

ВОДИЧ ЗА ТРАНСПАРЕНТНО
ФИНАНСИРАЊЕ УДРУЖЕЊА
И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА
ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА
ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА
ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА

УВОД	5
1. ВАЖНОСТ УКЉУЧИВАЊА УДРУЖЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА У ПРОЦЕС ДОНОШЕЊА ОДЛУКА	6
1.1. Слобода удруживања	7
1.2. Улога и значај удружења и других организација цивилног друштва.....	8
1.3. Учешће удружења и других организација цивилног друштва у доношењу одлука	10
1.3.1. Учешће на међународном и националном нивоу	10
1.3.2. Учешће на локалном нивоу	12
1.4. Закључци	14
2. ПРАВНИ ОКВИР ЗА ТРАНСПАРЕНТНО ФИНАНСИРАЊЕ УДРУЖЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА	17
2.1. Основни правни оквир	18
2.2. Остали релевантни закони.....	20
2.3. Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења	22
2.3.1. Шта се Уредбом уређује	22
2.3.2. Шта су програми од јавног интереса, како се подстичу и шта садрже	22
2.3.3. Транспарентност финансирања	23
2.3.4. Обавезна конкурсна документација	24
2.3.5. Дефинисање временских рокова	25
2.3.6. Конкурсна комисија.....	26
2.3.7. Дефинисање основних критеријума на основу којих ће се бирати програми	26
2.3.8. Процес уговарања	26
2.3.9. Обавезе праћења и извештавања о реализацији финансираног програма и евентуалног повраћаја средстава	27
2.4. Закључци.....	29
3. ПРЕТКОНКУРСНИ ПРОЦЕС	31
3.1. Предлог решења о образовању конкурсне комисије	32
4. ОБАВЕЗНА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	35
4.1. Предлог формата конкурсне документације	35
4.1.1. Предлог текста конкурса.....	35
4.1.2. Предлог пријавног обрасца.....	40
4.1.3. Предлог обрасца за писање предлога програма / пројеката	42
4.1.4. Предлог обрасца буџета програма / пројеката.....	53
4.1.5. Предлог обрасца наративног буџета програма / пројеката.....	61
4.1.6. Предлог обавезног садржаја смерница за предлагаче програма / пројеката	62

5. СЕЛЕКЦИЈА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА ПРИСТИГЛИХ НА КОНКУРС И УГОВАРАЊЕ ЊИХОВЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	67
5.1. Предлог формата документације за селекцију пријава	67
5.1.1. Предлог табеле за утврђивање испуњености формалних услова конкурса	67
5.1.2. Предлог пондерисаних критеријума селекције	69
5.1.3. Предлог текста одлуке о избору програма / пројекта који ће се финансирати или суфинансирати	69
5.2. Предлог текста уговора између јединице локалне самоуправе / локалне управе и удружења о реализацији програма / пројекта.....	71
6. ПРАЋЕЊЕ ИЛИ МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА	77
6.1. Пример упитника за мониторинг.....	78
7. ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА.....	85
7.1. Предлог формата наративног извештаја.....	86
7.2. Предлог формата финансијског извештаја.....	97
8. ПРИМЕРИ ДОБРИХ ПРАКСИ ТРАНСПАРЕНТНОГ ФИНАНСИРАЊА УДРУЖЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА. ...	105
8.1. ОПШТИНА БАЧКА ТОПОЛА – Учешће представника удружења грађана у одлучивању о додели средстава.....	105
8.2. ГРАДСКА ОПШТИНА МЕДИЈАНА, НИШ – Европски модел доделе средстава за финансирање пројекта удружења грађана.....	106
8.3. ОПШТИНА ПАРАЋИН – Пример успостављених критеријума за оцењивање и процедура мониторинга.	107
8.4. ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА – Конкурсне процедуре за доделу средстава за рад удружења и других ОЦД у различитим областима развоја локалне заједнице	109
8.5. ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА, БЕОГРАД – Суфинансирање програма и пројекта удружења грађана и критеријуми за доделу средстава	110
9. РЕЧНИК ПОЈМОВА ЗНАЧАЈНИХ ЗА ТРАНСПАРЕНТНО ФИНАНСИРАЊЕ РАДА УДРУЖЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА ИЗ ЛОКАЛНОГ БУЏЕТА	113
10. РЕФЕРЕНЦЕ	119
10.1. Међународни документи.....	119
10.2. Домаћи закони и други правни акти	120
10.3. Публикације	121
10.4. Интернет странице.....	121
ПРИЛОЗИ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ
Прилог 1. Примери конкурсне документације, документације за селекцију пријава на јавни позив / конкурс и документације за извештавање	
Прилог 2. Примери конкурсне документације, документације за селекцију пријава на јавни позив / конкурс и документације за извештавање одабраних министарстава	
Прилог 3. Актуелна законска регулатива релевантна за финансирање удружења и других организација цивилног друштва из средстава буџета локалних самоуправа	

УВОД

Унапређење правног и финансијског оквира подстицајног окружења за развој цивилног друштва један је од најбољих показатеља намере државе да успостави и унапреди цивилни дијалог. Снажан развој цивилног друштва у Републици Србији, нарочито у претходне две деценије, не огледа се само у броју од преко 19.000 удружења грађана, задужбина, фондација и других цивилних актера, већ пре свега у њиховом раду и утицају који остварују у свим важним сегментима друштвеног и политичког живота – од борбе против корупције, дискриминације, за побољшање положаја најугроженијих друштвених група, преко заштите животне средине, пружања услуга у области социјалне заштите, здравља и запошљавања, до развоја културне и омладинске сцене, предузетништва младих и слично. Иако многе од тих организација делују на националном нивоу, већину њих чине мале, локалне организације које својим иницијативама и пројектним активностима утичу на свеукупно побољшање живота грађана и грађанки.

Кључни елемент подстицајног окружења за развој и одрживост цивилног друштва јесте успостављање транспарентног финансијског оквира из државног буџета за подршку програмским и пројектним активностима организација цивилног друштва. Руководећи се том идејом, Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом Владе Републике Србије, заједно са Канцеларијом ТАССО у Србији, израдила је *Водич за транспарентно финансирање удружења и других организација цивилног друштва из средстава буџета локалних самоуправа*, као прву публикацију те врсте у нашој земљи.

Циљ израде овог Водича јесте упознавање локалних самоуправа са обавезном документацијом, процедурама и добрим праксама које институције на националном нивоу спроводе у контексту транспарентног и одрживог финансирања организација цивилног друштва. Водич треба да олакша градским и општинским управама да унапреде своје познавање регулативе и процедура у транспарентном опредељивању буџетских средстава, као и касније праћење коришћења средстава, али и утицаја примене подржаних програма и пројеката – што све заједно треба да допринесе рационалнијем планирању и коришћењу средстава с дуготрајнијим ефектима у локалним срединама где се финансирани пројекти спроводе. У изради *Водича за транспарентно финансирање удружења и других организација цивилног друштва из средстава буџета локалних самоуправа* руководили смо се идејом да на једноставан и јасан начин, методом „корак по корак“, представимо све добре праксе неопходне за целокупан процес спровођења конкурса као обавезног начина дефинисања циљева, одабира организација и доделе опредељених средстава за предложене програме и пројекте који за циљ имају

остваривање општег јавног интереса у различитим областима. На овај начин, локална самоуправа ради као одговорна јавна управа за грађане као пореске обвезнике, али и за оне који су крајњи корисници опредељених буџетских средстава.

Надамо се да ће *Водич за транспарентно финансирање удружења и других организација цивилног друштва из средстава буџета локалних самоуправа* успети да олакша и унапреди рад одговорних у локалним самоуправама на путу изградње система који ради на остваривању интереса, али и даљег јачања поверења грађана у институције система.

Водич је настао као плод заједничког рада запослених у Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом и стручне сараднице Канцеларије TACSO Бранке Павловић, као и запослених у Канцеларији TACSO. Министарство омладине и спорта и Министарство рада, запошљавања и социјалне политике пружила су значајну подршку изради ове публикације и омогућила да се као референтни материјал користе обрасци развијени за њихове конкурсе за доделу средстава намењених пројектима удружења и других организација цивилног друштва. Својим коментарима и предлозима велики допринос изради завршне верзије *Водича* дале су колеге и колегинице из Министарства омладине и спорта, Министарства правде и државне управе, као и из локалне управе Општине Бачка Топола и Градске општине Медијана у Нишу и удружења Грађанске иницијативе. Свима који су допринели да се овакав водич нађе пред читаоцима и корисницима захваљујемо на сарадњи и подршци.

Ивана Ђирковић, директорка
Канцеларије за сарадњу са цивилним
друштвом Владе Републике Србије

Зорица Рашковић, Национална
саветница Канцеларије
TACSO у Србији

ВАЖНОСТ УКЉУЧИВАЊЕ УДРУЖЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА У ПРОЦЕС ДОНОШЕЊА ОДЛУКА

1.1. Слобода удруживања

Значај организација цивилног друштва (ОЦД) и његово разумевање непосредно су повезани са слободом удруживања. Слобода удруживања спада у конститутивне принципе демократског поретка и правне државе. Различити међународни документи, као што су Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода¹ и Конвенција о слободи удруживања и заштити права на организовање Међународне организације рада², које је и наша држава ратификовала, регулишу слободу удруживања. Устав Републике Србије у члану 55 гарантује слободу удруживања и оснивања удружења.

Цивилно друштво има кључну улогу у остваривању партиципативне демократије, то јест учешћа јавности у доношењу одлука, као једног од основних демократских начела на којима се заснива Европска унија. Наиме, члан 10. Лисабонског уговора ЕУ (2007) назначавача да се Унија заснива на представничкој демократији с јасном улогом коју имају политичке партије, као и, с друге стране, на партиципативној демократији и наглашеној улози цивилног друштва – све ради доношења одлука што је могуће ближе самим грађанима.

¹ Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода, чл. 11; Закон о ратификацији Европске конвенције о заштити људских права и основних слобода, измењен у складу с протоколом број 11 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода; протокол број 4 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода којим се обезбеђују извесна права и слободе који нису укључени у Конвенцију и први протокол уз њу; протокол број 6 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода о укидању смртне казне; протокол број 7 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода; протокол број 12 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода; протокол број 13 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода о укидању смртне казне у свим околностима, „Службени лист СЦГ – Међународни уговори“, бр. 9/2003

² Конвенција о слободи удруживања и заштити права на организовање Међународне организације рада, 1948 (бр. 87), чл. 2.-10. – Convention concerning Freedom of Association and Protection of the Right to Organise (Entry into force: 4 July 1950). Adoption: San Francisco, 31st ILC session (9 July 1948) – Status: Up-to-date instrument (Fundamental Convention). Доступно на: http://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO:12100:P12100_INSTRUMENT_ID:312232:NO

1.2. Улога и значај удружења и других организација цивилног друштва

У савременом друштву удружења и друге ОЦД имају све већу улогу. Њихов значај уско је повезан с једним од основних права грађана и грађанки – правом на удруживање ради остваривања заједничког интереса, које се наводи у члану 12 Европске повеље о људским правима, чији су потписници све земље чланица ЕУ.

Удружења и друге организације цивилног друштва омогућавају грађанима и грађанкама да заступају своје интересе пред различитим институцијама и боре се за решавање питања од изузетног значаја. Њихов највећи домет огледа се у развоју демократије, локалне заједнице, социјалне политике, у заштити животне средине, смањењу незапослености и сиромаштва, као и у социјалној инклузији, одрживом развоју, заштити права мањина и расељених лица. Такође, њихов је значај велик и у развоју родне равноправности, борби против корупције, у образовању и истраживачком раду, питањима европских интеграција, у промоцији волонтирања, регионалном развоју и друго.

Полазна тачка концепта цивилног друштва јесте грађанин са својим индивидуалним грађанским правима, у чијем су средишту организације цивилног друштва. Међутим, треба напоменути да је цивилно друштво много шири појам од невладиних организација или удружења грађана. Данас овај појам обухвата широк спектар осталих организација, од друштвених покрета, синдиката, унија послодаваца и привредних комора, преко струковних и спортских удружења, савеза и студентских удружења – до културних друштава, верских заједница, неформалних група и друго.

Удружења и друге ОЦД важан су актер у процесу доношења одлука у домену јавних политика, закона, стратегија, буџета и планова у различитим друштвеним областима. Ове организације у том процесу имају двоструку улогу:³ *омогућавају грађанима да успешније артикулишу и заговарају легитимне (партикуларне и опште) интересе* како према органима власти тако и према широј јавности, па ОЦД отуд и представљају партнере власти у поступку доношења и примене јавних политика; те организације су субјекти заштите и остваривања појединих права као што су право на здраву животну средину, право на информације од јавног значаја, слобода говора и удруживања итд.

.....
³ Према: Грађанске иницијативе, уз подршку Делегације Европске уније, ECNL, UNDP (2009): Учесће грађана и грађанки у процесу израде и примене закона и других инструмената јавних политика

Поред тога, удружења и друге ОЦД актери су праћења или мониторинга рада власти, ваљаности законских и других реформи које се спроводе у друштву, као и контролни фактор рада целокупног јавног сектора, што подразумева успостављање и спровођење владавине права, образовање и истраживачки рад, конкурентност на тржишту производа и услуга укључујући и интелектуалне услуге, борбу против корупције и криминала, регионални и локални развој и друго.

Користећи своје механизме и експертизу, цивилно друштво је у могућности да брже, ефикасније и јефтиније постигне резултате и циљеве у многим областима него што то могу државне институције спутане бирократијом и недостатком људских и материјалних ресурса; тако је, на пример, у области пружања социјалних услуга, евалуацији учинка донетих стратегија, закона и других аката, те у вођењу промотивних кампања, подизању свести грађана о различитим питањима и слично.

Удружења и друге ОЦД су и генератори запошљавања људи различитих стручних профила. Захваљујући програмима и пројектима које покрећу, ове организације обезбеђују стално, привремено и повремено запошљавање знатног броја људи, и то претежно високо стручног кадра. У току рада, ангажовани појединци често имају прилику за додатно усавршавање постојећих стручних компетенција, као и за развој нових. На тај начин, ове организације представљају и генератор развоја људских ресурса. У земљама као што је наша, које се суочавају с проблемом високе стопе незапослености, доприноси ових организација од посебног су значаја. Према истраживању Грађанских иницијатива и Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом Владе Републике Србије⁴, у којем су се, као један од извора, користили и званични подаци АПР за 2010. годину, удружења су запошљавала више од 4.500 људи у сталном радном односу, преко 4.500 људи хонорарно је ангажовано, а сама удружења имала су око 150.000 волонтера и на стотине хиљада чланова.

⁴ Грађанске иницијативе (2011): Процена стања у сектору организација цивилног друштва у Србији. Објављено у сарадњи с Канцеларијом за сарадњу с цивилним друштвом и уз подршку USAID, ISC и мисије OEBS у Србији. Доступно на: <http://civilnodrustvo.gov.rs/media/2012/10/Istrazivanje-OCD-Sektor-u-Srbiji-Gradjanske-inicijative-web1.pdf>

1.3. Учешће удружења и других организација цивилног друштва у доношењу одлука

Учешће удружења и других ОЦД у доношењу одлука сматра се важним и чак неопходним на свим нивоима одлучивања.

Најважнији разлози за учешће ОЦД у процесу доношења одлука

- Ове организације су представници грађана, друштвене заједнице и најшире јавности и као такве имају утицај и на информисање и на јавно заговарање (заступање) интереса оних које представљају. Постоји обостран интерес – с једне стране интерес јавног сектора, а с друге стране интерес удружења и других ОЦД – да путем дијалога успоставе размену обострано значајних информација, те на тај начин раде на остваривању јавног интереса, што је крајњи циљ и једних и других.
- Оне су стручни и саветодавно-консултативни ресурс за јавни сектор у утврђивању друштвених потреба и предлагању будућих праваца развоја, што се дефинише разним јавним политикама и законским оквиром.
- Организације цивилног друштва актери су грађанске партиципације, у најширем смислу, без које се не може замислити остваривање демократије и поштовање људских права.
- Удружења и друге ОЦД имају капацитет за партнерство с јавним сектором у програмима, пројектима и активностима развоја заједнице и пружања различитих услуга у заједници.
- Као контролна тела власти, ове организације могу да доставе повратну информацију јавном сектору о успешности спровођења разних јавних политика и да утичу на њихове евентуалне измене, допуне и друге корекције.
- Удружења и друге ОЦД најпозванији су и имају највише капацитета да учествују у одлучивању о свим питањима која се тичу њиховог рада, финансирања и друштвеног положаја.

1.3.1. Учешће на међународном и националном нивоу

Европска унија препознала је важност консултативног учешћа удружења и других ОЦД у свим областима деловања Уније, а нарочито у вези с јавним политикама које се тичу правног, финансијског и друштвеног статуса ових организација. То је истакнуто и у два врло значајна документа – Лисабонски уговор Европске уније⁵ и Препоруке Комитета министара Савета Европе државама чланицама о статусу организација цивилног

⁵ Лисабонски уговор Европске уније (усвојен 2007, у примени од 2009. године). Доступан на адреси www.consilium.europa.eu/documents/treaty-of-lisbon?lang=en

друштва у Европи⁶. Лисабонски уговор Европске уније у чл. 8Б. истиче да ће институције Уније на одговарајући начин омогућити грађанима и репрезентативним удружењима изражавање ставова и јавну размену мишљења у свим подручјима деловања Уније, те да ће одржавати отворен, транспарентан и редован дијалог с репрезентативним удружењима и цивилним друштвом. У оквиру Препорука Комитета министара Савета Европе државама чланицама о статусу организација цивилног друштва у Европи врло су значајне препоруке 76. и 77. Препорука 76 наглашава потребу да се на свим нивоима власти обезбеди ефикасно и равноправно учешће ОЦД у дијалогу и консултацијама о циљевима и одговарајућим одлукама из домена јавне политике, као и одговарајући приступ информацијама од јавног значаја. Препорука 77 указује на значај консултовања са организацијама цивилног друштва приликом израде законских и других аката који утичу на њихов правни и финансијски статус, као и на њихово деловање у друштву.

Домаћа правна регулатива предвиђа и обавезно учешће грађана у процесу доношења одлука. Закон о државној управи, члан 77, обавезује министарства и посебне организације да у припреми закона којима се битно мења правни режим у једној области или којим се уређују питања која нарочито занимају јавност обавезно спроведу јавну расправу. Ово је питање ближе уређено Пословником Владе у члану 41, који детаљније регулише начин њеног спровођења.

