унутрашње јединице: **Одељење за спорт, Група за нормативне послове, хармонизацију прописа са правом ЕУ и међународну сарадњу и Група за управне послове.**

Одељење за спорт обавља послове праћења и унапређења стања у области спорта, праћења развоја система спорта, врхунског спорта, рекреативног, школског и универзитетског спорта, припрема Националну стратегију за спорт и бави се њеним спровођењем, бави се стипендијама, наградама и националним признањима спортиста, одобрава, финансира и прати реализацију програма спортских клубова, савеза и осталих организација у области спорта.

Група за нормативне послове, хармонизацију прописа са правом ЕУ и међународну сарадњу припрема прописе из делокруга Сектора, припрема мишљења о примени закона и других прописа из области спорта, као и мишљења о предлозима и нацртима аката које припремају друга министарства, са становишта делокруга Сектора; врши међународну сарадњу у области спорта, припрему и спровођење међународних билатералних и мултилатералних програма сарадње у области спорта; прати прописе европског законодавства и врши анализу усклађености прописа из области спорта са прописима Европске уније; врши усклађивање прописа из делокруга Сектора са стандардима Савета Европе и преузетим обавезама приликом приступања у чланство Савета Европе.

Група за управне послове води Регистар спортских организација, врши надзор над законитошћу рада спортских организација; утврђивање испуњености услова за обављање спортских делатности и стручног оспособљавања за спортска занимања.

2. СЕКТОР ЗА ОМЛАДИНУ

Сектор за омладину обавља послове који се односе на: спровођење националне стратегије за младе, припрему и спровођење Акционог плана као и програме; подстицање младих да се организују и удружују и да учествују у друштвеним токовима; заштиту интереса младих и помоћ младима да остваре те интересе; давање савета младима и подучавање младих везано за запошљавање и волонтерски рад; сарадњу са омладинским организацијама и удружењима при организовању међународних омладинских манифестација и скупова у Републици Србији; помоћ омладинским организацијама и удружењима у њиховом раду и промовисање омладинских организација и удружења; омогућавање омладинским организацијама и удружењима из Републике Србије да учествују на скуповима и манифестацијама за младе у иностранству; подстицање и остваривање међународне сарадње која се односи на омладину; праћење и процену места и улоге младих у Републици Србији; као и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору за омладину образоване су следеће уже унутрашње јединице:

- 2.1 Одељење за анализу, планирање, стратегију, нормативне послове и хармонизацију прописа са правом ЕУ;
- 2.2 Одсек за програме у области политике за младе;
- 2.3 Одсек за сарадњу са младима;
- 2.4 Група за међународну сарадњу.

Одељење за анализу, планирање, стратегију, нормативне послове и хармонизацију прописа са правом ЕУ обавља послове који се односе на: спровођење националне политике; припрему, спровођење и праћење Националне стратегије за младе; припрему програма и планова у вези са Националном стратегијом; праћење стања и покретање иницијатива за решавање питања у вези са омладином; израду елабората, анализа и студија које служе као стручна основа за спровођење политике у овој области; учествовање у изради нацрта закона, подзаконских аката и других прописа који се односе на омладину; припрему мишљења о предлозима и нацртима аката која припремају друга министарства из делокруга Сектора; израда, реализација и праћење пројеката и програма који се односе на младе; координацију послова хармонизације домаћих прописа у области омладинске политике са регулативом ЕУ; давање мишљења о усаглашености домаћих прописа са прописима ЕУ; припрему предлога платформи за међународне преговоре; израду предлога протокола о сарадњи и друге послове из делокруга Одељења.

Одсек за програме у области политике за младе обавља послове који се односе на: подстицање младих да се организују и удружују и да учествују у друштвеним токовима; праћење основних програма омладинских организација и удружења; активности на повећавању учешћа младих у пројектима; учешће младих у креирању заједнице у спорту, уметности, култури; праћење реализације програма равноправности полова, програма о болестима зависности, HIV, праћење програма који се односе на младе особе са инвалидитетом, селекција и избор програма у области едукације младих и друге послове из делокруга Одсека.

Одсек за сарадњу са младима обавља послове који се односе на: помоћ омладинским организацијама и удружењима у њиховом раду и промовисање омладинских организација и удружења; припрему публикација из области политике младих, уређивање веб сајта, организацију комуникације младих преко интернета; праћење реализације међународних омладинских програма и друге послове из делокруга Одсека.

Група за међународну сарадњу обавља послове који се односе на: подстицање и остваривање међународне сарадње која се односи на омладину; праћење прописа европског законодавства који се односе на омладину; сарадњу са међународним омладинским организацијама и удружењима и подстицање младих на сарадњу; омогућавање омладинским организацијама и удружењима да учествују на скуповима у иностранству; сарадњу са омладинским организацијама и удружењима при организовању међународних манифестација и скупова у Републици Србији, као и друге послове из делокруга Групе.

Фонд за младе таленте. Одлуку о образовању Фонда за младе таленте Републике Србије, усвојила је Влада на седници одржаној 24.07.2008. године по којој се **образује Фонд за младе таленте Републике Србије као индиректни корисник буџетских средстава** у оквиру раздела Министарства омладине и спорта. Ступањем на снагу ове одлуке (02.08.2008.године) престала је да важи **Одлука о образовању Фонда за младе таленте Републике Србије („Сл.гласник РС,” бр. 56/05,64/05,40/07 и 71/07).**

Одлуку о средствима и стипендистима, као и критеријуме за давање финансијске помоћи доноси Фонд. Прикупљање и евиденцију података потребних за пружање финансијске помоћи обавља Министарство

омладине и спорта. Фонду у раду помаже Стручна комисија. Секретаријат Фонда за младе таленте је смештен у Министарству омладине и спорта у оквиру Одсека за програме у области политике за младе.

3. СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

Сектор за управљање пројектима обавља послове који се односе на: припрему, израду и реализацију пројеката у области изградње спортских објеката и инфраструктуре од значаја за Републику; координацију са јединицама локалне самоуправе, које су укључене у пројекте; сарадњу са другим државним органима и институцијама; припрему програма и планова за реализацију стратешких документација за пројекте, израду извештаја, анализа и обавештења који се односе на пројекте у области изградње спортских објеката и инфраструктуре и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору за управљање пројектима образоване су следеће уже унутрашње јединице:

- 3.1 Одсек за припрему и планирање пројеката;
- 3.2 Одсек за реализацију и контролу пројеката;
- 3.3 Група за правне послове.

Одсек за припрему и планирање пројеката обавља послове који се односе на: праћење и анализу стања у области припреме и планирања пројеката, који се односе на изградњу спортских објеката и инфраструктуре, анализу пројеката, израду елабората и извештаја, остваривање сарадње и координације у циљу реализације пројеката и друге послове из делокруга Одсека.

Одсек за реализацију и контролу пројеката обавља послове који се односе на: праћење и контролу реализације ефикасности спровођења пројеката; израду елабората, анализа и извештаја о реализованим пројектима; учешће у припреми документације и спровођењу поступка реализације пројеката, сарадњу са државним органима и јединицама локалне самоуправе и друге послове из делокруга Одсека.

Група за правне послове обавља послове који се односе на: преглед и анализу достављене документације у вези са пројектима из области изградње спортских објеката и инфраструктуре, израду уговора, учешће у раду стручних комисија и тела, сарадњу са државним органима и јединицама локалне самоуправе и друге послове из делокруга Групе.

4. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

У Секретаријату Министарства обављају се послови од заједничког интереса за Министарство, и то: кадровски; финансијски; информатички; усклађивање рада свих унутрашњих јединица у Министарству и сарадњу са другим органима.

У Секретаријату су образоване следеће уже унутрашње јединице:

- 4.1 Одељење за управљање кадровима;
- 4.2 Одељење за финансијско-материјалне послове.

Одељење за управљање кадровима обавља послове који се односе на: праћење стања, предлагање мера и реализацију активности у области унапређења кадрова; послове координације и праћења активности у вези са програмима у области развоја кадрова; права и обавезе запослених из радног односа, провера способности приликом пријема у радни однос и у току рада; вођење Централне кадровске евиденције; припрему Кадровског плана; информатичке, статистичко-евиденционе, канцеларијске и оперативно-стручне послове којима се обезбеђује ефикасан и усклађен рад свих унутрашњих јединица и друге послове из делокруга одељења.

Одељење за финансијско-материјалне послове обавља послове који се односе на: планирање и наменско трошење средстава за рад Министарства, финансијски план; контролу финансијских и рачуноводствених података; књиговодствене послове; послове у вези са наменским трошењем средстава који се односе на реализацију пројеката у области спорта и омладине; пренос средстава из наменског фонда од игара на срећу; руковање опремом Министарства, организовање и спровођење поступка јавних набавки и друге послове из делокруга одељења.

5. КАБИНЕТ МИНИСТРА

Кабинет министра је образован ради обављања саветодавних и протоколарних послова, послова за односе са јавношћу и административно-техничких послова који су значајни за рад министра. Радни однос у кабинету заснива се на одређено време – најдуже док траје дужност министра.

6. ГРУПА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Група за интерну ревизију обавља послове који се односе на: идентификовање и процену ризика, процену адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле у односу на – идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца Министарства, усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима, поузданост и потпуност финансијских и других информација, ефикасност, ефективност и економичност пословања, заштиту информација, извршавање задатака и постизање циљева, давање стручног мишљења и савета и препорука за побољшање активности у Министарству, као и друге послове у складу са законом и другим прописима.

4.2. РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА

Сектором руководи помоћник министра. За рад сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Секретаријатом Министарства руководи секретар Министарства. За рад Секретаријата и свој рад секретар одговара министру.

Кабинетом министра руководи шеф кабинета. За рад Кабинета и свој рад шеф кабинета одговара министру.

Ужим унутрашњим јединицама руководе начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група.

Начелник одељења, шеф одсека и руководилац групе организују, обједињавају и усмеравају рад ужих унутрашњих јединица и запослених у њима, распоређују послове и дају стручна упутства за рад и обављају најсложеније послове из делокруга ужих унутрашњих јединица.

Начелник одељења, шеф одсека и руководилац групе одговарају за свој рад и за рад уже унутрашње јединице којом руководе помоћнику министра у чијем је сектору ужа унутрашња јединица и министру, односно секретару Министарства и министру.

Руководилац Групе за интерну ревизију одговара за свој рад и рад Групе министру.

Запослени у Министарству одговарају за свој рад руководиоцу уже унутрашње јединице, помоћнику министра и министру, односно секретару Министарства и министру.

4.3. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Систематизација радних места садржи:

- државних секретара: 2
- државних службеника на положају: 4.

Радна места државних службеника и радна места намештеника:

- 5 радних места у звању вишег саветника (5 државних службеника);
- 10 радних места у звању самосталног саветника (10 државних службеника);
- 22 радних места у звању саветника (36 државна службеника);
- 11 радних места у звању млађег саветника (20 државних службеника);
- 2 радна места у звању сарадника (3 државна службеника);
- 3 радна места у звању референта (5 државних службеника);
- 1 радно место у првој врсти радних места намештеника (1 намештеник);
- 6 радних места у четвртој врсти радних места намештеника (9 намештеника).

Укупан број систематизованих радних места у Министарству је 64 са укупно 83 државних службеника (на положају и на извршилачким радним местима) и 10 намештеника.

- | | | |
|----|------------------|---|
| 1. | Државни секретар | 2 |
|----|------------------|---|
- Врши послове у складу са Законом и помаже министру у оквиру овлашћења која му министар пренесе.

