



Република Србија  
Министарство пољопривреде и заштите животне средине

---

***СМЕРНИЦЕ  
ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО ЈАВНОМ  
КОНКУРУСУ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА ПОДРШКУ ПРОЈЕКТИМА  
ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  
КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА И ДРУГЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ  
ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА У 2017. ГОДИНИ***

Београд, мај 2017.

Као саставни део Јавног конкурса за доделу средстава за подршку пројектима цивилног друштва у области заштите животне средине у 2017. години. **објављују се Смернице за подносиоце предлога пројеката** које су дате кроз четири поглавља:

1. Смернице које се односе на захтеве конкурса, тематске области пројеката, условима учешћа, процедури спровођења јавног конкурса, избору пројеката и начину доделе средстава;
2. Смернице за израду предлога пројекта;
3. Смернице за израду финансијског плана (буџета) пројекта;
4. Смернице које се односе на управљање пројектом и информације које су од значаја будућим корисницима средстава (обавезе које настају након одабира пројеката и потписивања уговора; правила и процедуре финансијског управљања пројектом).

## 1.

### ***СМЕРНИЦЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ЗАХТЕВЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА, ТЕМАТСКЕ ОБЛАСТИ ПРОЈЕКТА, УСЛОВИМА УЧЕШЋА, ПРОЦЕДУРИ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНОГ КОНКУРСА, ИЗБОРУ ПРОЈЕКТА И НАЧИНУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА (конкурс и конкурсна процедура)***

**Предмет Конкурса** је додела финансијских средстава за подршку пројектима цивилног друштва у области заштите животне средине, које спроводе удружења и друге организације цивилног друштва, а који су од јавног интереса.

Под пројектом од јавног интереса сматрају се пројекти у којима се искључиво и непосредно следе јавне потребе и који су усмерени на остваривање општекорисног циља за локалну или ширу заједницу.

**Општи циљ јавног конкурса:** унапређење заштите животне средине кроз јачање свести о значају заштите животне средине.

Предложени пројекат треба да буде усклађен са циљем конкурса и јавним политикама (стратешким, односно другим документима јавних политика) у тематској области у којој се пројекат реализује.

**Област јавног конкурса** – заштита животне средине у оквиру ближе дефинисаних тематских области.

**Приоритетне тематске области су:** заштита природних вредности; заштита земљишта; заштита вода; управљање отпадом; промоција Архуске конвенције; промоција зелене економије, финансирање животне средине.

### **Изабрану тематску област могуће је реализовати кроз:**

- Активности усмерене на популаризацију (информисање, издаваштво, фестивали, промотивне кампање, еколошке изложбе; обележавање међународних важних датума – еколошких празника и др.);
- Активности усмерене на неформалне видове образовања (еко школе, семинари, радионице, округли столови, скупови и сл);
- Практично решавање одабраног проблема у оквиру изабране тематске области;
- Активности усмерене на промоцију родне равноправности и јачање улоге рањивих друштвених група у заштити животне средине;
- Активности усмерене на допринос организација цивилног друштва процесу преговора о приступању Републике Србије Европској унији, везано за поглавље 27 – животна средина – кроз прелог тема и активности организација цивилног друштва (тематски састанци и предлог конкретних активности).

**Предложени пројекти, усаглашени са општим циљем конкурса, треба да за резултат имају унапређену свест у тематској области у којој се пројекат предлаже и/или остварене конкретне и мерљиве резултате.**

<p><b>Општи подаци, услови за учешће на Конкурсу, потребна документација и рок за предају пријава</b></p>
---

**Опредељена средства** – Средства за пројекте по овом конкурс у износу од **20.000.000,00 динара** утврђена су у члану 8. Закона о буџету Републике Србије за 2017. годину (Службени гласник РС“, бр. 99/16) раздео 23, функција 560 Програм 0404 Управљање заштитом животне средине, програмска активност ПА 0006 Подршка пројектима цивилног друштва у области заштите животне средине; економска класификација 481 – дотације невладиним организацијама.

Изабрани пројекти биће суфинансирани највише до 900.000,00 (деветстохиљада) динара по пројекту.

Пројектном пријавом може се потраживати највише до 80% укупно потребних средстава.

