



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,
САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

СМЕРНИЦЕ
ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО ЈАВНОМ
КОНКУРУСУ
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА УДРУЖЕЊА И ДРУГИХ
ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА У ОБЛАСТИ
ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ У
2015. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Март 2015. године

1. ЦИЉ ЈАВНОГ КОНКУРСА

Циљ јавног конкурса јесте реализације пројеката којима се доприноси јачању свести, значају и унапређењу активности у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, а који су од јавног интереса.

Средства за пројекте по овом конкурс у износу од 20.000.000,00 динара обезбеђена су у члану 7. Закона о буџету Републике Србије за 2015. годину (Службени гласник РС, бр. 142/14) раздео 27, функција 560, економска класификација 481 – дотације невладиним организацијама

2. УСЛОВИ УЧЕШЋА

Право учешћа на Конкурсу имају удружења, задужбине (које су основане ради остваривања општекорисног циља) и фондације, уписане у Регистар Агенције за привредне регистре, која делују на територији Републике Србије, а чији се циљеви, према статутарним одредбама, остварују у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре. Додатни услови за учешће на Конкурсу су: по наведеном Конкурсу предлажу се краткорочни пројекти, не дужи од шест месеци, како би се све фазе пројекта (укључујући и достављање извештаја) завршиле у 2015. години. Једна организација може предложити један пројекат.

Министарство задржава право да не додели сва конкурсом опредељена средства, уколико квалитет предложених пројеката није задовољавајући, односно нису испуњени захтевани услови.

3. ТЕМАТСКЕ ОБЛАСТИ У КОЈИМА ЈЕ ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА ПОДРШКА

- *Безбедност у саобраћају* – унапређење безбедности деце школског и предшколског узраста у саобраћају; унапређење безбедности младих и старих возача у саобраћају; унапређење безбедности лица са посебним потребама у саобраћају; унапређење безбедности у саобраћају рањивих категорија (пешаци, бициклисти, моторизовани двоточкаши, возачи трактора); заштитни системи у саобраћају;
- *Усклађивање саобраћајне регулативе Републике Србије са директивама Европске уније* – подршка усклађивању регулативе у области саобраћаја и трансевропских мрежа са директивама и праксом земаља Европске уније; значај и подршка усклађивања саобраћајне регулативе у Републици Србији са директивама Европске уније у области заштите животне средине;
- *Промоција алтернативне врсте мобилности* – едукација становништва о значају еколошких видова саобраћаја; промоција еколошких видова саобраћаја као што су пешачење или вожња бицикла и употреба јавног превоза и железнице;
- *Стављање у функцију некористићених објеката железничке инфраструктуре* – могућност пренамене некористићених делова пруга и стаза у немоторизован лаки саобраћај (вожња бицикла, јахање, пешачење, итд.); могућност пренамене некористићених железничких станица и кућа чувара путних прелаза у објекте

- различите намене (хостели, инфо центри за туристе, музеји, објекти за изнајмљивање бицикала, итд.):
- *Социјално становање* – унапређење услова становања припадника социјално угрожених група
 - *Енергетска ефикасност у зградарству* – значај и унапређење енергетске ефикасности у зградарству; могућности унапређења енергетске ефикасности зграда које користе установе социјалне заштите;
 - *Просторно планирање и пројектовање у циљу смањења ризика од елементарних непогода* – смањење ризика од елементарних непогода - поплава кроз адекватно просторно планирање, пројектовање и грађење;
 - *Просторни и урбанистички планови у локалним самоуправама* – идентификација и подршка локалним самоуправама у поступцима израде, јавног увида, као и усвајања просторних и урбанистичких планова;
 - *Унапређење водног саобраћаја* – значај и унапређење водног саобраћаја; унапређење система сакупљања, транспортовања и депоновања комуналног и бродског отпада дуж река које пролазе кроз градове; идентификација и могућност пренамене напуштених објеката на рекама (инфо центри за туристе, објекти за организовање различитих видова едукације)
 - *Значај републичке инспекције* – значај републичке грађевинске и саобраћајне инспекције

4. ПРОЦЕДУРЕ СПРОВОЂЕЊА КОНКУРСА

4.1. Предаја пријава и крајњи рок за предају пријава

Образац Пријаве за суфинансирање пројекта преузима се са интернет странице Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (www.mgsi.gov.rs).