1. СЕКТОР ЗА СПОРТ

- | | | |
|----|-------------------|---|
| 2. | Помоћник министра | 1 |
|----|-------------------|---|

Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит и најмање 9 година радног искуства у струци.

1.1 Одељење за спорт

- | | | |
|----|--|---|
| 3. | Начелник Одељења,
Самостални саветник | 1 |
|----|--|---|

Руководи, планира рад Одељења; пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника; прати стање у области спорта и учествује у предузимању мера из делокруга Министарства; иницира и предузима мере из делокруга Министарства у циљу унапређења стања у области спорта; учествује у припреми и спровођењу Националне стратегије развоја спорта, припреми и реализацији акционих планова за спровођење Националне стратегије развоја спорта; учествује у остваривању права страних спортиста и спортских организација и савеза у Републици Србији; остварује сталне контакте са руководиоцима унутрашњих јединица у циљу постизања усклађеног и координираног поступања на пословима унапређења спорта, обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

УСЛОВИ: Факултет физичке културе или други факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

- | | | |
|----|---|---|
| 4. | Радно место за развој система спорта,
Саветник | 1 |
|----|---|---|

Планира и реализује активности кампова за перспективне спортисте; разматра захтеве за регулисање војне обавезе врхунских спортиста; припрема мишљења за ослобађање од царина спортских организација;

прати стање и покреће иницијативу за решавање насталих проблема у области спорта; израђује елаборате, анализе и студије које служе као стручна основа за спровођење политике у овој области; контактира са националним гранским спортским савезима ради усклађивања политике у области спорта, као и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

5. Радно место за развој врхунског спорта,
Саветник 2

Проучава стање у области врхунског спорта; покреће иницијативе и предлаже мере за побољшање стања у овој области; сарађује са гранским спортским савезима и Олимпијским комитетом Србије у циљу побољшања врхунског спорта; израђује елаборате, анализе и студије ради израде стручних основа за спровођење политике у области врхунског спорта; обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

6. Радно место за реализацију стипендија, националних признања и
награда,
Саветник 1

Планира и реализује стипендије перспективних спортиста; прикупља документацију и припрема нацрте решења за реализацију националних признања и награда; сарађује са националним гранским спортским савезима и Олимпијским комитетом Србије у циљу прибављања потребне документације за остваривање права на признање и награду; припрема анализе и извештаје о донетим националним признањима и наградама, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, најмање 3 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

7. Радно место за за припрему и имплементацију стратегије развоја
спорта,
Саветник 2

Учествује у припреми и спровођењу Националне стратегије развоја спорта и акционих планова за спровођење Националне стратегије развоја спорта; сарађује са другим унутрашњим јединицама у оквиру Министарства у циљу имплементације Националне стратегије; проучава развојне и научно-истраживачке програме у области спорта, организује дискусије и округле столове за представнике гранских спортских савеза; израђује елаборате, анализе и извештаје о припреми и спровођењу стратегије развоја спорта, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, најмање 3 година радног искуства у струци, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

8. Радно место за студијско-аналитичке послове развоја школског,
универзитетског и рекреативног спорта, Саветник 2

Припрема нацрте решења и друге акте о додели средстава за спровођење програма везаних за школски спорт, универзитетски спорт, рекреативни спорт и прати спровођење програма; сарађује са Универзитетским савезом, савезима и организацијама које се баве рекреативним спортом, спортом за све, спортом за лица са посебним потребама у циљу спровођења програма; израђује анализе, извештаје и

информације о стању развоја школског, универзитетског и рекреативног спорта и мерама за њихово побољшање, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

9. Радно место за административно-техничког секретара,
IV врста радних места 1

Обавља директну и телефонску комуникацију са странкама и запосленима у Министарству у циљу правовремене размене информација; прима и шаље факсове и електронску пошту, прима и прослеђује предмете непосредном руководиоцу и води различите врсте евиденција за потребе унутрашње јединице, прима странке и води евиденцију распореда странака непосредног руководиоца, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: III или IV степен средње стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

10. Радно место за програме у области спорта,
Самостални саветник 1

Иницира и прати реализацију основних програма националних гранских савеза; координира рад са Стручно евалуационим одбором, учествује у реализацији програма међународних такмичења и спортских манифестација у Републици Србији; припрема нацрте решења и друге акте о додели средстава за спровођење програма; прати у циљу финансирања реализацију програма спортских клубова, савеза и осталих организација у области спорта; припрема годишњи извештај о реализовању одобрених програма; учествује у реализацији програма равноправности полова у спорту, програма спорта за лица са посебним потребама, едукацији о борби против негативности у спорту, допингу, дрогама специфичним за спорт и насиљу на спортским приредбама; предлаже програме за примену спортских вредности на друге аспекте живота; пружа подршку развоју еколошке свести кроз спорт и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

11. Радно место за праћење програма у области спорта,
Млађи саветник 2

Прати (у циљу финансирања) реализацију основних програма националних гранских савеза, програма међународних такмичења организованих у Републици Србији; програма клубова, савеза и осталих организација у области спорта; припрема периодичне извештаје о раду и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

1.2 Група за нормативне послове, хармонизацију прописа са правом ЕУ и међународну сарадњу

12. Руководилац Групе,
Самостални саветник 1

Руководи и планира рад Групе; пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у изради нацрта закона и предлога других аката из делокруга Сектора; учествује у јавним расправама у поступку припреме нацрта закона из делокруга Сектора и прописа које припремају други органи државне управе; припрема предлоге одговора на амандмане народних посланика на предлоге закона из делокруга Сектора; ради на хармонизацији прописа у области спорта са прописима Европске уније; анализира усклађеност прописа из делокруга Сектора са стандардима европског законодавства и иницирање усклађивања прописа из делокруга Сектора са законодавством Европске уније; иницирање

усклађивања прописа из делокруга Сектора са стандардима Савета Европе и преузетим обавезама из приступања у чланство Савета Европе; припрема мишљења, информације, извештаје и друге акте; учествује у изради и спровођењу међународних билатералних програма сарадње у области спорта; обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

УСЛОВИ: Правни факултет, положен државни стручни испит, познавање два светска језика, најмање 5 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

13. Радно место за нормативне послове,
Саветник 2

Припрема мишљења на нацрте закона и друге правне акте чији су предлагачи други органи државне управе и на предлоге закона народних посланика; учествује у изради нацрта закона и предлога других аката из делокруга Сектора; припрема мишљења о примени закона из делокруга Сектора; сарађује са члановима радних група за израду нацрта закона; припрема учешће на јавним расправама у поступку припреме нацрта закона и обавља друге послове које одреди руководилац Групе.

УСЛОВИ: Правни факултет, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

1.3 Група за управне послове

14. Руководилац Групе,
Самостални саветник 1

Руководи и планира рад Групе; пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи, организује и координира управни надзор над законитошћу рада спортских организација, пружа стручну помоћ у решавању по представкама у вези са надзором; припрема нацрте решења о утврђивању испуњености услова за обављање спортских делатности и стручног оспособљавања за спортска занимања; припрема нацрте решења о упису спортских организација у Регистар спортских организација и обавља друге послове које одреди помоћник министра.

УСЛОВИ: Правни факултет, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

15. Радно место за регистрацију, управне послове и надзор, Саветник 2

Израђује нацрте решења о упису спортских организација у Регистар спортских организација (рад са странкама, пружање стручне помоћи), врши надзор над законитошћу рада спортских организација, решава по представкама у вези са надзором; израђује извештаје и обавештења странкама и обавља друге послове које одреди руководилац Групе.

УСЛОВИ: Правни факултет, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

2. СЕКТОР ЗА ОМЛАДИНУ

16. Помоћник министра

1

Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора.

УСЛОВИ: Факултет друштвених или природних наука, положен државни стручни испит и најмање 9 година радног искуства у струци.

2.1 Одељење за анализу, планирање, стратегију, нормативне послове и хармонизацију прописа са правом ЕУ

17. Начелник Одељења,
Самостални саветник

1

Руководи и планира рад Одељења; пружа стручну упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одељењу, учествује у изради Националне стратегије за младе и акционих планова; учествује у припреми стручне основе за израду нацрта законских и предлога других прописа у области политике за младе; покреће иницијативе за решавање питања у области доношења стратегије; сарађује са органима надлежним за вођење статистике о младима; сарађује са руководиоцима унутрашњих јединица у Министарству, као и омладинским организацијама и удружењима у вези доношења стратегије; припрема анализе и информације из делокруга Одељења; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

УСЛОВИ: Факултет друштвених или природних наука, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци; познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

18. Радно место за студијско – аналитичке послове анализе, планирања и стратегије,
Саветник

1

Учествује у припреми, спровођењу и праћењу Националне стратегије за младе; учествује у изради акционих планова; покреће иницијативе за решавање питања у области планирања стратегије; учествује у изради анализа и извештаја који служе као стручна основа у циљу спровођење политике у области младих, креира, израђује и прати индикаторе у циљу добијања целовитије слике о проблемима омладине, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Факултет друштвених наука, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци; познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

18а. Радно место за нормативне послове и хармонизацију прописа са правом ЕУ,
Саветник

1

Учествује у изради нацрта закона, подзаконских аката и других прописа који се односе на омладину; припрема мишљења о предлозима и нацртима аката која припремају друга министарства, а у вези са делокругом Сектора; извршава и координира послове хармонизације домаћих прописа у области омладинске политике са регулативом ЕУ; припрема и даје мишљења о усаглашености домаћих прописа са прописима ЕУ у области омладине; припрема предлоге платформи за међународне преговоре; израђује предлоге протокола о сарадњи, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Правни факултет, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци; познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару 1 (Word, Internet).

19. Радно место за координацију спровођења програма за младе,
Млађи саветник

3

Сарађује са омладинским организацијама; прикупља информације о проблемима младих и даје предлоге за њихово решавање; сарађује са корисницима програма за младе, јединицама локалне самоуправе и министарствима; учествује у изради анализа и извештаја, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Факултет друштвених наука, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства у струци; познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

19а. Радно место за статистичке и студијско-аналитичке послове,
Млађи саветник

1

Учествује у изради статистичких анализа и извештаја везаних за спровођење Националне стратегије за младе; прати оствареност индикатора омладинске политике; учествује у припреми, спровођењу и праћењу истраживања из области омладинске политике; обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Факултет друштвених или природних наука, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства у струци; познавање енглеског језика, користи рачунар у раду (Word, Internet, Excel, SPSS).

20. Радно место за административно-техничког секретара,
IV врста радних места

1

Обавља директну и телефонску комуникацију са странкама и запосленима у Министарству у циљу правовремене размене информација; прима и шаље факсове и електронску пошту, прима и прослеђује предмете непосредном руководиоцу и води различите врсте евиденција за потребе унутрашње јединице, прима странке и води евиденцију распореда странака непосредног руководиоца, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: III или IV степен средње стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

2.2 Одсек за програме у области политике за младе

21. Шеф Одсека,
Самостални саветник

1

Руководи и планира рад Одсека; пружа стручну упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одсеку; припрема информације и предлоге закључака Влади из области политике за младе; учествује и сарађује у изради програма омладинских организација, организује спровођење едукација; координира рад омладинских организација и удружења, израђује извештаје и анализе из делокруга Одсека, обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

УСЛОВИ: Правни факултет, Факултет политичких наука или Филозофски факултет, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци; знање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

22. Радно место за праћење програма у области политике за младе,
Млађи саветник

1

Прати (у циљу финансирања) основне програме омладинских организација и удружења; прати реализацију програма; пружа стручну помоћ у припремању и реализацији програма омладинских организација, јединица локалне самоуправе и других заинтересованих субјеката; учествује у изради извештаја, анализа и информација из делокруга Одсека, припрема, обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

УСЛОВИ: Факултет друштвених или природних наука, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства; познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet и Excel).

