

Opština Tutin

Opštinsko vijeće

Opština Tutin

Na osnovu člana 46. i člana 47. Zakona o lokalnoj samoupravi ( „ Službeni glasnik RS“, broj 129/07), član 60. Statuta opštine Tutin(„Opštinski Službeni glasnik opštine Tutin“ br.9/08) i člana 66. i člana 67. Poslovnika Opštinskog veća(„ Opštinski Službeni glasnik opštine Tutin“ br.10/08) Opštinsko vijeće opštine Tutin na sednici br.06-1/16, održanoj dana,21.01.2016.godine,donijelo je:

**PRAVILNIK**

O NAČINU FINANSIRANJA PROJEKATA ORGANIZACIJA CIVILNOG DRUŠTVA, NEPROFITNIH I NEPOLITIČKIH ORGANIZACIJA I UDRUŽENJA GRAĐANA SREDSTVIMA BUDŽETA OPŠTINE TUTIN

**Član 1.**

Ovim Pravilnikom određuju se uslovi, način, oblasti, kriterijumi i postupak finansiranja organizacija civilnog društva, neprofitnih i nepolitičkih organizacija i udruženja građana (u daljem tekstu: organizacija) sredstvima budžeta opštine Tutin.

**Član 2.**

Pravo učešća u raspodjeli sredstava budžeta opštine Tutin, imaju organizacije koje su registrovane na teritoriji opštine Tutin, odnosno imaju sjedište ili ogranak na ovom području kao opštinske, međuopštinske, regionalne ili republičke, koje su registrovane najkasnije do 31.12.2015.godine, s tim da sve projektne aktivnosti moraju realizovati na teritoriji opštine Tutin.

**Člana 3.**

Po ovom Pravilniku opština Tutin uzima učešće u finansiranju projekata, programa i programskih aktivnosti organizacija, a sredstva za finansiranje opredjeljuju se Odlukom o budžetu opštine Tutin za svaku budžetsku godinu.

Ukupno opredjeljena sredstva se određuju javnim konkursom, po pisanom zahtevu organizacija, a po odobrenju opštinskog vijeća, stim da organizacija koja na ovaj način dobije sredstva iz budzeta opštine Tutin nemoze učestvovati na javni konkurs za finansiranje projekata.

Vrijednovanje projekata i zahtjeva vrši Komisija za dodjelu sredstava nevladinim organizacijama formirane od strane opštinskog vijeća opštine Tutin (u daljem tekstu: Komisija).

**Član 4.**

Jedna organizacija može učestvovati sa jednim prijedlogom projekta na jednom konkursu. Vrijednost traženih sredstava iz budžeta opštine Tutin biće određena raspisivanjem javnog konkursa.

Prihvatljivi troškovi koji će biti finansirani javnim konkursom iz budžeta opštine Tutin uključuju:

1. Troškove nabavke usluga, ukoliko odgovaraju tržišnim cijenama,
2. Troškove potrošnog materijala i materijala potrebnog za realizaciju projekta,
3. Ostale troškove koji direktno proizilaze iz predloženih aktivnosti: informisanje, oglašavanje, štampanje, troškove organizacije obuka i td., uključujući troškove finansijskih usluga (bankarskih provizija),
4. Troškovi PDV- a,

Neprihvatljivi troškovi - troškovi koji se neće pokrivati javnim konkursom iz budžeta opštine Tutin,

1. Dugovi i pokrivanje gubitaka ili dugovanja,
2. Troškovi nastali prije početka realizacije projekta (prije podpisivanje ugovora o realizaciji projekta)
3. Pristigle pasivne kamate,
4. Stavke koje se već finansiraju iz drugih projekata,
5. Kupovina zemlje ili zgrada ili renoviranje prostorija, zakup, komunalne usluge i dr. "režijski troškovi".