Тиме је препозната важност стручно-консултативног, а у неким случајевима и партнерског учешћа удружења и других ОЦД у процесу доношења одлука у вези са законским предлозима и јавним политикама, укључујући и оне које се тичу финансирања и статуса ових организација. Та се партиципација може спровести учешћем представника организација цивилног друштва у раду радних група различитих тела у процесу креирања прописа, на консултативним састанцима пре отпочињања израде прописа, током јавне расправе, као и приликом објаве предлога закона, односно других аката и позива за доставу коментара и сугестија организација цивилног друштва и грађана. Организације цивилног друштва могу бити укључене у рад различитих саветодавних тела, а могу сарађивати и с посебним организационим јединицама за сарадњу са цивилним друштвом које постоје у појединим државним институцијама.

Препознавање важности учешћа ОЦД у нашем друштвеном животу огледа се и у формирању и раду Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом⁷ Владе Републике

.....
⁶ Препоруке Комитета министара Савета Европе државама чланицама о статусу организација цивилног друштва у Европи.

Доступно на адреси <https://wcd.coe.int/ViewDoc.jsp?id=1194609>

⁷ Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом, <http://civilnodrustvo.gov.rs>

Србије. Влада Републике Србије основала је у јануару 2011. године Канцеларију за сарадњу са цивилним друштвом. Тако је после дугогодишњег залагања организација цивилног друштва успостављен институционални механизам за подршку и развој цивилног дијалога између Владиних институција и ОЦД. Канцеларија за сарадњу с цивилним друштвом обавља стручне послове за потребе Владе Републике Србије, који се односе на старање о усклађеном деловању органа државне управе и на подстицање њихове сарадње са удружењима и другим ОЦД.

1.3.2. Учешће организација цивилног друштва у доношењу одлука на локалном нивоу

Најзначајније учешће удружења и других ОЦД у процесу доношења одлука остварује се на локалном нивоу. У складу са Законом о локалној самоуправи,⁸ сарадња удружења и других ОЦД одвија се у *интересу јединица локалне самоуправе и локалног становништва*. У оквиру јединице локалне самоуправе на чијој територији делају, ове организације могу да пруже допринос доношењу одлука о *свим* аспектима живота у заједници. И овде се могу разликовати два већ поменута нивоа њиховог учешћа – саветодавно-консултативно и партнерско.

Саветодавно-консултативно учешће у доношењу одлука:

- › *непосредно учешће грађана у раду локалне самоуправе* (грађанска иницијатива, збор грађана и референдум)⁹; ове облике непосредног учешћа грађана могу да покрећу и / или у њима учествују не само грађани као појединци, већ и грађани удружени у различита удружења;
- › *учешће представника удружења и других ОЦД у јавним расправама* о различитим локалним јавним политикама, што је значајан допринос изражавању потреба, интереса и очекивања грађана од сарадње с локалним властима;
- › *учешће у раду различитих саветодавних и других радних тела*, као што су саветодавна тела председника локалне самоуправе за одређена развојна питања, радне групе и тимови за израду, ревизију и / или праћење локалних планова и програма, укључујући локалне стратешке документе; ове форме сарадње претежно су привремене и повремене, то јест остварују се у складу с непосредним потребама.

⁸ Закон о локалној самоуправи, чл. 13, „Службени гласник РС“, бр. 129/07

⁹ Закон о локалној самоуправи, чл. 67, 68, 69, „Службени гласник РС“, бр. 129/07

Партнерско учешће у доношењу одлука

- Известан број локалних самоуправа има већ успостављену праксу *пројектног партнерства* са удружењима и другим ОЦД у реализацији развојних и других донаторских пројеката.
- Мањи број локалних самоуправа има потписане *меморандуме или споразуме о партнерству са ОЦД* у функцији остваривања дугорочног локалног развоја у разним областима.
- Поједине локалне самоуправе имају партнерски однос са организацијама цивилног друштва које су *пружаоци услуга*, првенствено у области социјалне заштите.¹⁰

Институционалне форме за сарадњу са ОЦД на локалном нивоу тек се развијају. У појединим градским општинама у Београду, као што је ГО Звездара, постоји Канцеларија за сарадњу локалне самоуправе са ОЦД, а у неким, такође малобројним локалним самоуправама, постоји особа задужена за сарадњу са ОЦД. У неким локалним самоуправама та је особа члан / чланица општинског или градског већа, а у другима је то неко од службеника чији је само један део посла (један реферат) везан за сарадњу са ОЦД. Други начини институционалне сарадње локалне самоуправе и ОЦД одвијају се преко Канцеларије за локални економски развој и / или Канцеларије за младе, које су званични делови структуре локалне управе.

Имамо ли у виду све претходно наведене улоге удружења и других ОЦД, оправдано можемо тврдити да ове организације представљају незаобилазне актере у процесу доношења различитих одлука, и то нарочито на локалном нивоу. У процесе одлучивања у којима би ОЦД, преко својих изабраних представника, требало обавезно да учествују, спада и *одлучивање о додели средстава удружењима и ОЦД из локалног буџета*. Целокупан процес доделе средстава за пројекте и програме ОЦД – од припреме и објављивања јавног конкурса, прикупљања и прегледа пристиглих апликација, преко процене апликација и доношења одлуке о додели средстава, накнадног процеса праћења или мониторинга имплементације, до извештавања и евалуације – требало би да укључи учешће представника локалних ОЦД. За сада, оваква пракса је недовољно развијена, а њена неразвијеност често се правда тврдњом да би такво учешће удружења и других ОЦД у одлучивању о додели средстава за програме и пројекте или суфинансирање програма и пројеката могло да доведе до сукоба интереса. У суштини, ради се о погрешном закључку и непрепознавању могућности да се евентуално питање сукоба интереса спречи одговарајућим, унапред успостављеним процедурама одлучивања.

.....
¹⁰ У складу са Законом о социјалној заштити, „Службени гласник РС“, бр. 24/11

1.4. Закључци

Слобода организовања и удруживања у удружења и друге ОЦД један је од битних елемената слободе човека и оруђе остваривања разноврсних замисли и циљева који би, да удружења не постоје, као иницијативе појединаца остали неостварени.

Удружења и друге ОЦД важан су актер у процесу доношења одлука у домену јавних политика – закона, стратегија, буџета и планова у различитим друштвеним областима, као и у домену пружања услуга, обезбеђивања конкурентности на тржишту, запошљавања и развоја људских ресурса.

Њихова улога у процесу доношења одлука је двострука. Као прво, омогућавају грађанима да успешније артикулишу и заговарају легитимне интересе, и као друго, представљају субјекте заштите и остваривања појединих права.

Учешће удружења и других ОЦД у процесима политичког одлучивања регулисано је међународним и националним документима.

На националном нивоу, постоје могућности за сарадњу свих органа власти и удружења и других ОЦД. Када су у питању Народна скупштина и Влада, та сарадња може да се огледа у учешћу стручњака из ОЦД у раду радних и саветодавних тела Владе, као и у њиховом чланству у тим телима. На нивоу министарстава и других институција, постоје могућности и за сарадњу у припреми и реализацији одређених развојних програма и пројеката, као и у припреми предлога закона.

Учешће удружења и других ОЦД у доношењу одлука на националном нивоу нарочито је поспешена радом Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом Владе Републике Србије, Канцеларије за европске интеграције Владе Републике Србије и Тима потпредседника Владе за социјално укључивање и смањење сиромаштва.

На нивоу јединица локалне самоуправе, постоје законске могућности за партиципацију удружења грађана и других ОЦД у форми непосредног учешћа грађана у процесу одлучивања, у јавним расправама и разноврсним консултативним и саветодавним телима, у партнерству с локалном самоуправом и у процесу одлучивања о финансијским питањима од значаја за рад и статус ових организација.

Институционална решења учешћа удружења и других ОЦД у процесу одлучивања на локалном нивоу јесу различита – од канцеларије за сарадњу са ОЦД, преко особе за сарадњу са ОЦД и додељивања ове сарадње канцеларијама за локални економски

развој и канцеларијама за младе, до сарадње различитих других организационих јединица локалне самоуправе са удружењима и другим ОЦД, повремено и по потреби.

Није довољно развијена пракса учешћа удружења и ОЦД у доношењу одлука о додели средстава из локалног буџета за финансирање и суфинансирање њихових програма и пројеката, па је препоручљиво развијати такве активности.

Постоје четири нивоа учествовања удружења и других ОЦД у процесу доношења одлука, од информисања (најнижи ниво учешћа) до партнерства, као највишег нивоа учешћа који омогућава пуно коришћење капацитета ових организација у процесу друштвеног развоја.

ПРАВНИ ОКВИР ЗА ТРАНСПАРЕНТНО ФИНАНСИРАЊЕ УДРУЖЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА



Транспарентно финансирање удружења и других организација цивилног друштва уређено је већим бројем закона и подзаконских аката Републике Србије. Кључне елементе тог правног оквира чине овде наведени акти.

Правни оквир за транспарентно финансирање удружења и других организација цивилног друштва из средстава буџета локалних самоуправа

Закон о удружењима, „Службени гласник РС“, бр. 51/09

Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења, „Службени гласник РС“, бр. 8/12

Закон о задужбинама и фондацијама, „Службени гласник РС“, бр. 88/10

Закон о Црвеном крсту Србије, „Службени гласник РС“, бр. 107/05

Закон о младима, „Службени гласник РС“, бр. 50/11

Закон о спорту, „Службени гласник РС“, бр. 24/11 и 99/11

Закон о социјалној заштити, „Службени гласник РС“, бр. 24/11

Закон о волонтирању, „Службени гласник РС“, бр. 36/10

Закон о финансирању политичких активности, „Службени гласник РС“, бр. 43/11

Закон о црквама и верским заједницама, „Службени гласник РС“, бр. 36/06

Закон о играма на срећу, „Службени гласник РС“, бр. 88/11 и 93/12

Закон о донацијама и хуманитарној помоћи, „Службени лист СРЈ“, бр. 53/01, 61/01 и 36/02; „Службени гласник РС“, бр. 101/05

Закон о јавним набавкама, „Службени гласник РС“, бр. 124/12

Правилник о финансирању и суфинансирању програма и пројеката од јавног интереса у области омладинског сектора, „Службени гласник РС“, бр. 8/12 и 11/13

Правилник о садржини и начину вођења јединствене евиденције удружења младих, удружења за младе и њихових савеза, „Службени гласник РС“, бр. 1/12

Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта, „Службени гласник РС“, 11/12

2.1. Основни правни оквир

Правни статус удружења првенствено је одређен Законом о удружењима,¹¹ који, поред осталог, регулише начин стицања имовине удружења и прописује да удружење може да стиче имовину од чланарине, добровољних прилога, донација и поклона (у новцу и натури), од финансијских субвенција, оставина, камате на улоге, закупнине, дивиденди и на друге начине дозвољене законом. Члан 38. истог закона прецизира да се средства за реализовање програма од јавног интереса или недостајући део средстава за финансирање програма која реализују удружења обезбеђују у буџету Републике Србије, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе. Влада, тачније министарство надлежно за област у којој се остварују основни циљеви удружења, или надлежно тело аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, има обавезу да додељује средства на основу спроведеног јавног конкурса и да закључује уговоре о реализацији одобрених програма, а удружења која су из буџета добила средства за реализовање програма од јавног интереса најмање једанпут годишње чине доступним јавности извештај о свом раду и о обиму и начину стицања и коришћења средстава, те тај извештај достављају даваоцу средстава. Удружење је обавезно да добијена средства користи наменски, то јест искључиво за реализовање одобрених програма.

Према Закону о задужбинама и фондацијама¹², средства за подстицање програма или недостајући део средстава за финансирање програма које остварују задужбине основане ради остваривања општекорисног циља, као и фондације, такође се обезбеђују у буџету Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, под условима и на начин прописан Законом о удружењима, а све за реализовање програма од јавног интереса.

Црвени крст, у складу са Законом о Црвеном крсту Србије,¹³ реализује програме и активности који произлазе из циљева и задатака Међународног покрета и спроводи јавна овлашћења која му је поверила држава, као што су акције солидарности, припремање екипа прве помоћи, популаризовање добровољног давања крви и слично. За остваривање програма и јавних овлашћења,¹⁴ средства се обезбеђују у буџету Републике Србије, буџету аутономне покрајине и буџету јединице локалне самоуправе, и то преко државних органа, органа територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе надлежних за послове из области здравља и социјалне заштите, а додељују се организацијама Црвеног крста Србије на основу њихових годишњих

¹¹ Закон о удружењима, чл. 36, „Службени гласник РС“, бр. 51/09

¹² Закон о задужбинама и фондацијама, чл. 46, „Службени гласник РС“, бр. 88/10

¹³ Закон о Црвеном крсту Србије, чл. 7. и 9, „Службени гласник РС“, бр. 107/05

¹⁴ Закон о Црвеном крсту Србије, чл. 13, „Службени гласник РС“, бр. 107/05

програма рада и финансијских планова. Сва средства додељена Црвеном крсту подлежу систему контроле и ревизије у складу са законом.

Према Закону о младима,¹⁵ финансирају се и суфинансирају програми и пројекти од јавног интереса у областима омладинског сектора, чији су носиоци удружења младих, удружења за младе и савези удружења младих и удружења за младе, затим локалне самоуправе, установе, научноистраживачки институти и друга правна лица са седиштем у Републици Србији. У буџету јединице локалне самоуправе,¹⁶ у складу са њеним интересима, потребама и економским могућностима, обезбеђују се средства за остваривање законом дефинисаних потреба и интереса младих. Надлежни орган јединице локалне самоуправе ближе уређује услове и начин доделе средстава из свог буџета, као и начин јавног објављивања података о предложеним програмима и пројектима за финансирање, о одобреним програмима и пројектима, те о њиховој реализацији. *Правилник о финансирању и суфинансирању програма и пројеката од јавног интереса у областима омладинског сектора*¹⁷ прецизира услове финансирања и суфинансирања програма и пројеката од јавног интереса у овој области и додатно дефинише критеријуме за њихово одобравање.

Закон о спорту¹⁸ дефинише *потребе и интересе грађана у области спорта у јединицама локалне самоуправе*, за чије се остваривање обезбеђују средства у буџету локалне самоуправе и за које, према претпоставци, удружења и друге ОЦД могу да конкуришу различитим програмима и пројектима. Одредбе Закона о спорту које се односе на услове, критеријуме и начин одобрења програма, то јест финансирање делатности којима се остварује општи интерес у области спорта, закључење уговора, подношење извештаја и обавезе враћања добијених средстава, примењују се и на програме, то јест делатности којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на територији јединица локалне самоуправе.¹⁹

Закон о младима и Закон о спорту на исти начин дефинишу процедуре транспарентног финансирања и суфинансирања пројеката од јавног интереса у обе области које се примењују на националном, покрајинском и локалном нивоу, као и начело које спречава истовремено финансирање истих активности из различитих јавних буџета.

¹⁵ Закон о младима, чл. 21, 22, 23, „Службени гласник РС“, бр. 50/11

¹⁶ Закон о младима, чл. 26, „Службени гласник РС“, бр. 50/11

¹⁷ Правилник о финансирању и суфинансирању програма и пројеката од јавног интереса у областима омладинског сектора, „Службени гласник РС“, бр. 8/12 и 11/13

¹⁸ Закон о спорту, чл. 137, „Службени гласник РС“, бр. 24/11 и 99/11

¹⁹ Закон о спорту, чл. 138, „Службени гласник РС“, бр. 24/11 и 99/11

Важно је напоменути да статут јединице локалне самоуправе / локалне управе представља правну основу за финансирање удружења и других ОЦД, уколико садржи одредбе о сарадњи са овим организацијама.

2.2. Остали релевантни закони

Закон о социјалној заштити²⁰ утврђује могућност да делатност у области социјалне заштите, то јест поједине услуге социјалне заштите може да пружа и удружење. Истим законом дефинисане су и услуге социјалне заштите које обезбеђује локална самоуправа, тачније које она финансира уколико постоје потребе за тим услугама и могућности да се обезбеди њихово финансирање из локалног буџета: дневне услуге у заједници;²¹ услуге подршке за самостални живот;²² саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге;²³ услуге смештаја, с тим што услуге породичног смештаја пружају / обезбеђују установе социјалне заштите.²⁴

Закон о волонтирању²⁵ предвиђа да се волонтирање промовише као активност од јавног интереса која доприноси активном укључивању грађана у друштвене процесе на путу развоја хуманијег и равноправнијег демократског друштва једнаких могућности, као и побољшања живота грађана. Организатор волонтирања првенствено може да буде правно лице чији основни циљ, у складу са оснивачким актом, није стицање добити.²⁶ Волонтер нема право на новчану накнаду или другу имовинску корист за волонтирање, али има право на накнаду трошкова волонтирања.²⁷ Ако удружење или друга организација цивилног друштва има потребу да у оквиру свог програма или пројекта ангажује волонтере – трошкове волонтирања, у складу са реалним потребама, може да укључи у буџет програма или пројекта, те да тражи финансијска средства или недостајући део средстава из јавног буџета.

У контексту организација цивилног друштва у ширем смислу, значајан је Закон о финансирању политичких активности.²⁸ За финансирање рада политичких странака који обухвата редован рад и изборну кампању, Закон предвиђа могућност коришћења

.....
²⁰ Закон о социјалној заштити, чл. 17, „Службени гласник РС“, бр. 24/11

²¹ Закон о социјалној заштити, чл. 44, „Службени гласник РС“, бр. 24/11

²² Закон о социјалној заштити, чл. 45, „Службени гласник РС“, бр. 24/11

²³ Закон о социјалној заштити, чл. 46, „Службени гласник РС“, бр. 24/11

²⁴ Закон о социјалној заштити, чл. 47, „Службени гласник РС“, бр. 24/11

²⁵ Закон о волонтирању, чл. 4, 5. и 10, „Службени гласник РС“, бр. 36/10

²⁶ Под условима утврђеним Законом о волонтирању, организатор волонтирања може да буде привредно друштво, јавно предузеће, државни орган, орган аутономне покрајине, орган јединице локалне самоуправе и орган месне заједнице.

²⁷ Закон о волонтирању, чл. 10, „Службени гласник РС“, бр. 36/10

²⁸ Закон о финансирању политичких активности, „Службени гласник РС“ 43/11

средстава из јавних буџета (Републике Србије, јединице територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе).

Будући да цркве и верске заједнице спадају у организације цивилног друштва, значајно је што је Закон о црквама и верским заједницама,²⁹ у оквиру сарадње државе са овим организацијама, дао могућност да држава, ради унапређивања верске слободе и сарадње у обостраном интересу, може материјално да помаже црквама и верским заједницама. Закон не прецизира процедуре и механизме материјалне помоћи државе црквама и верским заједницама.

