



## РЕПУБЛИКА СРБИЈА

### ГРАД НИШ

На основу члана 38. Закона о удружењима („Службени гласник“ РС 51/09, 99/11-др. закон и 44/18–др.закон), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“ 16/18) и члана 7. Правилника о ближим критеријумима, начину и поступку доделе средстава или недостајајућег дела средстава из буџета Града Ниша за подстицање програма и пројеката од јавног интереса која реализују удружења, („Службени лист Града Ниша“ 82/2014, 7/2017 и 116/18), Градоначелник Града Ниша расписује: Јавни конкурс за финансирање и суфинансирање програма и пројеката од јавног интереса које реализују удружења у области заштите животне средине на територији града Ниша у 2019. години. Као саставни део Конкурса објављују се Смернице за подносиоце предлога пројекта.

#### **Смернице, ближа мерила за избор програма или пројеката са допунским критеријумима и начин бодовања**

Секретаријат за заштиту животне средине обезбедио је средства за подстицање програма и пројеката или недостајућег дела средстава за финансирање програма и пројеката које реализују удружења у области заштите животне средине на територији града Ниша, а који су од јавног интереса и односе се на:

- **Унапређивање образовања о одрживом развоју и заштити животне средине:** заштићеним природним добрима, обновљивим изворима енергије, еколошком предузетништву, рециклажи, климатским променама, поступању са отпадом, и очувању, заштити и унапређењу основних природних ресурса (ваздух, вода, земљиште, шуме).
- **Унапређење квалитета живота у урбаним срединама:** спровођење конкретних активности на решавању појединачних локалних проблема (акције чишћења, садње, уређења, пошумљавања, озелењавања и оплемењивања изабраног неуређеног простора).
- **Заштита и унапређење квалитета природе:** спровођење активних мера на очувању врста и станишта, заштићених подручја у сарадњи са управљачима, прикупљање података о стаништима и врстама у сарадњи са академским институцијама.
- **Климатске промене:** пољопривреда, енергетика, саобраћај, шумарство и воде. Промоција значаја и добити од: прилагођавања-адаптације на измењене климатске услове и смањења ГХГ- митигација, у одабраном сектору.

#### **Критеријуми за избор програма - пројекта**

- Референце пројекта: начин реализације пројектних активности у оквиру ове тематске области (величина циљне групе обухваћена пројектом; партнерства на пројекту, иновативни приступ решавања одабраног проблема, практично решавање одабраног проблема); очекивани резултати пројекта; могућност развијања пројекта и његова одрживост;

- Циљеви који се постижу: могућност имплементације пројекта; степен унапређења стања у области у којој се пројекат спроводи; обим задовољавања јавног интереса – усаглашеност са стратешким и другим документима јавних политика у области заштите животне средине, природе и одрживог развоја;
- Буџет пројекта: финансирање и суфинансирање пројекта из других извора (висина потраживаних средстава, извори суфинансирања); оправданост буџета пројекта; законитост и ефикасност раније коришћених средстава;
- Компетенције пројектног тима; (образовање, стручност и друге пројектне компетенције за ову тематску област, садржане у биографијама пројектног тима);
- Претходно искуство удружења у области заштите животне средине, природе и одрживог развоја.

### **Ближа мерила за вредновање и рангирање пријављених пројеката::**

<b>Критеријуми за одабир пројеката</b>	<b>Максималан број бодова</b>
Референце пројекта	<b>40</b>
Циљеви који се постижу	<b>22</b>
Буџет пројекта	<b>18</b>
Компетенције пројектног тима	<b>12</b>
Претходно искуство удружења у области заштите животне средине	<b>8</b>
<b>Укупан максимални број бодова</b>	<b>100</b>

Максималан број бодова на основу ове ранг листе је 100, а минимални број бодова је 50 да би подносилац пријаве могао да буде корисник средстава.

У случају истог броја бодова, предност ће бити дата пројектима који остваре већи број бодова на критеријуму следећим редоследом: циљеви који се достижу, буџет пројекта, квалификације пројектног тима и претходно искуство.

Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога пројекта Комисија може тражити појашњења предлога пројекта. Комисија може да предложи ревидирање активности и буџета предлога водићи рачуна о укупном износу расположивих средстава по Конкурсу, усаглашености трошкова за поједине намене са истим или сличним трошковима код других пројеката и другим чињеницама од утицаја на финансирање/суфинансирање пројеката и приоритете расписаног јавног конкурса.

