

СМЕРНИЦЕ
ЗА ПРИПРЕМУ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА ПО ЈАВНОМ КОНКУРСУ ЗА
СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ
СРЕДИНЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НОВОГ САДА ЗА 2020. ГОДИНУ

Предмет Конкурса је суфинансирање програма и пројеката из области заштите животне средине за које постоји потреба и интерес да се реализују на територији Града Новог Сада, а које реализују удружења.

Програмима и пројектима из области заштите животне средине сматрају се образовне активности на популаризацији, подстицању, усмеравању и јачању свести о значају заштите животне средине (предавања, скупови, трибине, представе, филмови, кампови, публикације, брошуре, еко-радионице и др.), унапређивање образовања о одрживом развоју и заштити животне средине, заштићеним природним добрима, обновљивим изворима енергије, рециклажи, поступању са отпадом и очувању, заштити и унапређењу основних природних ресурса (ваздух, вода, земљиште, шуме), као и организовање пригодних манифестација са поменутиим садржајима.

Право учешћа на Јавном конкурсу имају сва удружења дефинисана сагласно Закону о удружењима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 51/09, 99/11 и 44/18-др. закони) која имају седиште на територији Града Новог Сада и која, сагласно одредбама свог оснивачког акта, обављају активности у области заштите животне средине (у даљем тексту: удружења).

Суфинансирање програма, односно пројеката из других извора може бити из сопствених средстава, буџета Републике Србије, буџета Аутономне Покрајине Војводине, буџета Града Новог Сада, средстава других држава, међународних организација, финансијских институција и тела, као и домаћих и страних правних и физичких лица, фондова Европске уније и других међународних фондова, донација, поклона, прилога, помоћи и др.

Удружење на Јавном конкурс^у може да конкурише за недостајући део средстава, уз оверену и потписану изјаву о висини учешћа сопствених средстава, односно висини учешћа других субјеката у реализацији програма, односно пројекта, а која је саставни део Обрасца пријаве на Јавни конкурс.

Удружење може на јавном конкурс^у да учествује са више програма/пројеката, с тим што му се на конкурс^у могу доделити средства за суфинансирање једног програма/пројекта.

Највиши износ средстава који се може доделити по Јавном конкурс^у за појединачни програм/пројекат износи 600.000,00 динара.

Средства која се потражују по основу овог јавног конкурса не могу прелазити 80% од укупно потребних средстава.

Ако су за наведени програм/пројекат обезбеђена средства и од других буџетских корисника, а укупан износ средстава од свих буџетских корисника, укључујући и средства по овом Јавном конкурс^у, прелази 50% вредности од укупне вредности програма/пројекта, удружење је дужно да износ одобрених буџетских средстава утроши у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15). За истоврсне набавке чија вредност не прелази 500.000,00 динара не постоји обавеза примене одредби Закона о јавним набавкама.

Средствима обезбеђеним по основу Јавног конкурса, **неће бити суфинансирана куповина опреме за рад удружења, режијски трошкови, покривање губитака или дуговања, плаћање истих лица по различитим основама у оквиру једног пројекта, трошкови закупа простора за рад удружења, трошкови књиговодства и плата запослених, као ни слични трошкови за рад удружења.**

Удружење не може укупним средствима добијеним на конкурс да располаже тако да ангажује друго правно лице, које би реализовало програм/пројекат уместо њега.

Средства додељена на основу уговора о суфинансирању пројекта и пренета на наменски рачун отворен код Управе за трезор не могу се преносити на сопствени рачун отворен код пословне банке, односно, сва плаћања средствима додељеним на основу уговора о суфинансирању пројекта морају се вршити са наменског рачуна отвореног код Управе за трезор.

Документација која се подноси приликом конкурисања

Пријава на Јавни конкурс се доставља на попуњеном **Обрасцу пријаве**, који је доступан на сајту Градске управе за заштиту животне средине: www.environovisad.rs, уз који се подноси следећа документација:

- фотокопија уверења (потврда, извод) да је удружење уписано у Регистар привредних субјеката,
- фотокопија извода из статута удружења у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој се програм/пројекат реализује,
- друга документа која удружење сматра одговарајућим за предложени програм/пројекат (на пример: писма препоруке и писма подршке, биографије координатора програма/пројекта и кључних лица укључених у рад на програму/пројекту).

