СМЕРНИЦЕ  
ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА ПО ЈАВНОМ  
КОНКУРУСУ  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА УДРУЖЕЊА И ДРУГИХ  
ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА

1. ЦИЉ ЈАВНОГ КОНКУРСА  
Учешће организација цивилног друштва у сагледавању проблема, давању предлога за унапређење и предузимање активности на унапрњеђењеу стања у наведеним областима јавног живота.

Укупна средства за пројекте по овом конкурсу у износу од 5.000.000,00 (три милиона) динара обезбеђена су Одлуком о буџету општине Врњачка Бања за 2022. Годину („Службени лист општине Врњачка Бања“ бр. 47/21 ) у разделу 5.глава 5.01.09 Удружења и савези, програм 0602 локална самоуправа,програмска активност 0602-0001 функционисање локалне самоуправе , конто 4819 дотације осталим непрофитним институцијама, за доделу удружењима  
  
2. УСЛОВИ УЧЕШЋА

Право учешћа на Конкурсу имају удружења и друге организације цивилног друштва,  
уписане у Регистар Агенције за привредне регистре, којe делују на територији Републике  
Србије, а чији се циљеви, према статутарним одредбама, остварују у области за које је расписан конкурс.  
Додатни услови за учешће на Конкурсу су:  
- спровођење активности за реализацију пројеката је територија Општине Врњачка Бања;  
- по наведеном Конкурсу предлажу се пројекти којима се све фазе пројекта (укључујући и достављање коначног извештаја) завршавају у 2022 години;  
- једна организација може предложити један пројекат;

3. ТЕМАТСКЕ ОБЛАСТИ У КОЈИМА ЈЕ ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА  
ПОДРШКА  
По овом конкурсу средства се опредељују на следећи начинпо тематским областима:

б) 5**.000.000,00** динара динара за суфинансирање програма рада и специфичних активности предвиђених кроз реализацију пројеката из области

* - Социјална заштита, заштита и промовисдање људских и мањинских права;
* - и други хуманитарни програми

4. ПРОЦЕДУРЕ СПРОВОЂЕЊА КОНКУРСА

**4.1**. Предаја пријава и крајњи рок за предају пријава  
Образац Пријаве за финансирање пројекта и образац буџета пројекта преузимају се  
са интернет странице Општине Врњачка Бања (www.vrnjackabanja.gov.rs), портала е-Управе Републике Србије  
(www.euprava.gov.rs).  
Попуњен образац Пријаве (потписан од стране овлашћеног лица и образац буџета  
пројекта са комплетним прилозима дефинисаним у конкурсу достављају се у затвореној  
коверти поштом на адресу назначену у предметном конкурсу или се предају лично, у  
писарници републичких органа управе.  
Пријаве послате на било који други начин (факсом, електронском поштом и др), или  
на другу адресу неће се узети у разматрање.  
Пријаве се предају најкасније до 06. октобра 2022. године.  
Благовременом доставом сматра се препоручена пошиљка предата у пошти  
најкасније до датума наведеног у конкурсу,или предата лично, до назначеног датума, у писарници Општинске управе на адреси која је назначена у предметном конкурсу.

**4.2**. Потребна документација која се подноси приликом конкурисања

1. Пријава на Конкурс
2. попуњен образац предлога програма
3. Попуњена логичка матрица.
4. Попуњен образац буџета програма
5. Попуњен образац наративног буџета

Образац предлога програма садржи: опште податке о подносиоцу предлога програма; податке о заступнику организације; податке о програмском опредељењу организације; податке о капацитету организације за управљање и реализацију пројеката; податке о претходном искуству организације у области социјалног становања и опште податке о пројекту.

Логичка матрица приказује основне карактеристике програма и дефинише специфичне пројектне идеје. Служи као алат за праћење и евалуацију програма.  
Образац буџета пројекта садржи: финансијски план; расподелу обезбеђења потребних расхода; податке о потребним финансијским средствима за реализацију предложеног пројекта и писани (наративни) опис буџета пројекта.

Уз пријаву се обавезно доставља и следећа пратећу документација:

1. Изјава подносиоца пријаве

1. уверење (потврда, извод, решење) да је удружење уписано у регистар надлежног органа;
2. фотокопију извода из статута удружења у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује;
3. одлуку надлежног органа (управног одбора , скупштине ) о усвајању програма или пројекта за 2022. годину са којим се конкурише;
4. доказ о ликвидности удружења односно извештај о завршном рачуну за предходну годину
5. уверење Агенције за привредне регистре или друге овлашћене институције да удружењу у року од две године пре објављивања конкурса није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности; (обавезно достављају сва удружења која су регистрована у 2020 години и раније)
6. потписане и оверене протоколе о сарадњи са свим евентуалним партнерима на програму, евентуалне препоруке експерата из области на коју се односи програм.писма препоруке, сагласности, писма подршке и др
7. изјаву подносиоца пријаве о одсуству сукоба интереса

Уколико подносилац пријаве не поднесе конкурсом прописану документацију  
пријава ће бити одбачена.  
Образац пријаве и образац предлога буџета који је достављен у рукопису не сматра  
се важећим.

