

**Република Србија**

**МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,**

**САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ**

***СМЕРНИЦЕ***

***ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА ПО ЈАВНОМ КОНКУРСУ***

***ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА УДРУЖЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА У ОБЛАСТИ ОДРЖИВОГ УРБАНОГ РАЗВОЈА У 2021. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ***

мај 2021. године

1. **ЦИЉ ЈАВНОГ КОНКУРСА**

Циљ јавног конкурса јесте реализације пројеката којима се доприноси јачању свести, афирмацији и унапређењу активности у области одрживог урбаог развоја, а која су од јавног интереса.

Укупна средства за пројекте по овом конкурсу у износу од 15.000.000,00 (петнаест милиона) динара обезбеђена су у члану 8. Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину(„Службени гласник РСˮ брoj 149/20), раздео 22 - Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Програм 0701 - Уређење и надзор у области саобраћаја, функција 450 - саобраћај, Програмска активност, 0005 - Администрација и управљање, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама.

1. **УСЛОВИ УЧЕШЋА**

Право учешћа на Конкурсу имају удружења и друге организације цивилног друштва (у даљем тексту: Подносилац пријаве) уписане у Регистар Агенције за привредне регистре најмање годину дана од дана расписивања Конкурса, којe делују на територији Републике Србије, а чији се циљеви, према статутарним одредбама, (које нису мењане најмање годину дана од дана расписивања Конкурса) остварују у области одрживог урбаног развоја.

**Остали услови за учешће на Конкурсу су:**

- спровођење активности за реализацију пројеката је **територија Републикe Србијe;**

- по наведеном Конкурсу предлажу се краткорочни пројекти, **не дужи од** **6 месеци**, како би се све фазе пројекта (укључујући и достављање коначног извештаја) завршиле у 2021. години;

- подносилац пријаве може предложити **један пројекат;**

Министарство неће доделити укупно опредељена средства по предметном конкурсу, уколико квалитет предложених пројеката није задовољавајући, односно нису испуњени захтевани услови.

1. **ТЕМАТСКЕ ОБЛАСТИ У КОЈИМА ЈЕ ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА ПОДРШКА**

- Уређеност и идентитет урбаних зона и јавних простора - урбанa обновa и иновативни начин уређења урбаног простора;

- Учешће грађана у планирању урбаног развоја - побољшање партиципативног планирања урбаног развоја;

- Ублажавање климатских промена у урбаним насељима - урбанa мобилност која доприноси ублажавању климатских промена;

- Управљање урбаним развојем и јачање капацитета за управљање животном средином у урбаном развоју.

1. **ПРОЦЕДУРЕ СПРОВОЂЕЊА КОНКУРСА**
	1. Предаја пријава и крајњи рок за предају пријава

Образац Пријаве за суфинансирање пројектаи образац буџета пројектапреузимају се са интернет странице Министарства ([www.mgsi.gov.rs](http://www.mgsi.gov.rs)) и портала е-Управе Републике Србије ([www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs)).

Попуњен образац Пријаве и попуњен Буџет пројекта (потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом организације) са CD-ом, достављају се у **затвореној коверти поштом** на адресу назначену у предметном конкурсу **или се предају лично**, у писарницирепубличких органа управе**.**

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

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

Благовременом доставом сматра се препоручена пошиљка предата у пошти најкасније до датума наведеног у конкурсу, 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 конкурсу.

* 1. Потребна документација која се подноси приликом конкурисања

Пријава на Конкурс доставља се на попуњеном обрасцу пријаве за финансирање пројеката и попуњеном обрасцу предлога буџета.

**Образац пријаве садржи**: опште податке о подносиоцу предлога пројекта; податке о заступнику организације; податке о програмском опредељењу организације; податке о капацитету организације за управљање и реализацију пројеката; податке о претходном искуству организације у одрживог урбаног развоја и опште податке о пројекту.

**Образац буџета пројекта садржи**: финансијски план; расподелу обезбеђења потребних расхода; податке о потребним финансијским средствима за реализацију предложеног пројекта и писани (наративни) опис буџета пројекта.

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

1. **Изјава Подносиоца пријаве,** која чини саставни део конкурсне документације;
2. **Изјава координатора пројекта** да се против њега не води кривични поступак;
3. **Биографија координатора пројекта и кључних лица** укључених у реализацију пројекта.

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

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

Образац пријаве и образац предлога буџета који је достављен у рукопису не сматра се важећим.