Поступак спровођења Јавног конкурса

Јавни конкурс за суфинансирање програма/пројекта расписује Градска управа за заштиту животне средине (у даљем тексту: Градска управа), уз сагласност Градоначелника Града Новог Сада.

Пријаве на Јавни конкурс подnose се у року **од 15 дана** од дана објављивања конкурса у средствима јавног информисања, као и на сајту Градске управе за заштиту животне средине www.environovisad.rs.

Пријаве се подnose путем поште на адресу:

Градска управа за заштиту животне средине
21113 Нови Сад
Руменачка 110а

у затвореној коверти са назнаком **"Пријава на конкурс за суфинансирање програма и пројекта из области заштите животне средине - не отварати"**.

Уколико удружење конкурише са више програма/пројекта, пријаву доставља у засебној коверти за сваки програм/пројекат.

На полеђини коверте, обавезно написати пуно име и адресу удружења.

Јавни конкурс спроводи Комисија састављена од представника Градске управе, коју на предлог начелника Градске управе, образује Градоначелник Града Новог Сада.

Комисија има задатак:

- да испита благовременост и уредност поднетих пријава,
- да прегледа и оцени све предлоге програма и пројекта пријављених на Јавни конкурс,
- да о прегледу и оцени пријављених програма и пројекта сачини записник са предлогом одлуке о избору програма и пројекта и износом средстава за суфинансирање, као и предлогом о одбијању пријава, у року одређеном у Јавном конкурсy.

Комисија, у року од **60 дана** од дана истека рока за подношење пријава, утврђује **Листу вредновања и рангирања пријављених програма/пројеката** (у даљем тексту: Листа) узимајући у обзир следеће елементе:

- законитост и ефикасност коришћења средстава: да ли су раније коришћена средства из буџета Града Новог Сада и ако јесу, да ли су испуњене уговорне обавезе,
- циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења животне средине Града Новог Сада,
- квалитет програма/пројекта (изводљивост, одрживост, оригиналност),
- број циљних група и начин укључивања (активно/пасивно),
- сарадња са другим субјектима током реализације програма/пројекта,
- писма препоруке и/или подршке реализацији програма/пројекта,
- финансирање програма/пројекта из других извора.

Ближа мерила за вредновање и рангирање пријављених програма/пројеката:

Критеријуми за избор програма/пројекта	Максималан број бодова
Законитост и ефикасност раније коришћених средстава	елиминациони
Циљеви који се постижу реализацијом програма/пројекта	35
Квалитет програма/пројекта	35
Број циљних група и начин укључивања	10
Сарадња са другим субјектима током реализације програма/пројекта	10
Писма препоруке и/или подршке реализацији програма/пројекта	5
Финансирање програма/пројекта из других извора	5
Σ	100

Критеријуми за избор програма/пројекта	Подкритеријуми за избор програма/пројект/	Максималан број бодова	Остварени број бодова
Законитост и ефикасност раније коришћених средстава	Програми/пројекти које реализују удружења који су у претходним годинама незаконито, ненаменски и неефикасно користили додељена средства или нису испунили уговорну обавезу неће бити прихваћени	Елиминациони критеријум	
	Обим задовољавања јавног интереса	15	
Циљ који се постиже реализацијом програма/пројекта	Степен унапређења животне средине Града Новог Сада	20	
	Изводљивост	20	
Квалитет програма/пројекта	Одрживост	10	
	Оригиналност	5	
	Структура и величина групе	5	
Број циљних група и начин укључивања	Активно/Пасивно	5	
	Сарадња са образовним институцијама, месним заједницама, локалним становништвом и стручном јавности	10	
Писма препоруке и/или подршке реализацији програма/пројекта	До 2 препоруке/подршке	3	
	Више од 2 препоруке/подршке	5	

Финансирање програма/пројекта из других извора - Висина потраживаних средстава	Потражује се до 80 % средстава	1	
	Потражује се до 60 % средстава	2	
	Потражује се до 40 % средстава	3	
	Потражује се до 20 % средстава	5	
		Σ	

Листа се објављује на сајту Градске управе.