**4.3**.Начин достављања документације

Пријаве се подносе у једном штампаном примерку (потписан од стране овлашћеног лица), као и у једном примерку на CD-у у PDF формату.  
Образац буџета пројекта обавезно доставити на CD-у у оригиналном Еxcel формату.  
Пријаве са прописаном документацијом послати поштом на адресу:

Општина Врњачка Бања  
Комисија за спровођење јавног конкурса за финансирање програма од јавног интереса који реализују удружења. Крушевачка 17, 36210 Врњачка Бања, са напоменом **-** „НЕ ОТВАРАТИ“: **„Пријава за Конкурс за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења на територији општине Врњачка Бања“.**

или предати лично (у затвореној коверти) на наведену адресу, у писарници општине Врњачка Бања.  
На полеђини коверте обавезно написати пуно име подносиоца пријаве.  
Пријаве послате на било који други начин (факсом, електронском поштом и др.), или  
послате на другу адресу неће бити разматране.  
Непотпуне и неблаговремене пријаве, као и пријаве које не испуњавају наведене  
захтеве неће бити разматране.

5. ОДАБИР ПРОЈЕКАТА

Комисија коју образује Председник општине, посебним решењем (у даљем тексту: Комисија),  
врше преглед поднетих предлога пројеката.

5.1. Критеријуми по којима се врши одабир пројекта  
Комисија у року, који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за  
подношење пријава утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених пројеката  
применом следећих критеријума:  
- Релевантност и квалитет пројекта: област-активности реализације пројекта, усклађеност активности и резултата предлога пројекта са стратешким документима, дужина трајања  
пројекта, број лица која се укључују у пројекат, могућност развијања пројекта и  
његова одрживост, начин вршења мониторинга и евалуације, величина циљне групе  
којој је пројекат намењен, квалитет пројектне документације, старост објекта;  
- Циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, процењени ризици  
због којих се предлажу одређене активности, начин информисања и учешће циљних  
група у реализацији пројекта, степен унапређења стања у области у којој се пројекат  
спроводи, мерљивост индикатора;  
- Суфинансирање пројекта из других извора: сопствених прихода, буџета  
територијалне аутономије или локалне самоуправе, фондова Европске уније,  
поклона, донација, легата, кредита, и друго;  
- Законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих пројеката: да  
ли су раније коришћена средства Министарства и ако јесу, да ли су испуњене  
уговорне обавезе;  
- Оправданост буџета пројекта: оправданост предложених буџетских линија у односу  
на планиране активности и резултате пројекта и усклађеност са тржишним ценама,  
адекватност људских ресурса;  
- Капацитет организације и претходно искуство организације у области.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.Бр. | КРИТЕРИЈУМ | ОПИС | Број поена |
| 1. | Законитост и ефикасност коришћења средстава | Утврђује се провером да ли су раније коришћена буџетска средства Општине за финансирање активности организације и ако  јесу, да ли су том приликом испуњене уговорне обавезе. | 0-5 |
| 2. | Одрживост ранијих програма и пројеката (Остварени резултати удружења претходних година) | Реализација пројеката у предходном периоду са листом реализованих пројеката на републичком и међународном нивоу. | 0-5 |
| 3. | Капацитет носиоца пројекта, предложене квалификације и референце пројектног тима у односу на предложене циљеве, резултате и активности пројекта | Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољно техничког знања, професионалних капацитета, стручност и искуство у вођењу и реализацији пројекта укључујући особље, опрему и сл. | 0-10 |
| 4. | Релевантност програма или пројекта за остваривање јавног интереса дефинисаног конкурсом | Усклађеност пројекта/програма са захтевима јавног конкурса односно колико квалитет пројектне идеје доприноси реализацији предмета конкурса, побољшању квалитета живота грађана и целовитом решавању одрећеног питања. | 0-20 |
| 5. | Носилац пројекта је обезбедио одговарајуће партнерство | Проценат (од тражених средстава ЈЛС) средства која обезбеђују други донатори, партнери, сопствено учешће | 0-5 |
| 6. | Усклађеност планираних активности с циљевима очекиваним резултатима и | На који начин су активности повезане са резултатима и циљевима пројекта/програма циљним групама и крајњим корисницима | 0-10 |
| 7. | Остваривост планираних резултата и мерљивост показатеља успеха | Да ли су планирани резултати реални и оствариви, објективно мерљиви | 0-10 |
| 8. | Развојна, институционална и финансијска одрживост пројекта | Да ли је пројекат/програм одржив, на који начин | 0-10 |
| 9. | Економска оправданост предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности | Веза резултата, активности и планираних трошкова | 0-20 |
| 10. | Видљивост пројекта | Промоција, односно публицитет, који се огледа у начину информисања циљне групе и ширњ јавности о програму или пројекту | 0-5 |
|  |  | Максимални- укупни резултат: | 100 |

Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога пројекта Комисија може тражити  
појашњења предлога пројекта и/или обавити интервју са подносиоцем пројекта. Комисија  
може подносиоцу пријаве предложити корекције предлога пројекта у делу који се односи  
на средства потребна за реализацију пројекта за оне пројекте који остваре најмање 50% од укупног броја бодова.  
Општина Врњачка Бања задржава право да приликом разматрања пројеката не прихвати  
пројекте организација које су у претходним годинама добили финансијску подршку,  
а нису испунили уговорне обавезе или та сарадња није била на задовољавајућем  
нивоу.

Комисија неће разматрати пријаве подносилаца пројекта у случају да су:  
- пропустили да предају предлог пројекта и пратећу документацију у року назначеном  
у тексту конкурса;  
- предали предлог пројекта на погрешном обрасцу;  
- предали ручно попуњен образац;

- предали обавезну документацију без потписа од стране лица овлашћеног за  
заступање удружења или друге организације цивилног друштва;  
- предали непотпуну документацију;  
- и у другим случајевима када нису поступили у складу са условима Конкурса.  
У зависности од квалитета предложених пројеката и испуњености захтеваних  
услова, Министарство задржава право да не додели укупно опредељена средства по  
предметном конкурсу.

5.2. Начин објављивања Листе вредновања и рангирања пријављених пројеката и право  
увида у поднете пријаве и приложену документацију  
Листу вредновања и рангирања пријављених пројеката (у даљем тексту: Листа), у  
року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава, утврђује  
конкурсна комисија. Листа се објављује на званичној интернет страници Општине Врњачка Бања , на порталу е-Управе Републике Србије (www.euprava.gov.rs), као и на огласној табли Општине.  
Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену  
документацију по утврђивању предлога Листе у року од 3 радна дана од дана објављивања  
Листе. Учесници конкурса имају право приговора на Листу у року од 8 дана од дана њеног објављивања.  
Одлуку о приговору надлежни орган доноси у року од 15 дана од дана његовог  
пријема.  
5.3.Одлука о избору пројеката за финансирање  
Одлука о избору пројеката који ће бити финансирани доноси се у року од 30 дана од  
дана истека рока за подношење приговора. У складу са чланом 9. Уредбе о средствима за  
подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС”, број 16/18) одлука о избору пројеката за финансирање објављује се на интернет страници Општине, на порталу е-Управе, као и на огласној табли.

6. НАЧИН ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

6.1.Опредељена средстава  
Укупан износ предвиђен за финансирање свих одабраних пројеката износи  
3.000.000,00 динара.

6.2. Начин доделе средстава за одабране пројекте  
Након доношења, односно објављивања Одлуке о избору пројекта са носиоцем  
пројекта се закључује уговор којим се прецизно одређују права, обавезе и одговорности  
уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет пројекта, рок у коме се пројекат реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава, начин обезбеђења и преноса средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета пројекта, начин извештавања и потребну документацију која се доставља у циљу правдања утрошка одобрених средстава, као и друга питања која су од значаја за реализацију пројекта.  
У случају да се носилац пројекта не одазове закључењу уговора у року од 15 дана од  
дана објављивања Одлуке о избору пројекта, сматраће се да је одустао од закључења  
уговора.  
Након објављивања Одлуке о избору пројеката неопходно је да носиоци изабраних  
програма Општини доставе:  
1. Бланко соло меницу која је уписана у Регистар Народне банке, као инструмент  
обезбеђења извршења уговорне обавезе и менично овлашћење;  
2. Оверен ОП образац и копију картона депонованих потписа;  
3. Број посебно отвореног наменског рачуна код Управе за трезор за пренос средстава,  
преко ког ће се вршити све финансијске трансакције у оквиру реализације пројекта;  
  
Реализација пројектних активности које подразумевају коришћење  
финансијских средстава одобрених од стране Општине не може почети пре  
потписивања уговора.  
Средства која се одобре за реализацију пројекта јесу наменска средства и могу да се  
користе искључиво за реализацију конкретног пројекта и у складу са уговором који се  
закључује између Општине и носиоца програма.

7. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА (БУЏЕТА) ПРОЈЕКТА  
Финансијски план (буџет пројекта) представља новчано изражавање активности  
потребних за реализацију пројекта. Финансијски план пројекта чине само трошкови  
неопходни за реализацију пројекта. Трошкови исказани у Финансијском плану треба да се  
заснивају на стварним ценама и стандардним тарифама, што значи да у току израде  
предлога пројекта, односно, у фази састављања буџета пројекта треба прикупити  
одговарајуће информације (или/и понуде и спецификације).  
Све трошкове треба обрачунати у бруто износу.  
У Табели Прилог 3-Буџет пројекта потребно је навести: трошкове неопходне за реализацију  
пројекта, стварни трошкови носиоца пројекта током периода реализације пројекта  
евидентирани у обрачунима или пореским документима носиоца пројекта, трошкови који

су проверљиви, подржани оригиналном документацијом на основу чијих оверених копија  
се правдају и то:  
− трошкове људских ресурса - ангажованих на спровођењу пројекта (лица ангажована  
током целог трајања пројекта – руководилац пројекта, административни и  
финансијски сарадник и сл.);  
− Није прихватљиво плаћање истих особа по различитим основама у оквиру  
реализације једног пројекта (Једно лице може обављати више различитих  
функција и активности, нпр. руководилац пројекта, предавач/тренер, итд. на  
пројекту, али не може бити плаћено из буџета пројекта по оба основа, већ само  
по једном);  
− трошкови пројектних активности, тј. трошкови неопходни за реализацију пројекта  
трошкови набавке услуга и добара који одговарају тржишним ценама и који су  
неопходни за реализацију пројекта;  
− административни/пратећи трошкови - комуникације (телефон, факс, интернет),  
канцеларијски материјал, банкарске провизије, и др.  
У Табели Прилог 4-Образложење буџета писаним (наративним) описом буџета пројекта  
детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку и подставку посебно. Такође потребно је објаснити на који начин су ти трошкови процењени.

1. СМЕРНИЦЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ И  
   ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СУ ОД ЗНАЧАЈА БУДУЋИМ КОРИСНИЦИМА  
   СРЕДСТАВА (обавезе које настају након одабира пројеката и потписивања  
   уговора; правила и процедуре финансијског управљања пројектом)

Висина средстава предвиђена уговором није подложна накнадним променама.  
Уколико се у току реализације пројекта укаже потреба за корекцијом висине неке буџетске ставке, могуће је извршити модификацију буџета.  
Модификције буџета пројекта могу бити реализоване на два начина, зависно од  
вредности трошкова пројекта које је потребно изменити:  
1. Приликом преусмеравања буџетских ставки укупне вредности до 15%, није  
потребна сагласност Општине, али је потребно информацију о измени доставити и  
приказати у извештајима (преусмеравањем средстава не може се вршити повећање расхода  
који се односе на људске ресурсе);  
2. Приликом преусмеравања буџетских ставки укупне вредности веће од 15%  
неопходно је поднети Захтев за модификацију буџета пројекта у коме ће се образложити  
разлози. Одобрене модификације треба приказати у наративном делу месечних извештаја,  
као и у колони „разлог за одступање у односу на одобрени буџетˮ у коначном извештају.  
Број захтева за модификацију буџета је ограничен на највише 2 (два) захтева.  
Ненаменске исплате, односно исплате за трошкове које нису предвиђене буџетом  
нису дозвољене. Ненаменско коришћење средстава представља кршење уговора и основ је за раскид уговора и повраћај средстава.  
Ненаменским исплатама се сматрају исплате које су извршене за набавке и услуге  
које нису планиране предвиђеним буџетом пројекта, као и самоиницијативно извршена  
модификација буџетских ставки већих до 15%.  
У циљу видљивости пројекта, представљања активности и резултата пројекта,  
потребно је да носиоци пројекта:  
- информишу јавност, а посебно циљну групу/е користећи нека од средстава  
информисања и комуникације (интернет, ТВ, радио, новине, штампани информативно-  
промотивни материјал);  
- на својој интернет презентацији објаве информације о одобреном пројекту и  
донаторима и најављују пројекте активности;  
- воде календар догађаја и активности који достављају Општзини, као и прес  
клипинг који садржи све чланке, емисије, прилоге и сл. које су медији објавили о пројекту.  
Општина прати реализацију пројекта и врши мониторинг и контролу његове  
реализације. У складу са тим носилац пројекта је дужан да Општини у сваком моменту,  
омогући контролу реализације пројекта и увид у сву потребну документацију.  
Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава Општина Врњачка Бања има право да раскине уговор и затражи повраћај пренетих средстава, односно да активира инструмент обезбеђења, а носилац пројекта је дужан да средства врати са законском каматом.  
Удружење или друга организација цивилног друштва дужна је да Општини подноси извештаје о реализацији пројекта. Динамика достављања извештаја биће  
дефинисана уговором.