**Суфинансирање пројекта из других извора** може бити из сопствених прихода, буџета територијалне аутономије или локалне самоуправе, иностраних фондова, поклона или донација. Средства „in kind“ могу да обухватају материјале и потрошна средства, рад, комуникацију, итд.

**Удружења чији пројекти буду изабрани за суфинансирање биће у обавези да доставе бланко соло меницу која је уписана у Регистар Народне банке, као инструмент обезбеђења извршења уговорне обавезе и менично овлашћење и број посебног наменског рачуна који је отворен код Управе за трезор (у складу са обавезом дефинисаном у Правилнику о измени Правилника о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна код Управе за трезор „Службени гласник РС”, бр. 113/13, 8/14 и 24/16).**

Очекивани датум почетка реализације изабраних пројеката: након спровођења конкурсне процедуре и потписивања уговора, очекивано: крај августа/почетак септембра 2017. године.

Трошкове који се потражују од Министарства и трошкове који се обезбеђују из других извора треба јасно РАЗДВОЈИТИ, тако да нема преклапања финансирања исте активности из различитих извора.

Одобрена средства се могу користити искључиво за реализацију одобреног пројекта и у складу са закљученим уговором.

### **Општи услови за учешће на Конкурсу**

Право учешћа на Конкурсу имају удружења, задужбине (које су основане ради остваривања општекорисног циља) и фондације, уписане у Регистар Агенције за привредне регистре:

- који делују на територији Републике Србије;
- чији се циљеви, према статутарним одредбама, остварују у области заштите животне средине;
- имају потребне капацитете за спровођење предложеног пројекта (људске ресурсе и приступ опреми, и др.).

### **Остали услови:**

По наведеном Конкурсу могу се предложити пројекти:

- који се реализују на подручју Републике Србије;
- који су краткорочни и који се могу реализовати у року не дужем од три месеца, од дана потписивања уговора, а најкасније до 30. новембра 2017. године;
- који се односе на једну од горе наведених приоритетних тематских области;
- једна организација, као носилац, може предложити само један пројекат.

Носиоци пројекта могу да реализују пројекат индивидуално или у сарадњи са партнерима (локална самоуправа, привредни сектор, академска заједница, наставници и учитељи, друге ОЦД, медији и др). У случају да пројекат реализује више организација цивилног друштва, нужно је да је једна водећа и да се јавља у улози подносиоца пријаве, односно носиоца пројекта и потписника уговора и уговорних обавеза (партнерске организације могу пружити подршку или стручна знања носиоцу пројекта, без могућности да користе средства по предметном конкурсу).

## **Поступак и процедуре спровођења јавног конкурса**

### **Објављивање конкурса:**

Јавни конкурс се објављује на интернет страници Министарства ([www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs)) и ([www.eko.minpolj.gov.rs](http://www.eko.minpolj.gov.rs)) порталу е-Управа ([www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs)).

Текст јавног конкурса, пратећа документација која је саставни део јавног конкурса и обрасци могу се преузети на интернет страници Министарства и порталу е-Управе.

## Документација која се подноси приликом конкурисања:

### Обавезна конкурсна документација

**Обавезну конкурсну документацију чине комплетно попуњени следећи обрасци и прилози:**

1. Списак документације која се доставља (образац бр.1);
2. Подаци о подносиоцу Пријаве и основни подаци о предлогу пројекта за суфинансирање; (образац бр. 2);
3. Биографије руководиоца и лица која реализују пројекат (образац бр. 3);
4. Детаљан опис пројекта (написан у слободној форми, а према информацијама датим у Смерницама) - (навести као прилог бр. 4);
5. Електронска верзија обавезне конкурсне документације – CD/USB - (навести као прилог бр.5).

### Додатна конкурсна документација:

Поред горе наведене обавезне конкурсне документације пожељно је да подносилац пријаве достави и друга документа релевантна за реализацију пројекта (писма препоруке, обезбеђене сагласности и др).

### Начин достављања документације и крајњи рок за предају пријава

Обавезна конкурсна документација (потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом организације), као и додатна конкурсна документација (уколико се прилаже) доставља се у једном примерку (као организована целина - повезана у фасцикли или сл.) **у затвореној коверти поштом** на адресу назначену у предметном конкурсном **или се предају лично**, у писарници републичких органа управе на адресу назначену у предметном конкурсном. На полеђини коверте неопходно је написати пуно име подносиоца пријаве.