- 22а. Радно место за план и анализу програма у области политике за младе,
Саветник

1

Учествује у припреми предлога финансијског плана и плана јавних набавки у оквиру Сектора за омладину; планира и прати реализацију утрошених буџетских средстава у области политике за младе; учествује у изради анализа и извештаја које служе као стручна основа у циљу спровођења програма у области политике за младе; израђује извештаје, анализе и информације из делокруга Одсека; обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

УСЛОВИ: Економски факултет или Правни факултет, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци; знање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet и Excel).

23. Радно место за припрему и анализу документације за спровођење
програма,
Млађи саветник

2

Прикупља документацију коју достављају омладинске организације ради вођења евиденције релевантних података који се тичу политике за младе; сарађује са омладинским организацијама ради прикупљања података; израђује извештаје, анализе и информације, обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства; познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

2.3 Одсек за сарадњу са младима

24. Шеф Одсека,
Виши саветник

1

Руководи и планира рад Одсека; пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; сарађује са омладинским организацијама у приближавању активности Министарства младима; учествује у припреми семинара у земљи везаних за питања омладине; припрема информације и предлоге закључака Влади из области сарадње са младима; припрема едукационо-информационе стручне основе у области сарадње са младима; анализира ефекте обуке на активности и одрживости у области локалних политика за младе; учествује у подстицању младих да се организују и удружују и да учествују у доношењу одлука на свим нивоима; помаже локалним партнерима у креирању локалних акционих планова за младе; учествује у креирању и вођењу евиденционе базе организације младих; развија мрежу за координацију и оснаживање организације институција које се баве питањима младих; обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

УСЛОВИ: Факултет друштвених или природних наука, положен државни стручни испит, најмање 7 година радног искуства у струци, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару (Word, Internet).

25. Радно место за студијско-аналитичке послове у области сарадње са младима, Советник

2

Реализује директну сарадњу са младима, врши координацију активности сарадње омладинских организација путем интернета, омогућава младима да се директно обрате Министарству; припрема информација, анализа и извештаја, припрема и праћење промотивног материјала и документације за реализацију промотивних активности у области сарадње са младима, давање савета младима и подучавање младих везано за запошљавање и волонтерски рад; промотивне акције, састављање брошура; креирање порука у циљу информисања циљних група и јавности, пружање информација од јавног значаја; обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

УСЛОВИ: Филолошки факултет или други факултет друштвених наука, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару (Word, Internet).

26. Радно место за сарадњу са младима, Млађи саветник

2

Координира активност сарадње омладинских организација путем интернета, омогућава младима да се директно обрате Министарству и успоставља интерактивну комуникацију; учествује у припреми информација, анализа и извештаја и брошура из области омладине, креирању порука у циљу информисања циљних група и јавности, обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару (Word, Internet).

2.4 Група за међународну сарадњу

27. Руководилац групе, Советник

1

Руководи и планира рад Групе; пружа стручну упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у сарадњи са омладинским организацијама и удружењима при организовању међународних омладинских манифестација у Републици Србији, омогућавању омладинским организацијама и удружењима из Републике Србије да учествују на скуповима и манифестацијама за младе у иностранству; подстицању и остваривању међународне сарадње која се односи на омладину; праћење и спровођење међународних конвенција из области политике за младе, обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

УСЛОВИ: Правни факултет, Факултет политичких наука или Филозофски факултет, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару (Word, Internet).

28. Радно место за унапређење међународне сарадње младих, Млађи саветник

2

Координира активности сарадње омладинских организација са међународним омладинским организацијама и другим међународним субјектима; подстиче младе на међународну сарадњу, сачињава информације, анализе и извештаје о резултатима међународне сарадње и учешћу домаћих организација у међународној сарадњи, обавља и друге послове које одреди руководиоца Групе.

УСЛОВИ: Правни факултет, Факултет политичких наука или Филолошки факултет, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару (Word, Internet).

3. СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

29. Помоћник министра 1

Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора.

УСЛОВИ: Факултет природних или техничких наука, положен државни стручни испит, најмање 9 година радног искуства у струци.

3.1 Одсек за припрему и планирање пројеката

30. Шеф Одсека,
Самостални саветник 1

Руководи и планира рад Одсека; пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; прати стање у области припреме и планирања нацрта пројеката у области изградње спортских објеката и инфраструктуре; прати степен извршења задатака из области за коју је задужен, прикупља податке у вези са припремом и планирањем нацрта пројеката за изградњу спортских објеката и инфраструктуре; припрема извештаје о фази изградње појединих пројеката, обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

УСЛОВИ: Факултет друштвених, природних или техничких наука, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (Word, Excel, Internet).

31. Радно место за послове припреме пројеката у области већих
инвестиција,
Саветник 2

Координира, организује и извршава послове у области припреме пројеката за изградњу спортских објеката; надгледа процес израде инвестиционих пројеката; учествује у раду комисије за избор понуђача за извођење радова; сарађује са градским и општинским стручним службама у поступку припреме пројеката; сачињава извештаје и анализе, обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

УСЛОВИ: Факултет природних или техничких наука, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

32. Радно место за планирање пројеката,
Млађи саветник 2

Извршава послове у области припреме пројеката; учествује у раду комисије за избор понуђача; обавља послове који се односе на координацију са локалним самоуправама; врши сарадњу на терену; учествује у сачињавању извештаја и вођење евиденција из делокруга сарадње, обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

33. Радно место за припрему техничке документације,
Референт 1

Извршава послове у области техничке припреме пројеката, припрема и уређује техничку документацију, припрема захтеве за прибављање дозвола и сагласности; сарађује на пословима израде пројектне и планске документације и контроле обрачуна, као и друге послове које одреди шеф Одсека.

УСЛОВИ: Средња стручна спрема, положен државни стручни испит, најмање 2 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

3.2 Одсек за реализацију и контролу пројеката

34. Шеф Одсека,
Виши саветник 1

Руководи Одсеком, организује, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; учествује у поступку избора најповољнијег понуђача; прати степен реализације свих послова и предузима потребне мере; обавештава помоћника министра о фази реализације појединих пројеката, учествује у раду стручних комисија на решавању техничких и организационих проблема; обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

УСЛОВИ: Факултет техничког смера, положен државни стручни испит, лиценца инжењерске коморе, најмање 5 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet и Excel).

35. Радно место за послове реализације пројекта,
Саветник 4

Организује и извршава послове у области реализације пројеката, обрађује сложене предмете у области изградње спортских објеката, учествује у припреми осталих докумената, контактира са странкама, пружа стручне савете, учествује у поступку избора најповољнијег понуђача; присуствује раду комисије за технички преглед објеката и других комисија, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: Факултет техничких наука, положен државни стручни испит, лиценца инжењерске коморе, најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (Word, Internet и Excel).

36. Радно место за контролу реализације пројекта,
Саветник 2

Организује и извршава послове у области контроле реализације пројеката, обрађује сложене предмете у области контроле изградње спортских објеката, учествује у контроли осталих докумената, присуствује раду комисије за технички преглед објеката и других комисија, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: Факултет техничких наука, положен државни стручни испит, лиценца инжењерске коморе, најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (Word, Internet и Excel).

37. Радно место за послове праћења извршења планова и примопредаје
објеката Млађи саветник 3

Организује израду динамичких планова изградње, организује и прати извршење планова, прати реализацију планова и пројеката, учествује у раду стручних комисија на решавању техничких и организационих проблема, обезбеђује услове за добијање грађевинске дозволе, присуствује раду комисија приликом техничког прегледа објеката, спроводи и прати реализацију пројектних активности, припрема и спроводи примопредају објекта и израду коначног обрачуна, контролише ангажовање и утрошке средстава предвиђених уговором и друге послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: Факултет техничких наука, положен државни стручни испит, лиценца инжењерске коморе, најмање 1 година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (Word, Internet и Excel).

38. Радно место за извршење планова и анализу,
Сарадник 1

Прати извршење планова, прати реализацију планова и пројеката, контролише ангажовање и утрошке средстава предвиђених уговором; врши анализу извршења планова и трошкова реализације, анализу цена и друге послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: Виша грађевинска школа, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (Word, Internet и Excel).

3.3 Група за правне послове

39. Руководилац групе,
Самостални саветник 1

Руководи Групом, организује, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у припреми информација и предлога закључака Влади; учествује у изради најсложенијих уговора; учествује у обради тендерске документације; припрема закључак о реализацији или одбијању пријава за тендер; учествује у раду комисија и других радних тела, обавља и друге послове које одреди помоћник министра.

УСЛОВИ: Правни факултет, положен државни стручни испит, 5 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet и Excel).

40. Радно место за правне послове и припрему уговора, Саветник 2

Учествује у изради уговора, правној обради тендерске документације, у програмима везаним за припрему документације и обављања имовинско правних послова, у раду комисија и других радних тела, сарађује са јединицама локалне самоуправе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

УСЛОВИ: Правни факултет, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (Word, Internet и Excel).

4. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

41. Секретар Министарства 1

Руководи Секретаријатом, организује, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Секретаријату; организује послове од заједничког интереса за Министарство, и то: организационе; финансијско-материјалне; управне; анализу, предлагање мера и реализацију активности на унапређењу кадрова, послове координације и праћења активности у вези са програмима у области развоја кадрова; информатичке, статистичко-евиденционе, канцеларијске и оперативно-стручне послове којима се обезбеђује ефикасан и усклађен рад свих унутрашњих јединица у Министарству.

УСЛОВИ: Правни факултет, положен државни стручни испит, најмање 9 година радног искуства у струци.

4.1 Одељење за управљање кадровима

42. Начелник Одељења,
Виши саветник 1

Руководи Одељењем, организује, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одељењу; обавља управне послове у вези остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа, руководи вођењем персоналне и друге евиденције запослених у

Министарству, припрема предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; израђује докуметацију за оцењивање државних службеника; предлаже решења при изради кадровског плана; израђује месечне извештаје у вези са структуром и бројем државних службеника и намештеника за Централну кадровску евиденцију; обавља и друге послове које одреди секретар Министарства.

УСЛОВИ: Правни факултет, положен државни стручни испит, најмање 7 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

43. Радно место за кадровске послове,
Саветник 2

Припрема планове за спровођење активности у области управљања кадровима; учествује у припреми анализа и информација и статистички прати кретања у тој области; води персоналну евиденцију запослених; припрема нацрте решења о правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа; обавља послове аналитичара радних места, учествује у припреми нацрта Кадровског плана Министарства, стара се о уношењу података у Централну кадровску евиденцију, обавља стручне и административне послове за конкурсну комисију министарства; пружа стручну помоћ запосленима из области радних односа; обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Правни факултет, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (Word, Internet).

43а. Радно место за развој кадрова,
Млађи саветник 1

Предлаже и примењује начине за подизање нивоа залагања државних службеника и намештеника кроз предлагање екстерних тренинга и учешће у међународним пројектима развоја капацитета; учествује у дефинисању политике и циљева у развоју кадрова; подстиче и организује интерне тренинге и размену нових стручних знања државних службеника и намештеника; учествује у пословима реформе државне управе; извештава руководиоца о реализованим обукама; утврђује стварне потребе развоја и усавршавања државних службеника и намештеника и усклађивање са циљевима ужих организационих јединица; учествује у поступку селекције кадрова; обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Правни факултет или факултет друштвених наука, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства у струци и познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

44. Радно место преводиоца,
I врста радних места 1

Врши преводе материјала из области међународне сарадње за Министарство, учествује на званичним састанцима министра и секретара са страним делегацијама, врши селекцију и обраду преведене документације за Министарство, сарађује са секторима у оквиру њихове надлежности, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења и секретар Министарства.

