



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ШИД

Година V
Број 16/2017

Шид
13. октобар 2017. година

На основу члана 8. Закона о информационој безбедности („Службени гласник РС”, број 6/16), члана 2. Уредбе о ближем садржају Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја („Сл. Гласник РС“, број 94/16) и члана и члана 59. став 1. тачка 5. Статута Општине Шид (“Службени лист општине Шид” бр. 18/15-пречишћен текст) Општинско веће општине Шид на седници одржаној дана 13.10.2017. године донело је:

ПРАВИЛНИК о безбедности информационо - комуникационог система општине Шид

Уводне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом о информационој безбедности и Уредбом о ближем садржају Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја утврђују се мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система општине Шид (у даљем тексту: ИКТ систем).

Члан 2.

Мере прописане овим Правилником се односе на све организационе јединице Општинске управе општине Шид(у даљем тексту: Општинска управа), на све запослене - кориснике

информатичких ресурса, као и на трећа лица која користе информатичке ресурсе Општинске управе.

Непоштовање одредби овог Правилника повлачи дисциплинску одговорност запосленог-корисника информатичких ресурса Општинске управе.

За праћење примене овог Правилника обавезује се ИТ администратор запослен у Одељењу за локалну пореску администрацију при Општинској управи.

Мере заштите

Члан 3.

Мерама заштите ИКТ система се обезбеђује превенција од настанка инцидената, односно превенција и минимизација штете од инцидената који угрожавају вршење надлежности и обављање делатности.

Организациона структура, са утврђеним пословима и одговорностима запослених, којом се остварује управљање информационом безбедношћу у оквиру Општинске управе

Члан 4.

Сваки запослени-корисник ресурса ИКТ система је одговоран за безбедност ресурса ИКТ система које користи ради обављања послова из своје надлежности.

За контролу и надзор над обављањем послова запослених-корисника, у циљу заштите и безбедности ИКТ система, као и за обављање послова из области безбедности целокупног ИКТ система Општинске управе надлежан је ИТ администратор запослен у Одељењу за локалну пореску администрацију при Општинској управи у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и стручним службама општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 20/16 и 10/17).

Члан 5.

Под пословима из области безбедности утврђују се:

1. послови заштите информационих добара, односно средстава и имовине за надзор над пословним процесима од значаја за информациону безбедност
2. послови управљање ризицима у области информационе безбедности, као и послови предвиђени процедурама у области информационе безбедности
3. послови онемогућавања, односно спречавања неовлашћене или ненамерне измене, оштећења или злоупотребе средстава, односно информационих добара ИКТ система као и приступ, измене или коришћење средстава без овлашћења и без евиденције о томе
4. праћење активности, ревизије и надзор у оквиру управљања информационом безбедношћу
5. обавештавање надлежних органа о инцидентима у ИКТ систему, у складу са прописима.

У случају инцидента ИТ администратор обавештава начелника Општинске управе, који у складу са прописима обавештава надлежне органе у циљу решавања насталог безбедносног инцидента.

Безбедност рада на даљину и употреба мобилних уређаја

Члан 6.

Рад на даљину и употреба мобилних уређаја у ИКТ систему није омогућен.

Обезбеђивање да лица која користе ИКТ систем односно управљају ИКТ системом буду оспособљена за посао који раде и разумеју своју одговорност

Члан 7.

ИКТ системом управљају запослени у складу са важећом систематизацијом радних места.

ИТ администратор је дужан да сваког новозапосленог-корисника ИКТ ресурса упозна са одговорностима и правилима коришћења ИКТ ресурса Општинске управе.

Свако коришћење ИКТ ресурса Општинске управе од стране запосленог-корисника, ван додељених овлашћење, подлеже дисциплинској одговорности запосленог којом се дефинише одговорност за неовлашћено коришћење имовине.

Заштита од ризика који настају при престанку радног ангажовања лица запослених код оператора ИКТ система

Члан 8.