Попуњен образац Пријаве (потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом организације) са комплетним прилозима дефинисаним у конкурсним условима доставља се у затвореној коверти **поштом** на адресу назначену у предметном конкурсним условима или се **предаје лично**, у писарници републичких органа управе, Немањина 22-26, 11000 Београд.

Пријаве послате на било који други начин (факсом, електронском поштом и др), или на другу адресу неће се узети у разматрање.

Пријава се предаје у конкурсном року, који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса. Крајњи рок за подношење пријава утврђен је конкурсним условима.

Благовременом доставом сматра се препоручена поштом предата у пошти најкасније до датума наведеног у конкурсним условима, без обзира на датум приспећа у Министарство, или предата лично, до назначеног датума, у писарници републичких органа управе на адреси која је назначена у предметном конкурсним условима.

4.2. Потребна документација која се подноси приликом конкурсисања

Пријава на Конкурс доставља се на попуњеном обрасцу пријаве за суфинансирање пројекта. Образац пријаве садржи: опште податке о подносиоцу предлога пројекта; податке о заступнику организације; податке о капацитету организације за управљање и реализацију пројекта; податке о претходном искуству организације у области

грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, опште податке о пројекту; опис пројекта; финансијски план; расподела обезбеђења потребних расхода; податке о потребним финансијским средствима за реализацију предложеног пројекта и писани (наративни) опис буџета пројекта.

Уз пријаву се **обавезно доставља следећа документација:**

1. Изјава подносиоца пријаве којом се потврђује да се, према статутарним одредбама, циљевни удружења, односно друге организације цивилног друштва, остварују у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре;
2. Биографије координатора пројекта и кључних лица укључених у реализацију пројекта.
3. Изјава координатора пројекта да се против њега не води кривични поступак, као и да није осуђиван

Поред горе наведене документације подносилац пријаве може доставити и друга документа које сматра потребним и одговарајућим за предложени пројекат (на пример: писма препоруке, сагласности, писма подршке и др.).

Уколико подносилац пријаве не поднесе конкурсом прописану документацију пријава ће бити одбачена.

Образац пријаве који је достављен у рукопису сматра се не важећим.

4.3. Начин достављања документације

Пријаве се подnose на обрасцу „Пријава за суфинансирање пројекта“, која се доставља у једном штампаном примерку (потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом организације), као и у 1. примерку на CD-у, у pdf формату.

Пријаве са прописаном документацијом послати поштом на адресу:

Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

Улица: Немањина број: 22-26

11000 Београд

са назнаком: **За ЈАВНИ КОНКУРС – НВО 2015. (НЕ ОТВАРАТИ)**

или предати лично (у затвореној коверти) на наведену адресу, у писарници републичких органа.

На полеђини коверте обавезно написати пуно име подносиоца пријаве.

Пријаве послате на било који други начин (факсом, електронском поштом и др), или послате на другу адресу неће бити разматране.

Непотпуне и неблаговремене пријаве, као и пријаве које не испуњавају наведене захтеве неће бити разматране.

5. КОМИСИЈА

Конкурсна комисија коју образује Министар (у даљем тексту: Комисија), врши преглед поднетих предлога пројекта.

6. ОДАБИР ПРОЈЕКТА

6.1. Критеријуми по којима се врши одабир пројекта

Комисије у року, који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених пројеката применом следећих критеријума:

- Референце пројекта: област у којој се реализује пројекат (са посебним освртом на циљ и актуелност теме), дужина трајања пројекта, број лица која се укључују у пројекат, могућност развијања пројекта и његова одрживост; величина циљне групе којој је пројекат намењен;
- Циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области у којој се пројекат спроводи;
- Суфинансирање пројекта из других извора: сопствених прихода, буџета територијалне аутономије или локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита, и сл.;
- Законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих пројеката: да ли су раније коришћена средства буџета Републике Србије и, ако јесу, да ли су испуњене уговорне обавезе;
- Оправданост предлога буџета пројекта;
- Капацитет организације и претходно искуство организације у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

