

На основу годишњих извештаја из става 1. овог члана, Комисија сачињава збирни извештај о оцени постигнутих резултата у погледу задовољења јавног интереса за период од две протекле године, и исти доставља Општинском већу усвајање.

Извештај из ст. 2. овог члана Општинско веће објављује на интернет страни и огласној табли Општине Ивањица.

Ступање на снагу

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Ивањица“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА

01 Број: 110-3 /2019

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Александар Трипковић

На основу члана 38. Закона о удружењима („Службени гласник РС“, број 51/2009, 99/2011 - др. закон и 44/2018 – др. закон), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Сл. Гласник РС“, број 16/2018) и члана 39. Статута Општине Ивањица, („Службени гласник РС“, број 79/08 и „Службени лист општине Ивањица“ број 7/12, 9/12 и 13/13) Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној 22. марта 2019. године, доноси:

ПРАВИЛНИК

О НАЧИНУ КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују услови, критеријуми, начин, поступак доделе, као и начин и поступак враћања средстава за подстицање пројеката или недостајућег дела средстава за финансирање пројеката (у даљем тексту: пројекат) које реализују удружења, средствима из буџета Општине Ивањица, а који су од јавног интереса.

Примена Правилника

Члан 2.

Право учешћа на јавном конкурсима имају удружења која су регистрована на територији Општине Ивањица, и да пројектне активности реализују на територији Општине Ивањица.

Пројекат и Програм**Члан 3.**

Општина Ивањица подстиче пројекте које реализују удружења, а који су од јавног интереса у складу са одредбама овог правилника, с одредбама правилника о утврђеном јавном интересу и пратећом Одлуком о приоритетним областима од јавног интереса.

Општина Ивањица у подстицању пројеката које реализују удружења учествује у границама средстава одобрених за ту намену у буџету општине на основу одлуке о буџету Општине Ивањица за годину у којој се та средства додељују.

Пројекат нарочито садржи: област у којој се реализује, опис стања у области и уочених проблема чијем решавању ће пројекат допринети, јасно дефинисан циљ, односно шта се жели постићи спровођењем пројекта, територију на којој ће се пројекат реализовати, трајање пројекта, врсту и обим активности које ће се спроводити током пројекта, предвиђени број директних и индиректних корисника пројекта са описом циљне групе и њихових потреба, укупан број лица који је потребан за извођење пројекта.

Пројекат може трајати најмање 3 месеца.

Намена средстава из буџета Општине за подстицање пројеката удружења од јавног интереса**Члан 4.**

Средства из буџета Општине Ивањица за подстицање пројеката удружења намењена су за реализацију пројеката који су од јавног интереса за Општину.

Средства из става 1. овог члана опредељују се Одлуком о буџету Општине Ивањица за сваку буџетску годину.

Средства из става 1. овог члана додељују се на основу јавног конкурса.

Висина средстава из става 1. овог члана опредељује се у апсолутном износу, у распону од минималних до максималних средстава по пројекту.

Члан 5.

Јавни конкурс расписује се за подстицање пројеката у областима од јавног интереса на територији Општине Ивањица.

Шире области од јавног интереса утврдиће се на начин прописан правилником којим се утврђује јавни интерес.

Теме јавног конкурса/приоритетне области од јавног интереса за сваки посебан јавни конкурс биће установљене на основу усвојене одлуке Општинског већа о приоритетним областима од јавног интереса за наредне две године.

Одлуку о темама јавног конкурса/приоритетним областима од јавног интереса из става 3. овог члана доноси Општинско веће Општине Ивањица.

II ПОСТУПАК ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА**Годишњи план јавних конкурса****Члан 6.**

Годишњи план расписивања јавних конкурса општинска управа објављује најкасније до 31. јануара на званичној интернет страници и огласној табли Општине Ивањица, и исти доставља Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом.

Покретање поступка доделе средстава из буџета за подстицање пројеката удружења**Члан 7.**

Поступак доделе средстава из буџета Општине Ивањица за подстицање пројеката удружења покреће и спроводи Комисија за спровођење поступка доделе бесповратних средстава за финансирање пројеката удружења (у даљем тексту: Комисија).

Комисију из става 1. овог члана образује председник општине. Општинска управа обезбеђује услове за рад Комисије.

Састав Комисије

Члан 8.

Комисију из члана 7. овог правилника чине председник, 4 стална члана/ице и технички секретар. Технички секретар је лице запослено у општинској управи задужено за сарадњу с удружењима грађана. Технички секретар нема право гласа.

Чланови/ице Комисије не добијају накнаду за свој рад.

Као чланови/ице Комисије могу бити именована и лица представници стручне јавности.

Чланови/ице Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем јавног конкурса (Изјава о непостојању сукоба интереса).

Именовано лице не може предузимати радње у својству члана Комисије пре него што потпише Изјаву из става 5. овог члана.

Сукоб интереса постоји ако члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ), запослени или члан органа удружења које учествује на конкурс у или било ког другог удружења повезаног на било који начин са тим удружењем, или у односу на та удружења има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије. О решавању сукоба интереса Општинско веће одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, обавештава председника општине о потреби замене члана који је у сукобу интереса.

Ближа садржина Изјаве из става 5. овог члана и ближи поступак у коме се води рачуна о непостојању сукоба интереса уређени су у Прилогу 1. овог правилника, који чини његов саставни део.

Јавни конкурс

Члан 9.

Председник Општине Ивањица, на предлог Комисије из члана 7. овог правилника, сваке године доноси одлуку о расписивању јавног конкурса за доделу средстава за подстицање пројеката или недостајућег дела средстава за финансирање пројеката из буџета Општине Ивањица, у складу са важећом одлуком о приоритетним областима од јавног интереса за текући период.

Јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана.

Јавни конкурс се, без одлагања по његовом расписивању, објављује на званичној интернет страници Општине Ивањица, огласној табли Општине Ивањица, на локалним медијима и на порталу е-Управа.