* 1. Начин достављања документације

Пријаве се подносе на обрасцу „Пријава за суфинансирање пројекта по јавном конкурсу Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре за суфинансирање пројеката у области одрживог урбаног развоја чији су носиоци удружења и друге организације цивилног друштва у 2021. годиниˮ, који се доставља у једном штампаном примерку (потписан и оверен од стране овлашћеног лица), као **и у једном примерку на CD-у у PDF формату**. Образац буџета пројекта, поред тога што је потребно доставити у једном штампаном примерку (потписан и оверен од стране овлашћеног лица) обавезно доставити **на CD-у у оригиналном Еxcel формату.**

 Пријаве са прописаном документацијом **послати поштом** на адресу:

**Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре**

Улица: Немањина 22-26

11000 Београд

са назнаком: **ЗА НВО КОНКУРС 2021. (НЕ ОТВАРАТИ)**

**или предати лично (у затвореној коверти)** на наведену адресу, у писарницирепубличких органа**.**

На полеђини коверте обавезно написати пуно име Подносиоца пријаве.

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

Непотпуне, неразумљиве и неблаговремене пријаве, као и пријаве које не испуњавају наведене захтеве или уз које нису приложени сви потребни докази, неће бити разматране.

1. **ОДАБИР ПРОЈЕКАТА**

Комисија коју образује Министар, посебним решењем (у даљем тексту: Комисија), врши преглед поднетих предлога пројеката.

* 1. Критеријуми по којима се врши одабир пројекта

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

* **Квалитет пројекта:** област реализације пројекта, усклађеност активности и резултата предлога пројекта са стратешким документима, дужина трајања пројекта, број и структура лица/корисника који се укључују у пројекат, могућност развијања пројекта и његова одрживост, начин вршења мониторинга;
* **Циљеви који се постижу**: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области у којој се пројекат спроводи, мерљивост индикатора;
* **Суфинансирање пројекта из других извора**: сопствених прихода, буџета територијалне аутономије или локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита, и друго;
* **Законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих пројеката**: да ли су раније коришћена средства Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре и ако јесу, да ли су испуњене уговорне обавезе, реализовани пројекти у области одрживе урбане мобилности;
* **Оправданост буџета пројекта**: оправданост предложених буџетских линија у односу на планиране активности и резултате пројекта и усклађеност са тржишним ценама, адекватност људских ресурса;
* **Капацитет организације** у спровођењу пројеката.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Критеријуми за одабир пројеката** | **Максималан број бодова** |
| Квалитет пројекта | **30** |
| Циљеви који се постижу | **20** |
| Суфинансирање пројекта из других извора | **10** |
| Законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих пројеката | **20** |
| Оправданост предлога буџета пројекта | **10** |
| Капацитет организације у спровођењу пројеката | **10** |
| **Укупан максимални број бодова** | **100** |

Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога пројекта Комисија може тражити појашњења предлога пројекта и/или обавити интервју са подносиоцем пројекта. Комисија може подносиоцу пријаве предложити корекције предлога пројекта у делу који се односи на средства потребна за реализацију пројекта за оне пројекте који остваре најмање 50% од укупног броја бодова.

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.

Комисија неће разматрати пријаве подносилаца пројекта у случају да су:

* пропустили да предају предлог пројекта и пратећу пројектну документацију у року назначеном у тексту конкурса;
* предали предлог пројекта на погрешном обрасцу;
* предали ручно попуњен образац;
* предали обавезну документацију без потписа од стране лица овлашћеног за заступање удружења и без печата удружења (на предвиђеним местима);
* предали непотпуну документацију.

У зависности од квалитета предложених пројеката и испуњености захтеваних услова, Министарство задржава право да не додели укупно опредељена средства по предметном конкур

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

Листу вредновања и рангирања пријављених пројеката (у даљем тексту: Листа), у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава, утврђује конкурсна комисија. Листа се објављује на званичној интернет страници Министарства ([www.mgsi.gov.rs](http://www.mgsi.gov.rs)), на порталу е-Управе Републике Србије ([www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs)), као и на огласној табли Министарства.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању предлога Листе у року од 3 радна дана од дана објављивања Листе. Учесници конкурса имају право приговора на Листу у року од 8 дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору надлежни орган доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

* 1. Одлука о избору пројеката за финансирање

Одлука о избору пројеката који ће бити суфинансирани доноси се у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора. У складу са чланом 9. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС”, број 16/18) одлука о избору пројеката за суфинансирање објављује се на интернет страници Министарства, на порталу е-Управе, као и на огласној табли Министарства.

1. **НАЧИН ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**
	1. Опредељена средстава

Укупан износ предвиђен за суфинансирање свих одабраних пројеката износи 15.000.000,00 (петнаест милиона) динара.