Ближа мерила за вредновање и рангирање пријављених пројеката:

Критеријуми за одабир пројеката	Максималан број бодова
Референце пројекта	40
Циљеви који се постижу	20
Суфинансирање пројекта из других извора	10
Законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих пројеката	10
Оправданост предлога буџета пројекта	10
Капацитет организације и претходно искуство у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре	10
Укупан максимални број бодова	100

Начин вредновања и рангирања по утврђеним критеријумима и мерилима:

Критеријуми за одабир пројеката	Подкритеријуми за одабир пројеката са максималним бројем бодова	Опис подкритеријума за одабир пројеката	Максималан број бодова	Остварен број бодова
Референце пројекта: Максималан број бодова за критеријум 40	Област - активности реализације пројекта (са посебним освртом на циљ и актуелност теме) Максималан број бодова за подкритеријум 15	Популаризација, подстицање и јачање свести	3	
		организовање неформалних видова пројектних активности-семинари, скупови, радионице, итд.	5	
		Реализација пројеката усмерених ка решавању појединачног проблема или теме	7	
	Дужина трајања пројекта у односу на предложене пројектне активности Максималан број бодова за подкритеријум 2			
	Број лица која се укључују у пројекат Максималан број бодова за подкритеријум 3			
	Могућност развијања пројекта и његова одрживост Максималан број бодова за подкритеријум 10			
	Мониторинг и евалуација Максималан број бодова за подкритеријум 5			
	Величина циљне групе којој је пројекат намењен			

	Максималан број бодова за подкритеријум 5			
Циљеви који се постижу: Максималан број бодова за критеријум 20	Обим задовољавања јавног интереса Максималан број бодова за подкритеријум 10			
	Степен унапређења стања у области у којој се програм спроводи Максималан број бодова за подкритеријум 10			
Суфинансирање програма из других извора: Максималан број бодова за критеријум 10	Процент суфинансирања из других извора	Максималан број бодова за подкритеријум 3	3	
	Сопствених приходи	Максималан број бодова за подкритеријум 7	2	
	Буџета територијалне аутономије или локалне самоуправе		2	
	Фондова Европске уније		2	
	Поклоник, Донације, Легати, Кредити и Друго		1	
Законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма Максималан број бодова за критеријум 10	Да ли су раније коришћена средства буџета Републике Србије	Да	1	
		Не	5	
	ако јесу, да ли су испуњене уговорне обавезе:	Да	9	
		Не	0	
Оправданост буџета пројекта Максималан број бодова за критеријум 10				
Капацитет организације и претходно искуство организације у области у којој		Имају капацитет и значајно искуство	10	

се пројекат спроводи Максималан број бодова за критеријум 10				
	•	Имају најмање 3 пројекта из области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре	6	
	•	Новооснована НВО (/2014)	4	
	•	Немају претходног искуства у области грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре	2	
Σ				

Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога пројекта Комисија може тражити појашњења предлога пројекта и/или обавити интервју са подносиоцем пројекта.

Поред наведених критеријума, Министарство ће приликом одабира пројеката водити рачуна и о географско-територијалној заступљености пројеката.

Министарство задржава право да приликом разматрања пројеката не прихвати пројекте организација које су у претходним годинама добили финансијску подршку, а нису испунили уговорне обавезе или та сарадња није била на задовољавајућем нивоу.

У зависности од квалитета предложених пројеката и испуњености захтеваних услова, Министарство задржава право да не додели сва одређена средства по предметном конкурсу.

6.2. Начин објављивања Листе вредновања и рангирања пријављених пројеката и право увида у поднете пријаве и приложену документацију

Листу вредновања и рангирања пријављених пројеката (у даљем тексту: Листа), у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава, утврђује конкурсна комисија. Листа се објављује на званичној интернет страници Министарства (www.mgsi.gov.rs)

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању предлога Листе у року од 3 дана од дана објављивања Листе. Учесници конкурса имају право приговора на Листу у року од 3 дана од дана њеног објављивања.