Корисник ИКТ ресурса, након престанка радног ангажовања у Општинској управи, не сме да открива податке који су од значаја за информациону безбедност ИКТ система.

Идентификовање информационих добара и одређивање одговорности за њихову заштиту

Члан 9.

Информациона добра Општинске управе су сви ресурси који садрже пословне информације исте, односно, путем којих се врши израда, обрада, чување, пренос, брисање и уништавање података у ИКТ систему, укључујући све електронске записе, рачунарску опрему, мобилне уређаје, базе података, пословне апликације, конфигурације хардверских компонената, техничку и корисничку документацију, унутрашње правилнике који се односе на ИКТ систем и сл.

Евиденцију о информационим добрима води ИТ администратор у папирној или електронској форми.

Предмет заштите су:

1. хардверске и софтверске компоненте ИКТ система
2. подаци који се обрађују или чувају на компонентама ИКТ система.

Класификовање података тако да ниво њихове заштите одговара значају података у складу са начелом управљања ризиком из Закона о информационој безбедности

Члан 10.

Подаци који се налазе у ИКТ систему представљају тајну, ако су тако дефинисани одредбама посебних прописа.

Подаци који се означе као тајни, морају бити заштићени у складу са одредбама Уредбе о посебним мерама заштите тајних података у

информационо-телекомуникационим системима („Сл. Гласник РС“, број. 53/11).

Детаљан опис информација, носача информација и доступности података налази се у Информатору о раду Општинске управе.

Ограничење приступа подацима и средствима за обраду података

Члан 11.

Запослени-корисник који на било који начин злоупотреби права, односно ресурсе ИКТ система, подлеже кривичној и дисциплинској одговорности.

Запослени-корисник дужан је да поштује и следећа правила безбедног и примереног коришћења ресурса ИКТ система, и то да:

1. користи информатичке ресурсе искључиво у пословне сврхе;
2. прихвати да су сви подаци који се складиште, преносе или процесирају у оквиру информатичких ресурса власништво Општинске управе и да могу бити предмет надгледања и прегледања;
3. поступа са поверљивим подацима у складу са прописима, а посебно приликом копирања и преноса података;
4. безбедно чува своје лозинке, односно да их не одаје другим лицима;
5. мења лозинке сагласно утврђеним правилима;
6. пре сваког удаљавања од радне станице, одјави се са система, односно закључа радну станицу;
7. захтев за инсталацију софтвера или хардвера подноси у писаној форми, одобрен од стране непосредног руководиоца;
8. обезбеди сигурност података у складу са важећим прописима;
9. не сме да зауставља рад или брише антивирусни програм, мења његове подешене опције, нити да неовлашћено инсталира други антивирусни програм;
10. на радној станици не сме да складишти садржај који не служи у пословне сврхе;
11. израђује заштитне копије (backup) података у складу са прописаним процедурама;
12. користи интернет и електронску пошту у Општинској управи у складу са прописаним процедурама;

13. прихвати да се одређене врсте информатичких интервенција (израда заштитних копија, ажурирање програма, покретање антивирусног програма и сл.) обављају у утврђено време;

14. прихвати да сви приступи информатичким ресурсима и информацијама треба да буду засновани на принципу минималне неопходности;

15. не сме да инсталира, модификује, искључује из рада или брише заштитни, системски или апликативни софтвер и

16. не сме да инсталира софтвер за који Општинска управа нема лиценцу.

Обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података

Члан 12.

Запослени на пословима ИКТ континуирано надзиру и проверавају функционисање средстава за обраду података и управљају ризицима који могу утицати на безбедност ИКТ система и, у складу са тим, планирају, односно предлажу начелнику Општинске управе одговарајуће мере.

Пре увођења у рад новог софтвера неопходно је направити копију-архиву постојећих података, у циљу припреме за процедуру враћања на претходну стабилну верзију

Инсталирање новог софтвера као и ажурирање постојећег, односно инсталација нове верзије, може се вршити на начин који не омета оперативни рад запослених-корисника.