У вези с финансирањем и суфинансирањем програма и пројеката удружења и других организација цивилног друштва из јавних буџета, важне су одредбе Закона о играма на срећу.³⁰ Овај закон дефинише да се игре на срећу приређују ради разоноде учесника, остваривања добитака у новцу, стварима, услугама или правима, као и *остваривања дела средстава која су приход буџета Републике Србије*. Део средстава која су приход буџета Републике у износу од 40 одсто користи се за финансирање Црвеног крста Србије, организација особа са инвалидитетом и других удружења чији је циљ унапређење социјално-економског и друштвеног положаја особа са инвалидитетом и других лица у стању социјалне потребе, установа социјалне заштите, спорта, омладине и локалне самоуправе, а и за лечење ретких болести, и то тако што се по 19 одсто средстава од укупног износа распоређује за финансирање сваке од претходно наведених група корисника, док се за лечење ретких болести распоређује пет процената. Начин и критеријуме за расподелу средстава утврђују надлежни министри.³¹

С обзиром на то да удружења и друге организације цивилног друштва могу да се финансирају из донација и хуманитарне помоћи, важно је напоменути да је тај облик финансирања регулисан Законом о донацијама и хуманитарној помоћи.³² Према овом закону, донације могу да буду у роби (осим дувана и дуванских прерађевина, алкохолних пића и путничких аутомобила), услугама, новцу, хартијама од вредности, имовинским и другим добрима.

Нови закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12), који је ступио на снагу 1. априла 2013. године, има за циљ обезбеђивање услова за ефикасну употребу

²⁹ Закон о црквама и верским заједницама, чл. 28, „Службени гласник РС“, бр. 36/06

³⁰ Закон о играма на срећу, „Службени гласник РС“, бр. 88/11 и 93/12

³¹ Према Закону о играма на срећу, чл. 18, „Службени гласник РС“, бр. 88/11 и 93/12

³² Закон о донацијама и хуманитарној помоћи, чл. 1. и 2, „Службени лист СРЈ“, бр. 53/01, 61/01 и 36/02; „Службени гласник РС“, бр. 101/05

јавних средстава, и то прописивањем јасних процедура, то јест механизма за спречавање корупције и обезбеђивање конкуренције на тржишту. Набавка добара, услуга или радова, до увођења режима јавних набавки, није била нормативно регулисана, или је била делимично и непотпуно регулисана и односила се само на поједине набавке, тако да је избор понуђача зависио од дискреционих одлука наручиоца, а то је за последицу имало неефикасно трошење јавних средстава и стварање повољнијег амбијента за појаву корупције. Овај закон је релевантан за организације цивилног друштва када се финансирају из буџетских средстава, као и када саме ангажују пружаоце услуга под условима прописаним законом.

2.3. Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења

Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења³³ правни је акт који тренутно детаљније уређује област транспарентног финансирања програма од јавног интереса које спроводе удружења. Из тог разлога, овде ћемо је детаљно представити.

2.3.1. Шта се Уредбом уређује

Овом уредбом ближе се уређују критеријуми, услови, обим, начин, поступак доделе, као и начин и поступак враћања средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма које реализују удружења, а који су од јавног интереса (чл. 1. Уредбе).

У складу са чл. 2. Уредбе, УДРУЖЕЊЕ је дефинисано као „добровољна и невладина недобитна организација заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања и унапређивања одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом или законом, уписана у регистар надлежног органа у складу са законом“.

2.3.2. Шта су програми од јавног интереса, како се подстичу и шта садрже

Програми од јавног интереса дефинисани су одредбама члана 38 Закона о удружењима³⁴ и члана 3 Закона о задужбинама и фондацијама. Уредба (чл. 3.) наглашава обавезу органа државне управе да подстичу програме од јавног интереса које реализују удружења и прецизира шта програм у свом опису садржи.

³³ Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења, „Службени гласник РС“, бр. 8/12.

³⁴ Закон о удружењима, „Службени гласник РС“, бр. 51/09

Члан 3.

Орган државне управе у чијем је делокругу област у којој се остварује јавни интерес, односно корисник средстава буџета Републике Србије на чијем су размену обезбеђена средства (даље у тексту: надлежни орган) подстиче програме које реализују удружења, а који су од јавног интереса у складу са одредбама ове уредбе и актима надлежног органа донетим у складу са одредбама закона и ове уредбе.

Програм из става 1 овог члана нарочито садржи следеће: област у којој се програм реализује, територију на којој би се програм реализовао, време и дужину трајања програма, врсту и обим активности које би се спроводиле у току реализације програма и укупан број лица потребан за извођење програма.

2.3.3. Транспарентност финансирања

Основни принцип који Уредба промовише јесте **транспарентност финансирања**.

Транспарентност се огледа у следећем:

- › финансирање искључиво на основу јавног конкурса чији је обавезни садржај дефинисан (чл. 5.);
- › јавно објављивање листе вредновања и рангирања (чл. 7, став 2.);
- › јавно објављивање листе програма којима су додељена средства (чл. 8. и 12.);
- › право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању предлога листе вредновања и рангирања пријављених програма (чл. 6, став 3).

Члан 5.

Средства за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма додељују се на основу јавног конкурса (даље у тексту: конкурс) који расписује надлежни орган и оглашава га на званичној интернет страници надлежног органа.

Конкурс обавезно садржи област од јавног интереса која се подстиче, навођење ко може бити учесник конкурса, рок за подношење пријаве и предлога програма, обим средстава која се додељују, трајање програма, као и ближа мерила и допунске критеријуме чијом се применом вреднују и рангирају пријављени програми, односно упућивање на службено гласило у коме је објављен пропис надлежног органа којим су утврђена ближа мерила и допунски критеријуми.

Члан 7, став 2

Листа из става 1³⁵ овог члана објављује се на званичној интернет страници надлежног органа.

Члан 8.

Одлука о избору програма којима се из буџета Републике Србије додељују средства за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма објављује се на званичној интернет страници надлежног органа.

Члан 12.

Ако надлежни орган нема успостављену званичну интернет страницу, податке и акте који се, у складу са овом уредбом, објављују на тој страници, дужан је да објави на огласној табли и на други погодан начин.

Члан 6, став 3

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању предлога листе вредновања и рангирања пријављених програма, у року од три дана од дана објављивања листе.

2.3.4. Обавезна конкурсна документација

Уредба дефинише коју су конкурсну документацију, уз пријаву на конкурс, учесници конкурса у обавези да доставе (чл. 6, став 1 и 2).

Члан 6, став 1 и 2

Удружења која су учесници конкурса подносе пријаву надлежном органу.

Уз пријаву учесници обавезно достављају следеће:

- 1) уверење (потврду, извод) да је удружење уписано у регистар надлежног органа;
- 2) оверену фотокопију извода из статута удружења у коме је утврђено да се његови циљеви остварују у области у којој се програм реализује.

³⁵ Листа вредновања и рангирања

2.3.5. Дефинисање временских рокова

Уредба јасно дефинише временске рокове:

- минимални рок трајања конкурса (најмање 15 дана од дана објављивања конкурса);
- рок за објаву листе вредновања и рангирања (највише 60 дана од дана истека рока за подношење пријава);
- рок за подношење приговора (три дана од дана објављивања листе вредновања и рангирања);
- рок за одлучивање о приговору (15 дана од дана пријема приговора)
- рок за доношење одлуке о избору програма (30 дана од дана утврђивања листе вредновања и рангирања).

Члан 6, став 3

Пријава се подноси у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 7.

Листу вредновања и рангирања пријављених програма, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава, утврђује конкурсна комисија коју образује руководилац надлежног органа.

Листа из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници надлежног органа.

На листу из става 1. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од три дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору конкурсна комисија доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о избору програма којима се из буџета Републике Србије додељују средства за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма надлежни орган доноси у року од 30 дана од дана утврђивања листе из става 1. овог члана.

2.3.6. Конкурсна комисија

Члан 7. Уредбе прописује обавезу даваоца средстава да обезбеди то да процену, одабир, то јест доделу средстава спроводи конкурсна комисија коју образује руководилац надлежног органа.

2.3.7. Дефинисање основних критеријума на основу којих ће се бирати програм

Уредбом је препознат значај утврђивања основних критеријума на основу којих ће се бирати програм за финансирање и потреба и могућност дефинисања допунских критеријума за одређену област, као нешто што утврђује надлежни орган – у овом случају надлежни орган у јединици локалне самоуправе. (чл. 4.)

Члан 4.

Избор програма који ће се финансирати средствима буџета Републике Србије врши се применом следећих критеријума:

- 1) референце програма: област у којој се реализује програм, дужина трајања програма, број лица која се укључује у програм, могућност развијања програма и његова одрживост;
- 2) циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области у којој се програм спроводи;
- 3) суфинансирање програма из других извора: сопствених прихода, буџета територијалне аутономије или локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклоне, донација, легата, кредита и друго, у случају недостајућег дела средстава за финансирање програма;
- 4) законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма: да ли су раније коришћена средства буџета Републике Србије и ако јесу, да ли су испуњене уговорне обавезе.

Ближа мерила за избор програма применом критеријума из става 1. овог члана, као и допунске критеријуме који су специфични за одређену област, утврђује надлежни орган.

2.3.8. Процес уговарања

Овом Уредбом (чл. 10.) предвиђено је склапање уговора између даваоца и примаоца средстава ради уређивања међусобних права, обавеза и одговорности, рокова реализације средстава и њиховог наменског трошења – искључиво у складу са одобреним програмом. Такође је предвиђено да се уговором дефинише и достави инструмент обезбеђивања средстава за случај њиховог ненаменског трошења или неизвршавања уговорне обавезе. Овакав начин регулисања односа између даваоца и примаоца средстава потпуно је уобичајен када су у питању различити послови у свим

областима јавног живота; занимљиво је да су досадашња сазнања из праксе указивала на то да је тај начин ретко (готово никад) био заступљен када је у питању додела средстава из буџета јединица локалне самоуправе.

Члан 10.

Средства која се, у складу са овом уредбом, одобре за реализацију програма јесу наменска и могу да се користе искључиво за реализацију конкретног програма и у складу са уговором који се закључује између надлежног органа и удружења.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито утврђен предмет програма, рок у коме се програм реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, или за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета програма.

2.3.9. Обавезе праћења и извештавања о реализацији финансираног програма и евентуалног повраћаја средстава

Као неопходан елемент успешне реализације пројекта, Уредбом се дефинише обавеза даваоца средстава да прати реализацију програма и да правно поступа у случају утврђивања ненаменског трошења средстава (чл. 10.), а утврђује се и обавеза извештавања за удружење које је прималац средстава. (чл. 11.). Уредба уређује обавезу надлежног органа да спроводи праћење и контролу реализације одобреног програма / пројекта, али (са изузетком увида у достављене извештаје) нису прецизирани други начини праћења реализације пројекта. Препоручујемо да се, у складу с могућностима јединице локалне самоуправе, организују мониторинг посете, односно присуство активностима које преко одобреног пројекта / програма реализује удружење, то јест ОЦД.

У случају ненаменског трошења средстава, утврђена је дужност надлежног органа да а) раскине уговор и б) тражи повраћај пренетих средстава, то јест да активира инструмент обезбеђења, као и дужност удружења да средства врати са законском каматом.

Ово је посебно значајно јер је једна од врло честих критика упућених на рачун удружења управо критика због недостављања извештаја и недостатка увида у начин трошења средстава. Међутим, колико је та критика упућена удружењима, толико је упућена и даваоцима средстава који нису успоставили јасне захтеве у односу на

удружења примаоце средстава. Јасним дефинисањем обавеза обе стране Уредба елиминише могућност овакве критике.

Члан 10.

Надлежни орган прати реализацију програма и врши контролу његове реализације.

Удружење корисник средстава, то јест реализатор програма дужан је да надлежном органу, у сваком моменту, омогући контролу реализације програма и увид у сву потребну документацију.

Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава, надлежни орган дужан је да раскине уговор и затражи повраћај пренетих средстава, то јест да активира инструмент обезбеђења, а удружење је дужно да средства врати са законском каматом.

Члан 11.

Удружење је дужно да надлежном органу подноси извештај о реализацији програма.

Извештај се доставља квартално, осим у случају када програм траје дуже од шест месеци, и то након реализације програма, а садржи, нарочито, податке о степену реализације програма и утрошеним средствима.

С обзиром на значај Уредбе, њен текст је у целости дат у прилогу³⁶ овом водичу. У прилогу је и остала релевантна правна регулатива која у овом тренутку регулише финансирање удружења и других ОЦД.

³⁶ Уз штампано издање Водича постоји прилог у електронској форми, то јест компакт-диск.

2.4. Закључци

Кад је у питању финансирање удружења и других организација цивилног друштва из јавних буџета, могућност за такво финансирање постоји уколико програм или пројекат изражава одређени јавни интерес прописан законом, то јест одговара на дефинисане потребе и интересе грађана.

Сви правни акти који регулишу финансирање удружења и других организација цивилног друштва из јавних буџета изражавају неколико истих захтева у погледу транспарентности доделе и располагања средствима додељеним из буџета Републике, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе. Тај основни оквир транспарентности чине објављивање јавног конкурса за доделу средстава, комисијско одлучивање о додели средстава, додела средстава заснована на процењеном квалитету програма или пројекта, финансијским плановим, предложеном буџету пројекта, затим наменско трошење средстава и извештавање даваоца средстава.

Поједини акти – као што су Закон о младима, Закон о спорту и Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења – предвиђају закључивање уговора између даваоца и примаоца средстава за финансирање програма и пројекта.

Правни акти који регулишу финансирање и суфинансирање програма и пројекта у омладинском сектору и спорту изричито забрањују истовремено финансирање истих активности из различитих јавних буџета, а уведен је и надзор који врши давалац средстава. У омладинском сектору, одговарајућим подзаконским актом – Правилником о финансирању и суфинансирању програма и пројекта од јавног интереса у областима омладинског сектора, дефинисани су и критеријуми за вредновање програма и пројекта. Ово може да буде модел за увођење одредби које спречавају истовремено финансирање истих активности из различитих јавних буџета, надзор и увођење јасних критеријума вредновања програма и пројекта, као и друге правне акте у области финансирања рада удружења и других организација цивилног друштва.

Само Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења уводи процедуре праћења реализације програма или пројекта, док остали правни акти у овој области то не дефинишу као изричиту обавезу. Процена успешности реализације програма и пројекта у односу на постављене циљеве (финалну евалуацију) за сада није правно прецизирана и обавезујућа.

Пре објављивања јавног конкурса неопходно је да орган који расписује конкурс донесе Решење о образовању комисије коју у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма образује руководиоца надлежног органа.

Члан 7. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења јасно дефинише улогу Конкурсне комисије, коју образује руководиоца надлежног органа. Решење о образовању Конкурсне комисије треба да садржи информацију о броју чланова комисије, те основне податке о члановима комисије: име и презиме, назив радног места и назив институције у којој је члан комисије запослен, као и основне задатке конкурсне комисије као што су следећи:

- › припрема конкурсне документације у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења;
- › оглашавање јавног конкурса на званичној интернет страни органа;
- › утврђивање листе вредновања и рангирања пријављених пројеката најкасније 60 дана од дана истека рока за подношење пријава;
- › доношење Одлуке о избору пројеката за доделу бесповратних средстава у року од 30 дана од дана утврђивања листе вредновања и рангирања пријављених пројеката;
- › разматрање приговора на листу вредновања и рангирања пријављених пројеката, на шта учесници конкурса имају право у року од три дана од дана њеног објављивања; Одлуку о приговору конкурсна комисија доноси у року од 15 дана од дана њеног објављивања;
- › објављивање Одлуке о избору пројеката за доделу бесповратних средстава на званичној интернет страници органа.

3.1. Предлог решења о образовању конкурсне комисије

ГРБ

ОРГАН ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ / ЛОКАЛНЕ УПРАВЕ

Адреса

Број предмета

Датум

На основу члана 3 став 1. и члана 5 став 1. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС“, број 8/12), _____ (руководилац надлежног органа локалне самоуправе / локалне управе) доноси

РЕШЕЊЕ

Образује се конкурсна комисија за спровођење поступка доделе бесповратних финансијских средстава из буџета _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе), раздео ____ (број), глава ____ (број), функција ____ (број), – _____ (назив функције), економска класификација ____ (број) – _____ (назив економске класификације) у укупном износу у динарима, за финансирање програма / пројеката чији су носиоци / партнери удружења и друге организације цивилног друштва које су регистроване и делају на територији општине / града _____, у следећем саставу:

1. име и презиме члана, звање, назив институције;
2. име и презиме члана, звање, назив институције;
3. ...

Задаци конкурсне комисије су следећи:

- › припрема конкурсне документације у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС“, број 8/12) у року од пет дана од дана доношења овог решења;
- › оглашавање јавног конкурса на званичној интернет страни институције у року од једног дана од дана израде конкурсне документације;
- › утврђивање листе вредновања и рангирања пријављених пројеката у року од седам дана од дана истека рока за подношење пријава;
- › предлог одлуке о избору пројеката за доделу бесповратних средстава у року од три дана од дана утврђивања листе вредновања и рангирања пријављених пројеката;
- › на листу вредновања и рангирања пријављених пројеката учесници конкурса имају право приговора у року од три дана од дана њеног објављивања; Одлуку о приговору конкурсна комисија доноси у року од 15 дана од дана њеног објављивања; право приговора не задржава извршење Одлуке о избору пројеката за доделу бесповратних средстава;
- › објављивање Одлуке о избору пројеката за доделу бесповратних средстава на званичној интернет страници *институције* у року од једног дана од дана њеног доношења.

Образложење

Образложење обавезно треба да садржи циљ конкурса и извор и обим средстава.

Потпис одговорног лица

4.1. Предлог формата конкурсне документације

У поглављу које следи дати су **примери** и **предлози** докумената који чине обавезну конкурсну документацију, то јест користе се код већине јавних конкурса у области финансирања или суфинансирања програма / пројеката удружења или других ОЦД; јавни позив / конкурс; образац за писање предлога пројекта; образац буџета пројекта (најчешће је то табела у Excel-у која је форматирана тако да сама израчунава износ); образац наративног буџета пројекта који заједно са обрасцем у Excel-у чини целовит приказ буџета пројекта и предлог обавезних елемената смерница за предлагаче пројеката.

4.1.1. Предлог текста конкурса

У наставку дајемо **предлог форме** текста конкурса, то јест јавног позива, као и основне елементе које позив треба да садржи:

1. РЕЛЕВАНТНИ ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ОБЈАВЉИВАЊЕ КОНКУРСА.