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

6.3. Одлука о избору пројеката за суфинансирање

Одлука о избору пројеката који ће бити суфинансирани доноси се у року од 30 дана од дана утврђивања Листе. У складу са чланом 8. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, бр. 8/12 и 94/13) одлука о избору пројеката за суфинансирање објављује се на интернет страници Министарства.

7. НАЧИН ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

7.1. Опредељена средстава

Укупна опредељена средства за суфинансирање пројеката износе 20.000.000,00 (двадесетмилиона) динара. Одабрани пројекати биће суфинансирани највише до 900.000,00 (деветстохиљада) динара по пројекту.

Министарство ће суфинансирати пројекте највише до 80 % вредности пројекта.

7.2. Начин доделе средстава за одабране пројекте

Након доношења, односно објављивања Одлуке о избору пројекта са носиоцем пројекта се закључује уговор којим се прецизно одређују права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет пројекта, рок у коме се пројекат реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава, начин обезбеђења и преноса средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета пројекта, начин извештавања и потребну документацију која се доставља у циљу правдања утрошка одобрених средстава, као и друга питања која су од значаја за реализацију пројекта.

У случају да се носилац пројекта не одазове закључењу уговора у року од 15 дана, сматраће се да је одустао од закључења уговора.

Након објављивања Одлуке о избору пројекта неопходно је да носиоци изабраних пројеката Министарству доставе:

1. број посебног наменског рачуна који је отворен код Управе за трезор, у складу са чланом 9. Закона о буџетском систему („Службени гласник”, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр и 108/13), којим је предвиђена обавеза отварања посебног наменског рачуна за кориснике који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора, а којима се врши пренос средстава из буџета;
2. меницу која је уписана у Регистар Народне банке, као инструмент обезбеђења извршења уговорне обавезе и менично овлашћење;
3. Поред горе наведене документације подносилац пријаве је обавезан да достави писане сагласности надлежних установа и органа, уколико то Пројекат захтева.

Реализација пројектних активности које подразумевају коришћење финансијских средстава одобрених од стране Министарства не може почети пре потписивања уговора.

Средства која се одобре за реализацију пројекта јесу наменска средства и могу да се користе искључиво за реализацију конкретног пројекта и у складу са уговором који се закључује између Министарства и носиоца пројекта.

8. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

У циљу добијања јасних и потпуних података о предложеном пројекту, потребно је доставити податке, који обухватају:

- Податке о самом пројекту – област и проблем којим се бави;
- Податке о особама/тиму задуженим за реализацију пројекта и спровођење пројектних активности;
- Податке о капацитету организације да реализује пројекат (величини организације, изворима финансирања);
- Податке о потребним финансијским средствима.

Опис самог пројекта треба да садржи следеће податке:

- опис проблема који је предмет пројекта;
- сврха пројекта (начин на који се доприноси решавању постављеног проблема);
- дефинисан и јасно постављен циљ који се жели постићи;
- циљна/е група/е, којој је пројекат намењен – корисници;
- начин реализације циља - врсту активности наведене хронолошким редом дешавања и описом сваке појединачне активности и начин спровођења активности;
- резултати који се постижу, мерљиви резултати пројекта;
- мониторинг и евалуација пројекта
- податке да ли је пројекат одржив;
- временски оквир пројекта - време потребно за реализацију пројекта (изражено у броју месеци, са предлогом датума почетка и датума завршетка пројекта);
- локација на којој се одвијају пројектне активности;
- подаци о особама ангажованим у пројекту;
- приказ укупних трошкова пројекта (буџет пројекта) и др.

Неопходно је да се у детаљном опису пројекта дају одговори на горе наведена питања на јасан, лако читљив и разумљив начин, као и да се дају подаци о кључним лицима која ће реализовати пројекат, о партнерима, добијеним сагласностима и сл.

8.1. Опис проблема

Описати тренутно стање и последице тог стања које се жели променити. Јасно приказан опис проблема доводи и до јасног представљања сврхе пројекта и циља који се жели постићи.

8.2. Циљ пројекта

Циљ пројекта треба да буде:

- Јасно дефинисан (описано шта се постиже реализацијом пројекта);
- Мерљив (морају се дефинисати мерила за утврђивање резултата);
- Доступан (остварив - обзиром на расположива средства, људске ресурсе и време);
- Релевантан (јасно повезан са целокупном сврхом пројекта);
- Временски ограничен (одређивање времена потребног за постизање задатог циља).