У случају да се на новој верзији софтвера који је уведен у оперативни рад приметне битне недостаци који могу утицати на рад, потребно је применити процедуру за враћање на претходну стабилну верзију софтвера.

Заштита података и средства за обраду података од злонамерног софтвера

Члан 13.

Заштита од злонамерног софтвера на мрежи спроводи се у циљу заштите од вируса и друге врсте злонамерног кода који у рачунарску мрежу могу доспети интернет конекцијом, имејлом, зараженим преносним медијима (USB меморија, CD итд.), инсталацијом нелиценцираног софтвера и сл.

За успешну заштиту од вируса на сваком рачунару је инсталиран антивирусни програм. Свакодневно се аутоматски врши допуна антивирусних дефиниција. Недељно се врши скенирање рачунара на вирусе.

Забрањено је заустављање и искључивање антивирусног софтвера током скенирања преносних медија.

Преносиви медији, пре коришћења, морају бити проверени на присуство вируса. Ако се утврди да преносиви медиј садржи вирусе, уколико је то могуће, врши се чишћење медија антивирусним софтвером.

Ризик од евентуалног губитка података приликом чишћења медија од вируса сноси доносилац медија.

У циљу заштите, односно упада у ИКТ систем Општинске управе са интернета, ИТ администратор је дужан да имплементира поуздане техничке контроле за смањење вероватноће нежељеног напада.

Корисници ИКТ система који користе интернет морају да се придржавају мера заштите од вируса и упада са интернета у ИКТ систем, а сваки рачунар чији се запослени-корисник прикључује на интернет мора бити одговарајуће подешен и заштићен, при чему подешавање врши ИТ администратор.

Приликом коришћења интернета треба избегавати сумњиве WEB странице, с обзиром да то може проузроковати проблеме - неприметно инсталирање шпијунских програма и слично.

У случају да корисник примети необично понашање рачунара, запажање треба без одлагања да пријави ИТ администратору.

Строго је забрањено гледање филмова и играње игрица на рачунарима и "крстарење" WEB страницама које садрже недоличан садржај, као и самовољно преузимање истих са интернета.

Недозвољена употреба интернета обухвата:

1. инсталирање, дистрибуцију, оглашавање, пренос или на други начин чињење доступним „пиратских“ или других софтверских производа који нису лиценцирани на одговарајући начин;
2. нарушавање сигурности мреже или на други начин онемогућавање пословне интернет комуникације;
3. намерно ширење деструктивних и опструктивних програма на интернету (интернет

вируси, интернет тројански коњи, интернет црви и друге врсте малициозних софтвера);

4. недозвољено коришћење друштвених мрежа и других интернет садржаја које је ограничено;

5. преузимање (download) података велике "тежине" које проузрокује "загушење" на мрежи;

6. преузимање (download) материјала заштићених ауторским правима;

7. коришћење линкова који нису у вези са послом (гледање филмова, аудио и видеостреаминг и сл.);

8. недозвољени приступ садржају, промена садржаја, брисање или прерада садржаја преко интернета.

Корисницима који неадекватним коришћењем интернета узрокују загушење, прекид у раду или нарушавају безбедност мреже може се одузети право приступа.

Заштита од губитка података

Члан 14.

Базе података аутоматски се архивирају на екстерне хард дискове једном дневно, односно недељно, за потребе обнове базе података. Бекапи се раде ван радног времена, односно током ноћи.

Меил о успешно урађеном бекапу доставља се на одређену радну станицу.

Остали фајлови-документи се архивирају ручно, по потреби.

Важне податке је потребно држати одвојено од система, на посебној партицији на диску.

Обезбеђивање интегритета софтвера и оперативних система

Члан 15.