Учесници Јавног конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању Листе, **у року од три дана од дана објављивања Листе.**

На Листу учесници Јавног конкурса имају право приговора **у року од три дана од дана њеног објављивања.**

Одлуку о приговору Комисија доноси **у року од седам дана од дана пријема приговора.**

Извештај о спроведеном поступку Јавног конкурса са записником и предлогом Листе са висином средстава за сваки од предложених програма/пројеката, Комисија доставља Градоначелнику Града Новог Сада у року **од 15 дана** од дана њеног доношења.

Градоначелник Града Новог Сада, након разматрања достављеног материјала и предлога Листе, доноси акт о одобравању програма/пројекта и утврђивању висине средстава за реализацију сваког појединачног програма/пројекта.

Средства за реализацију сваког појединачног програма/пројекта, преносе се удружењу у складу са уговором који са удружењем закључује Градоначелник Града Новог Сада или лице које овласти и могу се користити искључиво за реализацију конкретног програма/пројекта.

Уговором се, поред службених, односно, пословних података о кориснику средстава и овлашћеном лицу регулише и следеће:

- предмет уговора - назив програма/пројекта који се суфинансира у оквиру Јавног конкурса;
- висина средстава за суфинансирање реализације програма/пројеката која обезбеђује Град путем Градске управе и утврђује динамика обезбеђења и преноса средстава;
- утврђује крајњи рок за реализацију програма/пројеката у складу са Јавним конкурсом;
- обавезује удружење да Градској управи пружа доказе о динамици реализације и наменском утрошку средстава, а по захтеву Градске управе;
- обавезује удружење да по реализацији програма/пројеката достави извештај на обрасцу чије елементе утврђује Градска управа у оквиру документације за Јавни конкурс;
- утврђује начин и поступак враћања средстава додељених за суфинансирање програма/пројекта, у случају да удружење добијена средства не користи наменски за реализовање одобреног програма/пројекта, и
- утврђује начин и поступак подношења захтева за измену програма/пројекта у току реализације (након потписивања уговора);
- утврђује начин и поступак за подношење захтева за измену и допуну извештаја након истицања рока за достављање истог;
- одређују и друга питања која су од значаја за реализацију изабраног програма/пројекта удружења.

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

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

У случају да су одобрена средства мања од планираних средстава, а удружење се изјасни да не може да реализује програм/пројекат у целости, захтеваће се да, у складу са

одоброном средствима, достави коригован предлог програма/пројекта и ревидиран финансијски план.

Удружење је обавезно да приликом најаве, представљања и реализације програма/пројекта на пригодан начин нагласи да је део средстава за његову реализацију обезбеђен из буџета Града Новог Сада.

Уколико се у току реализације програма, односно пројекта укаже потреба за његовом изменом, удружење је дужно да, путем Комисије о томе обавести Градску управу и затражи њену сагласност. При томе се не може захтевати повећање уговореног укупног износа додељених средстава. Може се тражити само прерасподела или пренамена одобрених средстава.

Отварање посебног наменског рачуна у оквиру Консолидованог рачуна Трезора Града Новог Сада

Удружење је у обавези да, пре закључивања уговора у складу са чланом 9. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, бр: 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15,103/15, 99/16, 113/17 и 95/18) и Правилником о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна Трезора код Управе за трезор („Службени гласник Републике Србије“, број 99/18), отвори посебан наменски рачун којим се укључује у консолидовани рачун трезора локалне власти (тип КЈС 8).

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА КОРИСНИКЕ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Корисник јавних средстава Управи за трезор доставља **допис за упис КЈС у евиденцију** код Управе за трезор у којем наводи своје основне податке (назив, адреса, седиште, и др.) и списак документације коју доставља:

1. Захтев за упис осталих - посебних КЈС - тип 8 у Регистар корисника јавних средстава код Управе за Трезор - **Образац ЗУ-3** (два примерка - предаје се Управи за трезор).

