

**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 2017. 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 конкурс**у имају сва удружења дефинисана сагласно Закону о удружењима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 51/09 и 99/11-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

Удружење 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

Удружење може на јавном конкурс

Удружење може на јавном конкурс да учествује са више програма/пројеката, с тим што му се на конкурс

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

Највиши износ средстава који се може доделити по Јавном конкурс

Највиши износ средстава који се може доделити по Јавном конкурс 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

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, 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.

### **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.vironovisad.org.rs](http://www.vironovisad.org.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.vironovisad.org.rs](http://www.vironovisad.org.rs).

Пријаве се подnose путем поште на адресу:

**Градска управа за заштиту животне средине,  
21000 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 конкурс.

Комисија, у року **од 60 дана** од дана истека рока за подношење пријава, утврђује **Листу вредновања и рангирања пријављених програма/пројекта** (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
$\Sigma$	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	
		$\Sigma$	

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, као наменска средства буџета Града Новог Сада - Буџетског фонда за заштиту животне средине, 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/пројекта која обезбеђује Град путем Градске управе и утврђује динамика обезбеђења и преноса средстава;
- утврђује крајњи рок за реализацију програма/пројекта у складу са Јавним конкурсом;
- обавезује удружење да Градској управи пружа доказе о динамици реализације и наменској утрошку средстава, а по захтеву Градске управе;
- обавезује удружење да по реализацији програма/пројекта 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 рализације (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 пројекта и потписивања уговора, са правилима и процедурама за управљање програмом, односно пројектом**

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

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

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-Буџетског фонда за заштиту животне средине.

Уколико се у току реализације програма, односно пројекта укаже потреба за његовом изменом, удружење је дужно да 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-др.закон и 103/15) и Правилником о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна код Управе за трезор („Службени гласник Републике Србије“, бр: 103/13, 8/14 и 24/16), отвори посебан наменски рачун којим се укључује у консолидовани рачун трезора локалне власти (тип КЈС 8).

### **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. Правилника о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна 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 именовању 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 (добija 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 евидентираних 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 на интернет странице [www.nbs.rs](http://www.nbs.rs), у делу Принудна наплата, Потврде и остали подаци на захтев странака, линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/potvrde.html>.

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

Рок за реализацију програма/пројекта по Јавном конкурсy је 1. децембар 2017. године, а рок за достављање Извештаја о реализацији програма/пројекта 15. децембар 2017. године.

Удружење је дужно да на захтев Градске управе достави допуну Извештаја, а у року од 7 дана од дана пријема захтева.

Извештај о реализацији програма/пројекта се доставља на прописаном обрасцу који је доступан на сајту Градске управе: [www.environmentvisad.org.rs](http://www.environmentvisad.org.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 финансијска документација:

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

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