УСЛОВИ: Филолошки или други факултет друштвених наука, познавање рада на рачунару.

45. Радно место за техничку подршку,
IV врста радних места 1

Обавља послове који се односе на руковање опремом и потрошним материјалом Министарства; послови на инсталацији и одржавању системског и комуникационог софтвера, рачунарских мрежа, рачунара, штампача и друге периферне опреме; инсталира и одржава активну и пасивну комуникациону опрему; обавља послове администрације ЛАН мреже у Министарству; упознаје кориснике са начином рада помоћу рачунара и прикључењем на Интернет; прати вирусне програме на Интернету и примењује антивирусну заштиту; обавља документационе послове и послове евиденције информатичких ресурса и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: III или IV степен средње стручне спреме или стечено специјалистичко образовање, познавање рада на рачунару.

46. Радно место за административно-техничког секретара,
IV врста радних места 3

Обавља директну и телефонску комуникацију са странкама и запосленима у Министарству у циљу правовремене размене информација; прима и шаље факсове и електронску пошту, прима и прослеђује предмете непосредном руководиоцу и води различите врсте евиденција за потребе унутрашње јединице, прима странке и води евиденцију распореда странака непосредног руководиоца, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: III или IV степен средње стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

47. Радно место возача – курира,
IV врста радних места 2

Управља службеним возилом и стара се о исправности и текућем одржавању службених возила, врши превоз поште, обавља и друге послове које одреди секретар Министарства.

УСЛОВИ: III или IV степен средње стручне спреме или стечено специјалистичко образовање, положен испит за возача «Б» или «Ц» категорије и радно искуство на пословима возача.

4.2 Одељење за финансијско-материјалне послове

48. Начелник Одељења,
Виши саветник 1

Руководи Одељењем, организује, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; припрема Предлог финансијског плана Министарства за израду закона којим се уређује буџет Републике Србије и са корисницима (Антидопинг агенција, Републички завод за спорт, организације из области омладине и спорта), организује и прати спровођење законског, наменског и економичног трошења буџетских средстава Министарства; учествује у изради информација, извештаја и анализа из области материјално-финансијског пословања Министарства и осталих корисника; обезбеђује законитост извршавања обавеза Министарства у реализацији уговора и других законских обавеза и у управљању Буџетским фондом за финансирање спорта; планира, предлаже и прати извршење буџета; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

УСЛОВИ: Факултет економског смера, положен државни стручни испит, најмање 7 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

49. Радно место за план и анализу,
Саветник 1

Учествује у припреми Предлога финансијског плана, израђује и прати план извршења буџета и реализацију утврђених буџетских средстава, евидентира релевантне податке који се односе на припрему финансијског плана, учествује у изради извештаја за Министарство финансија, сарађује у припреми мишљења на нацрте и предлоге закона и других прописа из области финансија из надлежности других министарстава; консолидује предлоге финансијских планова индиректних и осталих корисника; обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Правни или Економски факултет, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

50. Радно место за јавне набавке,
Саветник 1

Планира и спроводи поступак јавних набавки, сарађује у изради подзаконског акта о јавним набавкама, припрема предлог плана јавних набавки, уговора, решења и других аката у вези са јавним набавкама; обавља студијско-аналитичке послове у вези са јавним набавкама, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Правни или Економски факултет, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

51. Радно место за извршење финансијског плана,
Саветник 2

Израђује документацију за реализацију плаћања корисницима буџетских средстава из надлежности Министарства, прати буџетска средства за финансирање спорта и омладине и саставља извештаје о реализацији исплата, израђује предлоге решења о распореду и преносу финансијских средстава; врши обрачун потрошње индиректног корисника; евиденције о реализованим финансијским трансакцијама, обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Правни или Економски факултет, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

52. Радно место за финансијске послове,
Сарадник 2

Израђује документацију за реализацију плаћања корисницима буџетских средстава, прати коришћење буџетских средстава из надлежности Министарства, врши промене апропријација и месечних квота, учествује у изради периодичних обрачуна и завршног рачуна, у изради консолидованих биланса, врши књижење веродостојних билансних исправа и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Више образовање економског или правног смера, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

53. Радно место за материјалне послове,
Референт 3

Врши обрачун плата, накнада и других примања запослених и других лица; попуњава прописане обрасце и доставља их надлежним органима у прописаним роковима; евидентира и контролише формалне исправности података за буџетске кориснике, припрема финансијску документацију за све исплате из надлежности Министарства, учествује у изради евиденција и извештаја о реализацији буџета и друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Средња стручна школа економског смера или гимназија, положен државни стручни испит, најмање 2 године рада у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

54. Радно место књиговође,
Референт 1

Врши пријем и контролу формалне исправности књиговодствених исправа, обрађује, контира и припрема за књижење; уредно и ажурно евидентира све пословне промене у пословне књиге и помоћне евиденције; води прописане аналитичке евиденције чије податке усклађује са подацима из главне књиге Трезора; израђује књиговодствене извештаје; чува пословне књиге и евиденције; контролише и обавља анализу унетих података и обавља друге послове које одреди начелник Одељења.

УСЛОВИ: Средња школа економског смера, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel) и најмање 3 година радног искуства на одговарајућим пословима.

5. КАБИНЕТ МИНИСТРА

55. Шеф Кабинета,
Виши саветник

1

Руководи, координира и организује рад државних службеника у Кабинету министра; прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза министра; сарађује са помоћницима министра, државним секретарима, секретаром Министарства и другим руководиоцима у Министарству; организује састанке за министра; прати министрову кореспонденцију и врши разврставање по надлежностима; припрема и потписује дописе у име Кабинета министра у складу са својим овлашћењима; учествује у разговорима и преговорима са представницима страних влада, организација, предузећа и банака, организује припрему материјала за састанке министра које заказује Влада, Народна скупштина и њихова радна тела, води процес уговарања и преиспитивања уговора и споразума о сарадњи које потписује министар, израђује закључке, информације и извештаје и организује њихову дистрибуцију, организује вршење послова који се односе на доступност информација од јавног значаја, израђује извештаје о раду Кабинета и води евиденцију о државним службеницима и намештеницима у Кабинету и њиховим задужењима; обавља друге послове по налогу министра.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, најмање 7 година радног искуства у струци, познавање два светска језика, познавање рада на рачунару (Word, Internet).

56. Радно место за односе са јавношћу,
Самостални саветник

1

Организује конференције за представнике медија, припрема саопштења министра за јавност, најављује активности министра, организује интервјуе и јавне наступе министра (води евиденцију заказаних медијских обавеза); прегледа чланке о заступљености министра у штампаним и електронским медијима и дневно прати агенцијске вести; одржава редовне контакте са домаћим и иностраним представницима медија; учествује у припреми медијског наступа министра, прати његове активности у земљи и иностранству; припрема материјал за представнике медија; обавља послове поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, као овлашћено лице; уређује и администрира вести за интернет презентацију министарства; израђује извештаје о медијском праћењу (заступљености) активности министра и ставовима јавности о раду министра или Министарства; обавља друге послове које одреди шеф Кабинета министра.

УСЛОВИ: Факултет природних или друштвених наука, најмање 5 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet), знање енглеског језика.

57. Радно место за координацију са протоколом Владе, Саветник

1

Координира са Протоколом Генералног секретаријата Владе; организује пријем страних делегација, учествује у припреми и организацији састанака на нивоу Министарства; води преписке у вези посета домаћих и страних делегација; стара се о припреми (стручној и логистичкој) и реализацији програма посета министра на међународним и домаћим скуповима; комуницира са представницима институција од виталног значаја за реализацију службених путовања министра у земљи и иностранству (стране амбасаде, представништва међународних организација, невладине организације, МУП, царина, аеродромска служба); организује и припрема посете страних делегација Министарству, прима и испраћа представнике страних делегација; сарађује и учествује у организацији промоције активности министра у јавности; учествује у организацији и реализацији специјалних догађаја у оквиру протоколарних активности (трибине, семинари, округли столови, јавне расправе, седнице, спортске манифестације, концерти, банкети, коктели, презентације, конференције и др); израђује протоколарне извештаје о реализацији одређених активности; обавља друге послове које одреди шеф Кабинета министра.

УСЛОВИ: Факултет друштвених наука, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet) и познавање светског језика.

58. Радно место за саветодавне послове,
Млађи саветник 1

Учествује у најављивању активности министра, помаже при организацији интервјуа и јавних наступа министра (води евиденцију заказаних медијских обавеза); прегледа чланке о заступљености министра у штампаним и електронским медијима и дневно прати агенцијске вести; учествује у припреми медијског наступа министра, прати његове активности; припрема материјал за представнике медија; израђује извештаје о медијском праћењу (заступљености) активности министра и ставовима јавности о раду министра или Министарства; поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и обавља друге послове које одреди шеф Кабинета министра.

УСЛОВИ: Факултет друштвеног смера, 1 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet) и познавање енглеског језика.

59. Радно место административно-техничког секретара,
IV врста радних места 1

Прима, евидентира и преноси телефонске позиве за запослене државне службенике у Кабинету; обавља свакодневну електронску (е-маил) кореспонденцију за потребе Кабинета; врши умножавање, сортирање и одлагање материјала, слање, пријем и дистрибуцију факс порука у оквиру Кабинета; врши пријем, евидентирање, разврставање и архивирање поште и документације за потребе Кабинета; води евиденцију о састанцима; обавља друге послове које одреди шеф Кабинета министра.

УСЛОВИ: III или IV степен средње стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

УНУТРАШЊА ГРУПА ИЗВАН САСТАВА СЕКТОРА И СЕКРЕТАРИЈАТА

6. ГРУПА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

60. Руководилац групе,
Самостални саветник 1

Руководи Групом, припрема и подноси на одобрење министру Нацрт повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије; организује, координира и врши расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама; одобрава планове обављања појединачне ревизије; надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у Министарству од стране Групе; припрема и подноси на одобрење министру план за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора; врши процену нових система за финансијско управљање и контролних система, као и друге послове које одреди министар.

УСЛОВИ: Економски факултет, најмање 5 година радног искуства, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

61. Радно место ревизора,
Саветник 2

Врши проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле, оцену система интерне контроле у погледу адекватности, успешности и потпуности, давање савета када се уведу нови системи, процедуре или задаци, врши ревизију начина рада, успостављање сарадње са екстерном ревизијом, врши остале задатке да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије, обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

УСЛОВИ: Економски факултет, положен државни стручни испит, положен стручни испит за звање ревизора, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (Word, Internet, Excel).

5. БУЏЕТ

Финансијска средства за рад Министарства омладине и спорта обезбеђују се у буџету Републике Србије.

На основу члана 19. Закона о министарствима ("Службени гласник РС", број 43/07) Министарство омладине и спорта обавља послове државне управе који се односе на: спровођење националне политике и националне стратегије за младе и на акционе планове и програме; подстицање младих да се организују и удружују и да учествују у друштвеним токовима; заштиту интереса младих и помоћ младима да остваре те интересе; давање савета младима и подучавање младих везано за запошљавање и волонтерски рад; сарадњу са омладинским организацијама и удружењима при организовању међународних омладинских конференција и скупова у Републици Србији; помоћ омладинским организацијама и удружењима у њиховом раду и промовисање омладинских организација и удружења; омогућавање омладинским организацијама и удружењима из Републике Србије да учествују на скуповима и манифестацијама за младе у иностранству; подстицање и остваривање међународне сарадње која се односи на омладину; праћење и процену места и улоге младих у Републици Србији; спорт, физичку културу, изградњу спортских објеката и инфраструктуре, остваривање права страних спортиста и спортских организација и савеза у Републици Србији, као и друге послове одређене законом.