У наставку је пример:

У складу са чл. 38. Закона о удружењима („Службени гласник РС“, бр. 51/09), чл. 5. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 8/12) и Одлуком о буџету _____ (назив јединице локалне самоуправе или локалне управе) за _____ год. _____ (назив јединице локалне самоуправе или локалне управе / органа који расписује јавни позив / конкурс), расписује

**ЈАВНИ ПОЗИВ
ЗА
ФИНАНСИРАЊЕ (или / и СУФИНАНСИРАЊЕ) ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА
УДРУЖЕЊА У ОБЛАСТИ**

_____ (назив области за коју се расписује јавни позив)

Програми / пројекти који су из области јавног интереса за локалну заједницу у области _____ (назив области за коју се расписује јавни позив).

1. КРИТЕРИЈУМИ КОЈЕ УДРУЖЕЊЕ ПРЕДЛАГАЧ ПРОГРАМА ТРЕБА ДА ИСПУНИ

На конкурс може да учествује удружење:

- › које је регистровано у складу са Законом о удружењима („Службени гласник РС“, бр. 51/09), које је регистровано на територији _____ (јасно назначена територија јединице локалне самоуправе / локалне управе или друга јасно дефинисана територија);
- › које програм / пројекат реализује на територији _____ (јасно назначена територија јединице локалне самоуправе / локалне управе или друга јасно дефинисана територија);
- › које је директно одговорно за припрему и извођење програма;
- › које је поднело годишњи извештај за претходну буџетску годину у складу са уговором о реализовању програма / пројекта, уколико је било носилац програма / пројекта претходне године, и ако су остварени очекивани резултати реализације програма / пројекта, то јест оно које је поднело годишњи финансијски извештај Агенцији за привредне регистре;
- › које није у поступку ликвидације, стечајном поступку или под привременом забраном обављања делатности;
- › које у последње две године правноснажном одлуком није кажњено за прекршај или привредни преступ везан за његову делатност;
- › које нема блокаду рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања.

2. ИЗНОС СРЕДСТАВА ПЛАНИРАН ЗА ФИНАНСИРАЊЕ или / и СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА УДРУЖЕЊА

Укупан износ средстава планиран за финансирање (или / и суфинансирање) програма / пројекта удружења у области _____
(назив области за коју се расписује јавни позив) из буџета _____
(назив јединице локалне самоуправе / локалне управе) у _____ години износи _____ динара.

3. РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА:

Средства се додељују за програме / пројекте који ће се реализовати најкасније до _____

(датум: дан, месец и година који су крајњи рок за реализацију програма / пројекта) – односно навести минимално и максимално трајање пројекта који ће бити одобравани.

4. ОБАВЕЗНА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈУ ТРЕБА ДОСТАВИТИ:

Предлагач програма / пројекта обавезан је да достави следећу документацију:

1. пријавни образац на конкурс;
2. попуњен образац предлога програма / пројекта;
3. попуњен образац буџета програма / пројекта;
4. попуњен образац наративног буџета пројекта – уколико је то део конкурсне документације,
5. уверење (потврду, извод) да је удружење уписано у регистар надлежног органа – Агенције за привредне регистре;
6. оверену фотокопију извода из статута удружења у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује;
7. доказ о ликвидности удружења односно извештај о завршном рачуну за претходну годину.

5. НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА НА КОНКУРС

Оверена и одштампана пријава обавезне конкурсне документације, електронска верзија конкурсне документације и пожељна пратећа документација доставља се у затвореној коверти са назнаком „За конкурс – не отварати“ на пошти или писарници јединице локалне самоуправе на назначеној адреси.

Пријава се шаље поштом на доле назначену адресу:

Конкурсна документација може се преузети са интернет странице

http://www._____

(назив јединице локалне самоуправе / локалне управе)

За додатне информације можете се обратити на број телефона _____

или путем електронске поште на адресу _____

6. РОКОВИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА НА ЈАВНИ ПОЗИВ / КОНКУРС И ОДЛУЧИВАЊЕ О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊИМА

1. Рок за подношење пријаве и предлога програма / пројекта на овај јавни позив / конкурс је _____³⁷ дана од дана објављивање јавног позива.
2. Листа вредновања и рангирања пријављених програма / пројекта, коју утврђује конкурсна комисија, биће објављена на званичној интернет страници _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе) или / и на огласној табли _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе), у року од _____³⁸ дана од дана истека рока за подношење пријава.
3. Одлука о избору програма / пројекта којима се из буџета _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе) додељују средства _____ (назив надлежног органа) биће објављена до _____³⁹ (навести рок до којег ће бити објављена Одлука о избору).

.....

³⁷ У складу са чл. 6. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 8/12), рок за подношење пријава не може да буде краћи од 15 дана од дана објављивања јавног позива / конкурса.

³⁸ У складу са чл. 7. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 8/12), листа вредновања и рангирања пријављених програма, утврђује конкурсна комисија у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

³⁹ У складу са чланом 7. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 8/12), одлука о избору програма надлежни орган доноси у року од 30 дана од дана утврђивања Листе вредновања и рангирања.

4.1.2. Предлог пријавног обрасца

(назив органа јединице ЛС / ЛУ коме се подноси пријава)

ПРИЈАВА НА КОНКУРС**ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И / ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА И
ПРОЈЕКТА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ(МА)**

Подаци о подносиоцу пријаве:

1.	Пун назив носиоца програма или пројекта	
2.	Матични број	
3.	Порески идентификациони број (ПИБ)	
4.	Правни статус	
5.	Седиште и адреса	
	место:	
	округ:	
	општина:	
	улица и број:	
6.	Контакт-телефон	
7.	Интернет презентација	
8.	Електронска пошта	
9.	Име и презиме лица овлашћеног за заступање	

Подаци о програму или пројекту:

10.	Циљ програма или пројекта	
11.	Назив програма или пројекта	
12.	Период реализације (навести датум почетка и завршетка)	
13.	Укупна средстава потребна за реализацију програма или пројекта	
14.	Износ тражених средстава од локалне самоуправе / локалне управе	
15.	Контакт-особа за реализацију програма или пројекта (име, презиме и функција)	
16.	Телефон лица за контакт	
17.	Електронска пошта лица за контакт	

Број пријаве (попуњава локална самоуправа / локална управа)	
---	--

У _____,

_____ 20__ . године.

М. П.

(својеручни потпис заступника)

4.1.3. Предлог обрасца за писање предлога програма / пројекта

НАЗИВ ОРГАНА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**АНЕКС 1****ОБРАЗАЦ ЗА ПИСАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА**

Назив предлагача пројекта	
Назив пројекта	

Референтни број пројекта	
--------------------------	--

(Овај број одређује орган локалне самоуправе и служи за евидентирање пројекта)

1.8. Посебан циљ пројекта:

1.9. Групе активности: (Ако је потребно, проширите табелу!)

Групе активности (у 1, 2. итд. унесите називе група активности, а у 1.1, 1.2 итд. називе појединачних активности)	Месеци ⁴⁰ (У колоне за одговарајуће месеце у којима предвиђате реализацију пројектних активности треба уписати „X“.)									Организација која реализује активност (носилац пројекта или партнер – наведите име организације, не појединца.)
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.										
1.1										
1.2										
1.3 итд.										
2. итд.										
2.1 итд.										

1.9.1 Образложите како ћете спроводити сваку од наведених група активности, наведите њихов садржај, методичку и логику повезаности са резултатима и циљевима пројекта:

⁴⁰ Број колона које су предвиђене за месеце реализације пројекта потребно је ускладити с најдужим трајањем пројекта, према јавном позиву / конкурс.

1.10. Резултати пројекта:

(Прикажите резултате пројекта којима се остварују његови циљеви, као и то на основу којих ћете показатеља (индикатора) успеха те резултате мерити. За сваки резултат потребно је навести индикатор. Уколико је потребно, додајте нове редове у табелу.)

Резултати	Индикатори резултата (показатељи успеха)
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.

1.11. Методологија:

(У максимално 10 редова наведите начин на који ћете у пројекту одговорити на идентификоване потребе корисника.)

1.12. Праћење и процена постигнућа (мониторинг и евалуација):

(Образложите на који ћете начин вршити мониторинг и евалуацију пројекта.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.13. Одрживост:

(У највише 10 редова наведите могућности наставка пројектне активности после престанка подршке локалне самоуправе.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ОСОБЉЕ АНГАЖОВАНО НА ПРОЈЕКТУ

(Набројте све особе које ће учествовати у пројекту и детаљно објасните улогу сваке од њих и њене кључне квалификације.) **Напомена: Ангажовање особа на пројекту врши се у складу са Законом о раду, односно Законом о јавним набавкама.**

Име и презиме	Функција у пројектном тиму	Квалификације (навести формално образовање, додатне едукације итд.)

3. КАПАЦИТЕТИ ЗА УПРАВЉАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА

3.1. Ресурси:

(Молимо вас да детаљно прикажете различите ресурсе којима располаже ваша организација у протеклом периоду.)

Годишњи буџет у претходне три године (за сваку годину, где је могуће, наведите појединачно и имена главних финансијера и проценат њиховог доприноса у укупном годишњем буџету.)	Година	Укупан буџет	Главни финансијери	Процент учешћа у целокупном буџету
	2013.			
	2012.			
	2011.			
Број стално и привремено запослених у вашој организацији по категоријама (нпр. директор, менаџер, стручни радници, рачуновођа; назначите њихова радна места)	Радно место			Број запослених
Опрема и просторни капацитети				
Остали релевантни ресурси (нпр. волонтери, сарадничке организације)				

4. ПАРТНЕРСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ (ако је планирано да се пројекат реализује у партнерству са другом организацијом)**4.1. Основни подаци о партнерској организацији:**

(Додајте посебну табелу за сваку партнерску организацију.)

Пуно име организације (како је наведено у документу о регистрацији)	
Правни статус организације	
Службена адреса	
Телефон / факс	
И-мејл адреса	
Контакт особа (име, презиме и функција у организацији)	

4.2. Са којим ресурсима, искуствима и надлежностима појединачни партнери улазе у партнерство?

(Наведите тражено за све партнере.)

4.3. На који ће се начин пројектно партнерство координисати?

(Образложите у највише пет редова.)

4. ПРИКАЗ БУЏЕТА

Укупни трошкови пројекта	Износ који се тражи од локалне самоуправе	Процент износа који се тражи од локалне самоуправе у укупним трошковима пројекта
Дин.	Дин.	%

5. ИЗЈАВА ПРЕДЛАГАЧА ПРОЈЕКТА

Ја, доле потписани, одговоран за пројекат у име организације предлагача пројекта, потврђујем следеће:

- (а) да су информације изнете у предлогу пројекта тачне;
- (б) да подносилац пријаве и његови партнери испуњавају све услове из конкурсне документације да учествују у реализацији овог пројекта;
- (ц) да подносилац пријаве и лица предвиђена за реализацију пројекта имају и професионалне компетенције и наведене квалификације.

Име и презиме:	
Функција у организацији:	
Потпис и печат:	
Датум и место:	

6. ИЗЈАВА ПАРТНЕРА ПРОЈЕКТА – Попуњавају само организације које имају партнерство, свака организација појединачно.

Ја, доле потписани, у име _____
(навести назив организације), партнерске организације пројекта, потврђујем следеће:

- (а) да сам прочитао целокупан предлог пројекта;
- (б) да сам сагласан са садржајем предлога пројекта;
- (ц) да сам сагласан са садржајем партнерског споразума који дефинише улогу партнерске организације у име које потписујем ову изјаву.

Име и презиме:	
Организација:	
Функција у организацији:	
Потпис и печат:	
Датум и место:	

4.1.4. Предлог обрасца буџета програма / пројекта који је тако формативан да по уносу износи сам израчунава износ средстава у свим колонама

Редни бр.		АНЕКС 2 Табеларни преглед буџета пројекта ⁴¹							Назив носиоца пројекта			
		Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (дин.)	Укупан трошак (дин.)	Допринос других донатора (дин.)	Допринос организација које аплицирају (носилац пројекта и његови партнери) (дин.)	Износ који се тражи од ЈЛС ⁴² (дин.)	Од средстава у оквиру пројекта намењено (у дин.)	Носиоцу пројекта	Партнерима (уколико постоје)
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8	9 (6-7-8)	10 (9-11)	11		
1.	ЉУДСКИ РЕСУРСИ											
1.1.	ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА АНГАЖОВАНИХ У УПРАВЉАЊУ ПРОЈЕКТОМ И ОПШТИМ ПОСЛОВИМА (1.1.1. + 1.1.2. + 1.1.3.)				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.1.	Лица одговорна за управљање пројектом:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.1.1.					0.00			0.00		0.00		
1.1.1.2.					0.00			0.00		0.00		
1.1.1.3.					0.00			0.00		0.00		
1.1.2.	Техничко и административно особље:				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2.1.					0.00			0.00		0.00		
1.1.2.2.					0.00			0.00		0.00		
1.1.2.3.					0.00			0.00		0.00		

.....

⁴¹ Овде термин „пројекат“ означава и „програма“ и „пројекат“.

⁴² ЈЛС – јединица локалне самоуправе.

2.1.2.	Превоз за кориснике услуга и кориснике учеснике организованих активности (састанци, семинари, конференције и сл.)						0.00			0.00	0.00	0.00	
	Међузбир – путни трошкови						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА И ПРИБОРА												
3.1.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАШИНА И АЛАТА						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.1.	Канцеларијска опрема и намештај						0.00				0.00	0.00	
3.1.2.	Рачунарска опрема, скенери, штампачи						0.00				0.00	0.00	
3.1.3.	Телефон, телефакс						0.00				0.00	0.00	
3.1..4.	Електронска и фотографска опрема (аудио и видео / ДВД плејери, пројектори, фото-апарати, камере и сл.)						0.00				0.00	0.00	
3.1.5.	Опрема за домаћинство – намештај, текстилни производи за домаћинство, електрични кућни апарати и уређаји (шпорети, фрижидери, хладњаци, клима, веш машине, усисивачи и др.)						0.00				0.00	0.00	
3.1.6.	Опрема и машине за производњу						0.00				0.00	0.00	
3.1.7.	Опрема за спорт и образовање (столови за стони тенис, рекети, мреже, школске табле, реквизити, учила и сл.)						0.00				0.00	0.00	

3.1.8.	Трошкови изнајмљивања, транспорта и одржавања и сервисирања опреме неопходне за извођење планираних пројектних активности						0.00			0.00	0.00	
3.1.9.	ОСТАЛО (обавезно спецификовати у наративном буџету)						0.00			0.00	0.00	
3.2.	ТРОШКОВИ ЗА НАБАВКУ СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПРИБОРА						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.1.	Трошкови за набавку ситног инвентара и прибора						0.00			0.00	0.00	
3.3.	ОСТАЛО (обавезно спецификовати у наративном буџету)						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3.1.	Трошкови набавке опреме за волонтере						0.00			0.00	0.00	
3.3.2.	Трошкови изнајмљивања, транспорта и одржавања и сервисирања опреме неопходне за извођење планираних пројектних активности						0.00			0.00	0.00	
3.3.3.	Међубир – опрема, материјална средства и прибор (3.1. + 3.2. + 3.3)						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.	ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА / ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА											
4.1.	ТРОШКОВИ ИЗНАЈМЉИВАЊА И СЕРВИСИРАЊА ВОЗИЛА						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4.4.1.	Трошкови набавке канцеларијског материјала					0.00			0.00	0.00	
4.4.2.	Трошкови набавке радионичарског материјала или материјала који се дели полазницима (оловке, нотеси и сл.)					0.00			0.00	0.00	
4.4.3.	Трошкови набавке дидактичког материјала					0.00			0.00	0.00	
4.4.4.	Трошкови набавке штапаног материјала (набавка стручне и остале литературе)					0.00			0.00	0.00	
4.4.5.	Трошкови набавке хигијенских средстава (средства за одржавање простора, хигијенски пакети, средства за рад геронтодомаћица и неговатељица и сл.)					0.00			0.00	0.00	
4.5.	ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ И ПОСЛУЖЕЊА					0.00			0.00	0.00	0.00
4.5.1.	Трошкови исхране корисника					0.00			0.00	0.00	
4.5.2.	Трошкови послужења на радионицама, семинарима, састанцима, конференцијама, тренинзима (сендвичи, кафа, сокови, безалкохолна пића...)					0.00			0.00	0.00	
4.6.	ТРОШКОВИ КОМУНИКАЦИЈЕ					0.00			0.00	0.00	0.00
4.6.1.	Трошкови комуникације (телефон, факс, интернет)					0.00			0.00	0.00	
4.6.2.	Трошкови поштанских услуга (поштарина)					0.00			0.00	0.00	

4.7.	ТРОШКОВИ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ, ГРЕЈАЊА И КОМУНАЛНИХ УСЛУГА							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.7.1.	Трошкови електричне енергије и грејања							0.00				0.00		
4.7.2.	Трошкови комуналних услуга							0.00				0.00		
4.8.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.8.1.	Непланирани трошкови							0.00				0.00		
	Међузбир – локална канцеларија / трошкови пројекта (4.1. +... 4.8.)							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ													
5.1.	ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ, ШТАМПЕ И УМНОЖАВАЊА ЕДУКАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА (приручника, публикација, брошура, скрипти и сл.)							0.00				0.00		
5.2.	ТРОШКОВИ ЕВАЛУАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА							0.00				0.00		
5.3.	ТРОШКОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СЕМИНАРА / СТРУЧНИХ КОНФЕРЕНЦИЈА / САСТАНАКА							0.00				0.00		
5.4.	ТРОШКОВИ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ (израда промотивног материјала – логотип, плакати, позивнице, мајице, беџеви и слично; организација конференција за штампу, закуп медијског простора и сл.)							0.00				0.00		
5.5.	ТРОШКОВИ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА (БАНКАРСКЕ ПРОВИЗИЈЕ И ДРУГО)							0.00				0.00		

5.6.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ УСЛУГА							0.00			0.00	0.00	
	Међузбир – остали трошкови, услуге (5.1. +... 5.6.)		0.00			0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА (1+2+3+4+5)		0.00			0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00

(Потпис одговорног лица)

(Печат носиоца пројекта)

Важне напомене:

ПОПУЊАВАТИ САМО КОЛОНЕ КОЈЕ НИСУ ОБОЈЕНЕ.

- 1. При уношењу бројева који имају више од три цифре не одвајајте их тачкама, зарезима или празним местом јер је документ подешен (форматиран) и то обавља аутоматски.**
- У пољима у којима се уносе износи не треба да наводите валуту (динар).
- Колоне које се аутоматски обрачунавају су следеће: (6) Укупан трошак, (9) Износ који се тражи од ЈЛС/ЛУ, (11) – Намењено партнерима.
- Међузбирови и збирови аутоматски се обрачунавају
- Табела је тако подешена да се не могу додавати нови редови.