Текст јавног конкурса садржи:

- Предмет јавног конкурса;
- Једну или неколико сродних приоритетних области од јавног интереса;
- Ко може бити учесник конкурса - критеријуме које удружење предлагач пројекта мора да испуни;
- Обим средстава која се додељују, и то минимални и максимални износ;
- Начин пријављивања на конкурс;
- Преглед конкурсне документације коју је потребно доставити, уз попуњен образац предлога пројекта;
- Трајање пројекта;
- Критеријуме бодовања - основне и допунске критеријуме који су специфични за одређену област, а чијом применом се врши вредновање пријављених пројеката;
- Ближа упутства о условима за подношење пријава и критеријумима за доделу средстава;
- Место и рок за подношење пријава;

- Рок за доношење одлуке о избору пројеката;
- Жалбени рок;
- Начин објављивање одлуке о избору пројеката;
- Друге потребне елементе.

Ако се на основу расписаног јавног конкурса не расподеле сва планирана средства, јавни конкурс се може расписати и више пута.

Конкурсна документација

Члан 10.

Конкурсна документација садржи:

- Попуњен образац изјаве о непостојању сукоба интереса (Прилог 2);
- Попуњен пријавни образац (Прилог 3);
- Попуњен образац предлога пројекта (Прилог 4);
- Попуњен образац буџета пројекта (Прилог 5);
- Попуњен образац наративног буџета пројекта (Прилог 6);
- Формулар за периодични и завршни финансијски извештај (Прилог 7а);
- Формулар за спецификацију појединих трошкова исказаних под редним бројевима планираног буџета (Прилог 7б);
- Формулар за периодични и завршни наративни извештај (Прилог 8);
- Писмену изјаву о обезбеђивању сопственог финансирања или суфинансирања (Прилог 9);
- Протокол о сарадњи, односно о партнерству са јасно дефинисаним улогама и обавезама оба (или више) партнера, ако се пројекат реализује на тај начин (слободна форма);
- Другу документацију која је, по процени удружења предлагача пројекта/учесника конкурса, од значаја за доделу средстава.

Удружење предлагач пројекта/учесник конкурса предлог пројекта доставља на српском језику.

Комисија, по службеној дужности, утврђује да ли је удружење предлагач пројекта/учесник конкурса уписано у регистар надлежног органа, да ли се, према статутарним одредбама, циљеви тог удружења остварују у области у којој се пројекат реализује, као и да ли је рачун тог удружења у блокади.

Пријава на јавни конкурс

Члан 11.

Удружење предлагач пројекта/учесник конкурса подноси пријаву Комисији у току трајања конкурса.

Пријаве на конкурс подnose се Комисији на посебним обрасцима који су саставни део конкурсне документације и чине саставни део овог правилника, у складу са ставом 1. члана 10. овог правилника. Пријаве на конкурс се подnose преко писарнице Општинске управе Општине Ивањица или у пошљици предатој пошти, и то најкасније до истека последњег дана утврђеног за подношење пријаве на конкурс. Удружење је дужно да достави и електронску верзију пријаве Комисији, са свом пропратном документацијом, путем е-маила.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће бити разматране.

Удружење предлагач пројекта/учесник конкурса може поднети само једну пријаву на јавни конкурс, са једним предлогом пројекта.

Критеријуми за избор пројеката

Члан 12.

Комисија оцењује пријаве пристигле у складу са условима конкурса, према критеријумима прописаним овим правилником.

Оцена и избор пројеката који ће се финансирати средствима из буџета Општине Ивањица врши се применом следећих основних критеријума:

Критеријуми	Објашњење критеријума	Број бодова
-------------	-----------------------	-------------

Усаглашеност с постојећим стратешким документима Општине Ивањица	Да ли је и у којој мери је пројекат стратешки утемељен, односно у складу са важећим стратешким опредељењем Општине Ивањица?	10
Капацитет носиоца пројекта, предложене квалификације и референце пројектног тима	Да ли су капацитет носиоца пројекта, предложене квалификације и референце пројектног тима усклађене са предложеним циљевима, резултатима и активностима пројекта	10
Дефинисани циљеви пројекта, циљна група и корисници пројекта, број директних и индиректних корисника пројекта и њихове потребе	Да ли су циљеви пројекта јасно дефинисани, достижни у предвиђеном времену трајања пројекта и да ли недвосмислено представљају решење уочених проблема у локалној заједници, односно могу да задовоље јавни интерес? Да ли су циљна група и корисници јасно дефинисани? Да ли је представљена процена броја директних и индиректних корисника пројекта? У ком обиму ће потребе циљне групе и корисника пројекта бити задовољене – обим задовољења јавног интереса?	10
Одрживост пројекта	Да ли је ће се активности пројекта наставити и после финансирања пројекта средствима из буџета Општине Ивањица и на који начин ће се спроводити и финансирати активности пројекта по престанку финансирања средствима из буџета Општине? Да ли је пројекат одржив у институционалном и развојном смислу – да ли ће пројектне активности бити спровођене и по истеку времена за спровођење пројекта у оквиру којег ће се финансирати/суфинансирати средствима из буџета Општине Ивањица?	10
Очекивани резултати и ефекти пројекта	Да ли су резултати и ефекти пројекта мерљиви? Да ли ће очекивани позитивни ефекти бити далекосежни – у ком року се очекују позитивни ефекти на директне и индиректне кориснике пројекта?	15
Економичност буџета пројекта и однос трошкова и очекиваних резултата и ефеката	Да ли су трошкови усклађени са предложеним пројектним активностима? Да ли је прецизно и детаљно приказан наративни буџет пројекта? Да ли су трошкови пројекта реални? Да ли ће очекивани позитивни ефекти надмашити потенцијалне негативне ефекте спровођења пројекта и његове трошкове - Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата и ефеката задовољавајући?	15
Суфинансирање пројекта из других извора	Да ли је удружење предлагач пројекта/учесник конкурса обезбедило сопствено новчано учешће или други вид учешћа и/или суфинансирање пројекта из других извора?	10

Реализација пројеката у партнерству	Да ли носилац пројекта има обезбеђено адекватно партнерство са другим удружењима с јасно дефинисаним међусобним правима и обавезама у вези реализације пројектних активности? Да ли носилац пројекта има обезбеђено друго адекватно партнерство с актером из јавног и/или приватног сектора, с јасно дефинисаним међусобним правима и обавезама у вези реализације пројектних активности?	15
Промоција, публицитет	Да ли удружење предлагач има маркетиншки план односно планирано информисање циљне групе и шире јавности о програму или пројекту?	5
УКУПНО:		100

Приликом расписивања јавног конкурса, могу се утврдити и допунске критеријуме који су специфични за одређену област, укључујући следеће допунске критеријуме:

- Иновативност пројектне идеје;
- Друге допунске критеријуме, у складу са потребама задовољења јавног интереса.