Поред Закона о министарствима и Закона о државној управи, и Закон о спорту јасно дефинише обавезе министарства надлежног за послове спорта, како оне у системским питањима, тако и оне у обавези финансирања (то се у складу са уставном одредницом дефинише као општи интерес). Другим речима, старање о општем интересу у области спорта, као и старање о свим активностима, делатностима и облицима удруживања грађана кроз које се тај интерес остварује, су основна делатност Министарства у области спорта. Овако широко постављена делатност у пракси се изражава кроз разноврсне делатности и активности, и то:

- Нормативно-правну делатност у области спорта и омладине;
- Међународну сарадњу везану за афирмацију спорта и омладинских организација и манифестација, као и политике за младе;
- Финансирање програма из области спорта и рада омладинских организација који представљају општи друштвени интерес;
- Финансирање и помоћ у организацији спортских манифестација од интереса за Републику, као и манифестација од значаја за афирмацију и ангажовање младих;
- Помоћ спортистима кроз програме стипендирања и новчане помоћи;
- Исплату националних спортских признања и награда освајачима медаља;
- Инвестиције у спортске објекте од значаја за Републику и бригу о њиховом одржавању;
- Регистрацију спортских организација, друштава и савеза;
- Вођење евиденција у области спорта;
- Дотације омладинским организацијама, удружењима младих и невладиним и другим организацијама чији је рад усмерен ка остварењу стратешких циљева развоја и афирмације младих;
- Надзор над законитошћу рада организација у области спорта, а посебно надзор над применом Закона о спорту;
- Израду, усвајање и имплементацију Националне стратегије за младе;
- Финансирање програма и пројеката из области политике за младе;
- Суфинансирање пројеката који су делом подржани од стране међународних донатора;
- Суфинансирање пројеката локалних самоуправа;
- Оснивање Фонда за награде младима;
- Афирмација омладинске политике.

Закон о спречавању допинга у спорту конкретизује циљеве, приоритете, мере и дефинише оквир рада Антидопинг Агенције Републике Србије. Спречавања негативних појава у спорту (допинг, насиље и недолично понашање) и унапређење заштите здравља спортиста дефинишу се као приоритетни циљеви.

5.1. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА 2007. ГОДИНУ

Законом о буџету Републике Србије за 2007.годину („Службени гласник РС”, бр. 58 /07) одобрена су средства у оквиру раздела 25 – Министарство омладине и спорта, намењена за финансирање функција из надлежности овог министарства.

		МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА		
810	Услуге рекреације и спорта			
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	48.550.000		48.550.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	9.363.000		9.363.000
413	Накнаде у природи	781.000		781.000
414	Социјална давања запосленима	233.000		233.000
415	Накнаде трошкова за запослене	600.000		600.000
421	Стални трошкови	6.800.000	3.000.000	9.800.000
422	Трошкови путовања	6.225.000		6.225.000
423	Услуге по уговору	10.700.000	2.000.000	12.700.000
424	Специјализоване услуге	6.839.000	1.575.000	8.414.000
425	Текуће поправке и одржавање	1.130.000		1.130.000
426	Материјал	4.050.000		4.050.000
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	360.000.000		360.000.000
462	Дотације међународним организацијама	3.000.000		3.000.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	357.108.000		357.108.000
481	Дотације невладиним организацијама	1.226.888.000	8.126.517	1.235.014.517
482	Порези, обавезне таксе и казне	310.000		310.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	17.000		17.000
511	Зграде и грађевински објекти	1.000.000	3.750.000	4.750.000
512	Машине и опрема	4.000.000	2.500.000	6.500.000
551	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију Националног инвестиционог плана, од чега: - Национални инвестициони план на територији	1.195.000.000		1.195.000.000
		478.673.212		478.673.212

Аутономне
покрајине
Војводина

Распоред и
коришћење
средстава ове
апропријације
вршиће се по
посебном акту
Владе

**Извори
финансирања
за функцију
810:**

1	Приходи из буџета	3.242.594.000		3.242.594.000
4	Сопствени приходи буџетских корисника		20.951.517	20.951.517

**Укупно за
функцију 810:** **3.242.594.000** **20.951.517** **3.263.545.517**

**Извори
финансирања:**

1	Приходи из буџета	3.242.594.000		3.242.594.000
4	Сопствени приходи буџетских корисника		20.951.517	20.951.517

Свега: **3.242.594.000** **20.951.517** **3.263.545.517**

25.1

810

**БУЏЕТСКИ
ФОНД ЗА
ФИНАНСИРАЊЕ
СПОРТА
Услуге
рекреације и
спорта**

463	Трансфери осталим нивоима власти		50.000.000	50.000.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		50.000.000	50.000.000
481	Дотације невладиним организацијама		259.855.134	259.855.134
511	Зграде и грађевински објекти		70.000.000	70.000.000

**Извори
финансирања
за функцију
810:**

4	Сопствени приходи буџетских корисника		398.648.191	398.648.191
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		31.206.943	31.206.943

Укупно за функцију 810:		429.855.134	429.855.134
Извори финансирања за главу 25.1:			
4	Сопствени приходи буџетских корисника	398.648.191	398.648.191
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	31.206.943	31.206.943
Свега за главу 25.1:		429.855.134	429.855.134

25.2

810

**АНТИДОПИНГ
АГЕНЦИЈА
РЕПУБЛИКЕ
СРБИЈЕ**

**Услуге
рекреације и
спорта**

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	26.437.000		26.437.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.737.000		4.737.000
413	Накнаде у натура	1.849.000		1.849.000
414	Социјална давања запосленима	700.000		700.000
415	Накнаде трошкова за запослене	707.000		707.000
421	Стални трошкови	9.826.000	1.500.000	11.326.000
422	Трошкови путовања	5.346.000		5.346.000
423	Услуге по уговору	14.000.000	1.000.000	15.000.000
424	Специјализоване услуге	9.208.000		9.208.000
425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000	825.000	2.825.000
426	Материјал	4.880.000		4.880.000
462	Дотације међународним организацијама	3.000.000		3.000.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	380.000		380.000
512	Машине и опрема	3.000.000	733.500	3.733.500
515	Нематеријална имовина	400.000		400.000
Извори финансирања за функцију 810:				
1	Приходи из буџета	86.470.000		86.470.000
4	Сопствени приходи буџетских		4.058.500	4.058.500

корисника

Укупно за функцију 810:			
	86.470.000	4.058.500	90.528.500
Извори финансирања за главу 25.2:			
1	Приходи из буџета	86.470.000	86.470.000
4	Сопствени приходи буџетских корисника		4.058.500
Свега за главу 25.2:			
	86.470.000	4.058.500	90.528.500

25.3

810

УСТАНОВЕ У ОБЛАСТИ ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ
Услуге рекреације и спорта

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	23.022.000	23.022.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.141.000	4.141.000
413	Накнаде у натури	1.000.000	1.000.000
414	Социјална давања запосленима	300.000	300.000
415	Накнаде трошкова за запослене	200.000	200.000
421	Стални трошкови	3.000.000	4.500.000
422	Трошкови путовања	200.000	200.000
423	Услуге по уговору	2.000.000	3.000.000
424	Специјализоване услуге	1.500.000	1.500.000
425	Текуће поправке и одржавање	500.000	500.000
426	Материјал	350.000	350.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	70.000	70.000

Извори финансирања за функцију 810:

1	Приходи из буџета	36.283.000	36.283.000
4	Сопствени приходи буџетских корисника		2.500.000

Укупно за функцију 810:			
	36.283.000	2.500.000	38.783.000

Извори финансирања за главу 25.3:

1	Приходи из буџета	36.283.000		36.283.000
4	Сопствени приходи буџетских корисника		2.500.000	2.500.000
Свега за главу 25.3:		36.283.000	2.500.000	38.783.000
Извори финансирања за раздео 25:				
1	Приходи из буџета	3.365.347.000		3.365.347.000
4	Сопствени приходи буџетских корисника		426.158.208	426.158.208
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		31.206.943	31.206.943
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 25:		3.365.347.000	457.365.151	3.822.712.151

5.2. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ЗА 2007. ГОДИНУ

ПРЕГЛЕД БУЏЕТА И ИЗВРШЕЊА ЗА 2007. ГОДИНЕ

ГЛАВА	ОПИС	БУЏЕТ 2007. ГОДИНА	БУЏЕТ 2007 ГОДИНА СА ПРОМЕНАМА	ИЗВРШЕЊЕ 2007. ГОДИНА	ИНДЕКС И ПРОЦЕНАТ ИЗВРШЕЊА	
		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>. 3 / 2</i>	<i>. 3 / 2</i>
25.0	Министарство омладине и спорта					
411	Плате и додаци запослених Социјални доприноси на терет послодавца	48.550.000	48.272.489	24.245.372	0,50	50%
412	Накнаде у натури	9.363.000	9.363.000	4.336.003	0,46	46%
413	Социјална давања запосленима	781.000	781.000	240.626	0,31	31%
414	Накнаде за запослене	233.000	233.000	12.916	0,06	6%
415	Награде, бонуси и остали посебни расходи	600.000	600.000	464.940	0,77	77%
416	Стални трошкови		278.511	277.511	1,00	100%
421	Трошкови путовања	6.800.000	6.800.000	2.626.237	0,39	39%
422	Услуге по уговору	6.225.000	6.225.000	1.316.235	0,21	21%
423	Специјализоване услуге	10.700.000	10.700.000	5.628.299	0,53	53%
424	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	6.839.000	16.339.000	12.093.864	0,74	74%
425	Материјал	1.130.000	1.130.000	228.799	0,20	20%
426		4.050.000	4.050.000	1.615.286	0,40	40%

451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	360.000.000	387.500.000	387.500.000	1,00	100%
462	Дотације међународним организацијама	3.000.000	3.000.000	0	0,00	0%
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	357.108.000	367.908.000	351.398.102	0,96	96%
481	Дотације невладиним организацијама	1.226.888.000	1.219.948.000	1.211.781.083	0,99	99%
482	Порези, обавезне таксе и казне	310.000	310.000	13.076	0,04	4%
483	Новчане казне по решењу судова	17.000	17.000	8.370	0,49	49%
511	Зграде и грађевински објекти	1.000.000	1.000.000	0	0,00	0%
512	Машине и опрема	4.000.000	4.000.000	3.505.053	0,88	88%
551	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију Националног инвестиционог плана, од чега:	1.195.000.000	1.195.000.000	854.431.607	0,72	72%
СВЕГА ГЛАВА:		3.242.594.000	3.283.455.000	2.861.723.379	0,87	87%

25.1

Буџетски фонд за финансирање спорта

463	Трансфери осталим нивоима власти	50.000.000	28.541.747	14.050.000	0,49	49%
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	50.000.000	30.756.626	30.756.626	1,00	100%
481	Дотације невладиним организацијама	259.855.134	148.334.370	94.114.743	0,63	63%
511	Зграде и грађевински објекти	70.000.000	37.743.563	14.952.873	0,40	40%
СВЕГА ГЛАВА:		429.855.134	245.376.306	153.874.242	0,63	63%

25.3

Републички завод за спорт

411	Плате и додаци запослених	23.022.000	23.022.000	22.833.769	0,99	99%
	Социјални доприноси на терет послодавца	4.141.000	4.141.000	4.087.245	0,99	99%
412	Накнаде у натури	1.000.000	1.000.000	999.999	1,00	100%
413	Социјална давања запосленима	300.000	300.000	292.924	0,98	98%
414	Накнаде за запослене	200.000	200.000		0,00	0%
415	Награде запосленима и остали посебни		1.210.000	1.210.000	1,00	100%
416						

Законом о буџету Републике Србије за 2008.годину („Службени гласник РС”, бр. 123 /07) одобрена су средства у оквиру раздела 22 – Министарство омладине и спорта, намењена за финансирање функција из надлежности овог министарства.