Град Ниш задржава право да по предметном конкурс у не додели укупно опредељена средства, уколико квалитет предложених пројеката није задовољавајући, односно нису испуњени захтевани услови.

### **Обавештење о одлуци о додели средстава**

Листу вредновања и рангирања пријављених програма у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава, утврђује Комисија. Листа се објављује обавезно на званичној интернет страници Града Ниша која се налази на адреси [www.ni.rs](http://www.ni.rs) и Порталу е-Управе.

Листу вредновања и рангирања пријављених програма, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава, утврђује Комисија. Листа се објављује обавезно на званичној интернет страници Града Ниша [www.ni.rs](http://www.ni.rs) и Порталу е-Управе.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од 3 радна дана од дана објављивања Листе вредновања (бодовања) и рангирања пријављених пројеката. На ову листу учесници Конкурса имају право приговора у

року од осам дана од њеног објављивања. Одлуку о приговору, Комисија доноси у року од 15 дана од дана њеног пријема. Одлуку о избору програма Градско веће доноси у року од 30 дана, од дана утврђивања Листе вредновања и рангирања и објављује је на званичној интернет страници Града Ниша [www.ni.rs](http://www.ni.rs) и Порталу е-Управе.

### **Обавезе након одабира програма и пројеката и потписивања уговора, са правилима и процедурама за управљање програмом, односно пројектом**

Уколико је износ средстава одобрен по основу Јавног конкурса мањи од планираних средстава, удружење ће бити у обавези да се изјасни да ли прихвата да за одобрена средства реализује програм/пројекат у целости и да достави ревидиран финансијски план усклађен са одобреним средствима.

У случају да су одобрена средства мања од планираних средстава, а удружење се изјасни да не може да реализује програм/пројекат у целости, захтеваће се да, у складу са одобреном средствима, достави коригован предлог програма/пројекта и ревидиран финансијски план.

### **Отварање посебног наменског рачуна у оквиру Консолидованог рачуна Трезора Града Ниша**

- Удружење је у обавези да, пре закључивања уговора у складу са чланом 9. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, бр: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/2016, 113/2017 и 95/18) и Правилником о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна код Управе за трезор („Службени гласник Републике Србије“, бр: 103/13, 8/14 и 24/16), отвори посебан наменски рачун којим се укључује у консолидовани рачун трезора локалне власти (тип КЈС 8);
- Изјаву (оверена и потписана) да не користи средства од других извора финансирања програма или пројекта у случајевима када конкурише за финансирање целог програма или пројекта и
- Интерни акт о антикорупцијској политици.

У случају да се носилац пројекта не одазове закључењу уговора у року од 7 дана од дана позива од стране Града Ниша, сматраће се да је одустао од закључења уговора.

### **Обавезе подносилаца пријаве којима су одобрена средства за реализацију програма**

У року од 15 дана од доношења одлуке о избору програма/пројекта, од стране Градског већа, закључује се уговор о међусобним правима, обавезама и одговорностима између Града Ниша и удружења – организације коме су одобрена средства.

Текст уговора из става 1. овог члана припрема Градска управа - Секретаријат заштиту животне средине и са мишљењем Правобранилаштва Града доставља Градоначелнику.

Уговор у име Града закључује Градоначелник.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет програма/пројекта, рок у коме се програм/пројекат реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма/пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета програма као и друга питања од значаја за реализацију уговора.

Удружење – организација, је дужно да Градском већу, преко Градске управе -

Секретаријата за заштиту животне средине, подносе извештај - наративни и финансијски о реализацији програма/пројекта за који су му додељена средства.

Градско веће, преко Градске управе - Секретаријата за заштиту животне средине, секретаријата надлежног за послове финансија и службе за послове Градског већа прати реализацију програма и врши контролу његове реализације.

Удружење на захтев Секретаријата за заштиту животне средине доставља допунау и додатно објашњењу навода изнетих у Извештају у року од 8 дана од пријема захтева Секретаријата за заштиту животне средине за доставу допуне документације.

Удружење, организација - корисник средстава, односно реализатор програма дужан је да Градском већу или Секретаријату за заштиту животне средине, а нарочито Буџетској инспекцији града Ниша, у сваком моменту омогући контролу реализације програма, контролу наменског трошења средстава и увид у сву потребну документацију. Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава од стране буџетске инспекције или другог надлежног органа, Градоначелник ће раскинути уговор и затражити повраћај пренетих средстава, односно активирањем инструмента обезбеђења, а удружење - организација је дужно да средства врати са законском каматом.