8.3. Циљна група

Потребно је навести коме је пројекат намењен (у зависности од постављеног циља, то могу нпр. бити ученици нижих разреда основне школе, или шира стручна јавност, или грађани одређеног града, насеља, итд). Један пројекат може бити усмерен на једну или више циљних група.

Поред дефинисања структуре циљне групе, пожељно је дефинисати и њену величину када је то могуће (бројност – нпр.: 20 ученика 1-4. разреда основне школе).

8.4. Начин реализације циља – врста активности

До остварења постављеног циља долази се реализацијом одређених активности. Те активности најчешће су груписане, а у оквиру сваке од група постоји више активности (нпр. група активности – видљивост пројекта, врсте активности могу бити: медијско праћење пројекта – гостовање на радио и ТВ станицама, објављивање чланака у новинама или часописима, израда визуелних обележја пројекта – плаката, бецева, итд. На сличан начин могу се објаснити активности за остале садржаје). Све активности треба да буду јасно описане и да воде ка остварењу постављеног циља.

8.5. Резултати пројекта

Резултати пројекта воде одговору на питање да ли је постигнут циљ пројекта. Да би се одговорило на то питање резултати морају бити мерљиви (нпр: - одржано 20 радионица; организована 2 семинара, одштампано 200 плаката, итд).

8.6. Мониторинг и евалуација

Навести начин на који ће се вршити праћење пројекта, који треба да доведе и до одговора о достигнућима пројекта (нпр – за активност: организација трибине - број присутних, број дискусија, закључци, и сл – све то говори о томе да ли је и у којој мери постигнут постављен циљ).

8.7. Одрживост пројекта

Потребно је навести да ли је пројекат одржив, тј. да ли ће након истека уговора и утрошка одобрених финансијских средстава бити могуће наставити пројекат.

8.8. Временски оквир пројекта

Потребно је навести време потребно за реализацију пројекта (изражено у броју месеци, са предлогом датума почетка и датума завршетка пројекта).

8.9. Локација на којој се одвијају пројектне активности

Потребно је навести место (општину) и локације на којима ће се реализовати пројектне активности. Некада је пројектом обухваћено више општина, па то треба и навести.

8.10. Подаци о особама које су ангажоване на пројекту

Потребно је навести имена и презимена особа које ће учествовати на пројекту, њихове биографије и функције у пројектном тиму и њихове квалификације. Овде је потребно навести формално образовање, неформално образовање и релевантно искуство у другим пројектима или на пословима који су повезани са њиховим функцијама у тиму.

8.11. Приказ укупних трошкова пројекта

Потребно је представити укупно потребна средства за реализацију пројекта, као и износ средстава који се потражује од Министарства. За обезбеђена финансијска средства за реализацију предложеног пројекта, неопходно је доставити доказ. Обезбеђен нефинансијски допринос треба такође приказати. Писана подршка пројекту, као и учешће више финансијера пројекта указује на озбиљност у осмишљавању пројекта и даје на значају, будући да су исти препознале и подржале и друге институције.

8. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА (БУЦЕТА) ПРОЈЕКТА

Финансијски план (буџет пројекта) представља новчано изражавање активности потребних за реализацију пројекта. Финансијски план пројекта чине само трошкови неопходни за реализацију пројекта. Трошкови исказани у Финансијском плану треба да се заснивају на стварним ценама и стандардним тарифама, што значи да у току израде предлога пројекта, односно, у фази састављања буџета пројекта треба прикупити одговарајуће информације (или/и понуде). За трошкове које није могуће прецизно утврдити, потребно је дати процену и у писаном (наративном) опису буџета објаснити на који начин су ти трошкови процењени.

Све трошкове треба обрачунати у бруто износу.