У ИКТ систему може да се инсталира само софтвер за који постоји важећа лиценца у власништву Општинске управе, односно „Freeware“ и „Opensource“ верзије.

Инсталацију и подешавање софтвера може да врши само ИТ администратор, односно запослени-корисник који има овлашћење за то.

Инсталацију и подешавање софтвера може да изврши и треће лице, у складу са Уговором о набавци, односно одржавању софтвера.

Заштита од злоупотребе техничких безбедносних слабости ИКТ система

Члан 16.

Уколико се идентификују слабости које могу да угрозе безбедност ИКТ система, ИТ администратор је дужан да одмах изврши подешавања, односно инсталира софтвер који ће отклонити уочене слабости.

Против-пожарна заштита у згради посебно је значајна за безбедност ИКТ система, због ризика за људске животе, потенцијалног уништења хардвера, софтвера, службених података и друге штете од пожара.

У згради морају постојати противпожарни апарати.

Обезбеђивање да активности на ревизији ИКТ система имају што мањи утицај на функционисање система

Члан 17.

Ревизија ИКТ система се мора вршити тако да има што мањи утицај на пословне процесе корисника-запослених. Уколико то није могуће у радно време, онда се врши након завршетка радног времена корисника-запослених, чији би пословни процес био ометан, уз претходну сагласност начелника Општинске управе.

Заштита података у комуникационим мрежама

Члан 18.

Мрежни каблови морају бити постављени у зиду или каналицама, тако да се онемогући неовлашћен приступ, односно да се изврши изолација од могућег оштећења.

Мрежна опрема се мора налазити у закључаном гаск орману.

ИТ администратор води евиденцију о шеми каблирања.

Безбедност података који се преносе унутар оператора ИКТ система, као и између оператора ИКТ система и лица ван оператора ИКТ система

Члан 19.

Размена података са надлежним државним институцијама и другим државним органима и организацијама, јавним предузећима, привредним друштвима се врши у складу са појединачним

уговорима које општина Шид склапа са сваким од њих.

Питања информационе безбедности у оквиру управљања свим фазама животног циклуса ИКТ система односно делова система

Члан 20.

Начин инсталирања нових, замена и одржавање постојећих ресурса ИКТ система од стране трећих лица која нису запослена у Општинској управи, биће дефинисан уговором који ће бити склопљен са тим лицима.

ИТ администратор је задужен за технички надзор над реализацијом уговорених обавеза од стране трећих лица.

Заштита средстава оператора ИКТ система која су доступна пружаоцима услуга

Члан 21.

Трећа лица-пружаоци услуга израде и одржавања софтвера могу приступити само оним подацима који се налазе у базама података које су део софтвера који су они израдили, односно за које постоји уговором дефинисан приступ.

ИТ администратор је одговоран за контролу приступа и надзор над извршењем уговорених обавеза, као и за поштовање одредби овог Правилника којима су такве активности дефинисане.

Одржавање уговореног нивоа информационе безбедности и пружених услуга у складу са условима који су уговорени са пружаоцем услуга

Члан 22.

Општина Шид може, уколико то природа посла или непосредне околности изискују, склопити посебан уговор са трећим лицима за пружање услуга информационе безбедности

Превенција и реаговање на безбедносне инциденте, што подразумева адекватну размену информација о безбедносним слабостима ИКТ система, инцидентима и претњама

Члан 23.

У случају било каквог инцидента који може да угрози безбедност ресурса ИКТ система, запослени-корисник је дужан да одмах обавести ИТ администратора.

По пријему пријаве ИТ администратор је дужан да одмах обавести начелника Општинске управе и предузме мере у циљу заштите ресурса ИКТ система.

Уколико се ради о инциденту који је дефинисан у складу са Уредбом о поступку достављања података, листи, врстама и значају инцидента и поступку обавештавања о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја, („Сл. гласник РС“, број: 94/16), ИТ администратор је дужан да поред начелника Општинске управе обавести и надлежни орган дефинисан овом Уредбом.