22	МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА		
810	Услуге рекреације и спорта		
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	76.233.000	76.233.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	13.646.000	13.646.000
413	Накнаде у натури	960.800	960.800
414	Социјална давања запосленима	1.000.000	1.000.000
415	Накнаде трошкова за запослене	2.304.000	2.304.000
421	Стални трошкови	12.952.100	12.952.100
422	Трошкови путовања	12.015.000	12.015.000
423	Услуге по уговору	64.131.000	64.131.000
424	Специјализоване услуге	85.869.000	85.869.000
425	Текуће поправке и одржавање	1.500.000	1.500.000
426	Материјал	12.900.000	12.900.000
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама Средства ове апропријације намењена су за припрему организације 25. летње Универзијаде 2009. године	670.000.000	670.000.000
462	Дотације међународним организацијама	10.000.000	10.000.000
463	Трансфери осталим нивоима власти	100.000.000	100.000.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	500.000.000	500.000.000
481	Дотације невладиним организацијама	1.430.000.000	1.430.000.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	205.000	205.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000	100.000

511	Зграде и грађевински објекти	296.934.100		296.934.100
512	Машине и опрема	9.250.000		9.250.000
551	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију Националног инвестиционог плана Распоред и коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту Владе	300.000.000		300.000.000
Извори финансирања за функцију 810:				
1	Приходи из буџета			3.600.000.000
		3.600.000.000		3.600.000.000
Укупно за функцију 810:		3.600.000.000		3.600.000.000
Извори финансирања:				
1	Приходи из буџета			3.600.000.000
		3.600.000.000		3.600.000.000
Свега:		3.600.000.000		3.600.000.000

22.1

810

БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СПОРТА				
Услуге рекреације и спорта				
463	Трансфери осталим нивоима власти		50.000.000	50.000.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		70.000.000	70.000.000
481	Дотације невладиним организацијама		230.000.000	230.000.000
511	Зграде и грађевински објекти		100.000.000	100.000.000
Извори финансирања за функцију 810:				
4	Сопствени приходи буџетских корисника		450.000.000	450.000.000
13	Нераспоређени вишак прихода из			

				ранијих година
				Укупно за функцију 810:
			450.000.000	450.000.000
				Извори финансирања за главу 22.1:
	4	Сопствени приходи буџетских корисника	450.000.000	450.000.000
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		
		Свега за главу 22.1:	450.000.000	450.000.000
22.2		АНТИДОПИНГ АГЕНЦИЈА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ		
	810	Услуге рекреације и спорта		
	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.292.000	6.292.000
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.099.000	1.099.000
	414	Социјална давања запосленима	50.000	50.000
	415	Накнаде трошкова за запослене	144.000	144.000
	421	Стални трошкови	640.000	400.000
	422	Трошкови путовања	835.000	240.000
	423	Услуге по уговору	1.121.000	595.000
	424	Специјализоване услуге	3.760.000	250.000
	425	Текуће поправке и одржавање	30.000	30.000
	426	Материјал	1.070.000	485.000
	482	Порези, обавезне таксе и казне	25.000	25.000
		Извори финансирања за функцију 810:		
	1	Приходи из буџета	15.066.000	15.066.000
	4	Сопствени приходи буџетских корисника	2.000.000	2.000.000
		Укупно за функцију 810:	15.066.000	2.000.000
		Извори финансирања за главу 22.2:		
	1	Приходи из	15.066.000	15.066.000

	4	буџета Сопствени приходи буџетских корисника		2.000.000	2.000.000
		Свега за главу 22.2:	15.066.000	2.000.000	17.066.000
22.3		УСТАНОВЕ У ОБЛАСТИ ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ			
	810	Услуге рекреације и спорта			
	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	57.391.000		57.391.000
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	10.273.000		10.273.000
	413	Накнаде у природи	1.385.000		1.385.000
	414	Социјална давања запосленима	452.000		452.000
	415	Накнаде трошкова за запослене	200.000		200.000
	421	Стални трошкови	5.380.000	4.485.000	9.865.000
	422	Трошкови путовања	260.000	500.000	760.000
	423	Услуге по уговору	3.100.000		3.100.000
	424	Специјализоване услуге	1.384.000		1.384.000
	425	Текуће поправке и одржавање	711.000	2.200.000	2.911.000
	426	Материјал	500.000	815.000	1.315.000
	511	Зграде и грађевински објекти		5.000.000	5.000.000
	512	Машине и опрема		12.000.000	12.000.000
		Извори финансирања за функцију 810:			
	1	Приходи из буџета	81.036.000		81.036.000
	4	Сопствени приходи буџетских корисника		25.000.000	25.000.000
		Укупно за функцију 810:	81.036.000	25.000.000	106.036.000
		Извори финансирања за главу 22.3:			
	1	Приходи из буџета	81.036.000		81.036.000
	4	Сопствени приходи буџетских корисника		25.000.000	25.000.000

Свега за главу			
22.3:	81.036.000	25.000.000	106.036.000
Извори финансирања за раздео 22:			
1	Приходи из буџета	3.696.102.000	3.696.102.000
4	Сопствени приходи буџетских корисника		477.000.000
			477.000.000
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 22:			
	3.696.102.000	477.000.000	4.173.102.000

5.4. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ЗА 2008. ГОДИНУ

22.3 УСТАНОВЕ У ОБЛАСТИ ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ		Буџет 2008 година и Извршење Буџета за период I - XII 2008. године			
Услуге рекреације и спорта		Буџет 2008 година	Измене буџета за 2008. годину	Извршење буџета за I - XII 2008. године	Процент извршења (%)
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	57.391.000	57.391.000	54.762.990	95,42%
412	Социјални доприноси на терет послодавца	10.273.000	10.273.000	10.190.643	99,20%
413	Накнаде у натури	1.385.000	1.385.000	1.385.000	100,00%
414	Социјална давања запосленима	452.000	452.000	143.649	31,78%
415	Накнаде трошкова за запослене	200.000	200.000		0,00%
416	Награде и бонуси			724.000	99,86%
			725.000		
421	Стални трошкови	5.380.000	5.380.000	5.379.982	100,00%
422	Трошкови путовања	260.000	260.000	252.351	97,06%
423	Услуге по уговору	3.100.000	3.100.000	3.002.907	96,87%
424	Специјализоване услуге	1.384.000	1.384.000	1.320.195	95,39%
425	Текуће поправке и одржавање	711.000	711.000	682.156	95,94%
426	Материјал	500.000	500.000	481.600	96,32%
482	Порези, обавезне таксе и казне				
511	Зграде и грађевински објекти			7.249.418	99,98%
			7.251.000		
512	Машине и опрема				
Извори финансирања за функцију 810:					
01	Приходи из буџета	81.036.000	89.012.000	85.574.891	96,14%
Укупно за функцију 810:		81.036.000	89.012.000	85.574.891	96,14%
22.4 ФОНД ЗА МЛАДЕ ТАЛЕНТЕ		Буџет 2008 година и Извршење Буџета за период I - XII 2008. године			
Образовање некласификовано на другом месту 980		Буџет 2008 година	Измене буџета за 2008. годину	Извршење буџета за I - XII 2008. године	Процент извршења (%)
416	Награде и бонуси		2.000.000		
423	Услуге по уговору		9.000.000	1.557.843	17,31%

472	Накнада за социјалну заштиту из буџета		409.000.000	238.832.404	58,39%
	Извори финансирања за функцију 980:				
01	Приходи из буџета		420.000.000	240.390.247	57,24%
	Свега глава 22.4		420.000.000	240.390.247	57,24%
22	РАЗДЕО МОС	Буџет 2008 година и Извршење Буџета за период I - XII 2008. године			
	Услуге рекреације и спорта и Образовање неklasификовано на другом месту	Буџет 2008 година	Измене буџета за 2008. годину	Извршење буџета за I - XII 2008. године	Процент извршења (%)
	Извори финансирања за раздео 22:				
01	Приходи из буџета	3.696.102.000	3.982.391.862	3.242.808.746	81,43%
04	Сопствени приходи буџетских корисника	450.000.000	381.249.468	350.438.922	91,92%
05	Донација Краљевине Норвешке		1.753.001	1.741.455	99,34%
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	93.446.572	45.392.432	48,58%
	УКУПНО ЗА РАЗДЕО 22:	4.146.102.000	4.458.840.903	3.640.381.555	81,64%

5.5. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА 2009. ГОДИНУ

Законом о буџету Републике Србије за 2009. годину одобрена су средства у оквиру раздела 22 – Министарство омладине и спорта, намењена за финансирање функција из надлежности овог министарства.

ИЗМЕНА ПЛАНА ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА ЗА РАЗДЕО 22 - МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА 2009. ГОДИНА

МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА		Буџет 2009 година	Буџет 2009 година
22.0	Услуге рекреације и спорта	Измена Закона о буџету 2009 године - Ребаланс	Измена Закона о буџету 2009
411	Плате, додаци и накнаде запослених	66.927.000	66.927.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	11.980.000	11.980.000
413	Накнаде у натури	550.000	550.000
414	Социјална давања запосленима	1.000.000	1.000.000
415	Накнаде трошкова за запослене	2.190.000	2.440.000
416	Награде и бонуси	1.000	1.000
421	Стални трошкови	4.000.000	4.000.000
422	Трошкови путовања	4.999.000	4.999.000
423	Услуге по уговору	34.979.000	34.979.000
424	Специјализоване услуге	22.762.000	22.162.000
425	Текуће поправке и одржавање	990.000	990.000
426	Материјал	2.500.000	2.500.000
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	525.000.000	700.000.000
462	Дотације међународним организацијама	1.800.000	1.800.000
463	Трансфери осталим нивоима власти	5.000.000	5.000.000

472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	700.000.000	700.000.000
481	Дотације невладиним организацијама	1.136.653.000	1.152.589.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	150.000	150.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000	450.000
511	Зграде и грађевински објекти	260.000.000	260.000.000
512	Машине и опрема	5.249.000	5.249.000
551	Нефинансијска имовина која се финансира из средстава за реализацију Националног инвестиционог плана	308.818.000	308.818.000
Извори финансирања за функцију 810:			
01	Приходи из буџета	3.095.648.000	3.286.584.000
05	Донације од иностраних земаља	25.000	25.000
06	Донације од међународних организација	25.000	25.000
15	Неуτροшена средства од донација из претходних година	12.000	12.000
Свега глава 22.0		3.095.710.000	3.286.646.000
22.1	БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СПОРТА	Буџет 2009 година	Буџет 2009 година
	Услуге рекреације и спорта	Измена Закона о буџету 2009 године - Ребаланс	Измена Закона о буџету 2009
463	Трансфери осталим нивоима власти	28.864.687	7.203.492
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100.000.000	100.000.000
481	Дотације невладиним организацијама	255.000.000	242.250.000
511	Зграде и грађевински објекти	130.250.000	164.661.195
Извори финансирања за функцију 810:			
01	Приходи из буџета	20.250.000	20.250.000
04	Сопствени приходи буџетских корисника	415.000.000	415.000.000
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	30.000.000	78.864.687
Свега глава 22.1		465.250.000	514.114.687
Укупно глава 22.0 и глава 22.1		3.560.960.000	3.800.760.687
22.2	АНТИДОПИНГ АГЕНЦИЈА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	Буџет 2009 година	Буџет 2009 година
	Услуге рекреације и спорта	Измена Закона о буџету 2009 године - Ребаланс	Измена Закона о буџету 2009
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.830.000	7.075.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.223.000	1.253.000
414	Социјална давања запосленима	10.000	10.000
415	Накнаде трошкова за запослене	120.000	150.000
416	Награде и бонуси	1.000	1.000
421	Стални трошкови	1.268.000	1.268.000
422	Трошкови путовања	396.000	396.000
423	Услуге по уговору	1.121.000	1.121.000