Уз **Образац ЗУ-3** корисник јавних средстава Управи за трезор предаје следећу документацију у складу са чланом 7. Правилником о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна Трезора код Управе за трезор:

- 1) позив на закон, односно други пропис, ако је основан законом, односно другим прописом или акт надлежног органа о оснивању (уговор о оснивању);
- 2) Решење о регистрацији из Агенције за привредне регистре (извод из АПР-а);
- 3) акт о именовану лица овлашћеног за заступање;
- 4) оверени потпис лица овлашћеног за заступање дат на прописаном обрасцу (ОП образац).

Документација из члана 7. Правилника доставља се у оригиналу или овереној копији, не старија од шест месеци.

Уз **Извод из евиденције о упису** корисника јавних средстава и **три картона депонованих потписа** лица КЈС овлашћених за потписивање налога ради располагања средствима са подрачуна (добijена од Управе за трезор) корисник јавних средстава **Градској управи за заштиту животне средине доставља следећу документацију:**

1. Налог за отварање динарског посебног наменског подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за Трезор - **Образац НО-3** (остали - посебан КЈС-тип 8 у два примерка - уписати број ЈБ КЈС). **Образац НО-3 (попуњава се електронски)**, а у поље ослобођен блокаде уписује се број и датум Изјаве Градске управе за заштиту

животне средине о ослобађању од блокаде (добива се од Градске управе за заштиту животне средине).

Напомена: У Обрасцу НО-3 не попуњава се потпис овлашћеног лица и не ставља се печат

2. Потврду Народне банке Србије којом се потврђује да дужник нема евидентиране основе и налоге у принудној наплати.

Обрасци захтева и налога налазе се на интернет презентацији Градске управе, Извод из евиденције КЈС и картон депонованих потписа у Управи за трезор, а потврда НБС се прибавља са интернет странице www.nbs.rs, у делу Принудна наплата, Потврде и остали подаци на захтев странака, линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/potvrde.html>.

Сукоб интереса код корисника средстава

Удружење ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава добијених по основу Јавног конкурса и реализације програма/пројекта, и одмах по сазнању обавестити Градску управу 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 погодности себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ) запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Мониторинг посета

У циљу праћења реализације програма, Градска управа може реализовати мониторинг посете, путем Комисије. Под мониторинг посете, сматра се: посета удружењу, одржавање састанака чланова Комисије са овлашћеним представницима удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима (предавања, радионице, скупови, трибине, представе, кампови) које удружење спроводи у склопу реализације програма/пројекта.

Удружење је дужно да обавести Комисију о одржавању догађаја, манифестације или друге програмске активности писаним путем или путем e-mail адресе zivotnasredina@uprava.novisad.rs, 7 дана пре почетка одржавања активности.

Комисија ће слободним избором одлучити којим програмским активностима ће присуствовати.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

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

Рок за реализацију програма/пројекта по Јавном конкурсy је 1. децембар 2020. године, а рок за достављање Извештаја о реализацији програма/пројекта 15. децембар 2020. године.

Прегледом Извештаја (наративног и финансијског дела) о реализацији програма/пројекта Градска управа 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 призната, о чему се носилац пројекта обавештава писаним путем.

Удружење је дужно да на захтев Градске управе достави допуну Извештаја, а у року од 10 дана од дана пријема захтева.

Извештај о реализацији програма/пројекта се доставља на прописаном обрасцу који је доступан на сајту Градске управе: www.environovisad.rs.

У финансијском делу извештаја опис и редослед трошкова мора да одговара опису и редоследу из финансијског плана.

Уз Извештај се обавезно доставља и следећа документација:

1. **копије рачуна-фактура и извода из Управе за трезор о промени стања на рачуну** (на једној страни копија рачуна а на другој страни извод);
2. **копије уговора о делу и образца пореске пријаве ППП ПД**, копија извода из Управе за трезор о уплати пореза и доприноса (за учеснике у пројекту и др.);
3. **други докази** којима се правдају утрошена средства (набавка неопходног потрошног материјала за реализацију програма/пројекта, уговор о изнајмљивању опреме, уговор о закупу простора за реализацију програма/пројекта и др.), и
4. **примерак штампаног материјала** (књиге, брошуре, флајера, мајице, CD-а, торбе и др.);
5. **фотодокументација са програмске/пројектне активности** (предавања, трибина, представа, еко-радионица и др.)

Сва финансијска документација мора бити оверена печатом удружења и потписана од стране одговорног лица.