4.1.5. Предлог обрасца наративног буџета за програме / пројекте

Наративни буџет обавезан је део конкурсне документације и представља интегрални део буџета у ком су много јасније и прецизније приказани планирани трошкови пројекта (само у делу који се односи на трошак који финансира јединица локалне самоуправе / локалне управе). Припрема и израда наративног дела буџета база је за израду табеларног буџета. У наративном буџету детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку и подставку посебно.

1.	ЉУДСКИ РЕСУРСИ
	Управљање и администрација – лица ангажована током целокупног трајања пројекта
1.1.	
1.2.	
1.3.	
...	
2.	ПУТНИ ТРОШКОВИ – ПРЕВОЗ
2.1.	
2.2.	
2.3.	
...	
3.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА И ПРИБОРА
3.1.	
3.2.	
...	
4.	ЛОКАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА / ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА
4.1.	
4.2.	
...	
5.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ
5.1.	
5.2.	
...	
	УКУПАН ТРОШАК ПРОЈЕКТА који финансира _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе)

Датум и место

(потпис овлашћеног лица и печат удружења)

Напомена: У табели су наведене буџетске линије; у пољима испод сваке од њих треба образложити све трошкове који припадају тој линији, при чему их треба наводити у складу са њиховим редоследом у обрасцу буџета пројекта. По потреби, у оквиру сваке буџетске линије можете додавати поља. Број карактера у пољима није ограничен.

4.1.6. Предлог обавезног садржаја смерница за предлагаче програма / пројекта

Смернице за предлагаче програма / пројекта врло су значајан део конкурсне документације јер детаљније информишу потенцијалне предлагаче програма / пројекта о свим елементима јавног позива / конкурса, условима конкурисања, захтевима које је потребно испунити, роковима итд. Смернице олакшавају потенцијалном предлагачу програма / пројекта да што боље припреми свој предлог како би адекватно одговорио захтевима јавног позива / конкурса.

ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ СМЕРНИЦА ЗА ПРЕДЛАГАЧЕ ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА

- › **Назив конкурса**
- › **Циљ конкурса и правни основ** за његово расписивање
- › **Активности које ће бити подржане**
- › **Основни услови конкурса:**
 - › **тип организације** која може да се пријави за доделу средстава (удружења, спортска удружења, фондације, задужбине, спортски савези, синдикати, цркве, верске заједнице и др.);
 - › **формални услови** које предлагачи морају да задовоље у зависности од самог конкурса (да ли је удружење регистровано, где је регистровано, да ли има седиште у Републици Србији, да ли је у претходне две године правноснажном одлуком кажњено за прекршај или привредни преступ везан за своју делатност, да ли му је рачун блокиран, да ли има пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања и др.);
 - › **посебни услови** које предлагачи програма морају да задовоље у складу са циљем конкурса (да ли је предлог пројекта у складу са циљем конкурса, да ли има значајан и дуготрајан утицај на развој области дефинисане конкурсом).
- › **Буџет пројекта**, то јест минимални и максимални износ средстава потребних за реализацију пројекта који ће бити одобран на конкурс – опционо
- › **Структура буџета пројекта и висина прихватљивих трошкова** (трошкови морају бити неопходни за извођење пројекта и представљати стварне трошкове носилаца пројекта или њихових партнера током реализације пројекта; евидентирани у обрачунима или пореским документима носиоца пројекта или његових партнера; препознатљиви и проверљиви и подржани оригиналном документацијом)

- > **Табела структуре буџета и висине буџетских категорија** (подела трошкова према буџетској категорији – људски ресурси, тј. лица ангажована током целокупног трајања пројекта и проценат трошкова намењених ангажованом особљу, трошкови пројектних активности, тј. оперативни трошкови пројектних активности – путни трошкови, трошкови превоза, трошкови набавке опреме, материјалних средстава, прибора и другог материјала за учеснике активности и проценат трошкова намењених учесницима активности, трошкови локалне канцеларије који настају реализацијом пројекта, тј. режијски трошкови (телефон, интернет, струја, комуналије и сл. тако да одговарају сразмери коришћења поменутих ресурса за потребе пројекта), остали трошкови, услуге (штампање материјала, евалуација пројекта, конференције и семинари, промотивне активности, банкарске провизије и сл.)
- > Детаљније образложење који су трошкови прихватљиви а који нису
- > Предвиђено **трајање** пројекта
- > **Локација** на којој се очекује да ће се подржани пројекат реализовати
- > **Број предлога пројекта** који може да поднесе једна организација цивилног друштва по конкурс
- > **Износ средстава** предвиђених за конкурс
- > **Елементи предлога пројекта и начин њиховог вредновања**
- > Дефинисани **приоритети** у одабиру предлога пројекта (обезбеђено суфинансирање, референце које указују на капацитет за спровођење пројекта, сарадња са другим организацијама и др.)
- > **Критеријуми за вредновање** предлога пројекта, који, на пример, могу бити следећи:

1. Предложени програм / пројекат требало би да у погледу квалитета, садржине и природе испуњава следеће критеријуме:⁴³

- > законитост и ефикасност коришћења средстава (да ли су раније коришћена буџетска средства за финансирање активности удружења и ако јесу, да ли су испуњене уговорне обавезе);
- > капацитет носиоца пројекта, предложене квалификације и референце пројектног тима усклађене са предложеним циљевима, резултатима и активностима пројекта;
- > адекватно партнерство – уколико се конкурсом жели утврдити обавеза партнерства;
- > релевантност програма или пројекта за остваривање јавног интереса дефинисаног конкурсом;

⁴³ Овде наведени критеријуми разрађени су у складу са чл. 4. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 8/12) и критеријума које користе поједине институције у досадашњој пракси финансирања програма / пројекта удружења.

- › усклађеност планираних активности са циљевима, очекиваним резултатима и циљном групом;
 - › разрађеност и изводљивост плана реализације програма / пројекта, остваривост планираних резултата и мерљивост индикатора;
 - › развојна, институционална и финансијска одрживост предложеног програма / пројекта;
 - › значај промене која се очекује након примене пројекта;
 - › економска оправданост предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности;
 - › промоција, то јест публицитет који се огледа у начину информисања циљне групе и шире јавности о програму или пројекту.
2. При одобравању, приоритет имају програми / пројекти који су структурне и развојне природе.
3. Одобрени програми / пројекти финансирају се у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе) постигну намеравани резултати.
4. Одобрени програми / пројекти финансирају се преношењем средстава на посебан наменски рачун код Управе за трезор.
5. Програми се финансирају једнократно или у ратама, у зависности од временског распона за реализацију програма / пројекта.
6. Носилац програма / пројекта може поднети _____ (навести један или више предлога програма / пројеката) по овом јавном позиву / конкурс, а средства из буџета _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе) додељују се за финансирање / суфинансирање само једног програма / пројекта.
7. Са предлагачем одобреног програма / пројекта _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе) закључује уговор у складу са Законом о удружењима и Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења.
- › **Рокови и начин пријављивања на конкурс подразумевају следеће:**

-
- › **информације о начину** пријављивања (интернет адреса на којој се може пронаћи сва конкурсна документација, таксативно наведена документација коју предлагачи пројекта морају да доставе, адреса за достављање пријаве и правила достављања пријава)
 - › **рок за достављање** пријава
 - › **контакт-подаци** особе којој се заинтересована лица могу обратити за сва питања у вези са конкурсом;
 - › **начин обавештавања** предлагача пројекта о одлуци о одобравању подршке
 - › **начин обавештавања** шире јавности о одлуци о одобравању подршке
 - › информације о техничко-финансијској процени спровођења пројекта и критеријуми спровођења **евалуације**
 - › обезбеђивање **видљивости** јединице локалне самоуправе и финансирања пројекта из средстава буџета локалне самоуправе.

Препоручује се, ради транспарентности процеса, као и зарад упознавања с питањима која могу бити релевантна за остале учеснике, да се постављена питања и одговори објаве на интернет презентацији институције / јединице локалне самоуправе. Такође, уколико могућности постоје, било би значајно организовати инфо-сесије на којима би се дале ближе информације потенцијалним апликантима.

СЕЛЕКЦИЈА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТАТА ПРИСТИГЛИХ НА КОНКУРС И УГОВАРАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

V

5.1. Предлог формата документације за селекцију пријава

Основну документацију за селекцију пријава пристиглих на конкурс чине табела за утврђивање испуњености формалних услова конкурса, критеријуми селекције, одлука о избору програма / пројектата који ће се финансирати или суфинансирати и уговор који се закључује са удружењима и другим ОЦД чији су пројекти одабрани за финансирање или суфинансирање.

5.1.1. Предлог табеле за утврђивање испуњености формалних услова конкурса

Табела за утврђивање испуњености формалних услова конкурса која је овде дата налази се у Прилогу 1 у Excel формату.

ТАБЕЛА ЗА ПРОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ ФОРМАЛНИХ УСЛОВА КОНКУРСА

Испуњеност формалних услова			
Референтни број			
Назив пројекта			
Носилац пројекта			
Испуњеност формалних услова	ДА / НЕ / захтева додатне документе		
	ДА	НЕ	Коментар
I) Предлог пројекта пристигао у утврђеном року			
II) Испуњени критеријуми за подносиоце пријаве			
1. Подносилац пријаве испуњава услове везане за тип организације која може да аплицира			
2. Подносилац пријаве испуњава остале услове наведене у конкурсу и смерницама			
III) Критеријуми за садржај пројекта			
1. Уважено ограничење везано за трајање пројекта (број месеци који је дат у смерницама за подносиоце пријава)			
2. Пројектне активности спроводе се на територији која је наведена у смерницама за подносиоце пријаве			
3. Активности предложене у предлогу пројекта одговарају приоритетима конкурса, то јест не обухватају активности за које је наведено да се неће финансирати (погледати смернице)			

IV) Обавезна пројектна документација комплетна			
IV.I Основна документација – у броју примерака утврђеном смерницама			
1. Попуњен анекс 1. Предлог пројекта			
2. Попуњен анекс 2. Буџет пројекта – табеларни буџет			
3. Попуњен анекс 3. Наративни буџет пројекта			
4. Достављена електронска верзија			
IV.II Обавезна комплетна пратећа документација			
1. Статут подносиоца пријаве достављен			
2. Потврда о решењу о упису у регистар удружења достављена			
3. Доказ ликвидности организације достављен (у складу са захтевима датим у смерницама)			
IV. III Обавезна пратећа документација комплетна (уколико је пројекат пријављен у партнерству)			
1. Протокол о сарадњи или партнерству			
2. Статут сваког партнерског удружења			
3. Потврда о регистрацији за свако партнерско удружење			
Датум: Потпис члана Комисије:			

5.1.2. Предлог пондерисаних критеријума селекције

Приликом процене пристиглих предлога пројекта, комисија користи унапред утврђене критеријуме и листе бодовања на основу којих се рангирају пријаве. Пример документације / скала за бодовање дајемо у прилогу.⁴⁴

КРИТЕРИЈУМ	БРОЈ ПОЕНА
Законитост и ефикасност коришћења средстава која се огледа у провери да ли су раније коришћена буџетска средства за финансирање активности организације и ако јесу, да ли су испуњене уговорне обавезе	5
Одрживост ранијих програма и пројеката	5
Капацитет носиоца пројекта, предложене квалификације и референце пројектног тима усклађене са предложеним циљевима, резултатима и активностима пројекта	20
Носилац пројекта има обезбеђено адекватно партнерство	5
Релевантност програма или пројекта за остваривање јавног интереса дефинисаног конкурсом	5
Усклађеност планираних активности с циљевима и очекиваним резултатима и циљном групом	10
Разрађеност и изводљивост плана реализације програма или пројекта	10
Остваривост планираних резултата и мерљивост индикатора	10
Развојна, институционална и финансијска одрживост пројекта	5
Значај промене која се очекује након примене пројекта	5
Економска оправданост предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности	10
Прецизно и детаљно приказан наративни буџет пројекта који објашњава усклађеност предвиђеног трошка са пројектним активностима	10
Промоција, то јест публицитет који се огледа у начину информисања циљне групе и шире јавности о програму или пројекту	5
УКУПНО:	100

5.1.3. Предлог текста одлуке о избору програма / пројеката који ће се финансирати или суфинансирати

Конкурсна комисија у обавези је да утврди предлог Одлуке о одабиру пројеката којима се додељују средства на основу спроведеног јавног конкурса.

Ова одлука треба да садржи листу свих пројеката којима ће бити додељена средства на основу спроведеног јавног конкурса, назив организација које су поднеле пријаву,

⁴⁴ Представљен је пример скале за бодовање Министарства омладине и спорта.

као и износ средстава који ће бити додељен сваком пројекту. Одлука треба да садржи и укупан износ средстава који ће бити додељен на основу спроведеног конкурса.

Предлог текст одлуке

На основу члана 3, став 1. и члана 5, став 1. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 8/12), _____

(назив тела / органа јединице локалне самоуправе / локалне управе) доноси

ОДЛУКУ

О одабиру програма/ пројекта којима се из буџета _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе) додељују средства за финансирање / суфинансирање програма / пројекта из области _____

(назив области за коју је јавни позив / конкурс био расписан), по спроведеном јавном позиву / конкурс који је _____ (назив јединице локалне самоуправе / локалне управе) расписао/ла _____ (датум расписивања јавног позива / конкурса):

1. Програм / пројекат _____ (назив програма / пројекта) пријаву поднело удружење / ОЦД _____ (назив удружења / ОЦД) и износ одобрених средстава;
2. Програм / пројекат _____ (назив програма / пројекта), пријаву поднело удружење / ОЦД _____ (назив удружења / ОЦД) и износ одобрених средстава;
3. Програм / пројекат _____ (назив програма / пројекта), пријаву поднело удружење / ОЦД _____ (назив удружења / ОЦД) и износ одобрених средстава;

Укупан износ средстава одобрених на конкурс јесте _____.

(Датум и место објављивања одлуке)

(Потпис овлашћеног лица и печат)

5.2. Предлог текста уговора између јединице локалне самоуправе / локалне управе и удружења о реализацији програма / пројекта

Грб

ОРГАН ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ / ЛОКАЛНЕ УПРАВЕ

АДРЕСА

БРОЈ ПРЕДМЕТА

ДАТУМ

1. Назив органа локалне самоуправе _____, адреса _____, матични број: xxxxxxxx, ПИБ: xxxxxxxx (даље у тексту: _____), који заступа (руководилац / председник општине) _____, са једне стране

и

2. Назив организације цивилног друштва _____, адреса _____, матични број: xxxxxxxx, ПИБ: xxxxxxxx (даље у тексту: корисник средстава), које заступа (име и презиме, функција) _____, са друге стране,

з а к љ у ч у ј у

У Г О В О Р

о финансирању / суфинансирању пројекта организација цивилног друштва којима су додељена средства у оквиру

јавног конкурса који је расписао/ла _____
(назив органа локалне самоуправе / локалне управе)

Члан 1.

Предмет овог уговора јесте регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна ради спровођења пројекта за који су додељена средства (недостајући део средстава) на основу јавног конкурса (назив конкурса који је спровео орган локалне самоуправе / локалне управе) _____ (даље у тексту: _____) за спровођење програма од јавног интереса. Предмет овог конкурса била је _____ (назив области за коју је расписан јавни конкурс).

Конкурс је објављен (датум) _____ године у/на _____ (средство јавног информисања где је објављен конкурс / процедура за доделу средстава, нпр. на веб-страници (општине / града), огласној табли, у дневним новинама).

Овај уговор закључује се за период од (датум) _____ до (датум) _____ године, а у функцији подстицаја пројектних активности за пројекат (назив пројекта који се финансира) _____

Члан 2.

У складу са Решењем број _____ од (датум) _____ године о покретању поступка доделе бесповратних финансијских средстава за подршку пројектима из (назив области) _____, (назив органа) _____ обавезује се да бруто износ од (одређен износ средстава за финансирање по овом конкурс) _____ РСД, уплати на наменски подрачун корисника средстава код Управе за трезор, сходно могућностима ликвидности буџета (назив органа) _____.

Број подрачуна отвореног код Управе за трезор: _____

Члан 3.

(назив органа) _____ обавезује се да ће целокупне новчане обавезе према кориснику средстава испунити најкасније до (датум) _____ године.

(назив органа) _____ има право да, у случају немогућности плаћања у периоду који је прописан у ставу 1. овог члана, а из разлога који не зависе од (назив органа) _____, плаћање изврши након престанка насталих објективних околности, и то у најкраћем року.

Члан 4.

Овај уговор се примењује у периоду од (датум) _____ до (датум) _____ године.

Корисник средстава у обавези је да реализује пројектне активности и све финансијске трансакције везане за реализацију пројекта у периоду који је дефинисан у ставу 1. овог члана.

Члан 5.

Корисник средстава има обавезу да се о наменском трошењу средстава из члана 2 овог уговора стара на начин који подразумева њихово коришћење у функцији реализације пројектних активности, а у складу са одобреним буџетом.

Корисник средстава има обавезу да одмах, а најкасније у року од пет дана од сазнања, (назив органа)_____ обавести о ненаменском трошењу средстава из члана 2 овог уговора, или другој околности од утицаја на остваривање сврхе уговарања.

Члан 6. (опционо, уколико је уговор о суфинансирању склопљен са другим донатором)

Корисник средстава дужан је да током спровођења пројекта (назив органа)_____ достави сваки периодичан извештај (копију целог наративног и финансијског извештаја) о спровођењу који се шаље другом донатору, и то најкасније у року дефинисаном Уговором склопљеним са другим донатором.

Корисник средстава дужан је, такође, (назив органа)_____ да достави копију обавештења о одобрењу сваког извештаја другог донатора везаног за суфинансирани пројекат.

Члан 7.

Корисник средстава дужан је да достави (назив органа)_____ извештај за део средстава добијених на овом конкурс који јасно показује да је коришћење средстава наменско.

Корисник средстава дужан је да доставља кварталне / месечне извештаје о утрошеним финансијским средствима заједно са наративним извештајем, у року од 10 (десет) дана по истеку овог периода.

Корисник средстава дужан је и да достави финални извештај (финансијски и наративни) након реализације пројекта који нарочито садржи податке о реализацији програма и утрошеним средствима најкасније до (датум)_____ године.

Уз извештаје се обавезно доставља копија комплетне рачуноводствене документације о утрошеним средствима.

Корисник средстава дужан је такође да у сваком тренутку на захтев (назив органа)_____ омогући контролу реализације пројекта, све додатне садржајне и

административне информације о пројекту, као и сву финансијску документацију везану за спровођење пројекта.