**Član 5.**

Sredstva namenjena organizacijama iz čl. 2 ovog Pravilnika mogu da se koriste za realizaciju projekata i zahtjeva iz sljedećih oblasti koje su navedene po važnosti:

1. Programi i projekti iz oblasti zdravstvene zaštite
2. Programi i projekti iz oblasti humanitarnog rada
3. Programi i projekti nevladinih organizacija koji se bave osobama sa posebnim potrebama
4. Programi i projekati boračko invalidske zaštite (invalidi rata, itd..)

**Član 6.**

Opštinsko vijeće opštine Tutin, na prijedlog nadležne Komisije opštine Tutin donosi Odluku o raspisivanju javnog konkursa (sa tekstom konkursa) za učešće opštine Tutin u finansiranju projekata organizacija sredstvima budžeta opštine Tutin po oblastima iz člana 5. ovog Pravilnika.

Javni konkurs se raspisuje jednom ili više puta godišnje. Ako se na osnovu primljenih prijava po konkursima ne iskoriste sva finansijska sredstva budžeta planirana za projekte iz određene oblasti, javni konkurs se može raspisati i više puta.

Postupak javnog konkursa u ime opštine Tutin operativno sprovodi nadležna Komisija

**Član 7.**

Tekst konkursa sadrži:

1. predmet javnog konkursa;
2. namenu i iznos sredstava za koju se konkurs sprovodi;
3. organizacije koje imaju pravo na podnošenje prijava;
4. uslove koje podnosilac prijave mora da ispunjava;
5. maksimalna vrijednost projekta kojim organizacija može konkurisati;
6. dokumenta koja je potrebno priložiti uz prijavu;
7. osnovna merila i kriterijume izbora;
8. jasno definisan sistem bodovanja na osnovu kojeg će biti utvrđena konačna rang lista;
9. mjesto i rok za dostavljanje prijave i rok za donošenje odluke o izboru;
10. način objavljivanja odluke;

Javni konkurs za dodjelu i korišćenje sredstava objavljuje se na zvaničnoj internet prezentaciji opštine Tutin, na oglasnoj tabli opštine Tutin i na lokalnoj televiziji.

**Član 8.**

Organizacija podnosi prijavu na konkurs koja podrazumijeva podnošenje konkursne dokumentacije u predviđenom roku Komisiji.

Konkursna dokumentacija sadrži:

1. Prijavni obrazac ( koji sadrži obrazac za prijedlog projekta i obrazac za budžet projekta );
2. Finansijski izveštaji za predhodnu godinu (bilans stanja i bilans uspeha sa dokazom da je izveštaj podnet Agenciji za privredne registre - pečat APR ili kopija potvrde o prijemu od pošte);
3. Dokaz da tekući račun podnosioca prijave nije blokiran
4. Dokaz o sufinansiranju od partnerske ili donatorske organizacije, ako se projekat tako realizuje;
5. Kopija Rešenja o upisu oraganizacija u registar (za podnosioca prijave i partnere,);
6. Ukoliko projekti sadrže obuke, radionice, treninge, predavanja, seminare ili slične aktivnosti neophodno je da se dostavi program sa definisanim temama;
7. Ukoliko projekti sadrže obuke, radionice, treninge, predavanja, seminare ili slične aktivnosti neophodno je da se dostave radne biografije predavača i trenera.
8. Prijavni obrazac je sastavni dio ovog Pravilnika.
9. Potrebno je dostaviti tri štampani original konkursne dokumentacije koji je potpisan i overen pečatom (na mjestima koja su za to predviđena) i jedan primjerak na CD-u.
10. Prijavni obrazac, treba popuniti jasno i precizno, kako bi prijava mogla da se proceni na najbolji mogući način .
11. Prijava u kojoj je konkursna dokumentacija napisana rukom ili pisaćom mašinom neće se smatrati važećom.
12. Korišćeni font u prijavi treba da bude Times New Roman 12

**Član 9.**

Kompletna konkursna dokumentacija se dostavlja u jednoj zapečaćenoj pošiljci, zaštićenoj od oštećenja koja mogu nastati u transportu.