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

Непотпуне и неблаговремене пријаве, пријаве које садрже друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину пријаве или је није могуће вредновати према задатим критеријумима, као и пријаве које не испуњавају наведене захтеве неће бити разматране.

Конкурсна документација се подноси у року од 15 дана од дана објављивања Конкурса на интернет страници Министарства ([www.eko.minpolj.gov.rs](http://www.eko.minpolj.gov.rs)) и ([www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs)) и порталу е-Управа ([www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs)).

Благовременом доставом сматра се препоручена пошиљка предата у пошти најкасније до назначеног датума, 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 конкурсном.

Пријаве и приложена документација остају у архиви и не враћају се.

### **Избор пројеката**

Конкурсну процедуру спроводи Конкурсна комисија за спровођење поступка за доделу средстава за подршку пројектима цивилног друштва у области заштите животне средине у 2017. години, образована посебним решењем.

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

#### **Критеријума за избор пројеката:**

- **Референце пројекта:** начин реализације пројектних активности у оквиру одабране тематске области; дужина трајања пројекта; број лица која реализују пројекат; очекивани резултати пројекта;
- **Циљеви који се постижу:** могућност имплементације пројекта; степен унапређења стања у области у којој се пројекат спроводи; обим задовољавања јавног интереса - величина циљне групе обухваћена пројектом; могућност развијања пројекта и његова одрживост; промоција родне равноправности и јачање улоге рањивих друштвених група;
- **Суфинансирање пројекта из других извора** (сопствених прихода, буџета територијалне аутономије или локалне самоуправе, иностраних фондова, поклона или донација) и висина потраживаних средстава, односно проценат суфинансирања из других извора;
- **Оправданост буџета пројекта:** оправданост структуре (врсте) и висине трошкова;
- **Законитост и ефикасност раније коришћених средстава;**
- **Квалификације пројектног тима;**
- **Претходно искуство** организације у спровођењу пројеката из тематске области на коју се односи предлог пројекта;

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

<b>Критеријуми за одабир пројеката</b>	<b>Максималан број бодова</b>
Референце пројекта	<b>30</b>
Циљеви који се постижу	<b>35</b>
Суфинансирање пројекта из других извора	<b>7</b>
Оправданост предлога буџета пројекта	<b>10</b>
Законитост и ефикасност раније коришћених средстава	<b>3</b>
Квалификације пројектног тима	<b>12</b>
Претходно искуство организације у спровођењу пројеката из тематске области на коју се односи предлог пројекта	<b>3</b>
<b>Укупан максимални број бодова</b>	<b>100</b>

#### **Начин вредновања и рангирања по утврђеним критеријумима и мерилима:**

<b>Критеријуми за избор</b>	<b>Подкритеријуми за одабир пројеката са</b>	<b>Опис подкритерија</b>	<b>Максималан број бодова</b>	<b>Остварен број бодова</b>
-----------------------------	--	--------------------------	-------------------------------	-----------------------------

пројеката	максималним бројем бодова	за одабир пројеката		
Референце пројекта: МББ 30	Начин реализације пројектних активности у оквиру одабране тематске области МББ 19	Популаризација, подстицање и јачање свести о значају заштите животне средине МББ 5	0-5	
		Неформални видови образовања МББ 4	0-4	
		Практично решавање одабраног проблема МББ 10	0-10	
	Дужина трајања пројекта у односу на предложене пројектне активности МББ 2		0-2	
	Број лица која реализују пројекат МББ 2		0-2	
	Очекивани резултати пројекта МББ 7		0-7	
Циљеви који се постижу: МББ 35	Могућност имплементације пројекта МББ 8		0-8	
	Степен унапређења стања у тематској области у којој се програм спроводи МББ 10		0-10	
	Обим задовољавања јавног интереса - величина циљне групе обухваћена пројектом МББ 5		0-5	
	Промоција родне равносправности и јачање улоге рањивих друштвених група МББ 5		0-5	
	Могућност развијања пројекта		0-7	