У случају неизвршења обавеза, давања неистинитих података, ненаменског трошења средстава или неиспуњавања одредби Уговора за финансирање / суфинансирање у предвиђеним роковима, (назив органа)_____ има право да раскине уговор за финансирање / суфинансирање, те да затражи повраћај средстава са припадајућом законском затезном каматом у складу са добијеном инструкцијом органа локалне самоуправе.

Средства планирана буџетом пројекта као ставка непредвиђених трошкова (уколико су буџетом планирана) могу се утрошити и правдати путем извештаја само ако су утрошена у функцији реализације пројекта.

Корисник средстава дужан је да по завршетку пројекта и достављању завршног извештаја, у року од 30 дана, изврши повраћај средстава која нису оправдана по одобреном пројекту.

Члан 8.

Корисник средстава обавезан је да током спровођења пројекта, на јасан и недвосмислен начин, наводи да се пројекат финансира из буџета (назив органа / јединице локалне самоуправе)_____, и то на следећи начин:

- (а) визуелно, коришћењем малог грба Републике Србије и (грбом органа / јединице локалне самоуправе)_____и
- (б) текстуално, ћириличним писмом, јасно видљиво и уочљиво.

Корисник средстава у обавези је да у публикацијама које су део пројекта наводи сегмент о одрицању од одговорности за његов садржај, и то на следећи начин: „Ставови изражени у овим публикацијама искључива су одговорност аутора и његових сарадника и не представљају нужно званичан став (назив органа) _____.“

Члан 9.

За потребе представљања и промоције пројекта у земљи и иностранству, корисник средстава пружиће (назив органа)_____, без надокнаде, на некомерцијално коришћење, информације о пројекту финансираном / суфинансираном средствима (назив органа)_____.

Док пројекат траје, корисник средстава дужан је да (назив органа)_____ доставља све прес-материјале, публикације, најаве и саопштења, као и фотографије и материјале с јавних наступа у вези с промоцијом и реализацијом пројекта.

После завршног извештаја, корисник средстава обавезан је да достави (назив органа)_____ по два примерка и узорак прес-клипинга⁴⁵, електронских и штампаних публикација, промотивног материјала и визуелног идентитета који је изграђен и коришћен у склопу промоције пројекта.

Члан 10.

Корисник средстава дужан је да лицу са овлашћењем да наступа у име (назив органа)_____ омогући увид у реализацију пројекта у било ком моменту док пројекат траје, што подразумева стављање на располагање свих потребних информација, документације и образложења у вези са пројектом.

Члан 11.

Уговор престаје истеком рока на који је закључен.

Уговор може престати и пре истека рока на који је закључен у случајевима које наводимо у наставку текста.

1) Једностраним раскидом, простом изјавом воље (назив органа)_____у следећим случајевима:

- » уколико (назив органа)_____јасно, образложено и недвосмислено утврди да се пројекат не спроводи у складу са овим уговором на основу активности дефинисаних пројектом;
- » уколико корисник средстава не поступа у складу с било којим чланом овог уговора.

2) Писменим споразумом уговорних страна.

Члан 12.

У случају једностраног раскида овог уговора, корисник средстава дужан је да изврши повраћај целокупног износа додељених средстава из члана 2 овог уговора.

.....
⁴⁵ Уколико су буџетом одобрена средства за прес-клипинг.

У случају споразумног раскида Уговора, њиме ће се дефинисати међусобна права и обавезе у погледу повраћаја додељених средстава.

У случају да корисник средстава не поштује одредбе овог уговора, као и у случају ненаменске употребе средстава добијених овим уговором, (назив органа) _____ ће покренути одговарајући поступак пред надлежним судом.

Члан 13.

На овај уговор примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

У случају спора надлежан је Привредни суд у (место) _____.

Овај уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања (руководилац органа) _____ и корисника средстава.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка, од којих 2 (два) за (назив органа) _____, а 1 (један) за корисника средстава.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

корисник средстава

(назив органа)

Праћење или мониторинг реализације јесте систематско, редовно прикупљање и периодична анализа информација о процесу примене програма / пројекта о оствареном напретку у односу на циљеве постављене програмом / пројектом, и евентуално утврђивање неопходних мера за побољшање процеса његове даље примене. Неопходно је да удружење или друге ОЦД, као примаоци средстава, континуирано врше унутрашњи или интерни мониторинг свог рада на програму / пројекту, мониторинг коришћења ресурса које у том раду користе, као и да воде редовну евиденцију о прикупљеним подацима. Такође је неопходно да повремено прегледају и анализирају те податке и доносе одлуке о томе да ли ће на исти начин наставити рад на програму / пројекту, или ће у свој рад уносити евентуалне корекције. Редован мониторинг предуслов је за припрему ваљаног извештаја о раду на програму / пројекту, који је удружење или друга ОЦД дужно/а да припрема и доставља даваоцу средстава, у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења.⁴⁶

Надлежни орган локалне самоуправе / локалне управе има право и обавезу да обавља спољни или екстерни мониторинг како би у току реализације програма / пројекта стекао непосредан увид у његову реализацију, у процес остваривања планираних активности и постизања резултата, у коришћење ресурса, капацитете програмског / пројектног тима, интеракцију с корисницима и у различите друге аспекте управљања применом програма / пројекта. Овај мониторинг обављају представници надлежног органа локалне самоуправе / локалне управе као даваоца средстава, преко посета удружењу или другој ОЦД, у разговорима са ангажованим особљем програма / пројекта – првенствено са особљем ангажованим на управљању програмом / пројектом, као и са представницима партнерских организација и корисницима. Обим и учесталост мониторинг посета зависе од трајања програма / пројекта и расположивих капацитета надлежног органа локалне самоуправе / локалне управе.

Овде дајемо предлог упитника који се може применити у току мониторинг посете или екстерног мониторинга који врши надлежни орган локалне самоуправе / локалне управе. Предложени упитник урађен је тако да истовремено представља и формат за мониторинг извештај.

⁴⁶ Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења, чл. 11. („Службени гласник РС”, бр. 8/12)

6.1. Пример упитника за мониторинг**Предлог упитника за мониторинг – МОНИТОРИНГ ИЗВЕШТАЈА**

Датум мониторинга:	
Назив удружења / организације:	
Адреса удружења / организације:	
Назив пројекта:	
Реф. број пројекта:	
Присутне особе и њихове улоге у пројекту:	
Мониторинг обавио/ла:	

Програмске активности

1. Да ли су се досадашње пројектне активности одвијале по утврђеном плану? Ако се нису одвијале по плану, објаснити зашто.
Која су решења предложена или примењена да би се проблем решио?
Да ли је било додатних, недовршених или незапочетих активности?

2. Да ли су активности и планови предвиђени за наредни период (до следеће мониторинг посете) у складу с предлогом пројекта (осим ако промене нису договорене с надлежним органом)? Ако нису, објасните зашто.

3. Да ли се и како се остварују резултати пројекта у односу на постављене индикаторе?

4. Састављање периодичних извештаја.

Ко је све укључен у израду периодичних извештаја? (Навести функције укључених лица и податак из које су организације.)

5. Да ли је уопште спроведена интерна или екстерна евалуација?

Ко је спровео евалуацију, ко је учествовао у изради евалуативног извештаја; шта је био предмет евалуације; каква је била улога корисника у евалуацији; да ли су резултати евалуације позитивни или негативни?

Организациона питања

6. Партнерство – да ли постоји претходни историјат партнерства са партнером/има на овом пројекту; да ли је потписан уговор о партнерству; каква је улога партнерске организације; који су мотиви за учешће партнерске организације?

7. Какав утицај на реализацију пројекта имају други актери / институције из локалне заједнице (или ширег окружења)?

8. Одрживост пројекта

Да ли постоји јасан план акције за одрживост пројекта и из чега се састоји; да ли је већ нешто учињено у том правцу и шта; који су све актери укључени и како?

Финансијска питања

9. Да ли су пројектном тиму јасна правила финансијског пословања (систем праћења трошкова, формати за књижење и извештавање, процедуре набавке, чување документације)?

10. Финансијска питања и коментари за надлежни орган локалне самоуправе.

Људски ресурси

11. Да ли су стручњаци ангажовани онако како је предвиђено пројектом (ако нису, објаснити зашто)?

12. Да ли су ангажовани волонтери и ако јесу, да ли примају накнаду и какву? Да ли су едуковани? Да ли имају волонтерске уговоре?

(Ово се питање поставља при мониторинг посетама у којима је волонтирање битан предуслов за успех пројекта.)

13. Да ли је у току спровођења пројекта дошло до унапређења знања и вештина ангажованог особља (односи се на знања и вештине стечене и унапређене током самог рада на пројекту или похађањем едукација и тренинга)?

14. Да ли пројектни тим препознаје потребу за додатним едукацијама и којим?

Завршне напомене особе која је обавила мониторинг посету (укључујући основна опажања и коментар да ли и на који начин пројекат доприноси остваривању циљева конкурса)

Извештавање о реализацији програма / пројекта обавеза је коју удружења или друге ОЦД преузимају потписивањем уговора о финансирању са органом јединице локалне самоуправе / локалне управе. Оно се обавља путем наративног и финансијског извештаја. Динамика извештавања утврђује се уговором, тако да је удружење или друга ОЦД дужно/а да поштује одредбе потписаног уговора о финансирању које се односе на извештавање. Треба имати у виду да надлежни орган јединице локалне самоуправе / локалне управе, као давалац средстава, има право да тражи увид у реализацију програма / пројекта, као и у начин и динамику трошења средстава и ван термина предвиђених за редовно извештавање, те да је удружење или друга ОЦД коме / којој су средства додељена дужно/а да му то омогући.

7.1. Предлог формата наративног извештаја

НАЗИВ ОРГАНА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
НАЗИВ КОНКУРСА

Наративни извештај

од --/--/---- до --/--/----

(УПИСАТИ ПЕРИОД НА КОЈИ СЕ ОДНОСИ ИЗВЕШТАЈ)

Назив пројекта

--

Удружење / ОЦД носилац пројекта:

Референтни број пројекта:

Редни број извештаја:

Датум подношења извештаја:

НАПОМЕНА: Координатор пројекта задужен је за писање основног извештаја, прикупљање свих анекса и слање наративног и финансијског извештаја према динамици дефинисаној Уговором.

1.1 Да ли је долазило до промена активности у односу на предлог пројекта (увођење нових активности, измене предвиђених, одустајање од неких активности)? Ако је долазило до измене активности, потребно је навести које су то активности и разлози због којих је до промена дошло:

1.2 Да ли сте током овог извештајног периода затражили модификацију буџета или модификацију активности пројекта?

Да Не

1.3 Ако је одговор Да, наведите датум подношења, кратак опис и сврху захтева (шта је мењано и зашто), те да ли је захтев одобрио орган локалне самоуправе.

1.4 Да ли предвиђате промене активности у наредном извештајном периоду? Ако је одговор Да, наведите које су то активности и зашто се мењају:

2. Напредак у односу на предлог пројекта током извештајног периода

2.1 Општи преглед постигнутих резултата:

Која су ваша најважнија досадашња постигнућа, нпр. израђени програми, број и структура пружених услуга по кориснику; број одржаних радионица, учешће корисника у раду радионица, резултати евалуације радионица итд?

.....

.....

.....

.....

2.2 Постигнути резултати у односу на очекиване резултате пројекта дате у предлогу пројекта

У предлогу пројекта навели сте резултате које пројекат треба да постигне. Наведите показатеље на основу којих знате да се планирани резултати остварују.

Резултат 1. је...

Индикатор (показатељ).....

Резултат 2. је...

Индикатор (показатељ).....

(наставите)

2.3 Постигнућа у односу на сврху пројекта дату у предлогу пројекта

Како досадашњи резултати доприносе остварењу сврхе пројекта (постизању позитивне промене код циљне групе) и на основу чега то закључујете (које сте конкретне промене приметили код циљне групе и како сте их мерили)?

.....

.....

.....

.....

3. Корисници**3.1 Наведите групе корисника програма**

Редни број	Назив директне групе корисника	Планирани број	Стварно укључени број корисника (током извештајног периода)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

3.2 Ако постоји разлика између планираног и укљученог броја корисника, који су разлози за то?

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 Да ли постоје додатни коментари који су важни, а тичу се корисника, нпр. шта ново знате о структури корисника, које сте промене код корисника запазили, да ли су спремни и да ли партиципирају у цени услуге или у креирању услуга или њиховом спровођењу, те да ли су неке активности сами предложили и реализовали?

.....

.....

.....

.....

.....

4. Актери у спровођењу пројекта

4.1 Која организација пружа највећу подршку вашем пројекту (без обзира на то да ли је формални партнер или није)?

4.2 Да ли сте у раду с партнерима или организацијама које су важне за реализацију пројекта наишли на препреке или неодобравање? Како сте с тим изашли на крај?

4.3 Ако је било промена унутар партнерства или тима, наведите их, као и разлоге за њихово појављивање:

5. Интерни мониторинг и евалуација (праћење и вредновање)

5.1 Како судите о успешности свог пројекта? Које мерне инструменте користите приликом мерења промена код корисника и постигнутих резултата, и како обрађујете податке? Ако користите упитнике, тестове, скале за процену и слично, приложите их уз извештај.

6. Одрживост

6.1. Шта је остварено на плану постизања одрживости пројектних активности? (Да ли сте затражили или добили финансијска средства за наставак реализације активности од локалне самоуправе или других? Да ли постоје нове иницијативе за пројекте, план за наставак пружања услуга постојећих или нових сарадника, финансијска партиципација корисника и слично?)

7. Екстерни мониторинг (праћење)

7.1 Да ли је и када орган локалне самоуправе у овом извештајном периоду извршио мониторинг вашег пројекта? Ако је одговор Да, дајте коментаре и препоруке везане за мониторинг.

8. Закључци и препоруке

8.1 Најважнији проблеми и научене лекције

Који су најважнији проблеми с којима сте се сусрели?	
1	
2	
...	
Које су најважније научене лекције које сте стекли током реализације пројекта, а за које сматрате да су корисне и за друге пројектне тимове?	
1	
2	
...	

8.2 Имате ли на располагању све што Вам је потребно за реализацију овог пројекта?

Да Не

Ако је одговор Не, наведите шта Вам недостаје:

ЛИСТА АНЕКСА

- 1. Анекс 1, листа особља ангажованог на пројекту**
- 2. Анекс 2, извештај партнера** – приложите извештај сваког партнера ако је пројекат реализован у партнерству
- 3. Продуковани стручни текстови, обрасци за рад** – уколико су током извештајног периода продуктовани и објављени стручни текстови, приручници, информатори, или су израђени обрасци који се користе за праћење корисника, за тестирање квалитета обуке и слично, **обавезно** приложите копије
- 4. Документи** – уколико су током пројекта израђени неки важни документи (нпр. закључци стручног већа, препоруке, писма подршке локалне самоуправе), **обавезно** их приложите уз извештај.

Приложите и копије новинских чланака, пропагандни материјал пројекта, фотографије, успешне моменте и сл.

ИЗВЕШТАЈ ПРИПРЕМИО/ЛА:

Анекс 1

Листа ангажованог особља

Ангажовани на управљању пројектом		
Име и презиме	Функција на пројекту	Послови и задаци
Ангажовани у директном раду с корисницима		
Име и презиме	Функција на пројекту	Послови и задаци
Ангажовани на стручним пословима који не подразумевају директан рад са корисницима (нпр. праћење, обука запослених итд)		
Име и презиме	Функција на пројекту	Послови и задаци
Остали		
Име и презиме	Функција на пројекту	Послови и задаци

2.	ПУТНИ ТРОШКОВИ— ПЕРЕВОЗ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.	ПЕРЕВОЗ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.1.	Первоз за све особе ангажоване у пројекту			0.00				0.00		0.00
2.1.2.	Первоз за кориснике услуга и кориснике учеснике организованих активности (састанци, семинари, конференције и сл.)			0.00				0.00		0.00
	Међузбир – путни трошкови	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА И ПРИБОРА									
3.1.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, МАШИНА И АЛАТА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.1.	Канцеларијска опрема и намештај							0.00		0.00
3.1.2.	Рачунарска опрема, скенери, штампачи							0.00		0.00
3.1.3.	Телефон, телефакс							0.00		0.00
3.1.4.	Електронска и фотографска опрема (аудио и видео / ДВД плејери, пројектори, фото-апарати, камере и сл.)							0.00		0.00
3.1.5.	Опрема за домаћинство – намештај, текстилни производи за домаћинство, електрични кућни апарати и уређаји (шпорети, фрижидери, хладњаци, клима, веш машине, усисивачи и др.)							0.00		0.00
3.1.6.	Опрема и машине за производњу							0.00		0.00

4.4.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ПОТРЕБНОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.4.1.	Трошкови набавке канцеларијског материјала		0.00					0.00				0.00
4.4.2.	Трошкови набавке радионицарског материјала или материјала који се деле полазницима (оловке, нотеси и сл.)		0.00					0.00				0.00
4.4.3.	Трошкови набавке дидактичког материјала		0.00					0.00				0.00
4.4.4.	Трошкови набавке штампаног материјала (набавка стручне и остале литературе)		0.00					0.00				0.00
4.4.5.	Трошкови набавке хигијенских средстава (средства за одржавање простора, хигијенски пакети, средства за рад геронтодомаћица и неговатељица и сл.)		0.00					0.00				0.00
4.5.	ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ И ПОСЛУЖЕЊА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.5.1.	Трошкови исхране корисника		0.00					0.00				0.00
4.5.2.	Трошкови послужења у радионицама, на семинарима, састанцима, конференцијама, тренинзима (сендвичи, кафа, сокови, безалкохолна пића...)		0.00					0.00				0.00

4.6.	ТРОШКОВИ КОМУНИКАЦИЈЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.6.1.	Трошкови комуникације (телефон, факс, интернет)			0.00				0.00				0.00
4.6.2.	Трошкови поштанских услуга (поштарина)			0.00				0.00				0.00
4.7.	ТРОШКОВИ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ, ГРЕЈАЊА И КОМУНАЛНИХ УСЛУГА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.7.1.	Трошкови електричне енергије и грејања					0.00		0.00				0.00
4.7.2.	Трошкови комуналних услуга					0.00		0.00				0.00
4.8.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.8.1.	Непланирани трошкови					0.00		0.00				0.00
	Међузбир – локална канцеларија / трошкови пројекта (4.1. + ... 4.8.)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ, УСЛУГЕ											
5.1.	ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ, ШТАМПЕ И УМНОЖАВАЊА ЕДУКАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА (приручника, публикација, брошура, скрипата и сл.)					0.00		0.00				0.00
5.2.	ТРОШКОВИ ЕВАЛУАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА					0.00		0.00				0.00
5.3.	ТРОШКОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СЕМИНАРА / СТРУЧНИХ КОНФЕРЕНЦИЈА / САСТАНАКА					0.00		0.00				0.00