Prijava se predaje na pisarnicu opštine Tutin ili šalje poštom na dole naznačenu adresu:

Opština Tutin

Komisija za dodjelu sredstava nevladinim organizacijama

Ul. Husein – bega Gradaščevića br. 7

Prijave poslate na bilo koji drugi način (npr. faksom ili elektronskom poštom) ili isporučene na drugu adresu neće biti uzete u razmatranje.

Prednja strana koverte mora sadržati sljedeće podatke:

PRIJAVA NA KONKURS OPŠTINE TUTIN ZA FINANSIRANJE PROJEKATA

Ime podnosioca prijave, adresa podnosioca projave, naziv projekta.

**Član 10.**

Rok za podnošenje prijava na javni konkurs ne može biti kraći od 15 dana ni duži od 30 dana.

Blagovremenom dostavom smatra se preporučena pošiljka predata pošti najkasnije do isteka posljednjeg dana utvrđenog roka (pečat pošte), bez obzira na datum prispijeća ili prvog radnog dana ako je zadnji dan subota ili je petak neradni dan usljed praznika.

**Član 11.**

Prijave za dodjelu sredstava Komisija ocenjuje prema merilima i kriterijumima propisanim ovim Pravilnikom.

Svi projekti koje su podnosioci prijava predali će biti procijenjeni u skladu sa sljedećim mjerilima i kriterijumima:

Mjerila

**Administrativna provjera**

Svi projekti koji budu poslati u predviđenom roku biće uključeni u proces administrativne provjere dokumentacije.

Administartivna provjera sastoji se iz dva dijela:

1. Provjera da li je prijava kompletna, odnosno da li je podneta cjelokupna dokumentacija u skladu sa listom za provjeru i da li je dokumentacija podnijeta u traženoj formi,
2. Provjera da li podnosilac prijave, partneri i projekat (predložene aktivnosti) zadovoljavaju kriterijume postavljene u Pravilniku, da li je trajanje i maksimalni iznos donacije u skladu sa pravilima konkursa.

**Tehničko- finansijska provjera**

Tehničko-finansijska provjera predstavlja procjenu kvaliteta prijedloga projekta i prijedloga budžeta. Procjena će biti sprovedena u skladu sa kriterijumima iz ovog Pravilnika, na način kako slijedi:

Kriterijumi

1. Finansijski i operativni kapacitet (10 poena)

Da li podnosilac prijave i partneri imaju dovoljno tehičkog znanja, profesionalnih kapaciteta, uključujući stručnosti i iskustva u vođenju projekata (uključujući osoblje, opremu i sposobnost za vođenje budžeta tokom realizacije projekta)?

**Maksimalno 10 bodova**

OSNOVA: Realizacija projekata u predhodnom periodu

DOKAZ: Lista realizovanih projekata

NAČIN BODOVANJA: 1-3 realizovana projekta 5 poena

4-6 realizovanoh projekata 8 poena

Preko 6 realizovanih projekata 10 poena

1. Relevantnost - kvalitet projekta
   1. Koliko kvalitet projektne ideje doprinosi realizaciji predmeta konkursa, poboljšanju kvaliteta života građana i cjelovitom rešavanju određenog pitanja?

**Maksimalno 10 bodova**

* 1. Koliki je broj direktnih korisnika?

Maksimalno 5 poena

Do 10 direktnih korisnika 2 poena

10-20 direktnih korisnika 3 poena

Preko 20 direktnih korisnika 5 poena

* 1. Da je opis problema jasno defisan? Da li je rešavanje tog problema u skladu sa nekom o lokalnih strategija?

Maksimalno 10 poena

Ako je problem jasno definisan i u skladu je sa nekom lokalnom strateg. – broj poena 5

Ako problem nije jasno definisan i u skladu je sa nekom lokalnom strateg. – broj poena 3

Ako je problem jasno definisan, a nije u skladu sa nekom lokalnom strateg. – broj poena 1

Ako problem nije jasno definisan i nije u skladu sa nekom lokalnom strateg. – broj poena 0

1. Metodologija

Da li su planirani rezultati realni?

Da li projekat sadrži objektivno mjerljive rezultate aktivnosti?