Минималан потраживани износ је 150.000,00 динара, а максиммалан 1.000.000,00 динара.

Министарство ће суфинансирати пројекте највише до 80% вредности пројекта.

6.2. Начин доделе средстава за одабране пројекте

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

У случају да носилац пројекта не приступи закључењу уговора у року од 15 дана од дана објављивања Одлуке о избору пројекта, сматраће се да је одустао од закључења уговора.

Након објављивања Одлуке о избору пројекатанеопходно 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. Оверен ОП образац и копију картона депонованих потписа;
3. Број посебно отвореног наменског рачуна код Управе за трезор за пренос средстава, преко ког ће се вршити све финансијске трансакције у оквиру реализације пројекта;
4. Изјаву о непостојању сукоба интереса;
5. Интерни акт удружења или друге организације цивилног друштва о антикорупцијској политици.

Поред горе наведене документације подносилац пријаве је обавезан да достави писане сагласности надлежних установа и органа, уколико то Пројекат захтева.

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

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

**7. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА (БУЏЕТА) ПРОЈЕКТА**

Финансијски план (буџет пројекта) представља новчано изражавање активности потребних за реализацију пројекта. Финансијски план пројекта чине само трошкови неопходни за реализацију пројекта. Трошкови исказани у Финансијском плану треба да се заснивају на стварним ценама и стандардним тарифама, што значи да у току израде предлога пројекта, односно, у фази састављања буџета пројекта треба прикупити одговарајуће информације (или/и понуде и спецификације).

**Све трошкове треба обрачунати у бруто износу.**

У **Табели 1-Буџет** пројекта потребно је навести**:** трошкове неопходне за реализацију пројекта, стварни трошкови носиоца пројекта током периода реализације пројекта евидентирани у обрачунима или пореским документима носиоца пројекта, трошкови који су проверљиви, подржани оригиналном документацијом на основу чијих оверених копија се правдају и то:

* **трошкове људских ресурса** - ангажованих на спровођењу пројекта (лица ангажована током целог трајања пројекта – руководилац пројекта, административни и финансијски сарадник и сл.);
* Није прихватљиво плаћање истих особа по различитим основама у оквиру реализације једног пројекта (Једно лице може обављати више различитих функција и активности, нпр. руководилац пројекта, предавач/тренер, итд. на пројекту, али не може бити плаћено из буџета пројекта по оба основа, већ само по једном);
* **трошкови пројектних активности**, тј. трошкови неопходни за реализацију пројекта трошкови набавке услуга и добара који одговарају тржишним ценама и који су неопходни за реализацију пројекта;
* **административни/пратећи трошкови** - комуникације (телефон, факс, интернет), канцеларијски материјал, банкарске провизије, и др.

 У Табели 2-Образложење буџета писаним (наративним) описом буџета пројекта детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку и подставку посебно. Такође потребно је објаснити на који начин су ти трошкови процењени.

У Табели 3-Извори финансирања, искажите очекиване износе у динарима и проценат финансијског учешћа за сваког од донатора (уколико је предвиђено) и за сопствено учешће (уколико је предвиђено).

**Врста/структура трошкова у оквиру Финансијског плана:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Трошкови** | **Процентуално учешће у финансијском плану** |
| **1.** | **Трошкови ангажовања људских ресурса** | **до 20%** |
| **2.** | **Трошкови пројектних активности** | **минимум 75%** |
| **3.** | **Административни трошкови пројекта** | **до 5/%** |
|  | **УКУПНО** | **100%** |

1. **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)**

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.

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

1. Приликом преусмеравања буџетских ставки укупне вредности до 15%, није потребна сагласност Министарства, али је потребно информацију о измени доставити и приказати у извештајима (преусмеравањем средстава не може се вршити повећање расхода који се односе на људске ресурсе);

2. Приликом преусмеравања буџетских ставки укупне вредности веће од 15% неопходно је поднети Захтев за модификацију буџета пројекта у коме ће се образложити разлози. Одобрене модификације треба приказати у наративном делу месечних извештаја, као и у колони „разлог за одступање у односу на одобрени буџетˮ у коначном извештају.

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

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

Ненаменским исплатама се сматрају исплате које су извршене за набавке и услуге које нису планиране предвиђеним буџетом пројекта, као и самоиницијативно извршена модификација буџетских ставки већих до 15%.

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

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

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

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

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

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

Удружење или друга организација цивилног друштва дужна је да Министарству подноси извештаје о реализацији пројекта. Динамика достављања извештаја биће дефинисана уговором.