5.4.	ТРОШКОВИ ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ (израда промотивног материјала – логотип, плакати, позивнице, мајице, беџеви и слично; организација конференција за штампу, закуп медијског простора и сл.)				0.00		0.00		0.00
5.5.	ТРОШКОВИ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА (БАНКАРСКЕ ПРОВИЗИЈЕ И ДРУГО)				0.00		0.00		0.00
5.6.	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ УСЛУГА			0.00	0.00		0.00	0.00	0.00
	Међузбир – остали трошкови, услуге (5.1. +... 5.6.)	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА (1+2+3+4+5)	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00

(Полунио/ла)

(Потпис одговорног лица и печат организације)

8.1. ОПШТИНА БАЧКА ТОПОЛА – Учешће представника удружења грађана у одлучивању о додели средстава⁴⁸

Општина Бачка Топола додељује средства локалног буџета удружењима грађана путем јавног конкурса. Општина објављује *два конкурса за суфинансирање*: а) посебних програма, активности и манифестација удружења грађана и б) сталних трошкова функционисања удружења грађана. Оба конкурса и пратећи обрасци конкурса (образац за подношење захтева за суфинансирање посебних програма, активности и манифестација удружења грађана, и образац за подношење захтева за суфинансирање сталних трошкова функционисања удружења грађана), објављују се на интернет страници Општине. Да би удружење грађана могло да конкурише за средства на било ком од два наведена конкурса, уз попуњен образац за подношење захтева за суфинансирање, мора да достави следећу документацију: (1) фотокопију решења о регистрацији организације; (2) фотокопију овере потписа (ОП образац); (3) прву страну статута организације (мисија и циљеви организације); (4) фотокопију уговора о отвореном рачуну код пословне банке; (5) план програма или манифестације (само за суфинансирање посебних програма, активности и манифестација); (6) потврду о плаћеној чланарини за претходну годину (извод); (7) извештај о утрошку дозначених буџетских средстава претходне године (само за суфинансирање посебних програма, активности и манифестација). Оба конкурса за 2013. годину објављена су 19. фебруара, а рок за достављање захтева за суфинансирање трајао је до 8. марта. У 2013. години у општинском буџету планирана су следећа средства: укупно 3.000.000,00 дин. за суфинансирање посебних програма, активности и манифестација удружења грађана, и укупно 500.000,00 дин. за суфинансирање сталних трошкова функционисања удружења грађана. Све процедуре за доделу средстава из локалног буџета удружењима грађана заснивају се на Правилнику о дотацији удружењима грађана на територији Општине Бачка Топола, који је 24. новембра 2004. године донео председник Општине. У складу с правилником, конкурс за доделу средстава спроводи комисија за утврђивање висине дотације удружењима грађана на територији општине Бачка Топола. Комисија има 7 (седам) чланова/ица, и то три члана из реда запослених у ЛС (председник комисије и два члана) и четири из реда

⁴⁸ Потпун текст конкурса објављен на http://www.btopola.org.rs/sr/konkurs_udruz_grad_tros_2013 и http://www.btopola.org.rs/sr/konkurs_udruz_grad_prog_2013

удружења грађана (представници/е удружења грађана који су активни на нивоу Општине). Питање евентуалног сукоба интереса кад се на конкурс јави удружење грађана чији је представник/ца у комисији решено је доследним придржавањем Правилника и заједничким оцењивањем пристиглих захтева на седници комисије.

Удружења грађана којима су додељена средства на основу конкурса имају обавезу да до краја текуће године доставе своје извештаје о наменском трошењу средстава. Они достављају финални наративни и финансијски извештај за који није прописан посебан образац, као и фотокопије свих рачуна. Ако се тога не придржавају, немају право учешћа на наредном конкурс у. Мониторинг и евалуација спроводе се на основу извештаја.

8.2. ГРАДСКА ОПШТИНА МЕДИЈАНА, НИШ – Европски модел доделе средстава за финансирање пројеката удружења грађана⁴⁹

Општина додељује средства удружењима грађана преко транспарентне процедуре јавног конкурса. Уместо класичног правилника, Веће ГО Медијана *сваке године* усваја смернице за предлагаче пројекта, у приоритетним областима локалног развоја за ту годину. Смернице прописују да легитимни носиоци пројеката могу да буду удружења грађана регистрована на територији града Ниша и да се пројектне активности спроводе на територији градске општине Медијана. Смернице не одређују само начин спровођења јавног конкурса, већ и потребну документацију, области, начин евалуације пројеката приспелих на конкурс и др. Ова се пракса спроводи од 2010. године. О додели средстава одлучује Веће ГО Медијана, које чине председник и 5 (пет) чланова/ица.

Јавни конкурс за доделу средстава за пројекте удружења грађана у потпуности одражава стратешке и развојне приоритете локалне управе и објављује се на интернет страници ГО Медијана. Тако јавни конкурс за 2013. годину обухвата област културе и директно је усмерен ка обележавању седамнаест векова од доношења Миланског едикта, а подразумева и допринос коришћењу археолошког и културно-историјског наслеђа. У буџету ГО Медијана планирана су средства у укупном износу од 2.000.000,00 динара, док вредност пројекта којим се конкурише не може да буде већа од 250.000,00 динара. Градска општина Медијана прихватила је приступ јавног конкурса за доделу средстава удружењима грађана који је заснован на моделу ЕУ. Комплетне писане процедуре које се примењују у финансирању и праћењу реализације финансираних пројеката удружења, поред већ наведеног јавног конкурса, обухватају документе које ћемо набројати у наставку текста.

⁴⁹ Потпун текст конкурса објављен на <http://www.medijana.rs>

Смернице за подносиоце пројеката с пратећим документима:

- › анекс 1 – образац за писање предлога пројекта;
- › анекс 2 – образац буџета пројекта;
- › анекс 3 – наративни извештај на крају месеца;
- › анекс 4-1 – финални наративни извештај;
- › анекс 4-2 – преглед трошкова по буџетској линији;
- › анекс 4-3 – хронолошка листа трошкова на пројекту;
- › листа за евалуацију пројекта – критеријуми.

Са удружењем коме се додељују средства за реализацију пројеката склапа се уговор о донацији. Мониторинг одобрених пројеката спроводи Служба развоја ГО Медијана на основу месечних извештаја и редовних месечних обилазака удружења грађана током имплементације пројеката. Удружења грађана дужна су да на све јавне догађаје који се организују током реализације пројеката позивају ГО Медијана, и она, тачније њени представници, активно учествују на тим скуповима. Служба развоја ГО Медијана задржава право да и ненајављено обиђе удружење грађана и упозна се с реализацијом самог пројекта. Удружења грађана су у обавези да месечно достављају наративне извештаје, а по завршетку пројекта, након подношења наративног и финансијског извештаја, и пошто их прихвати Служба развоја, врши се трансфер преосталих финансијских средстава, с обзиром на то да удружења грађана након потписивања уговора о донацији добијају 80 процената средстава предвиђених буџетом пројекта. Свако непоштовање уговорних обавеза, поред осталог и недостављање извештаја, повлачи раскид уговора и повраћај неутрошених средстава.

8.3. ОПШТИНА ПАРАЋИН – пример успостављених критеријума за оцењивање и процедуре мониторинга⁵⁰

Општина сваке године додељује финансијска средства за рад удружења грађана и других ОЦД путем јавног конкурса. Конкурс се спроводи у складу са законом и на основу Одлуке о поступку и начину расподеле средстава намењених удружењима грађана, верским и другим организацијама, развоју аматеризма, програмима и пројектима у области културе и спорта, коју је донела Скупштина општине Параћин 2005. године. Овом одлуком дефинисане су и организације које имају право да конкуришу: удружења грађана; националне заједнице; удружења избеглих, прогнаних и расељених лица; удружења особа са инвалидитетом, хуманитарне организације и слично; организације и удружења у области спорта; организације, односно удружења која се старају о

.....

⁵⁰ Потпун текст конкурса објављен је на адреси:

http://www.paracin.rs/index.php?option=com_content&task=view&id=44&Itemid=75

одржавању имовине од посебног значаја за локалну заједницу; традиционалне верске организације; организације и удружења у области културе; удружења пољопривредника. О додели средстава одлучује Комисија за расподелу средстава удружењима грађана, која је именована решењем председника Општине. Комисија има 3 (три) члана/ице: члан Општинског већа задужен за сарадњу са организацијама цивилног друштва, те дипломирани правник и дипломирани економиста из Општинске управе. У овој комисији нема представника ОЦД. У конкурсима објављеним у јануару и фебруару 2013. године, за финансирање и суфинансирање пројеката у области културе планирано је укупно 1.000.000,00 динара, а за доделу средстава удружењима пољопривредника 6.000.000,00 динара.

Критеријуми за оцењивање предлога пројеката у области културе у 2013. години објављени као део конкурса јесу следећи: (1) квалитет, значај и садржајна иновативност понуђеног пројекта; (2) усклађеност пројекта са свим захтевима конкурса; (3) капацитет подносиоца пројекта – остварени резултати рада из претходних година, материјална и кадровска опремљеност, стручност кадрова укључених у пројекат и друго; (4) одрживост пројекта; (5) обезбеђено сопствено учешће, финансијски или други вид учешћа, односно обезбеђено суфинансирање пројекта из других извора; (6) обезбеђено партнерство; (7) реалан финансијски план за предложени пројекат.

Општина Параћин развила је, као део процедуре јавног конкурса, три формата: пријавни образац, образац пројеката и образац буџета, а успоставила је процедуре мониторинга и извештавања. Процедуре мониторинга обухватају следеће: (1) у решењу о додели средстава истакнута је обавеза њиховог корисника да извештај о реализацији пројекта и трошковима достави председнику Општине одмах, а најкасније у року од 30 дана по реализацији пројекта; (2) у току реализације пројекта корисник је дужан да благовремено обавештава комисију о динамици реализације пројектних активности; (3) један представник комисије за расподелу средстава, најчешће члан Општинског већа, прати извршење планираних активности у току реализације пројекта и о томе упознаје јавност и грађане путем локалних медија. У самом решењу о додели средстава комисија одређује начин и рокове извештавања, као и једног свог члана – дипломираног економисту, који спроводи целокупну контролу наменског трошења додељених средстава и прикупља пратећу финансијску документацију. Удружења и друге ОЦД обавезни су да поднесу и наративни извештај. Кориснику који не утроши средства у потпуности, или промени њихову намену у току реализације без сагласности комисије, или их потпуно ненаменски потроши, комисија налаже да врати дати износ Општини.

8.4. ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА – Конкурсне процедуре за доделу средстава за рад удружења и других ОЦД у различитим областима развоја локалне заједнице⁵¹

Град додељује средства искључиво у процедури јавног конкурса.

Процес доделе средстава удружењима и другим ОЦД одвија се на годишњем нивоу и подразумева неколико корака. На основу Статута и Одлуке о буџету за текућу годину, Градско веће Сремске Митровице доноси програме доделе средстава удружењима и другим ОЦД из сваке одређене области. Ти програми, по правилу, садрже и критеријуме за доделу средстава.

У 2013. години Градска управа расписала је следеће конкурсе за доделу средстава:

- › Конкурс за доделу буџетских средстава невладиним и верским организацијама за јубилеје и манифестације (планирано 2.080.000,00 дин.);
- › Конкурс за афирмацију спорта;
- › Конкурс за доделу средстава удружењима грађана из области спорта;
- › Конкурс за доделу средстава удружењима грађана за спортске објекте;
- › Конкурс за доделу буџетских средстава као дотација НВО и осталим непрофитним институцијама (планирано 4.500.000,00 дин. за НВО и 500.000,00 дин. за остале непрофитне институције);
- › Конкурс за доделу буџетских средстава као дотација невладиним организацијама из области омладинске политике (планирано 2.000.000,00 дин.);
- › Конкурс за доделу средстава удружењима грађана за програме из области екологије и заштите животне средине (6.500.000,00 дин.);
- › Конкурс за доделу средстава удружењима грађана за програме из области социјалне заштите (планирано 10.000.000,00 дин.).

Поред програма доделе средстава удружењима и другим ОЦД из одређене области, расписаног јавног конкурса и критеријума, развијени су и следећи обрасци релевантни за пројекат: пријава на конкурс; целокупни предлог пројекта с конкретним програмом, временом реализације и финансијским планом за 2013. годину у писаној форми.

Невладина организација или непрофитна институција која добије средства обавезује се да у року од 15 дана од дана утрошка тих средстава поднесе извештај о њиховом утрошку, а најкасније до 31. децембра 2013. године, при чему је дужна да приложи и фотокопије рачуна и изводе из трезора.

.....
⁵¹ Потпун текст конкурса објављен је на адреси <http://www.sremskamitrovica.org.rs/cir/konkursi>

У случају да корисник не поднесе извештај у предвиђеном року, дужан је да врати средства и истовремено губи право да учествује на наредном конкурс. Уколико је учесник користио средства из буџета Града Сремске Митровице у 2012. години, а није поднео извештај о њиховом утрошку, нема право учешћа на конкурс у 2013. години.

Свака градска управа формира комисију од три члана која предлаже начелнику управе расподелу средстава удружењима, а начелник доноси решење о њиховој додели. Мониторинг у име одређене управе обавља самостални стручни сарадник за информисање у сарадњи с председницима удружења.

Процедура извештавања подразумева припрему наративног и финансијског извештаја са свим пратећим прилозима (материјали, публикације, новински чланци и остала документација која илуструје рад организације).

8.5. ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА, БЕОГРАД – Суфинансирање програма и пројеката удружења грађана и критеријуми за доделу средстава⁵²

Градска општина Звездара основала је Канцеларију за подршку ОЦД и Комисију за подршку ОЦД које активно раде. Општина има партнерске релације с појединим ОЦД, а неке ОЦД су пружаоци услуга у области социјалне заштите и заштите животне средине. Звездара финансира рад удружења грађана путем јавног конкурса. За 2013. годину, ГО Звездара је расписала конкурс – јавни позив за достављање пријава за *суфинансирање* програма / пројеката удружења грађана из буџета ГО Звездара. Конкурс је објављен на интернет страници ГО Звездара и трајао је 25 дана (14. јануар – 8. фебруар 2013). Укупан износ средстава планиран за суфинансирање програма и пројеката удружења грађана из општинског буџета у 2013. години је 2.500.000,00 динара. Конкурсом је дефинисано додељивање средстава за програме / пројекте из следећих *области*: (1) промоција и развој локалне заједнице; (2) промоција и заштита људских права, слобода и демократских начела; (3) промоција и заштита права детета; (4) заштита животне средине и одрживи развој; (5) социјална заштита; (6) образовање, наука, култура и информисање; (7) други пројекти који доприносе развоју ГО Звездара и афирмацији грађанског активизма.

Конкурс је намењен удружењима грађана која су регистрована у складу са Законом о удружењима, чије је седиште на територији ГО Звездара а програм / пројекат реализује се на тој територији. Удружење може да учествује с више програма / пројеката, а средства за суфинансирање може да добије само за један програм / пројект који се мора

⁵² Потпун текст конкурса објављен на адреси <http://www.zvezdara.org.rs/novosti/oglasitenderi-i-konkursi/1762-2013-01-14-14-37-37.html>

реализовати најкасније до 15. децембра 2013. године. С обзиром на то да се средства додељују искључиво за суфинансирање, удружење је дужно да обезбеди новчано учешће у износу од најмање 10 процената укупне вредности програма / пројекта. Ово јасно указује на намеру даваоца средстава да подстиче одговорност удружења за проналажење средстава за финансирање и из других извора. Поред развијеног механизма јавног конкурса, ГО Звездара је развила и пријавни, конкурсни образац за предлог програма / пројекта, то јест опис, буџет и опис капацитета удружења које конкурише; Општина је такође успоставила тело које спроводи конкурс – Комисију за спровођење конкурса. Обавезна документација која се доставља на конкурс је следећа: попуњен пријавни образац; фотокопија решења о упису удружења у регистар; фотокопија статута; писана изјава о обезбеђивању сопственог новчаног учешћа у висини од најмање 10 одсто укупне вредности пројекта; биографија координатора и кључних стручњака укључених у рад на програму / пројекту. Као допринос укупној транспарентности процеса, конкурсом су дефинисани и критеријуми оцењивања / вредновања програма / пројекта: (1) усклађеност са Стратешким планом развоја ГО Звездара 2010 – 2015; (2) усклађеност са свим захтевима конкурса; (3) реализација предложених програма / пројекта на територији ГО Звездара; (4) сарадња с локалном заједницом; (5) проценат учешћа удружења у финансирању предложеног програма / пројекта; (6) остварени резултати удружења претходних година; (7) материјална и кадровска опремљеност удружења; (8) стручност координатора и кључних стручњака укључених у пројекат; (9) одрживост пројекта.

Наведени примери добрих пракси нису једини који постоје у Републици Србији. Има много већи број јединица локалне самоуправе које су развиле неке од добрих пракси транспарентног финансирања рада удружења и других ОЦД из локалног буџета. Овде нам је била намера да представимо како је могуће решити неколико врло значајних аспеката финансирања и суфинансирања рада удружења и других ОЦД из буџета јединице локалне самоуправе:

- учешће представника/ца удружења и других ОЦД у одлучивању о додели средстава;
- развијање модела доделе средстава и одговарајућих формата конкурсне и извештајне документације у складу са моделима и праксама ЕУ;
- успостављање критеријума за оцењивање и процедура за мониторинг;
- подршка различитим областима развоја локалне заједнице путем конкурса за доделу средстава удружењима и другим ОЦД.

**РЕЧНИК ПОЈМОВА ОД ЗНАЧАЈА ЗА
ТРАНСПАРЕНТНО ФИНАНСИРАЊЕ РАДА
УДРУЖЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ
ДРУШТВА ИЗ ЛОКАЛНОГ БУЏЕТА**

IX

АПР	› Агенција за привредне регистре
БУЏЕТСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	› Буџет се припрема и извршава на основу јединствене буџетске класификације. Буџетска класификација обухвата економску класификацију прохода и примања, економску класификацију расхода и издатака, организациону класификацију, функционалну класификацију, програмску класификацију и класификацију према изворима финансирања. ⁵³
БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 472	› Буџетска линија – konto 472000 ⁵⁴ – Накнаде за социјалну заштиту из буџета.
БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 481	› Буџетска линија – konto 481000 ⁵⁵ – Дотације невладиним организацијама. Средства са ове буџетске класификације представљају средства за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма које реализују удружења, а који су од јавног интереса; средства су намењена за финансирање програма и пројеката којима се остварује јавно добро. Сам назив ове класификације указује на потенцијалне кориснике, тако да корисници не могу бити организације чији је оснивач држава, већ невладине и недобитне организације засноване на слободи удруживања више физичких или правних лица, основане ради остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом или законом.