Da li su aktivnosti koje su planirane u projektu odgovarajuće, uskladjenen sa ciljevima i ocekivanim rezultatima?

**Maksimalno 10 bodova**

1. Održivost projekta

Da li su očekivani rezultati projekta održivi? Na koji način?

**Maksimalno 5 bodova**

1. Budžet i racionalnost troškova

Da li sredstva za sufinansiranje obezbeđuju partneri ili drugi donatori

Maksimalno 10 bodova

Dokaz: Potpisan ugovor ili Pismo o namjerama (izjava) nekog donatora o sufinansiranju

NAČIN BODOVANNJA: PROCENAT(od trazenih sredstava lokalne samouprave) SREDSTAVA KOJI OBEZBEĐUJU DRUGI DONATORI

Do 10% -----broj poena 2

Do 20% -----broj poena 4

Do 30% -----broj poena 6

Do 40% -----broj poena 8

Preko 40% -----broj poena 10

**Maksimalni ukupni rezultat 60 poena**

**Član 12.**

Svakom prijedlogu projekta Komisija će dodjeliti određen broj poena, na osnovu kojega će biti sačinjena bodovna rang lista.

Svaki član Komisije je u obavezi da pojedinačno ocijeni sve pristigle prijedloge projekta.

Podnosioci prijedloga projekata mogu biti pozvani (u danu koji bude odredila komisija) da održe desetominutnu prezentaciju prijedloga projekata pred Komisijom.

U slučaju da je veći broj projekata osvojio jednak broj poena i da je ishod pregovora pozitivan prednost će biti data projektima koji su osvojili veći broj poena pod sljedećim kreiterijumima

1. Stavka 5. Budzet,
2. Stavka 2.3. Da li je prijedlog projekat u skladu sa nekom od lokalnih strategija
3. Ako po svim gore nabrojanim kriterijumima imaju isti broj poena prednost će se dati projektu koji je prvi predat na pisarnici OU.

**Član 13.**

Odluka da se odbace prijave na konkurs ili da se odbiju odnosno ne odobre sredstva će biti zasnovana na sljedećim osnovama:

1. prijava je poslata nakon krajnjeg roka (neblagovremena);
2. prijava nije bila u skladu sa navedenim administrativnim uslovima;
3. podnosilac prijave ne ispunjavaju kriterijume vezane za status podnosioca prijave;
4. prijedlog projekta ne ispunjava formalne kriterijume (npr. Aktivnosti predložene projektom nisu u okviru predmeta Konkursa, u prijedlogu projekta se premašuje maksimalno dozvoljeno vrijeme trajanja, zatražena sredstva su veća od dozvoljenog maksimuma, itd.);
5. predloženi troškovi ne odgovaraju tržišnim cijenama usluga i dobara.

Odluka o odbacivanju ili odbijanju prijave donosi komisija, stim da ce podnosioci priajve imati pravo zalbe u roku od 5 dana od dana dostavljana obavjestenja o odbijanju ili odbacivanju prijave.

Ukoliko prijava ne bude kompletna, komisija će dati dodatni rok od 5 dana podnosiocu da kompletira prijavu.

**Član 14.**

Po završetku konkursa i obrade prijava Komisija će u roku od 10 dana od završetka konkursa utvrditi prijedlog rang liste sa poenima predlozenih projekata.

Na listu iz stava 1. ovog člana učesnici konkursa imaju pravo prigovora u roku od pet danan od dana njenog objavljivanja.

Odluku o prigovoru Komisija donosi u roku od 5 dana od dana njenog primanja i ista je konačna

Po isteku roka za prigovor odnosno po okončanju postupka po prigovorima Komisija će izraditi izvještaj o sprovedenom javnom konkursu, koji sadrži sve podnete prijave prijedlog konačne liste sa bodovima predlozenih projekata i prijedlog odluke o izboru projekata koji će se finansirati iz budzeta opštine Tutin.

Izvještaj se dostavlja opštinskom vijeću na usvajanje i utvrđivanje konačne rang liste i donošenju odluke o dodjeli sredstava.