424	Специјализоване услуге	2.500.000	2.500.000
425	Текуће поправке и одржавање	18.000	18.000
426	Материјал	1.020.000	1.020.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	10.000	10.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	1.000
	Извори финансирања за функцију 810:		
01	Приходи из буџета	14.518.000	14.823.000
04	Сопствени приходи буџетских корисника	2.000.000	2.000.000
	Укупно за функцију 810:	16.518.000	16.823.000
22.3	УСТАНОВЕ У ОБЛАСТИ ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ	Буџет 2009 година	Буџет 2009 година
	Услуге рекреације и спорта	Измена Закона о буџету 2009 године - Ребаланс	Измена Закона о буџету 2009
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	59.850.000	59.850.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	11.232.000	11.232.000
413	Накнаде у натури	1.480.000	1.480.000
414	Социјална давања запосленима	1.000	1.000
415	Накнаде трошкова за запослене		
416	Награде и бонуси	1.000	1.000
421	Стални трошкови	5.456.000	5.456.000
422	Трошкови путовања	260.000	260.000
423	Услуге по уговору	3.000.000	3.000.000
424	Специјализоване услуге	690.000	690.000
425	Текуће поправке и одржавање		
426	Материјал	535.000	535.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000	1.000
511	Зграде и грађевински објекти	1.500.000	1.500.000
512	Машине и опрема	2.944.000	2.944.000
	Извори финансирања за функцију 810:		
01	Приходи из буџета	86.950.000	86.950.000
04	Сопствени приходи буџетских корисника	29.468.000	29.468.000
	Укупно за функцију 810:	116.418.000	116.418.000
22.4	ФОНД ЗА МЛАДЕ ТАЛЕНТЕ	Буџет 2009 година	Буџет 2009 година
	Образовање неklasификовано на другом месту	Измена Закона о буџету 2009 године - Ребаланс	Измена Закона о буџету 2009
421	Стални трошкови		
423	Услуге по уговору	8.250.000	8.250.000
472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	457.694.000	457.694.000
	Извори финансирања за функцију 810:		
01	Приходи из буџета	465.944.000	465.944.000
	Укупно за функцију 980:	465.944.000	465.944.000
	Извори финансирања за раздео 22:		
01	Приходи из буџета	3.683.310.000	3.874.551.000
04	Сопствени приходи буџетских корисника	446.468.000	446.468.000

05	Донације од иностраних земаља		
		25.000	25.000
06	Донације од међународних организација	25.000	25.000
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	30.000.000	78.864.687
15	Неутрошена средства од донација из претходних година	12.000	12.000
	УКУПНО ЗА РАЗДЕО 22:	4.159.840.000	4.399.945.687

6. СРЕДСТВА ЗА РАД

6.1. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Финансијска средства за рад Министарства омладине и спорта обезбеђена су у буџету Републике Србије (приказана у тач.5.).

6.2. ОПРЕМА

6.2.1. ОПРЕМА НАБАВЉЕНА ИЗ СРЕДСТАВА МИНИСТАРСТВА ОМЛАДИНЕ И СПОРТА

- Клима уређај, модел ТК-12Н	7 ком	257.381.60
- Клима уређај, модел LG A/C KS-H1264DA1	1 ком	<u>36.768.80</u>
Свега, за клима уређаје		294.150.40
- мобилни тел.-SONY ERICSSON W2001	15 ком	97.350.00
- компјутери – DELL OPTIPLEX GX 320DT	29 ком	1.699.799.91
- компјутер – DELL OPTIPLEX GX 320DT	1 ком	70.985.11
- пројектор DELL 1201 MP	1 ком	79.348.86
- лап топ DELL_NTB DELL LATITUDE D630	1 ком	142.560.00
- лап топ DELL_NTB DELL LATITUDE D531	1 ком	87.804.00
- штампач laser E 120N	3 ком	40.606.62
- штампач laser C 532DN	1 ком	34.351.57
- TVC PANASONIC TV-32, 32LE7	1 ком	55.677.14
- двд – DVDPLAYER HOME SC-HT540	1 ком	18.526.20
- фотоапарат SAMSUNG S730 7.2Mpix	1 ком	11.969.60
- диктафон SONY ICDP530	2 ком	13.657.20
- скенер – HP SJ2400C	2 ком	9.236.42
- усб USB bluetooth BT-2250T	8 ком	6.304.00
- усб USB Flash 4GB	4 ком	11.171.48
- усб USB Flash 1gb	10 ком	7.281.40
- торба за лап топ	2 ком	<u>4.660.82</u>
Свега компјутерска опрема		2.293.940.33
- Намештај: столови, столице, ормари, касете фотеле, клубски сточићи		<u>819.612.52</u>
Свега купљена опрема		3.505.053.25

7. УСЛУГЕ

7.1 Услуге које пружа Сектор за спорт

Сектор за спорт пружа следеће услуге свим заинтересованим лицима која испуњавају прописане критеријуме:

- врши упис у Регистар спортских организација,
- стипендира перспективне спортисте
- пружа помоћ спортистима при регулисању војне обавезе
- помаже спортским организацијама при ослобађању од царинске обавезе
- помаже спортистима при регулисању путних исправа – визе
- поступање по Уредби о Националним признањима и наградама за посебан допринос афирмацији спорта

7.2 Услуге које пружа Сектор за омладину

- Подизање капацитета омладинских организација за реализацију циљева Националне стратегије за младе
- Информисање младих о различитим конкурсима и приликама за волонтерски рад
- Подизање капацитета младих за самозапошљавање
- Обука омладинских организација за писање пројеката
- Помоћ и сарадња са омладинским организацијама и удружењима у њиховом раду и промовисање омладинске политике и омладинских организација и удружења
- Помоћ омладинским организацијама и удружењима при организовању међународних омладинских манифестација и скупова у Републици Србији
- Подстицање и остваривање међународне сарадње која се односи на омладину
- Праћење и процена места и улоге младих у Републици Србији
- Подршка локалним самоуправама у оснивању локалних канцеларија за младе и координацији активности локалних канцеларија за младе
- Обука локалних и регионалних координатора канцеларија за младе
- Координирање рада Фонда за младе таленте

7.3 Услуге које пружа Сектор за управљање пројектима

Сектор за управљање пројектима нема у својој надлежности непосредно пружање услуга грађанима, већ правним лицима и локалним самоуправама на чијој територији се граде или налазе објекти који се граде из буџета Републике Србије или који су учесници у процесу грађевинске производње са Министарством омладине и спорта. Врста услуга које се могу добити од Сектора за управљање пројектима у Министарства омладине и спорта су:

- Пријем захтева за помоћ у инвестицијама из области спорта;
- Израда пројектног програма за објекте који су предмет заједничке изградње;
- Консултације са пројектантима у фази израде пројекта објеката који се граде;
- Консултације са локалним самоуправама о избору пројекта; спровођењу поступка јавне набавке; изградње, надзора и примопредаје завршених радова;
- Консултације са пројектантима, извођачима, надзорним органом и другим учесницима током процеса грађевинске производње на заједничком пројекту;
- Обављање осталих услуга правним лицима која су у надлежности Сектора.

8. ПОСТУПАК РЕШАВАЊА ПОДНЕСАКА

Тражилац информације подноси писмени захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја из делокруга Министарства омладине и спорта. Захтев треба да садржи назив министарства, име, презиме и адресу тражиоца, прецизан опис информације која се тражи. Захтев се подноси Министарству омладине и спорта на адресу Булевар Михаила Пупина 2 (источно крило), 11070 Нови Београд.

Овлашћено лице коме је захтев достављен, пре поступања по истом преиспитује ваљаност захтева и ако захтев није уредан, доставља тражиоцу упутство о допуни захтева. Уколико тражилац не отклони недостатке у предвиђеном року, захтев се закључком одбацује као неуредан. У случају када је захтев уредан, овлашћено лице га доставља надлежној унутрашњој организационој јединици у чијем су делокругу питања на која се односи тражена информација, и захтева да се изјасни о: поседовању тражене информације, о прописаним ограничењима или забрани у коришћењу тих информација, односно о службеној просторији у којој се може обезбедити увид, овлашћеном лицу и начину на који тражилац информација може извршити увид, радном времену у коме је могуће извршити увид, односно достављање фотокопије тог акта уз потврду његове аутентичности.

Овлашћено лице које је примило захтев, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема, тражиоца обавештава о поседовању информације, ставља му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издаје му или упућује копију тог документа.

У случају када овлашћено лице није у могућности да у прописаном року обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ, итд., дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. Када по спроведеној процедури овлашћено лице утврди да не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев поверенику и обавестиће повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

8.1 Регистрација спортских клубова

Обрасце потребне за регистрацију клуба можете преузети на сајту Министарства омладине и спорта. Такође можете пронаћи и огледне примере како и на који начин треба припремити потребну документацију (Одлуке Скупштине, Овлашћења и сл.).

Све информације можете добити на телефон:

- (011) 311-7384 (Марија Недељковић, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИБ, приземље, источно крило, соба 17; maria.nedeljkovic@mos.gov.rs),
- (011) 311-7384 (Мирјана Јаковљевић, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИБ, приземље, источно крило, соба 17; mirjana.jakovljevic@mos.gov.rs),
- (011) 311-7592 (Владета Терзић, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИБ, приземље, источно крило, соба 18; vladeta.terzic@mos.gov.rs).

8.2 Стипендирање спортиста

У зависности у коју категорију спортова је неки спорт сврстан савез има право на одређени број стипендиста. Стипендисти су разврстани у три категорије у Заслужне спортисте, у спортисте Међународног разреда и у спортисте Националног разреда.

Све информације можете добити на телефон (011) 311–7475 (Љиљана Станојевић Марковић, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИВ, приземље, источно крило, соба 16) или на ljiljana.stanojevic@mos.gov.rs

8.3 Регулисање служења војног рока врхунских спортиста

Министарство тесно сарађује са Војском Србије и питање одслужења војног рока спортиста регулисано је правилником који регулише одслужење војног рока врхунских спортиста. На основу Упутства о служењу војног рока војних обвезника спортиста и на основу Закона о војсци, Министарству омладине и спорта-Сектору за спорт, доставља се захтев и то у случајевима:

а) одлагања војног рока спортиста регрута

За одлагање војног рока спортиста-регрута Грански спортски савез доставља:

- Захтев за одлагање војног рока за спортисту регрута са тачним подацима: Име и презиме, датум рођења, адреса пребивалишта, војни одсек;
- Лични захтев спортисте;
- План и програм припрема;
- Календар такмичења;
- Уверење о категорији у коју је спортиста рангиран;
- Фотокопија позива од војног одсека.