Поступак одлучивања

Члан 13.

Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога пројеката, Комисија може тражити појашњења предлога пројекта и/или обавити интервју са удружењем предлагачем пројекта/учесником конкурса.

Чланови комисије појединачно бодују сваки пројекат на основу критеријума из члана 12. овог правилника. Просечан број бодова представља коначан број бодова за тај предлог пројекта.

Пројекат који је вреднован са мање од 60 бодова и који није подржала већина чланова Комисије неће бити предмет избора за доделу средстава из буџета Општине.

О спроведеном поступку јавног конкурса Комисија води записник.

Комисија, у складу са условима јавног конкурса и критеријумима из члана 12. овог правилника, утврђује листу вредновања и рангирања и исту доставља Општинском већу најкасније 30 дана од дана истека рока за подношење пријаве на јавни конкурс.

Листа вредновања и рангирања из става 5. овог члана објављује се на званичној интернет страници и огласној табли Општине Ивањица и на порталу е-Управа.

Удружење предлагач пројекта/учесник конкурса има право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе вредновања и рангирања из става 5. овог члана.

На листу вредновања и рангирања из става 5. овог члана удружења учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Општинско веће доноси у року од 15 дана од дана истека рока за подношење приговора.

По окончању поступка по приговорима, Комисија сачињава коначни предлог одлуке о избору пројеката који ће се финансирати или суфинансирати из буџета Општине Ивањица у року од 3 дана од доношења одлуке о приговору и подноси га Општинском већу.

Уколико није било приговора на листу вредновања и рангирања, Комисија доставља предлог одлуке о избору пројеката који ће се финансирати или суфинансирати из буџета Општине Ивањица најкасније 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве на јавни конкурс.

Одлуку о избору пројеката доноси Општинско веће на основу записника о спроведеном јавном конкурс и коначног предлога одлуке Комисије, у року од 8 дана од дана подношења коначног предлога одлуке од стране Комисије.

Одлука из става 12. овог члана објављује се на званичној интернет страници и огласној табли Општине Ивањица и на порталу е-Управа, без одлагања по њеном доношењу.

III КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Средства из буџета за финансирање и суфинансирање пројекта удружења од јавног интереса

Члан 14.

Средства која се одобре за реализацију пројекта јесу наменска средства и могу се користити искључиво за реализацију конкретног пројекта од јавног интереса и у складу са уговором који се закључује између Општине Ивањица и удружења корисника средстава.

Пренос средстава из става 1. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање рачуна корисника јавних средстава.

Удружење корисник средстава дужно је да, пре закључења уговора, отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор, како би се буџетска средства за реализацију пројекта од јавног интереса пренела на тај рачун и користила са тог рачуна.

Удружење корисник средстава дужно је да, пре склапања уговора о додели средстава, достави Комисији:

- Изјаву да средства за реализацију одобреног пројекта нису на други начин већ обезбеђена;
- Изјаву о непостојању сукоба интереса;
- Интерни акт о антикорупцијској политици;
- Ревидирани буџет и ревидирани наративни буџет пројекта у складу са одобреним средствима;
- Одговарајући инструмент обезбеђења.

Са удружењем неће бити закључен уговор у случају да документацију из става 4. овог члана не достави у предвиђеном року.

Уговор о додели средстава

Члан 15.

Председник Општине Ивањица закључује са удружењем уговор о додели средстава из буџета Општине Ивањица најкасније у року од 15 дана од дана коначности одлуке о избору пројекта који ће се финансирати или суфинансирати из буџета Општине Ивањица.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорених страна, и нарочито садржи следеће елементе:

- Назив одобреног пројекта;
- Утврђен предмет пројекта;
- Време реализације пројекта;
- Висину додељених средстава из буџета Општине Ивањица за реализацију пројекта;
- Укупну вредност пројекта;
- Процентуално учешће удружења корисника средстава у укупној вредности пројекта или средстава из других извора, уколико су ова средства обезбеђена;
- Начин обезбеђења и преноса средстава;
- Инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета пројекта;
- Начин повраћаја неутрошених средстава;
- Међусобна права, обавезе и одговорности уговорених страна;
- Начин праћења реализације пројекта;
- Обавезе носиоца пројекта у погледу реализације и подношења извештаја о реализацији пројекта;
- Услов за раскид уговора пре истека времена на који је закључен;

- Права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора пре истека времена на који је закључен;
- Начин решавања спорова.

Одобрени пројекат, са свим прилозима, саставни је део уговора.

Праћење реализације пројеката

Члан 16.

Комисију за праћење реализације пројеката удружења грађана именује Општинско веће Општине Ивањица (у даљем тексту: Комисија за праћење).

Комисију за праћење чине председник и 2 члана/ице. При чему један члан мора бити представник/ица Одељења за буџет и финансије задужен/а за контролу финансијске документације.

Поступак праћења реализације пројеката удружења за које су одобрена средства у складу са овим правилником спроводи Комисија за праћење.

Праћење спровођења пројекта и контрола његове реализације обухвата:

- Обавезу удружења корисника средстава да обавештава Комисију за праћење, у роковима одређеним уговором, достављањем периодичних и завршних извештаја;
- Прегледање извештаја удружења;
- Мониторинг посете представника/ица Комисије за праћење и непосредан увид у реализацију одобреног пројекта;
- Обавезу удружења корисника средстава да омогући Комисији за праћење да изврши увид у сву потребну документацију;
- Прикупљање информација од корисника пројекта у непосредном контакту с Комисијом за праћење;
- Друге активности предвиђене уговором.