Svi kandidati se mogu informisati o rezultatima konkursa na oglasnoj tabli opštine Tutin i na zvaničnoj internet stranici opštine Tutin.

**Član 15.**

Na osnovu Odluke iz člana 14. Ovog Pravilnika, Predsjednik opštine Tutin zaključuje Ugovor o finansiranju projekata sredstivama iz budžeta opštine Tutin.

**Član 16.**

Ugovor o finasiranju projekta iz budžeta opštine Tutin sadrži:

Oznaku ugovornih strana

Naziv i sadržinu projekta

Ukupnu vrijednost projekta

Iznos sredstava koja se dodjeljuju iz budžeta opštine Tutin za realizaciju projekta

Datum početka i datum završetka projekta

Prava i obaveze ugovornih strana

Uslove za raskid ugovora prije isteka vremena na koji je zaključen

Prava i obaveze ugovornih strana u slučaju raskida ugovora pre isteka vremena na koji je zaključen

Način rešavanja sporova

Sastavni dio ugovora čine opis projekta i budžet projekta. Tekst Ugovora je sastavni dio ovog Pravilnika.

**Član 17.**

Korisnici sredstava iz ovog Pravilnika dužni su da nadležnoj Komisiji Vijeća opštine Tutin dostavljaju mjesečne izvještaje (na propisanom obzascu, najkasnije do 10-og u mjesecu za predhodni mjesec)i završni izvještaj (nakon realizacije projekta, a najkasnije 10 dana po perioda planiranog za zavrsetak realizacije projekta) o toku projekta i utrošku sredstava, a uz završni i mjesečne izveštaje i kopije računa i izvoda o utrošku odobrenih sredstava.

Obrazac za izvještaj (mjesečni i završni) je sastavni dio ovog Pravilnika.

Ukoliko organizacija nije dostavljala tražene izvještaje iz stava 1. ovog člana ili ako su odobrena sredstva nenamenski utrošena, korisnici sredstava su dužni da u budžet opštine Tutin vrate uplaćena sredstva, u roku od 10 dana od dana raskida ugovra o dodjeli sredstava.

U slučaju da korisnik sredstava vrši zloupotrebu prava iz zaključenog ugovora, kao i u slučaju nepostupanja po zahtjevu iz prethodnog stava ovog člana za vraćanje dodijeljenih sredstava u budžet opštine Tutin, opština Tutin će pokrenuti odgovarajući postupak pred nadležnim sudom, za svesno kršenje ugovornih odredaba, zloupotrebu i nenamensko trošenje sredstava iz budžeta opštine Tutin.

Ukoliko se pravosnažnom odlukom nadležnog suda utvrdi da je korisnik sredstava budžeta opštine Tutin vršio zloupotrebe ili nenamjensko korišćenje sredstava, takvim organizacijama i odgovornim pravnim licima po novim konkursima i za nove projekte ne mogu se dodjeljivati sredstva iz budžeta opštine Tutin u naredne tri godine, računajući od godine u kojoj je donijeta pravosnažna Odluka.

**Član 18.**

Nadležna komisija opštine Tutin uz pomoć stručne službe za budžet opštine Tutin prati i nadzire namjensko korišćenje sredstava neposrednim uvidom i na osnovu izveštaja, obavještenja i dostavljene dokumentacije, kako u toku realizacije, tako i nakon realizacije projekta.

Nakon realizacija programa komisija će sačiniti izvještaj o relaizaciji i dostaviti ga opštinskom vijeću na usvajanje.

**Član 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Opštinskog vijeća opštine Tutin.

REPUBLIKA SRBIJA

OPŠTINSKO VIJEĆE TUTIN

Broj,06-1-6∕2016

Dana, 21.01.2016.god. PREDSJEDAVAJUČI VIJEĆA

Salih Hot

36320 Tutin, Husein-bega Gradaščevića 7, tel/fax. +381 (20) 811 035, tel. +381 (20) 811 111

e-mail: [opstina@tutin.rs](mailto:opstina@tutin.rs), [www.tutin.rs](http://www.tutin.rs)