Мере које обезбеђују континуитет обављања посла у ванредним околностима

Члан 24.

У случају ванредних околности, које могу да доведу до измештања ИКТ система из зграде Општинске управе, ИТ администратор је дужан да у најкраћем року пренесе делове ИКТ система (или обезбеди функционисање редувантних компоненти на резервној локацији уколико постоје) неопходне за функционисање у ванредној ситуацији на резервну локацију, у складу са планом реаговања у ванредним и кризним ситуацијама.

Спецификацију делова ИКТ система који су неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама израђује ИТ администратор, и то у три примерка, од којих се један налази код њега, а други код запосленог надлежног за послове одбране и ванредне ситуације а трећи примерак код начелника Општинске управе.

Делове ИКТ система који нису неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама, складиште се на резервну локацију, коју одреди начелник Општинске управе. Складиштење делова ИКТ система који нису неопходни, се врши тако да опрема буде безбедна и обележена, у складу са евиденцијом која се о њој води.

Измена Правилника о безбедности

Члан 25.

У случају настанка промена које могу наступити услед техничко-технолошких, кадровских, организационих промена у ИКТ систему и догађаја на глобалном и националном нивоу који могу нарушити информациону

безбедност, ИТ администратор је дужан да обавести начелника Општинске управе, како би он могао да приступи измени овог Правилника, у циљу унапређење мера заштите, начина и процедура постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности ИКТ система, као и преиспитивање овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система.

Провера ИКТ система

Члан 26.

Проверу ИКТ система врши ИТ администратор.

Проверу ИКТ система може вршити и треће лице које буде изабрано у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Провера ће се вршити последњег месеца у години.

Провера се врши тако што се:

1) проверава усклађеност Правилника о безбедности ИКТ система, узимајући у обзир и правилнике на које се врши упућивање, са прописаним условима, односно проверава се да ли су Правилником адекватно предвиђене мере заштите, процедуре, овлашћења и одговорности у ИКТ систему;

2) проверава да ли се у оперативном раду адекватно примењују предвиђене мере заштите и процедуре у складу са утврђеним овлашћењима и одговорностима, методама интервијуа, симулације, посматрања, увида у предвиђене евиденције и другу документацију;

3) врши провера безбедносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система методом увида у изабране производе, архитектуре решења, техничке конфигурације, техничке податке о статусима, записе о догађајима (логове) као и методом тестирања постојања познатих безбедносних слабости у сличним окружењима.

О извршеној провери сачињава се извештај, који се доставља начелнику Општинске управе.

Садржај извештаја о провери ИКТ система

Члан 27.

Извештај о провери ИКТ система садржи:

1) назив оператора ИКТ система који се проверава;

2) време провере;

- 3) податке о лицима која су вршила проверу;
- 4) извештај о спроведеним радњама провере;
- 5) закључке по питању усклађености Правилника о безбедности ИКТ система са прописаним условима;
- 6) закључке по питању адекватне примене предвиђених мера заштите у оперативном раду;
- 7) закључке по питању евентуалних безбедносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система;
- 8) оцену укупног нивоа информационе безбедности;
- 9) предлог евентуалних корективних мера;
- 10) потпис одговорног лица које је спровело проверу ИКТ система.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 110-6/Ш-17

Дана: 13.10.2017. године

Шид

Председник
Предраг Вуковић

На основу члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/14 и 101/16) и члана 59. Статута општине Шид („Сл. лист општине Шид“ бр. 8/15) Општинско веће општине Шид на седници одржаној дана 13.10.2017. донело је

ПРАВИЛНИК

о ближим условима, критеријумима, начину и поступку за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у општини Шид у 2017. години

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се уређују ближи услови, критеријуми, начин и поступак за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у општини Шид за 2017. годину.

Члан 2.

Право на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу може да оствари брачни пар за услугу коју пружају овлашћене здравствене установе и то за један покушај вантелесне оплодње.

II КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА

Члан 3.

Право на накнаду трошкова вантелесне оплодње се одобрава према следећим критеријумима:

1. да брачни пар има држављанство Републике Србије;
2. да пар има пребивалиште на територији општине Шид у последњих годину дана пре подношења захтева,
3. да остварује право на здравствену заштиту преко Републичког завода за здравствено осигурање
4. да је, и поред одговарајућег лечења, брачном пару констатована неплодност, и то, како примарни стерилитет тако и секундарни стерилитет (примарни стерилитет брачног пара подразумева да никада није остварена трудноћа, односно брачни пар нема ниједно дете, док секундарни стерилитет подразумева да је остварена трудноћа, али да брачни пар нема живо дете или има једно дете)
5. да је пар искористио право на три покушаја који се финансирају из средстава обавезног здравственог осигурања или да пар не испуњава испуњава услове за укључивање у Програм вантелесне оплодње који финансира Републички фонд за здравствено осигурање по било којем критеријуму прописаном Правилником РФЗО-а, уколико жена има мање од 40 година. Уколико има више од 40 година, потребни су докази о континуираном лечењу неплодности у периоду од две године пре подношења захтева
6. да жена у моменту подношења захтева није навршила 42 године живота

Члан 4.

Средства за накнаду трошкова за вантелесну оплодњу исплаћују се у једнократном износу на основу решења Општинског већа, према

предрачуно (рачуно) приложеном уз захтев и то у висини до 250.000 динара по брачном пару.

III НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ТРОШКОВА ЗА ВАНТЕЛЕСНУ ОПЛОДЊУ

Члан 5.

Комисија за вантелесну оплодњу расписује конкурс за доделу средстава за вантелесну оплодњу за 2017. годину.

Захтев за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу подноси се Одељењу за друштвене делатности Општинске управе општине Шид (у даљем тексту: Одељење), а путем Услужног центра Општинске управе општине Шид, Цара Лазара бр. 7.

Уз захтев из става 1. овог члана подносиоци захтева прилажу:

- фотокопије личних карти,
- уверења о пребивалишту,
- фотокопије оверених здравствених књижица,
- потврду да је пар претходно имао три покушаја који се финансирају из средстава обавезног здравственог осигурања или потврду РФЗО да пар не испуњава услове за укључивање у Програм вантелесне оплодње који финансира РФЗО. Уколико је жена у моменту подношења захтева навршила 40 година живота, овај доказ се не прибавља, али је потребно да достави медицинску документацију као доказ о континуираном лечењу неплодности у периоду од две године пре подношења захтева
- изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да жена до сада није остајала у другом стању, односно да брачни пар нема потомство, односно уколико је жена раније остајала у другом стању, а нема потомство или има једно дете прилаже се медицинска документација као доказ да је била у другом стању или извод из МКР за дете,
- медицинска документација да природним путем не може остварити (ново) потомство и да је вантелесна оплодња једини начин да дође до жељене трудноће
- мишљење изабраног гинеколога
- предрачуна (рачуна) о трошковима поступка вантелесне оплодње, издате од здравствене установе

Члан 6.

Након подношења захтева, исти се доставља Комисији за вантелесну оплодњу која ће у року од 8 дана од дана завршетка конкурса обавити консултативне и саветодавне разговоре са паровима, прегледати доказе и медицинску документацију приложену уз захтев, размотрити захтев, извршити бодовање и рангирање кандидата, након чега даје своје стручно мишљење и упућује предлог акта Општинском већу на коначно одлучивање и признавање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу.

О праву на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу Општинско веће одлучује у року од 8 дана од дана достављања предлога Комисије.

Против решења Општинског већа се не може уложити жалба, већ се једино може покренути управни спор.

Члан 7.

Председник општине Шид именује чланове Комисије за вантелесну оплодњу.