б) редовног тренирања у току служења војног рока

Врхунски спортисти који су на редовном одслужењу војног рока могу да у току служења војног рока наставе са редовним тренирањем и такмичењем, и у том случају Грански спортски савез доставља:

- Захтев за добијање дозволе за тренирање и такмичење у току служења војног рока са тачним подацима: Име и презиме војника, тачан број војне поште, уверење у коју је категорију спортиста рангиран;
- План и програм припрема;
- Календар такмичења;
- Осигурање од евентуалних повреда и несрећних случајева.

Када се врхунски спортиста налази у иностранству, захтев за одлагање служења војног рока подноси се надлежном војном одсеку преко дипломатско-конзуларног представништва. Захтеви се предају на писарници Министарства омладине и спорта, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2 (може и поштом).

Све информације можете добити на телефон (011) 311–7475 (Мирко Кантар, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИВ, приземље, источно крило, соба 16) или на mirko.kantar@mos.gov.rs

8.4 Издавање мишљења за ослобађање спортских организација од плаћања царинских дажбина

На основу Царинског закона – чл.193. (тач. 4. или 5.), спортске организације (савези, друштва, клубови) могу поднети захтев за издавање мишљења за ослобађање од плаћања царинских дажбина, под условом да су уписани у регистар спортских организација које води ово Министарство.

Захтев треба да садржи податке везане за робу која се увози и то:

- Навести назив и количину спортске опреме која се увози;
- Навести да ли је роба купљена или бесплатно добијена (донација);
- Навести да ће роба која се увози служити искључиво за обављање спортских активности.

Уз захтев се прилаже:

- фотокопија профактуре о роби која се увози (уколико се ради о већој количини робе потребно је урадити спецификацију са тачним називима и количинама спортске опреме у 2 примерка),

- фотокопија решења о упису у регистар спортске организације,
- доказ о плаћеној такси (уплатница на износ од -730,00 динара, се уплаћује на име Републичке административне таксе, прималац Буџет РС, текући рачун бр.840-742221843-57 позив на број 97 50-016).

Захтеви се предају на писарници Министарства омладине и спорта, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2. (може и поштом)

Све информације можете добити на телефон (011) 311-7475 (Мирко Кантар, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИВ, приземље, источно крило, соба 16) или на mirko.kantar@mos.gov.rs.

8.5 Помоћ спортским организацијама у прибављању виза за путовање у иностранство

Захтев за добијање виза за путовање у иностранство подноси се Министарству омладине и спорта – Сектор за спорт, ради лакшег добијања виза. Захтев подносе спортске организације (клубови, савези, друштва), и захтев треба да садржи следеће податке:

- У коју се земљу путује и које је такмичење у питању;
- Навести тачне податке о организатору такмичења и званичном позиву;
- Списак лица која путују – име и презиме и број пасоша;
- Навести за који период се тражи виза (тачан датум од-до).

Све информације можете добити на телефон (011) 311-7475 (Мирко Кантар, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србије - СИВ, приземље, источно крило, соба 16) или на mirko.kantar@mos.gov.rs.

10. НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Министарство омладине и спорта, насталих у његовом раду или у вези са његовим радом чувају се у:

- **Архиви са предметима:** у Писарници Министарства омладине и спорта и у Сектору за спорт Министарства омладине и спорта, Булевар Михајла Пупина бр. 2
- **Електронској бази података:** У просторијама Министарства омладине и спорта, Булевар Михајла Пупина бр. 2.
- За предмете за које није истекао рок чувања, чувају се у **архиви организационе јединице у чијем је раду настао**, а након истека рока чувања предају се архиви **Управе за заједничке послове републичких органа**, Немањина 22-26, Београд

11. ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СЕ ПОСЕДУЈУ

11.1. СЕКТОР ЗА СПОРТ

Министарство омладине и спорта располаже информацијама о удружењима уписаним у Регистар спортских организација, о стипендираним спортистима, о носиоцима Националног признања, извештајима о трошењу буџетских средстава као и другим информацијама везаних за област спорта.

11.2. СЕКТОР ЗА ОМЛАДИНУТ

Располаже информацијама од јавног значаја односе се на: рад целокупног сектора за омладину, услове и резултате конкурса, активности из области међународне сарадње, сарадње са младима.

11.3. СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

Сектор за управљање пројектима располаже информацијама од јавног значаја које се односе на: рад целокупног сектора за управљање пројектима, припреме, планирања и реализације пројеката, услове за одобравање средстава, кроз координацију са државним органима, јединицама локалне самоуправе и осталим учесницима у реализацији пројеката.

12. ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СЕ СТАВЉАЈУ НА УВИД

Све информације којима Министарство омладине и спорта располаже на увид могу добити све заинтересоване странке, на упит. Све информације којима располаже, а које су настале у раду Министарства омладине и спорта се саопштавају тражиоцу информације или му се стављају на увид документи који садрже тражену информацију или се издаје копија документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим у случајевима када је то право ограничено овим законом. Велики број расположивих информација је објављен у електронској форми на сајту Министарства омладине и спорта.

13. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се поднети у писаној или електронској форми на е-маил: tomcilo.bisenic@mos.gov.rs. Захтев мора да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Овај захтев се упућује служби унутар Сектора која је задужена за дату област, у писменој форми, која се може упутити поштом или предати на писарници, на адреси Палата Србија, источни улаз, Булевар Михајла Пупина бр. 2, 11079 Београд.

14. СТАРЕШИНЕ

Министар

Снежана Самарџић Марковић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 40), Београд
Телефон: 011 313-09-12, 311-76-28; факс: 011 313-09-15
E-mail: kabinet@mos.gov.rs

Државни секретар за спорт

Славиша Златановић

Адреса: Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 35), Београд
Телефон: 011 311-40-18, 011 311-1781
E-mail: slavisa.zlatanovic@mos.gov.rs

Државни секретар за омладину

Ивана Ковачевић

Адреса: Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, трећи спрат, канцеларија број 309), Београд
Телефон: 011 214-24-50, тел/факс: 011 311-1966
E-mail: ivana.kovacevic@mos.gov.rs

Шеф кабинета

Момчило Бисенић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 40), Београд
Телефон: 011 313-09-12, 311-76-28; факс: 011 313-09-15
E-mail: momcilo.bisenic@mos.gov.rs

Сектор за спорт

Помоћник министра за спорт

Војислав Табачки

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 2), Београд
Телефон: 011 311-75-53, 311-73-57; факс: 011 311-75-51
E-mail: sport@mos.gov.rs

Одељење за спорт

Начелник Одељења за спорт

Драган Атанасов

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 3), Београд
Телефон: 011 311-75-53, 311-73-57; факс: 011 311-75-51
E-mail: dragan.atanasov@mos.gov.rs

Група за нормативне послове, хармонизацију прописа са правом ЕУ и међународну сарадњу

Руководилац Групе

Ана Косовац

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 18), Београд

Телефон: 011-311-75-92; факс: 011 311-75-51

E-mail: ana.kosovac@mos.gov.rs

Сектор за омладину

Помоћник министра за омладину

Снежана Клашња

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, трећи спрат, канцеларија број 310), Београд

Телефон: 011- 301-4342

E-mail: snezana.klasnja@mos.gov.rs

omladina@mos.gov.rs

Одсек за сарадњу са младима

Шеф Одсека

Зорица Лабудовић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, трећи спрат, канцеларија број 309), Београд

Телефон: 011 311-40-18, тел/факс: 011 311-09-51

E-mail: zorica.labudovic@mos.gov.rs

Одсек за анализу, планирање и стратегију

Руководилац Групе

Боривој Јанковић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, трећи спрат, канцеларија број 339), Београд

Телефон: 011 311-40-18, тел/факс: 011 311-09-51

E-mail: bora.jankovic@mos.gov.rs

Сектор за управљање пројектима

Помоћник министра за управљање пројектима

Загорка Петровић Златановић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 9), Београд

Тел/факс: 011 311-73-78

E-mail: zagorka.petrovic@mos.gov.rs

projekti@mos.gov.rs

Одсек за припрему и планирање пројеката

Шеф Одсека

Слободан Хранисављевић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 8), Београд

Тел/факс: 011 213-64-48

E-mail: slobodan.hranisavljevic@mos.gov.rs

Секретаријат

Секретар Министарства

Сузана Шулејић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 37), Београд

Телефон: 011 311-70-99, тел/факс: 011 311-2261

E-mail: ssulejic@mos.sr.gov.yu
sekretarijat.mos@mos.gov.rs

Одељење за управљање кадровима

Начелник Одељења

Драгана Глишић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 37), Београд

Телефон: 011 311-70-99, тел/факс: 011 311-2261

E-mail: d.glisic@mos.gov.rs

Одељење за управљање кадровима

Начелник Одељења

Мирјана Гачевић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2, (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 13), Београд

Телефон: 011/313-09-20, Факс: 011/313-09-67

E-mail: mirjana.gacevic@mos.gov.rs

Група за интерну ревизију

Руководилац Групе

Милица Секула

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2, (СИБ, источно крило, трећи спрат, канцеларија број 338), Београд

Телефон: 011/301-4338

E-mail: milica.sekula@mos.gov.rs

15. ПРАВИЛА, ОДЛУКЕ И ДРУГИ ПРОПИСИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Министарство омладине и спорта доставља заинтересованим странкама тражене информације од јавног значаја на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Службени лист Републике Србије, број 120/04, број 104/04 и Службени лист Републике Србије, број 54/07)

Министарство омладине и спорта користи пословне просторије на адреси: Булевар Михајла Пупина 2 (источно крило), Београд.

Пријем поште врши се преко писарнице Управе за заједничке послове републичких органа, Булевар Михајла Пупина 2 (источно крило), Београд.

Радно време Министарства омладине и спорта је од 8:30 до 16:30 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

Шеф кабинета:

Момчило Бисенић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 40), Београд
Телефон: 011 313-09-12, 311 76 28; факс: 011 313 0915,
E-mail: momcilo.bisenic@mos.gov.rs

Служба за односе с јавношћу:

Тамара Милошевић Грбић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 36), Београд
Телефон: 011 313-09-13, факс: 011 313-09-15
E-mail: tamara.grbic@mos.gov.rs

Драган Шљивић

Адреса: Булевар Михајла Пупина 2 (СИБ, источно крило, приземље, канцеларија број 36), Београд
Телефон: 011 313-09-13, факс: 011 313-09-15
E-mail: dragan.sljivic@mos.gov.rs

16. ПРАВИЛА И ОДЛУКЕ О ИСКЉУЧЕЊУ ЈАВНОСТИ РАДА

(ажурирање у току)

17. ДРУГИ ПОДАЦИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА МИНИСТАРСТВА

Седиште Министарства омладине и спорта: Палата Србија (источно крило, приземље), Булевар Михајла Пупина бр. 2, 11070 Нови Београд.

Радно време Министарства омладине и спорта: од 08.30 до 16.30 часова радним даном.

Служба за регистрацију спортских клубова као удружења прима странке понедељком, уторком и четвртком од 09.30 до 14.30 часова.

Пријем поште врши се преко писарнице Управе за заједничке послове републичких органа: Палата Србија (источно крило, приземље лево, канцеларија бр. 40), Булевар Михајла Пупина бр. 2, 11070 Нови Београд.

Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је могућ без пратиоца.

Матични број Министарства омладине и спорта: 17693719

Порески идентификациони број (ПИБ) Министарства омладине и спорта: 105004944