Праћење може обухватити и ревизију овлашћеног ревизора, уколико је то предвиђено конкурсним условима и уговором.

Општинско веће може ангажовати и стручњаке за поједине области ради оцене и припреме анализе о успешности, квалитету и остварењу циљева пројеката који се реализују.

Удружење корисник средстава дужно је да Комисији за праћење из члана 15. овог правилника и стручњацима ангажованим за оцену успешности пројеката из става 4. овог члана омогући праћење реализације пројекта и увид у сву потребну документацију, у сваком тренутку.

Мониторинг посета

Члан 17.

У циљу праћења реализације пројеката, Комисија за праћење реализује мониторинг посете.

Под мониторинг посетом сматра се: посета удружењу кориснику средстава, одржавање састанака Комисије за праћење са овлашћеним представницима удружења корисника средстава, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим пројектним активностима које удружење корисник средстава спроводи у склопу реализације пројеката, о чему је удружење корисник средстава у обавези да благовремено, писменим путем поштом или путем е-маила, обавести Комисију за праћење о времену и месту реализације активности на пројекту, и др.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

За пројекте чије је трајање дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, Комисија за праћење реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања пројекта, односно најмање једном годишње.

Извештај о мониторинг посети

Члан 18.

Комисија за праћење израђује извештај о мониторинг посети из члана 17. овог правилника у року од десет дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја из става 1. овог члана, Комисија за праћење израђује и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упућује их удружењу кориснику средстава.

Прерасподела одобреног износа средстава

Члан 19.

Удружење корисник средстава може, у изузетним ситуацијама у току реализације пројекта, да тражи сагласност Комисије за праћење прерасподелу средстава у оквиру одобреног пројекта.

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

Прерасподела средстава може се извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора са председником Општине Ивањица.

Извештавање

Члан 20.

Удружење корисник средстава дужно је да Комисији за праћење подноси периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје о реализацији пројекта, у роковима предвиђеним закљученим уговором.

Периодични извештај се доставља квартално, осим у случају када пројекат не траје дуже од шест месеци и тада се периодични извештај доставља једном, на половини трајања пројекта.

Завршни наративни и финансијски извештај достављају се најкасније 15 дана по истеку трајања пројекта.

Периодични и завршни наративни извештај садржи:

- Детаљан опис активности и резултата реализације пројекта у односу на планиране активности дефинисане уговором, како би се могла извршити процена успешности од стране Комисије за праћење;
- Образложење за свако одступање од пројекта, и
- Преглед корективних мера чије се предузимање планира од стране удружења корисника средстава.

Периодични и завршни финансијски извештај из става 1. овог члана садржи:

- Приказ буџета, који је саставни део уговора, са прегледом свих трошкова који су настали током извештајног периода, као и
- Целокупну документацију која оправдава настале трошкове.

Контролу финансијског и наративног извештаја спроводи Комисија за праћење.

Удружење корисник средстава из буџета Општине Ивањица најмање једном годишње чини доступним јавности извештај о свом раду и обиму и начину стицања и коришћења тих средстава, при чему је дужно да јасно назначи да је реализацију конкретнoг пројекта подржала Општина Ивањица.

У случају да удружење корисник средстава не поднесе извештаје о реализацији пројекта из става 1. овог члана, губи право учешћа на јавном конкурс за доделу средстава из буџета Општине Ивањица за подстицање пројеката удружења од јавног интереса у наредне две године.

Прегледање и процена извештаја

Члан 21.

Комисија за праћење разматра периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје, утврђује да ли су буџетска средства наменски коришћена и да ли постоји рачуноводствена документација која указује на наменски утрошак истих.

Плаћања и издаци који нису у складу са уговорним обавезама и/или без припадајуће рачуноводствене документације неће бити признати, о чему се удружење корисник средстава обавештава писаним путем.

Прегледом наративног извештаја Комисија за праћење остварује увид и врши процену квалитета и успешности пројекта у смислу реализације постављених циљева.

О извршеној процени финансијских и наративних извештаја, Комисија за праћење обавештава удружење корисника средстава.

Удружење корисник средстава, на захтев Комисије за праћење, доставља допуну и додатно објашњење навода изнетих у извештајима, у року од осам дана од пријема захтева Комисије за праћење за доставу допуне документације.

Обрасци за достављање периодичних и завршних наративних и финансијских извештаја чине саставни део овог правилника (Прилог 8, Прилог 7а).

Сукоб интереса код удружења корисника средстава

Члан 22.

Удружење корисник средстава предузима све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавештава Комисију из члана 16. овог правилника о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, 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 кориснику средстава, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Комисија из члана 16. овог правилника посебно разматра и може од удружења корисника средстава затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Комисија за праћење ће затражити од удружења корисника средстава да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Не сматра се сукобом интереса када удружење корисник средстава спроводи пројекат који је усмерен на чланове удружења као кориснике пројекта који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

Поступање у случају неправилности

Члан 23.

Комисија за праћење обавештава удружење корисника средстава да ће покренути поступак за раскид уговора и повраћај средстава са припадајућом каматом уколико су неправилности такве природе да није могуће утврдити да ли су додељена средства наменски коришћена, односно у случају да се утврди ненаменски трошак средстава.

Раскид уговора и повраћај средстава

Члан 24.

Ако се приликом праћења реализације пројекта утврди ненаменско трошење средстава, Општинско веће, на предлог Комисије за праћење, захтева раскид уговора, повраћај пренетих средстава, односно активирање инструмената обезбеђења.

У случају ненаменског трошења буџетских средстава, удружење корисник средстава је дужно да средства врати са законском каматом и губи право учешћа на јавном конкурс за доделу средстава из буџета Општине Ивањица за подстицање пројекта удружења од јавног интереса у наредне две године.

Извештај Комисије за праћење реализације пројекта удружења

Члан 25.