Комисију чини пет чланова од чега три лекара специјалиста гинекологије, један представник Републичког фонда за здравствено осигурање и један представник Општинске управе.

Административне и техничке послове за Комисију за вантелесну оплодњу врши запослени Општинске управе општине Шид којег решењем одреди Начелник Општинске управе.

Члан 8.

Критеријуми за утврђивање редоследа кандидата изражавају се у бодовима на следећи начин:

а) примарни стерилитет:

- брачни пар нема ниједно дете и жена никада није остала у другом стању – 50 бодова

б) секундарни стерилитет:

- брачни пар нема ниједно дете, а жена је остајала у другом стању – 25 бодова

- брачни пар има једно дете - 10

в) године живота жене:

- од 25. до 42. године старости жене – по један бод за сваку годину у овом распону

г) Уколико се на конкурс пријави макар један брачни пар којем важећи брак није први по реду, бодовање ће се извршити на следећи начин:

- брачни пар којем је важећи брак први, други и сваки наредни без деце – 20 бодова

- брачни друг из претходних бракова има једно или више деце – 5 бодова

Члан 9.

Укупан број бодова кандидата добија се сабирањем бодова утврђених у члану 8. Овог Правилника.

На основу броја бодова утврђује се ранг листа.

Уколико два или више кандидата, након рангирања, имају исти број бодова, предност имају кандидати код којих је дијагностикован примарни стерилитет.

Уколико на основу наведених критеријума није могуће утврдити који ће кандидат имати предност, предност ће утврдити Комисија.

Члан 10.

На основу акта Општинског већа, Одељење за финансије Општинске управе одобрена средства у складу са овим Правилником, преноси кориснику средстава у складу са ликвидним могућностима општине, а по редоследу подношења захтева.

Уколико пар, односно корисник средстава коме су одобрена средства за накнаду трошкова вантелесне оплодње у међувремену одустане од поступка вантелесне оплодње, иста ће бити употребљена за поступак вантелесне оплодње другог пара којем је актом Општинског већа признато право на накнаду трошкова вантелесне оплодње, по редоследу подношења захтева.

Члан 11.

Корисник средстава је у обавези да Одељењу за друштвене делатности достави извештај о наменски утрошеним одобреним средствима општине на име накнаде трошкова за вантелесну оплодњу, са свим потребним доказима и медицинском документацијом, у року од шест месеци од дана када је извршена уплата одобрених средстава на рачун корисника.

Одељење је у обавези да о томе редовно извештава Општинско веће.

У случају недостављања извештаја, односно ненаменског трошења одобрених средстава, корисник се обавезује се да уплаћена средства врати у буџет општине са припадајућом каматом од момента уплате на рачун корисника у року од шест месеци од уплате.

У случају да корисници не утроше сва средства која су им одобрена и уплаћена,

обавезују се да уплаћена средства врате у буџет Општине Шид у року од шест месеци од уплате.

У супротном општина ће своја потраживања остварити судским путем.

Члан 12.

О правима по овом Правилнику Општинско веће обавештава грађане преко средстава јавног информисања.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број:110-8/Ш-17

Датум: 13.10.2017.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Предраг Вуковић

САДРЖАЈ

| Број акта | Назив | Страна акта |
|-----------|-------|-------------|
|-----------|-------|-------------|

ОПШТИНА ШИД**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ****ОПШТИНСКО ВЕЋЕ****Правилници:**

6. Правилник о безбедности информационо - комуникационог система општине шид..... 1
7. Правилник о ближим условима, критеријумима, начину и поступку за остваривање права на накнаду трошкова за вантелесну оплодњу у општини шид у 2017. Години 7

Службени лист општине Шид, излази по потреби,
Издавач Општинска управа општине Шид, Одељење за скупштинске и правно-стручне послове,
Карађорђева бр. 2 Шид.
Уредник Ромко Папуга, начелник општинске управе општине Шид, телефон: 022/712 – 544
www.sid.rs