	<b>и његова одрживост</b> <b>МББ 7</b>			
<b>Суфинансирање пројекта из других извора:</b> <b>МББ 7</b>	<b>Висина потраживаних средства</b> <b>МББ 4</b>	Потражује се до 80% средстава	<b>1</b>	
		Потражује се до 60% средстава	<b>2</b>	
		Потражује се до 40% средстава	<b>3</b>	
		Потражује се до 20% средстава	<b>4</b>	
	<b>Извори суфинансирања:</b> <b>МББ 3</b>	Сопствени приходи, поклони, донације	<b>1</b>	
		Буџет територијалне аутономије или локалне самоуправе	<b>1</b>	
		Инострани фондови	<b>1</b>	
<b>Оправданост структуре и висине трошкова буџета</b> <b>МББ 10</b>			<b>0-10</b>	
<b>Законитост и ефикасност раније коришћених средстава</b> <b>МББ 3</b>	Да ли су раније коришћена средства буџета Републике Србије (из раздела министарства надлежног за заштиту животне средине)	Да - оправдана	<b>3</b>	
		Не (нису коришћена средства)	<b>2</b>	
<b>Квалификације пројектног тима</b> <b>МББ 12</b>			<b>0-12</b>	
<b>Претходно искуство организације у тематској области на коју се односи предлог пројекта - број реализованих пројеката у претходне три године</b> <b>МББ 3</b>			<b>0-3</b>	
<b>Σ 100</b>				

**МББ - Максималан број бодова**

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 постижу; одн. референце пројекта; капацитет организације и квалификације пројектног тима; оправданост буџета предлога пројекта; суфинансирање пројекта из других извора; претходно искуство организације у спровођењу пројекта из тематске области на коју се односи предлог пројекта; законитост и ефикасност раније коришћених средстава.

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 конкурс, усаглашености трошкова за поједине намене са истим или сличним трошковима код других пројеката и другим чињеницама од утицаја на суфинансирање пројеката и приоритете расписаног јавног конкурса.

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.

Министарство задржава право да по предметном конкурс не додели укупно одређена средства, уколико квалитет предложених пројеката није задовољавајући, односно нису испуњени захтевани услови.

<p><b>Рокови за утврђивање Листе вредновања и рангирања пријављених пројеката и одлучивања о додели средстава</b></p>
---

Рок за подношење пријава и предлога пројеката је 15 дана од дана објављивања конкурса на интернет страници Министарства и порталу е- Управа.

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

Конкурсна комисија утврђује предлог Листе вредновања и рангирања пријављених пројеката, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и исту објављује на интернет страници Министарства и порталу е- Управа.

На предлог Листе вредновања и рангирања пријављених пројеката учесници конкурса имају право приговора, у року од пет дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору доноси Конкурсна комисија у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука о избору пројеката доноси се у року од 30 дана од дана утврђивања предлога Листе и објављује на интернет страници Министарства и порталу е-Управа.

## **Начин доделе средстава**

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 и 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 7 дана, сматраће се да је одустао од закључења уговора.

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

1. Бланко соло меницу која је уписана у Регистар Народне банке, као инструмент обезбеђења извршења уговорне обавезе и менично овлашћење;
2. Фотокопију картона депонованих потписа оверену од стране банке;
3. Број наменског рачуна отворен код Управе за трезор за пренос средстава (у складу са обавезом дефинисаном у Правилнику о измени Правилника о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна код Управе за трезор „Службени гласник РС”, бр. 113/13, 8/14 и 24/16).

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 одобреног пројекта и у складу са уговором који се закључује између Министарства и носиоца пројекта.

Уговором се могу утврдити и посебна ограничења (лимити) за одobreне буџетске ставке.

## **2.**

### **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 проблему 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;
- 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, начином спровођења и дужином трајања активности;
- резултати који се постижу, мерљиви резултати 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 детаљан опис пројекта дâ одговоре на горе наведена питања на јасан, лако читљив и разумљив начин, да дâ податке о лицима која ће реализовати пројекат, о партнерима, добијеним сагласностима и сл.

#### **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.

#### **Циљ пројекта**

Циљ пројекта треба да буде:

- Јасно дефинисан (јасно описано шта се постиже реализацијом пројекта);
- Мерљив (мора постојати начин да се сазна да ли је циљ постигнут);
- Доступан (остварљив – с обзиром на расположива средства, људске ресурсе, време и енергију);
- Релевантан (јасно повезан са целокупном сврхом пројекта);
- Временски ограничен (одређивање времена потребног за постизање задатог циља).