Комисија за праћење израђује извештај о реализованој финансијској подршци пројектима удружења из буџетских средстава Општине Ивањица у претходној календарској години и доставља Општинском већу на усвајање.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници и огласној табли Општине Ивањица и на порталу е-Управа, без одлагања по његовом усвајању.

Комисија за праћење спроводи анализу успешности, квалитета и степена остварености циљева пројеката за која су додељена средства на јавном конкурс, како би оценила у којој мери је то довело до унапређења стања у одређеној области од јавног интереса у којој се удружењима додељују финансијска средства.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења ранијег прописа

Члан 26.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину, критеријумима и поступку доделе средстава удружењима за подстицање програма/пројеката која се финансирају или суфинансирају из буџета општине Ивањица (Сл. лист општина Ивањица бр. 6/2018)

Спровођење започетих поступака

Члан 27.

Поступци доделе средстава који су отпочели пре ступања на снагу овог правилника а нису окончани, спровешће се према прописима који су важили пре ступања на снагу овог правилника.

Ступање на снагу

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Ивањица“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА

01 Број: - 110-4 /2019

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Александар Трипковић

Прилог 1

Комисија за спровођење поступка доделе бесповратних средстава за финансирање пројеката удружења од јавног интереса у општини Ивањица за 20__ . године

Изјава о непостојању сукоба интереса чланова Комисије

На основу Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Сл.гласник РС бр.16/2018), и чл. 8 Правилника о начину, критеријумима и поступку доделе средстава из буџета општине Ивањица за подстицање пројеката од јавног интереса које реализују удружења, члан Комисије за доделу средстава удружењима за финансирање и суфинансирање пројеката од јавног интереса у општини Ивањица за 20__ . годину (у даљем тексту: Комисија), овом изјавом потврђује следеће:

- да нема приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем јавног конкурса;
- да члан Комисије или члан његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ) запослени или члан органа удружења које учествује на конкурс или било ког другог удружења повезаног на било који начин са тим удружењем, или у односу на та удружења има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије. О решавању сукоба интереса Општинско веће одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, обавештава председника општине о потреби замене члана који је у сукобу интереса

Датум:	Чланови Комисије:	Потпис:
_____	_____, председник	_____
	_____, члан	_____
	_____, члан	_____
Место:		

Име и презиме	
Удружење	
Адреса становања	
Број личне карте/пасоша	

ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

за чланове Удружења корисника средстава јавног конкурса за доделу средстава за подстицање пројеката или за недостајући дела средстава за финансирање пројеката из буџета општине Ивањица у 20____.години

Ја, _____, под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да ћу предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава. Лично нисам, нити су чланови моје породице у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног Уговором о додели средстава 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 кориснику средстава, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем, као и да немам никакав имовински интерес у односу на финансирање пројекта удружења.

У случају да у раду дођем до сазнања да бих могао да се нађем у сукобу интереса, одмах ћу о томе обавестити општину Ивањица и у потпуности прихватити став који о мом могућем сукобу интереса заузме Комисија за спровођење поступка доделе бесповратних средстава за финансирање пројеката удружења у општини Ивањица (у даљем тексту: Комисија).

На основу обавештења удружења, сваки сукоб интереса Комисија посебно разматра и може од удружења корисника средстава затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Комисија ће затражити од удружења корисника средстава да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере, у складу са Правилником о начину, критеријумима и поступку доделе средстава из буџета Општине Ивањица за подстицање пројеката од јавног интереса које реализују удружења.

Такође изјављујем да са моје стране не постоје лични интереси који могу утицати на непристрасност рада удружења корисника средстава чији сам члан. У вршењу дужности поступаћу часно, поштено, савесно, одговорно и непристрасно и чуваћу лични кредибилитет и достојанство дужности која ми је поверена од стране удружења за реализацију пројекта.

Ову изјаву дајем у складу са начином коришћења додељених средстава из буџета Општине Ивањица за реализацију пројекта _____.

Место и датум _____

ПОТПИС _____

Прилог 3

ОБРАЗАЦ

ЗА ПРИЈАВУ НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОЈЕКТА ИЛИ НЕДОСТАЈУЋЕГ ДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 20__Г.

ОБЛАСТ: _____

Тематска (приоритетна) област: _____

БРОЈ ПРИЈАВЕ	
(Попуњава Комисија за доделу средстава удружењима за финансирање и суфинансирање пројеката од јавног интереса)	

ПРИЈАВА	
Предлагач програма/пројекта:	
Назив програма/пројекта:	
Датум:	
Место:	

(Не дуже од 3 стране формата А4)

1. Основни подаци:

Назив удружења:	
Јединица локалне самоуправе:	
Датум оснивања:	
Регистрациони број:	
Седиште:	
Адреса:	
Матични број:	

ПИБ:	
Телефон:	
Факс:	
Е – mail:	
Интернет адреса:	
Законски заступник: (име, презиме, кућна адреса, мобилни телефон, е-маил адреса):	

2. Подаци о банци:

Број ж. рачуна код Управе за трезор:	
Имена потписника:	
Функције потписника:	

3. Опис организације/удружења:

3.1. Када је ваше удружење основано и када је почело са радом?

--

3.2. Које су главне активности вашег удружења?

--

3.3. Наведите и опишите сличне пројекте које је Ваше удружење раније спровело (донатор, година реализације, фотокопија уговора у прилогу и сл...). (Највише 2 стране.)

--

4. Кадровски и материјални капацитети:

4.1. Годишњи приходи за последње три године (изражено по годинама и по изворима прихода)

	20__.	20__.	20__.
Укупно			
Из буџета			
Из сопствених прихода			

4.2. Број стално и привремено запослених по категоријама

Људски ресурси ангажовани на пројекту				
Име и презиме	Позиција у пројектном тиму	Задужен/а за	Пуно радно време	Непуно радно време

4.3. Опрема и канцеларије

--

4.4. Остали ресурси (волонтери, организације са којима сарађујете, мреже чији сте члан и сл.)