У финансијском плану је потребно навести: трошкове неопходне за реализацију пројекта, стварни трошкови носиоца пројекта током периода реализације пројекта евидентирани у обрачунима или пореским документима носиоца пројекта, трошкови који су проверљиви, подржани оригиналном документацијом на основу чијих оверених копија се правдају и то:

- **трошкове људских ресурса** - ангажованих на спровођењу пројекта (лица ангажована током целог трајања пројекта – руководиоца пројекта, административни и финансијски сарадник и сл);
 - Није прихватљиво плаћање истих особа по различитим основама у оквиру реализације једног пројекта (Једно лице може обављати више различитих функција и активности, нпр. руководиоца пројекта, предавач/тренер, итд. на

- пројекту, али не може бити плаћено из буџета пројекта по оба основа, већ само по једном);
- **трошкови пројектних активности**, тј трошкови неопходни за реализацију пројекта трошкови набавке услуга и добара који одговарају тржишним ценама и који су неопходни за реализацију пројекта, трошкови надокнаде предавачима, радионичарима, и др;
 - **административни/пратећи трошкови** - комуникације (телефон, факс, интернет), канцеларијски материјал, банкарске провизије, и др.

Писаним (наративним) описом буџета пројекта детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку и подставку посебно. На тај начин се много јасније и прецизније приказују планирани трошкови пројекта, сачињени на основу елемената (јединица) за обрачун сваког појединачног трошка у зависности од његове природе - комад, литар, км, сат, дан, месец, радионица итд.

Врста/структура трошкова у оквиру Финансијског плана:

Р.бр.		
1.	Људски ресурси (лица ангажована током целог трајања пројекта – руководилац пројекта, административни и финансијски сарадник и сл)	до 30%
2.	Трошкови пројектних активности (трошкови неопходни за реализацију пројекта)	око 65% (100% -(% под РБ 1+3)
3.	Административни трошкови пројекта (комуникације - телефон, факс, интернет, тако да одговарају сразмери коришћења за потребе пројекта, канцеларијски материјал и сл)	до 5/%
	УКУПНО	До 100%

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

Висина средства предвиђена уговором није подложна накнадним променама. Уколико се у току реализације пројекта укаже потреба за корекцијом висине неке буџетске ставке, могуће је извршити модификацију буџета.

Модификације буџета пројекта могу бити реализоване на два начина, зависно од вредности трошкова пројекта које је потребно изменити:

1. Приликом преумеравања буџетских ставки укупне вредности до 10.000,00 динара, није потребна сагласност Министарства, али је потребно информацију о измени доставити и приказати у извештајима

2. Приликом преусмеравања буџетских ставки укупне вредности веће од 10.000.00 динара неопходно је поднети Захтев за модификацију буџета пројекта у коме ће се образложити разлози. Одобрене модификације треба приказати у извештајима.

Број захтева за модификацију буџета је ограничен на највише 2 (два) захтева .

Ненаменске исплате, односно исплате за трошкове које нису предвиђене буџетом нису дозвољене. Ненаменско коришћење средстава представља кршење уговора и основ је за раскид уговора и повраћај средстава.

Ненаменским исплатама се сматрају исплате које су извршене за набавке и услуге које нису планиране предвиђеним буџетом пројекта, као и самоницијативно извршена модификација буџетских ставки већих од 10.000.00 динара, за које, уколико је уочена потреба, претходно није тражено одобрење од стране Министарства.

У циљу видљивости пројекта, представљања активности и резултата пројекта, потребно је да носиоци пројекта:

- информишу јавност, а посебно циљну групу/е користећи нека од средстава информисања и комуникације (интернет, ТВ, радио, новине, штампани информативно-промотивни материјал):

- на својој интернет презентацији објаве информације о одобреном пројекту и донаторима и најављују пројекте активности;

- воде календар догађаја и активности који достављају Министарству, као и прес клипинг који садржи све чланке, емисије, прилоге и сл. које су медији објавили о пројекту.

Министарство прати реализацију пројекта и врши мониторинг и контролу његове реализације. У складу са тим носилац пројекта је дужан да Министарству у сваком моменту, омогући контролу реализације пројекта и увид у сву потребну документацију.

Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава Министарство је дужно да раскине уговор и затражи повраћај пренетих средстава, односно да активира инструмент обезбеђења, а носилац пројекта је дужан да средства врати са законском каматом.

Удружење је дужно да Министарству подноси извештај о реализацији пројекта.