#### **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)

### **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 20 радионица; организована 2 семинара, одштампано 200 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 трибине - број присутних, број дискусија, закључци, 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 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)**

Буџет пројекта исказује се у динарима.

Представити укупно потребна средства за реализацију пројекта, као и износ средстава који се потражује од Министарства.

Средства „in kind“ 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.

### 3. 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 („in kind“), 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 и исказати у динарима.**

#### **Неприхватљиви трошкови су:**

- трошкови активности на припреми предлога пројекта,
- трошкови настали пре потписивања уговора,
- заостали дугови и камате,
- трошкови изградње и/или адаптације објеката,
- трошкови набавке рачунарске опреме,
- ставке које се већ финансирају из других јавних извора (Републике, Аутономне покрајине, јединица локалне самоуправе или других имаоца јавних овлашћења);
- трошкови које се односе на научно-истраживачке активности;
- исплата хонорара лицима која су запослена у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, посебним организацијама и органима у саставу Министарства;
- трошкови угоститељских услуга ван организованих догађаја;
- 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, предавачи, радионичари, и др.) и не могу износи више од 40% средстава која се потражују од Министарства (осим ако природа пројекта то не чини апсолутно неопходним и у

случају да је захтев добро образложен у предлогу пројекта, а у зависности од обима и врсте активности).

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 и др.), пропорцијално 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.

#### **4.**

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

#### **Буџет пројекта и модификација буџета пројекта**

**Висина средстава предвиђена уговором није подложна накнадним променама.**

Уколико се у току реализације пројекта укаже потреба за **корекцијом висине** неке буџетске ставке, могуће је извршити модификацију буџета.

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

1. За одобрене буџетске ставке дозвољена је модификација до 10% (преусмеравање средстава са једне на другу ставку) и за такве модификације није потребна сагласност Министарства, али је потребно информацију о измени доставити и приказати у извештајима.
2. У случају потребе за преусмеравањем одобрених буџетских ставки у износу већем од 10% (по појединачној ставци) или у случају потребе за увођењем нове буџетске ставке неопходно је благовремено (најамње недељу дана унапред) поднети писани Захтев за модификацију буџета у коме ће се образложити разлози. Одобрене модификације треба приказати у извештајима.

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

### **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.

Ненаменским исплатама се сматрају исплате које су извршене за набавке и услуге које нису планиране, односно одобрене предвиђеним буџетом пројекта, као и самоиницијативно извршена модификација буџетких ставки (већих од 10% по појединачној ставци) за које, уколико је уочена потреба, претходно није тражено одобрење од стране Министарства.

Неопходно је да носилац пројекта предузме све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом реализације пројекта и коришћења одређених средстава.

Сукоб интереса постоји када је непристрасно извршење уговорних обавеза било које особе везане уговором угрожено због прилике да та особа својом одлуком или другим деловањем погодује себи или себи блиским особама (чланови породице: брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, члану управног одбора или заступнику удружења или било ког другог удружења повезаног на било који начин с тим удружењем, а на штету јавног интереса и то у случајевима родитељске повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса с другом особом.

### **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);
- на својој интернет презентацији објави информације о одобреном пројекту и донаторима, као и најаве пројектних активности;
- приликом обраћања јавности наведе да је реализацију пројекта суфинансирало Министарство, а у штампаном и другим материјалима видно истакне обележје Министарства;
- води календар догађаја и активности, који доставља и Министарству, као и прес клипинг који садржи све чланке, емисије, прилоге и сл. које су медији објавили о пројекту;

### **Посете на терену од стране Министарства**

У циљу ефикасније евиденције постигнутих резултата на терену, као и додатне подршке пројектним тимовима да што успешније реализују планиране активности, представници Министарства ће посећивати пројектне активности у складу са расположивим временским оквиром и динамиком реализације пројекта.

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

Министарство прати реализацију пројекта и врши контролу његове реализације.

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 невладина организација – корисник средстава је дужна да средства врати са законском каматом.

### **Извештавање**

Удружење је дужно да Министарству подноси извештај о реализацији пројекта.

Нужно је да извештај садржи: податке о реализацији пројекта, спроведеним активностима и утрошеним средствима, као и пратећи материјал којим се материјално доказују реализоване активности и употпуњује Наративни и Финансијски извештај.

Уговором се ближе дефинише начин, динамика и садржина извештавања.