--

Потврђујем да су сви подаци у овој пријави тачни и сагласан сам да Комисија за потребе поступка јавног конкурса може извршити увид, прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција;

Место и датум	Одговорно лице – подносилац пријаве
---------------	-------------------------------------

Све информације наведене у пријави су строго поверљиве и неће бити достављане трећим лицима без писменог одобрења вашег удружења, нити ће бити коришћене за било коју другу сврху осим за потребе Конкурса за доделу средстава за подстицање пројеката или недостајућег дела средстава за финансирање пројеката из буџета општине Ивањица у 20___. години.

Прилог 4

ОБРАЗАЦ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОЈЕКТА ИЛИ НЕДОСТАЈУЋЕГ ДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 20___.Г.

ОБЛАСТ: _____

Тематска (приоритетна) област: _____

II. Назив пројекта:

--

III. Трајање пројекта:

Од _____	до _____	Укупно _____ месеци
----------	----------	---------------------

IV. Вредност пројекта:

Укупна вредност пројекта	Износ који се тражи од Општине	% укупне вредности пројекта

V. Назив подносиоца пројекта:

--

VI. Локација на којој се одвијају пројектне активности:

(Један пројекат може да се одвија на више локација. Наведите назив насеља, села, града, градова, округа.)

--

VII. Детаљи о партнерству - АКО СЕ ПРОЈЕКАТ РЕАЛИЗУЈЕ НА ТАЈ НАЧИН:

(Опис улога и дужности свих партнера, оперативних модалитета, финансијских обавеза и доприноса. Уз пријаву поднети и споразум о партнерству, односно изјаву о сарадњи.)

--

VIII. Суфинансирање пројекта:

(Образложите да ли је ваше удружење обезбедило сопствено новчано учешће или други вид учешћа и/или суфинансирање пројекта из других извора, на који начин и из којих извора.)

--

IX. Кратак опис пројекта:

(Не више од једне стране.)

--

X. Образложење пројекта
(Којим проблемом би се пројекат бавио и зашто је од значаја за локалну заједницу. Не више од једне стране.)

XI. Усаглашеност с постојећим стратешким документима Општине:
(Опишите стратешку утемељеност пројекта, односно усаглашеност пројекта са важећим стратешким документима општине Ивањица. Наведите област, назив, циљ и меру за сваки стратешки документ са којим је пројекат усаглашен.)

XII. Циљеви пројекта:
(Дефинишите јасно циљеве пројекта. Општи циљ је свеобухватнији од специфичног и одражава промену коју желите да постигнете, објашњава суштину проблема и дугорочан је. Специфични циљеви воде остварењу главног циља, мерљиви су, временски ограничени и краткорочни.)

Општи циљ пројекта:

Специфични циљеви пројекта:

XIII. Циљне групе и корисници пројекта, број директних и индиректних корисника пројекта и њихове потребе:
(Дефинишите јасно циљне групе и кориснике пројекта¹. Представите процену броја директних и индиректних корисника пројекта. Опишите на који начин ће циљеви пројекта моћи да се постигну током трајања пројекта. Опишите на који начин ће остварење циљева пројекта представљати решење уочених проблема у локалној заједници, односно на који начин ће задовољити јавни интерес.. Не више од ½ стране.)

XIV. Планирани утицај на циљне групе и кориснике пројекта:
(Опишите на који начин и у ком обиму ће потребе циљне групе и корисника пројекта бити задовољене, односно у ком обиму ће јавни интерес бити задовољен. Не више од ½ стране.)

XV. Детаљан опис активности:
(Опишите како ће помоћу Вашег пројекта уочени проблеми бити решени. Како ће јавни интерес бити задовољен на бази задовољења потреба циљних група и корисника пројекта? Које активности планирате да спроведете и како ће те активности допринети остварењу циљева пројекта? – Не више од 2 стране.)

XVI. План активности и трајање
(Потребно је да детаљно наведете и опишете све активности и подактивности које су планиране током пројекта да би сте остварили циљ пројекта. План активности са подактивностима је изузетно важан ради касније израде буџета пројекта. У план активности стављамо све кораке који су неопходни за реализацију пројекта. Донатору треба да буде јасно шта тачно радимо. Проширите табелу према потреби.)

Активности ²	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Реализатор ⁴
	3												

¹ Циљне групе су сви појединци и/или групе који директно учествују у реализацији пројекта. Корисници су сви појединци и/или групе који на краћи или дужи период остварују бенефит. У појединим случајевима, циљне групе и корисници могу бити исти актери.

² Групе активности - У 1., 2., итд. унесите називе група активности, а у 1.1., 1.2. итд., називе појединачних активности.

³ Месеци - У колоне за одговарајуће месеце у којима предвиђате реализацију пројектних активности треба уписати „X”.

⁴ Организација која реализује активност - Носилац пројекта или партнер – наведите име удружења и име и презиме одговорне особе.

1. Назив групе активности															
1.1. Назив појединачне активности															
1.2. Назив појединачне активности															
2. Назив групе активности															
2.1. Назив појединачне активности															

VII. 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.)

Редни број активности	Очекивани резултати	Показатељи (индикатори) успеха	Извори провере (фотографије, линкови према садржајима на друштвеним мрежама и интернет страницама, листе учесника, ТВ прилози, уговори....

VIII. Одрживост пројекта

(Опишите како планирате да обезбедите одрживост пројекта. Образложите да ли ће се активности пројекта наставити и после финансирања пројекта средствима из буџета општине и на који начин ће се спроводити и финансирати активности пројекта по престанку финансирања средствима из буџета општине. Образложите да ли је пројекат одржив у институционалном и развојном смислу – да ли ће пројектне активности бити спровођене и по истеку времена за спровођење пројекта у оквиру којег ће се финансирати/суфинансирати средствима из буџета општине. Који ризици (који долазе из спољашње средине) могу угрозити одрживост пројекта и на који начин планирате да елиминирате, односно смањите те ризике.)