⁵³ Према: <http://www.crnps.org.rs/recnik>

⁵⁴ Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем Републике Србије, „Службени гласник РС”, бр. 20/2007, 37/2007, 50/2007, 63/2007, 25/2008, 50/2008, 3/2009, 26/2009, 37/2009, 64/2009, 110/2009, 11/2010, 31/2010, 40/2010, 53/2010, 101/2010 и 10/2011.

⁵⁵ Исти извор.

ДОНАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> Наменски бесповратан приход који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.⁵⁶ Поклон у форми новца, власништва и / или услуга, најчешће везан за хуманитарне сврхе. Индивидуа или правно лице које даје донацију јесте <i>донатор</i>, а друга страна је <i>прималац донације</i>.⁵⁷
ДОТАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> Дотација је новчани износ који виши државни орган даје нижим државним органима, предузећима, гранама, регионима, невладиним организацијама и слично. Дотације могу бити наменске (унапред се утврде сврхе) као што су социјални програми, образовање, урбанистички захвати и невезане – ненаменске дотације. Избор врсте дотације зависи од циљева државе.⁵⁸
ЕВАЛУАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> Периодично оцењивање економичности, ефективности, утицаја, одрживости и релевантности програма / пројеката у контексту утврђених циљева. Обично се спроводи као независна анализа пројектованих и планираних активности, циљева, резултата и уложених средстава у циљу доношења закључака који би се могли користити као основа за будуће одлуке. Може се извршити као претходна (<i>ex-ante</i>) процена пре имплементације, процена у току имплементације (<i>interim</i>) и накнадна (<i>ex-post</i>) процена након имплементације пројекта / програма. Реч евалуација потиче из француског језика – <i>evaluer</i> (<i>проценити, оценити, вредновати</i>).⁵⁹
ФОНДАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> Правно лице без чланова и основне имовине које је основано ради доброделиног остваривања општекорисног циља који није забрањен Уставом и законом.⁶⁰
ФОНД	<ul style="list-style-type: none"> Материјална средства, у новцу или стварима, која се прикупљају за остваривање прецизно одређеног циља. Оснивач фонда може да буде Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, при чему управљање имовином обавља колегијални орган коме је фонд предат на управљање.⁶¹

⁵⁶ Према Закону о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), чл. 2, тачка 45).

⁵⁷ Допуњено према: <http://www.crnps.org.rs/recnik>

⁵⁸ Према: <http://www.crnps.org.rs/recnik>

⁵⁹ Адаптирано према: <http://www.safu.hr/hr/rjecnik/pregled/315/evaluacija?lang=hr> и <http://www.staikako.com/evaluacija/>

⁶⁰ Према чл. 2. Закона о задужбинама и фондацијама, „Службени гласник РС“, бр. 88/10

⁶¹ Према: http://www.kultura.vojvodina.gov.rs/Fondacije/zaduz_fond.htm

ИНДИКАТОР	<ul style="list-style-type: none"> Эмпиријски податак квалитативне или квантитативне природе који представља показатељ постигнућа у односу на планиране циљеве учесника у неком процесу.⁶²
МОНИТОРИНГ	<ul style="list-style-type: none"> Системско, редовно прикупљање и периодична анализа информација о процесу примене програма / пројекта, о оствареном напретку у односу на циљеве постављене програмом / пројектом и евентуално утврђивање неопходних мера за побољшање процеса његове даље примене.⁶³
НЕФОРМАЛНА ГРУПА	<ul style="list-style-type: none"> Врста групе која нема формално утврђене циљеве и <u>норме понашања</u>, нема фиксирану и затворену структуру, нити чврсто утврђене <u>положаје</u> и формализоване <u>улоге</u>. Настаје спонтано, формира се око неког слободно изабраног циља, уз присну међусобну <u>комуникацију</u> чланова групе који имају иста <u>уверења</u>, интересовања и тежње, а остаје релативно отворена за нове чланове, као и за промене у структури. Неформална група може настати независно од било које друге групе или у оквиру неке веће формалне групе, као њен део.⁶⁴
НЕПРОФИТНА ОРГАНИЗАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> Организација која не ствара профит или, ако га ствара, не улаже га у поновно увећање капитала, већ у различите друге добротворне и хумане циљеве (организације и удружења грађана). Непрофитну организацију може основати, поред самих грађана, и влада, па се зато ове организације деле на владине (јавне) и невладине (приватне) непрофитне организације.⁶⁵
НЕВЛАДИНА ОРГАНИЗАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> Добровољна, формализована и непрофитна организација која је створена изван институција система у циљу решавања одређених друштвених питања и проблема некомерцијалне природе. Може бити организована на локалном, националном, регионалном или међународном нивоу.⁶⁶

⁶² Према: http://www.ff.uns.ac.rs/fakultet/Sistem_obezbedjenja_kvaliteta/Priprema_izvestaja/INDIKATORIpredlog.pdf

⁶³ Адаптирано према: <http://www.slideshare.net/srengasamy/project-monitoring-evaluation-s-presentation>

⁶⁴ Према: http://sr.wikipedia.org/sr/%D0%94%D1%80%D1%83%D1%88%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%B0_%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%B0

⁶⁵ Пауновић, Ж. (2011): „Непрофитне организације – прилог појмовном разјашњењу”. *Годишњак бр. 6. 1. Део: Политичка теорија, политичка социологија, политички систем*, Београд, ФПН. стр. 252

⁶⁶ Према <http://civilnodrustvo.gov.rs/recnik-pojmova/>

ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА	<p>› Све организационе структуре чији чланови имају циљеве и одговорност, које раде у општем интересу, а делају као посредници између јавних органа власти и грађана. Организације цивилног друштва укључују: учеснике тржишта рада, тј. социјалне партнере (синдикална и послодавачка удружења); организације које представљају социјалне и економске учеснике који нису социјални партнери у стриктном смислу те речи; НВО које окупљају грађане у борби за заједнички циљ, попут еколошких организација, организација за заштиту људских права, удружења, потрошача, хуманитарних организација, организација које се баве едукацијом и обукама итд; организације из локалне заједнице (организације потекле из заједнице, нпр. организације које су постављене унутар друштва „одозго“, чији су циљеви оријентисани према члановима), као што су омладинске организације, породична удружења и све оне организације које омогућавају учешће грађана у локалном животу; такође и верске организације.⁶⁷</p>
ПАРТНЕРСТВО	<p>› Однос између појединаца или група који карактерише узајамна сарадња и одговорност за постизање специфичног циља. Појам партнерство прво се појавио у пословном праву и указивао је на уговор за праведну и фер поделу профита и губитка у заједничком послу.⁶⁸</p>
ПРОГРАМ	<p>› План акције усмерен ка постизању јасних циљева с детаљима о томе шта је потребно урадити, ко ће то урадити, када и која средства или ресурси ће се користити.⁶⁹</p> <p>› Склоп повезаних мера и активности са одређеним дугорочним циљем.⁷⁰</p>

⁶⁷ Према Мишљењу Европског и социјалног комитета о улози и доприносу организација цивилног друштва изградњи Европе – CESE 851/1999, од 22.9.1999.

⁶⁸ Према: American Heritage Dictionary. Доступно на <http://www.amazon.co.uk/American-Heritage-Dictionary-English-Language/dp/0395448956>

⁶⁹ Према: <http://www.businessdictionary.com/definition/program.html>

⁷⁰ Према: <http://oxforddictionaries.com/definition/english/programme>

ПРОГРАМИ ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА	<ul style="list-style-type: none"> › Програми који предлажу спровођење активности са општекорисним циљем, као што су разни програми у области социјалне и борачко-инвалидске заштите, заштите лица са инвалидитетом, друштвене бриге о деци, бриге о младима, спорта, заштите интерно расељених лица са Косова и Метохије и избеглица, подстицања наталитета, помоћи старима, здравствене заштите, заштите и промовисања људских и мањинских права, образовања, науке, културе, информисања, заштите животне средине, одрживог развоја, заштите животиња, заштите потрошача, борбе против корупције, као и хуманитарни и други програми у којим удружење искључиво и непосредно следи јавне потребе.⁷¹
ПРОЈЕКАТ	<ul style="list-style-type: none"> › Планирани подухват замишљен тако да се постигну одређени пројектни резултати у оквиру датог буџета и у оквиру одређеног временског распона. › Серија активности усмерених ка постизању јасно одређених циљева у оквиру дефинисаног временског распона и дефинисаног буџета.⁷²
САВЕЗИ	<ul style="list-style-type: none"> › Савез је коалиција формално независних организација, окупљених у сврху постизања заједничких дугорочних (статутарних) циљева.
СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> › Организације које се оснивају ради обављања спортских активности и спортских делатности у једној од следећих форми: спортско удружење или спортско привредно друштво.⁷³
СПОРТСКО УДРУЖЕЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> › Добровољна недобитна организација заснована на слободи удруживања више физичких и / или правних лица, организована на основу статута и основана ради остваривања заједничког циља у области спорта.⁷⁴
УДРУЖЕЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> › Добровољна и невладина недобитна организација, заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса који нису забрањени Уставом или законом.⁷⁵

⁷¹ Адаптирано према Закону о удружењима, чл. 38, „Службени гласник РС”, бр. 51/09 и Закону о задужбинама и фондацијама, „Службени гласник РС”, бр. 88/10

⁷² Дефиниција пројекта коју је дала Европска комисија (ЕС).

⁷³ Према чл. 31 Закона о спорту, „Службени гласник РС”, бр. 24/11 и 29/11

⁷⁴ Према чл. 34 Закона о спорту, „Службени гласник РС”, бр. 24/11 и 29/11

⁷⁵ Према чл. 2 Закона о удружењима, „Службени гласник РС”, бр. 51/09

УДРУЖЕЊЕ ЗА МЛАДЕ	<ul style="list-style-type: none"> › Свако друго удружење које је уписано у регистар и дела у складу са законом којим се уређује оснивање и правни положај удружења, а чији су циљеви или област остваривања циљева, поред осталог, усмерени ка младима, у складу са Законом о младима.⁷⁶
ТРЕЋИ СЕКТОР	<ul style="list-style-type: none"> › Овај појам означава постојање посебне сфере деловања грађана у разним врстама непрофитних, невладиних институција и организација. То је сектор који је независан од државе (првог сектора), иако се бави темама и проблемима којима се с друге стране бави и држава; то је и сектор чији циљ није стварање и увећање профита (као што је то циљ профитном сектору). Будући да не припада ни сфери државе ни сфери економије и профита, настао је термин трећи сектор, који од прва два сектора преузима подручја делатности и методе рада, али не и циљеве и сврху због којих постоји.⁷⁷
ВОЛОНТИРАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> › Организовано добровољно пружање услуге или обављање активности од општег интереса за опште добро или за добро другог лица, без исплате новчане накнаде или потраживања друге имовинске користи, сем ако Законом о волонтирању није другачије одређено. Дугорочно волонтирање јесте волонтирање које траје дуже од 10 часова недељно, најмање месец дана без прекида.⁷⁸
ЗАДУЖБИНА	<ul style="list-style-type: none"> › Правно лице без чланова којем је оснивач наменио одређену имовину (основна имовина) ради добротиног остваривања општекорисног циља или приватног интереса, као циља који није забрањен Уставом или законом.⁷⁹

.....
⁷⁶ Исто

⁷⁷ Пауновић, Ж. (2011): „Непрофитне организације – прилог појмовном разјашњењу”, *Годишњак бр. 6. 1. Део: Политичка теорија, политичка социологија, политички систем*. Београд. ФПН. стр. 252

⁷⁸ Закон о волонтирању, чл. 2, „Службени гласник РС”, бр. 36/10

⁷⁹ Према чл. 2, Закона о задужбинама и фондацијама, „Службени гласник РС”, бр. 88/10

10.1. Међународни документи

- › Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода. Закон о ратификацији Европске конвенције о заштити људских права и основних слобода, измењен у складу с протоколом број 11 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода; протокол број 4 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода којим се обезбеђују извесна права и слободе који нису укључени у Конвенцију и први протокол уз њу; протокол број 6 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода о укидању смртне казне; протокол број 7 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода; протокол број 12 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода; протокол број 13 уз Конвенцију за заштиту људских права и основних слобода о укидању смртне казне у свим околностима, „Службени лист СЦГ – Међународни уговори“, бр. 9/2003
- › Кодекс добре праксе за цивилно учешће у процесу одлучивања, усвојен на Конференцији међународних невладиних организација (Conference of INGOs of the Council of Europe), 2009. године. Доступно на: www.coe.int/t/ngo/Source/Code_Serbian_final.pdf
- › Конвенција о слободи удруживања и заштити права на организовање Међународне организације рада, 1948 (бр. 87) – Convention Concerning Freedom of Association and Protection of the Right to Organize (Entry into force: 04 Jul 1950). Adoption: San Francisco, 31st ILC session (09 Jul 1948) – Status: Up-to-date instrument (Fundamental Convention). Доступно на: http://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO:12100:P12100_INSTRUMENT_ID:312232:NO
- › Лисабонски уговор Европске уније (усвојен 2007, у примени од 2009. године). Доступан на www.consilium.europa.eu/documents/treaty-of-lisbon?lang=en
- › Мишљење Европског и социјалног комитета о улози и доприносу организација цивилног друштва изградњи Европе – CESE 851/1999, од 22.9.1999.
- › Препоруке Комитета министара Савета Европе државама чланицама о статусу организација цивилног друштва у Европи. Доступно на www.gradjanske.org/admin/download/files/cms/attach?id=170
- › *Институционални механизам сарадње Владе и цивилног друштва: упоредна искуства и препоруке за Србију*, Драган Голубовић и Бранка Анђелковић
- › *Приручник Укључивање цивилног друштва у јачање одговорности и транспарентности на локалном нивоу*, Ана Новаковић, Марина Вуксановић, Нермина Међедовић и Милуша Цица Жугић

- › Uloga civilnog društva u procesu Evropskih integracija, Татјана Слијепчевић
- › <http://www.osce.org/sr/serbia/68667>

10.2. Домаћи закони и други правни акти

- › Закон о удружењима, чл. 38, „Службени гласник РС“, бр. 51/09
- › Закон о задужбинама и фондацијама, „Службени гласник РС“, бр. 88/10
- › Закон о младима, „Службени гласник РС“, бр. 50/11
- › Закон о спорту, „Службени гласник РС“, бр. 24/11 и 29/11
- › Закон о Црвеном крсту Србије, „Службени гласник РС“, бр. 107/05
- › Закон о социјалној заштити, „Службени гласник РС“, бр. 24/11
- › Закон о волонтирању, „Службени гласника РС“, бр. 36/10
- › Закон о локалној самоуправи, „Службени гласник РС“, бр. 129/07
- › Закон о финансирању политичких странака, „Службени гласник РС“, бр. 72/03, 75/03 – исп. 60/09 – одлука УС и 97/08
- › Закон о црквама и верским заједницама, „Службени гласник РС“, бр. 36/06
- › Закон о буџетском систему, „Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012
- › Закон о играма на срећу, „Службени гласник РС“, бр. 88/11 и 93/12
- › Закон о донацијама и хуманитарној помоћи, „Службени лист СРЈ“, бр. 53/01, 61/01 и 36/02; „Службени гласник РС“, бр. 101/05
- › Закон о јавним набавкама, „Службени гласник РС“, бр. 124/12
- › Пословник Владе Републике Србије и Одлука о изменама и допунама Пословника Владе Републике Србије. Доступни на: www.srbija.gov.rs/vesti/dokumenti_sekcija.php?id=2432
- › Пословник о раду Народне скупштине Републике Србије. Доступан на: [www.parlament.gov.rs/narodna-skupstina-/vazna-dokumenta/poslovnik-\(precisceni-tekst\)/ceo-poslovnik-\(precisceni-tekst\).1423.html](http://www.parlament.gov.rs/narodna-skupstina-/vazna-dokumenta/poslovnik-(precisceni-tekst)/ceo-poslovnik-(precisceni-tekst).1423.html)
- › Правилник о финансирању и суфинансирању програма и пројеката од јавног интереса у областима омладинског сектора, „Службени гласник РС“, бр. 8/12 и 11/13
- › Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем Републике Србије, „Службени гласник РС“, бр. 20/2007, 37/2007, 50/2007, 63/2007, 25/2008, 50/2008,3/2009, 26/2009, 37/2009, 64/2009, 110/2009, 11/2010,31/2010, 40/2010, 53/2010, 101/2010 и 10/2011
- › Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења, „Службени гласник РС“, бр. 8/12

10.3. Публикации

- › *A Community Health Partnership Model: Using Organizational Theory to Strengthen Collaborative Public Health Practice*. Доступно на: <http://aladinrc.wrlc.org/bitstream/handle/1961/123/02chapter2.pdf?sequence=6>
- › *A Glossary of Terms for Civil Society Organizations* (TACSO in the IPA Countries – Europe Aid/127427/C/SER/Multi/5), September 2010 – CIVICUS, Civil Society Index Project
- › Грађанске иницијативе, уз подршку Делегације ЕУ, ECNL, UNDP (2009): *Учешће грађана и грађански у процесу израде и примене закона и других инструмената јавних политика*
- › Ђорђевић, С. (2011): *Приручник за укључивање грађана и цивилног друштва у процесу одлучивања* – Примена Кодекса добре праксе. Београд. Грађанске иницијативе.
- › Пауновић, Ж. (2011): „Непрофитне организације – прилог појмовном разјашњењу“. *Годишњак бр. 6. 1. Део: Политичка теорија, политичка социологија, политички систем*. Београд. ФПН. стр. 252

10.4. Интернет странице

- › <http://www.crnps.org.rs/recnik/recnik>
- › <http://www.safu.hr/hr/rjecnik/pregled/315/evaluacija?lang=hrhttp://www.staikako.com/evaluacija/>
- › http://www.kultura.vojvodina.gov.rs/Fondacije/zaduz_fond.htm
- › http://www.ff.uns.ac.rs/fakultet/Sistem_obebedjenja_kvaliteta/Priprema_izvestaja/INDIKATORIpredlog.pdf
- › http://89.188.32.41/download/mb_pojam_mie.pdf
- › http://sr.wikipedia.org/sr/%D0%94%D1%80%D1%83%D1%88%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%B0_%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%B0
- › <http://sr.wikipedia.org/sr/%D0%98%D0%BD%D0%B4%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80>
- › <http://www.businessdictionary.com/definition/program.html>
- › <http://oxforddictionaries.com/definition/english/programme>
- › <http://www.slideshare.net/srengasamy/project-monitoring-evaluation-s-presentation>