Секретаријат за заштиту животне средине врши контролу извештаја и са обавештењем о томе да ли су надлежни органи, пре свега буџетска инспекција уочили да ли има неправилности у трошењу средстава или ненаменског трошења од стране удружења исте доставља Градском већу.

### **Смернице за писање предлога пројекта**

#### **Уводне напомене:**

#### **О садржају пројекта**

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

1. Податке о самом пројекту – области и проблеме којим се бави;
2. Податке о особама/тиму задуженим за реализацију пројекта и спровођење пројектних активности;
3. Податке о потребним финансијским средствима.

#### **Опис пројекта треба да садржи**

- опис проблема који је предмет пројекта бави и сврха пројекта (начин на који се доприноси решавању постављеног проблема);
- дефинисан и јасно постављен циљ који се жели достићи;
- циљна/е група/е, којој је пројекат намењен – корисници;
- начин реализације циља - врсту активности наведене хронолошким редом дешавања и описом активности, начином спровођења и дужином трајања активности;
- резултати који се постижу спровођењем пројекта, мерљиви резултати;
- 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 детаљан опис пројекта пружи одговоре на горе наведена питања на јасан, лако читљив и разумљив начин, да пружи податке о корисницима пројекта и о лицима која ће реализовати пројекат, о партнерима, добијеним сагласностима и сл.

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

### **Циљ пројекта**

Циљ пројекта треба да буде:

- Јасно дефинисан (јасно описано шта се постиже реализацијом пројекта);
- Мерљив (исказан квалитативним и/или квантитативним показатељима);
- Доступан (остварљив – с обзиром на расположива средства, људске ресурсе, време);
- Релевантан (јасно повезан са целокупном сврхом пројекта);
- Временски ограничен (одређивање времена потребног за достизање задатог циља).

### **Циљна група**

Потребно је навести коме је пројекат намењен. 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).

### **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.

### **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 10 радионица; организована 3 семинара, одштампано 250 плаката, итд.).

### **Праћење и процена постигнућа (мониторинг и евалуација)**

Навести начин на који ћете вршити праћење пројекта, које треба да доведе и до одговора о постигнућима пројекта (нпр. за активност: организација обуке - број присутних, број укљученост полазника, резултати евалуације и сл. – све то говори о томе да ли је и у којој мери постигнут постављен циљ).

### **Одрживост**

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

### **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**

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

## **Подаци о особама ангажованим у пројекту**

Навести имена и презимена особа које ће учествовати на пројекту, њихове функције у пројектном тиму, а њихове квалификације доставити у биографији. 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.

## **Приказ укупних трошкова пројекта (буџет пројекта – исказује се у посебној табели)**

### **Смернице за израду финансијског плана (буџета) пројекта**

#### **Уводне напомене**

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.

Потребно је представити укупно потребна средства за реализацију пројекта, као и износ средстава који се потражује од Града Ниша.

Средства могу да обухватају материјале и потрошна средства, рад, комуникацију, итд., при чему је потребно извршити њихову процену. 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.

#### **Буџет пројекта исказује се у динарима.**

#### **Неприхватљиви трошкови су:**

- трошкови активности на припреми предлога пројекта;
- трошкови настали пре потписивања Уговора;
- адаптације објеката;
- трошкови набавке рачунарске опреме;
- ставке које се већ финансирају из других јавних извора;
- плаћање истих особа по различитим основама у оквиру реализације једног пројекта (једно лице може обављати више различитих функција и активности, нпр. руководиоца пројекта и предавач/тренер на пројекту, али не може бити плаћено из буџета пројекта по оба основа, већ само по једном;
- плаћање истих особа по различитим основама у оквиру реализације више пројеката по Јавном Конкурсу;
- исплата хонорара лицима која су запослена у Градској управи града Ниша и у службама Града Ниша;
- трошкови угоститељских услуга ван организованих догађаја и
- трошкови амортизације возила.

**Прихватљиви трошкови су:** трошкови неопходни за реализацију пројекта, настали током реализације пројекта, који су проверљиви и подржани валидном финансијском документацијом:

**Трошкови људких ресурса-**обухватају лична примања (плате, хонораре, дневнице) ангажованих на спровођењу пројекта (1 руководилац или 1 координатор пројекта, едукатори, и др.). Ови трошкови не могу износити више од 50% средстава која се потражују од Града Ниша. У табеларни буџет пројекта уносе се искључиво **брutto** јединичне вредности и обрачунавају укупни **брutto** износи.