--

XIX. Економичност буџета пројекта и однос трошкова и очекиваних резултата и ефеката:

(Опишите на који су начин трошкови усклађени са предложеним пројектним активностима. Опишите да ли ће очекивани позитивни ефекти надмашити потенцијалне негативне ефекте спровођења пројекта и његове трошкове, односно да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата и ефеката задовољавајући.)

--

XX. Праћење (мониторинг) и оцена (вредновање/евалуација) постигнућа:

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

--

Место и датум	Одговорно лице - подносилац предлога пројекта
---------------	---

Општина Ивањица- образац буџета пројекта

Прилог 5

НАЗИВ ПРОЈЕКТА:

НАЗИВ НОСИОЦА ПРОЈЕКТА:

РЕФЕРЕНТНИ БРОЈ ПРОЈЕКТА:

Редни број	Трошкови	Јединица	Број јединица	Бруто цена по јединици (у динарима)	Укупни трошкови	Сопствени или допринос других донатора	Трошак финансира н од стране Општине Ивањица
1	Људски ресурси (управљање и администрација - лица ангажована током целог трајања пројекта, административно/помоћно особље, трошкови стручних сарадника/ца...)						
1.1.					0,00	0,00	0,00
1.2.					0,00	0,00	0,00
	Људски ресурси - збир				0,00	0,00	0,00
2	Трошкови пројектних активности						
2.1.	Трошкови набавке опреме, материјалних средстава и прибора (намештај, електронска опрема, комуникациона опрема, резервни делови и остало)						
2.1.1.					0,00	0,00	0,00
2.1.2.					0,00	0,00	0,00
2.1.3.					0,00	0,00	0,00
2.2.	Трошкови превоза – путни трошкови (карте, гориво, путарине, изнајмљивање превозног средства (изуев такси превоза)....)						
2.2.1.					0,00	0,00	0,00
2.2.2.					0,00	0,00	0,00
2.2.3.					0,00	0,00	0,00
2.3.	Трошкови орган. догађаја (храна, безалк. освеж. напиту....), локалне канцеларије (канц. материјал, грејање, телефон....) и слично неопходно за реализацију пројекта)						
2.3.1.					0,00	0,00	0,00
2.3.2.					0,00	0,00	0,00
2.3.3.					0,00	0,00	0,00
	Трошкови пројектних активности - збир				0,00	0,00	0,00
3.	Публицитет – трошкови набавке и израде промотивних материјала (мајице, качкети, торбе, лифлети, постери, флајери и остало)						
3.1.					0,00	0,00	0,00
3.2.					0,00	0,00	0,00
3.3.					0,00	0,00	0,00
	Публицитет – збир				0,00	0,00	0,00
4	Текући трошкови пројекта (штампани материјали, банкарске провизије, непланирани трошкови и остало) - мах 5-7% укупне вредности пројекта						
4.1.					0,00	0,00	0,00
4.2.					0,00	0,00	0,00

4.3.					0,00	0,00	0,00
	Текући трошкови пројекта - збир				0,00	0,00	0,00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ				0,00	0,00	0,00

НАПОМЕНА: У обрасцу буџета формуле су подешене. Уколико уносите нове буџетске линије, да не бисте променили или оштетили функције постојећих формула, прво десним кликом селекујте целу буџетску линију, затим такође десним кликом одаберите "Copy" и опет десним кликом одаберите "Insert Copied Cells". На крају промените редни број буџетске линије.

Укупна вредност пројекта:

- Din.

Буџет мора покрити све прихватљиве трошкове пројекта. Опис ставки мора бити детаљан и све ставке разврстане у њихове компоненте. Број јединица и цена по јединици морају бити специфицирани за сваку компоненту.

Наведите непланиране трошкове.

Потпис овлашћеног лица и печат носиоца
пројекта

Место:

Датум:

БУЏЕТ ПРОЈЕКТА

Прилог 6

Опис трошкова	Наведите објашњење "како" и / или "зашто" буџетска линија и предложени трошкови одговарају предлогу пројекта и доприносе достизању циљева пројекта	Јединица	Број јединица	Цена по јединици (у РСД)	Укупно трошкови (у РСД)
1. Људски ресурси⁵					
1.1 Накнаде за пројектни тим (брuto износи)					
1.1.1 Вођа пројекта		месечно			0.00
1.1.2 Административно / помоћно особље		месечно			0.00
1.2 Накнаде сарадника на пројекту (брuto износи)					
1.2.1		месечно			0.00
1.2.2		месечно			0.00
Укупно људски ресурси					0.00
2. Трошкови превоза					
2.1 Карте		месечно			0.00
2.2 Путарине		месечно			0.00
2.3 Гориво		месечно			0.00
Укупно превоз					0.00
3. Опрема и материјал⁶					
3.1 Намештај и друга опрема					0.00
3.2 Рачунарска опрема					0.00
3.3 Електронска и фотографска опрема					0.00
3.4 Комуникациона опрема					0.00
3.5 Резервни делови/опрема за машине, алате					0.00
3.6 Остали трошкови (наведите)					0.00
Укупно опрема и материјал					0.00
4. Локална канцеларија / трошкови пројекта⁷					
4.1 Закуп канцеларијског простора		месечно			0.00
4.2 Канцеларијски материјал		месечно			0.00
4.3 Трошкови комуналних и других услуга					

⁵ Буџет мора покрити све прихватљиве трошкове пројекта.

Опис ставки мора бити довољно детаљан и све ставке разврстане у њихове главне компоненте.

Број јединица и цена по јединици морају бити специфицирани за сваку компоненту.

Трошкови људских ресурса не могу бити већи од 30% укупних трошкова пројекта.

⁶ Трошкови куповине или изнајмљивања опреме и материјала.

⁷ Једини могући трошкови су они за канцеларију која се изнајмљује искључиво за пројекат или се дели са другим текућим пројектима.

4.3.1 Трошкови фиксне телефоније		месечно			0.00
4.3.2 Трошкови мобилне телефоније ⁸		месечно			0.00
4.3.3 Трошкови енергетских услуга		месечно			0.00
4.3.4 Трошкови грејања		месечно			0.00
4.3.5 Трошкови интернет услуга		месечно			0.00
4.3.6 Остали трошкови (наведите)		месечно			0.00
Укупно трошкови локалне канцеларије/пројекта					0.00
5. Остали трошкови/услуге⁵					
5.1 Банкарске провизије		месечно			0.00
5.2 Трошкови отварања рачуна					0.00
5.3 Књиговодствени трошкови		месечно			0.00
5.4 Трошкови информисања (табла, конференција за штампу, и др.)					0.00
Укупно остали трошкови					0.00
6. Непланирани трошкови⁹¹⁰					
6.1					0.00
6.2					0.00
6.3					0.00
6.4					0.00
Укупно непланирани трошкови					0.00
7. Укупни трошкови пројекта					0.00
Потпис овлашћеног лица					

Напомена: По потреби, у оквиру сваке ставке можете додавати поља. Број карактера у пољима није ограничен.

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

Комисија за праћење пројекта од јавног интереса у 20__ години

ПЕРИОДИЧНИ / ЗАВРШНИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА ПЕРИОД ОД __. __. __. 20__ ГОД

Табеларно прикажите планирана финансијска средства по ставкама. Уколико сте добили мања финансијска средства од тражених, молимо Вас да прикажете како сте их расподелили и утрошили по ставкама.

После табеларног приказа, кратко образложите сваку ставку и у додатку приложите потписану и оверену копију одговарајућег финансијског документа (Уговор о делу, рачун, извод, итд.).

⁸ Потребно је прецизирати у наративном делу буџета за ког члана тима се тражи покривање трошкова мобилног телефона и у ком износу.

⁹ Наведите непланиране трошкове. Паушални износи неће бити прихваћени.

¹⁰ Накнаде провизије банке и трошкови отварања рачуна су подобни само ако се финансирају из буџета општине.

[illegible]

Укупно		

Овлашћено лице

Упутство:

1. За сваки редни број (ставку) одобреног буџета приложити наведену табелу. На пример, ако су путни трошкови збирно исказани у буџету под редним бројем 1., ова табела се односи на поменуте трошкове, али се они детаљно исказују по појединачним ставкама.
2. Уз сваку табелу попуњену на захтеван начин, прилаже се одговарајућа књиговодствена документација којом се доказује да су средства утрошена наменски и на законит начин.

Изузетно, уколико се не може јасно видети намена, приложеноу копију рачуна налепити на ову страницу и приложити уз одговарајућу табелу

Датум издавања рачуна	
Број рачуна	
Сврха уплате	
Коме је уплаћен износ	
Висина рачуна	

Место за рачун:

Датум и место: _____

Овлашћено лице: _____

Напомена: само уписати податке као рекапитулацију, без документације.

Прилог 8

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

Комисија за праћење пројеката од јавног интереса у 20__ години

ПЕРИОДИЧНИ / ЗАВРШНИ НАРАТИВНИ ИЗВЕШТАЈ

ЗА ПЕРИОД ОД __. __. __. 20__ ГОД

Назив пројекта:

Назив подносиоца пројекта:

Сродне области од јавног интереса и приоритетне области од јавног интереса које пројекат покрива:

Трајање пројекта:

Укупно месеци:

Укупна вредност пројекта:

динара

Износ добијених финансијских средстава од општине/града:

динара

Локација пројектних активности:

Информације о партнерству, ако је пројекта спроведен на тај начин:

Информације о суфинансирању пројекта:

Опишите све активности и обрађене теме током реализације пројекта:

Образложите да ли су активности спроведене у складу са планираном динамиком, и ако нису – из којих разлога:

Усаглашеност с постојећим стратешким документима општине/града:

Опишите степен остварења циљева пројекта (општег и специфичних циљева пројекта), на основу анализе показатеља успеха и њихових базних и циљних вредности. Представите доказе како би сте поткрепили исказе.

Опишите циљне групе и кориснике пројекта, број директних и индиректних корисника пројекта:

Опишите утицај активности пројекта на циљне групе и кориснике пројекта као и које су потребе циљних група и корисника пројекта и у којој мери задовољене током спровођења пројекта:

Опишите утицај активности пројекта на ваше удружење и партнере у спровођењу пројекта:

Наведите и опишите проблеме на које сте наилазили током реализације пројекта и како сте их решавали:

Образложите да ли су финансијска средства потрошена у складу са пројектованим буџетом, и ако нису - наведите разлог:

Образложите одрживост пројекта након спровођења:

Идентификујте и образложите ризике и начине за елиминисање ризика у циљу обезбеђења одрживости пројекта:

Образложите да ли је и на који начин обезбеђена економичност буџета пројекта и однос трошкова и очекиваних резултата и ефеката:

Образложите на који начин је праћено спровођење пројекта од стране вашег удружења и партнера (ако су учествовали у реализацији пројекта):

Образложите да ли су постигнути очекивани ефекти, исходи и резултати пројекта:

Образложите на који начин су вредновани постигнути ефекти, исходи и резултати:

Додатни коментари, предлози или сугестије које би биле корисне за унапређење пројекта:

Овлашћено лице

Прилог 9

Назив удружења: _____
Седиште удружења: _____
Овлашћено лице удружења: _____
Број личне карте/пасоша овлашћеног лица: _____
Назив пројекта: _____
Циљеви пројекта: _____

Кратак опис пројекта: _____

**ИЗЈАВА О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ СОПСТВЕНОГ ФИНАНСИРАЊА ИЛИ СУФИНАНСИРАЊА
удружења корисника средстава јавног конкурса за доделу средстава за подстицање пројеката или
недостајућег дела средстава за финансирање пројеката из буџета општине Ивањица у 20___. години**

Ја, _____, овлашћено лице удружења „_____”, под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да је удружење „_____” обезбедило сопствена средства у износу од РСД _____ за реализацију пројекта „_____”, која чине ____ % од укупне вредности пројекта.

Ову изјаву дајем у складу са начином коришћења додељених средстава из буџета Општине Ивањица за реализацију пројекта _____.

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица удружења: _____