**Трошкови пројектних активности-**обухватају трошкове: који су неопходни за реализацију пројекта-трошкови набавке услуга и добара који одговарају тржишним ценама и који су неопходни за реализацију пројекта.

**Административни/пратећи трошкови-**комуникације (телефон, факс, интернет), канцеларијски материјал, банкарске провизије, трошкови ревизије пројекта и др.), пропорционално захтевима пројекта (до 5%).

### **Писани (наративни) опис буџета пројекта**

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.

### **Управљање пројектом**

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

### **Прерасподела одобреног износа средстава**

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од Секретаријата за заштиту животне средине, ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног пројекта. За прерасподелу средстава између буџетских линија пројекта у износу до 1% укупне вредности пројекта, није потребна сагласност Секретаријата.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава (за износе веће 1% укупне вредности пројекта) се може извршити тек након добијања писмене сагласности од Секретаријата за заштиту животне средине .

Број захтева за прерасподелу средстава је ограничен на највише 1 (један) захтев.

### **Правила о избегавању ненаменских исплата и сукоба интереса**

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, односно активирања инструмента обезбеђења.

Ненаменским исплатама се сматрају исплате које су извршене за набавке и услуге које нису планиране, односно одобрене предвиђеним буџетом пројекта, као и

самоиницијативно извршена прерасподела буџетких ставки за које, уколико је уочена потреба, претходно није тражена, односно добијена писана сагласност, Секретаријата за заштиту животне средине .

Удружење ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању о ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, обавестити надлежни орган у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

### **Видљивост пројекта**

У циљу видљивости пројекта, представљања активности и резултата пројекта, носилац пројекта у обавези је да:

- информисање јавност, а посебно циљну групу/е - користећи нека од средстава информисања и комуникација (интернет, ТВ, радио, новине, штампани информативно-промотивни материјал) и да на својој интернет презентацији објави: информације о одобреном пројекту и донаторима, као и најаве пројектних активности;
- приликом обраћања јавности наведе да је реализацију пројекта финансирао Град Ниш, а у штампаном и другим материјалима видно истакне обележје Града Ниша;
- води календар догађаја и активности, који доставља Секретаријату за заштиту животне средине, као и прес клипинг који садржи све чланке, емисије, прилоге и сл. које су медији објавили о пројекту.

### **Посете на терену од стране Секретаријата за заштиту животне средине**

У циљу праћења реализације изабраних пројеката, Секретаријат за заштиту животне средине може реализовати мониторинг посете удружењима и присуствовати одређеним пројектним активностима, у складу са расположивим капацитетима.

### **Контрола реализације и подношење извештаја**

Секретаријат за заштиту животне средине прати реализацију пројекта и врши контролу његове реализације.

Носилац пројекта је дужан да Секретаријату за заштиту животне средине у сваком моменту, омогући контролу реализације пројекта и увид у сву потребну документацију.

Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава Град Ниш је дужан да раскине уговор и затражи повраћај пренетих средстава, односно да активира инструмент обезбеђења, а невладина организација – корисник средстава је дужан да средства врати са законском каматом.

### **Достављање Извештаја о реализацији програма/пројекта, са финансијским извештајем и документацијом**

Рок за реализацију програма/пројекта по Јавном конкурсима је 31. децембар 2019. године.

Завршни наративни и финансијски извештај доставља се до 31.01.2020. године на Обрасцу бр. 5, који је доступан на сајту Градске Ниша: [www.ni.rs](http://www.ni.rs) и Порталу е-Управе.



Уз Извештај се обавезно доставља и следећа финансијска документација:

1. **копије рачуна-фактура и извода из Управе за трезор о промени стања на рачуну** (на једној страни копија рачуна а на другој страни извод);
  2. **копије уговора о делу и образца пореске пријаве ППП ПД**, копија извода из Управе за трезор о уплати пореза и доприноса (за учеснике у пројекту и др.);
  3. **други докази** којима се правдају утрошена средства (набавка неопходног потрошног материјала за реализацију програма/пројекта, уговор о изнајмљивању опреме, уговор о закупу простора за реализацију програма/пројекта, и др.), и
  4. **примерак штампаног материјала** (књиге, брошуре, флајера, мајице, ЦД-а, торбе и др.).
- Сва финансијска документација мора бити оверена печатом удружења и потписана од стране одговорног лица.