



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА II – БРОЈ 16

ДИМИТРОВГРАД, 26.06.2018.

СТРАНА 1

## САДРЖАЈ

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Правилник о критеријумима и поступку доделе средстава из буџета општине Димитровград за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења.....1

На основу члана 20., члана 46. и члана 13. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр.129/2007, 83/2014 –др. закон и 101/2016 – др. закон), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник Републике Србије“ бр. 16/2018) и члана 24. Одлуке о Општинском већу општине Димитровград („Службени лист града Ниша“, бр. 79/08, 117/12, 17/13, 29/15 и 72/15 и „Службени лист општине Димитровград“ бр. 10/18), Општинско веће општине Димитровград, на седници одржаној дана 25.06.2018. године, донело је

#### **Правилник**

**о критеријумима и поступку доделе средстава из буџета општине Димитровград  
за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим правилником одређују се критеријуми, услови, начин и поступак финансирања пројеката удружења, хуманитарних организација и других непрофитних организација и удружења грађана из буџета општине Димитровград.

## Члан 2.

Општинска управа општине Димитровград, Канцеларија за локални економски развој (у даљем тексту – надлежна служба), објављује Годишњи план расписивања јавних конкурса најкасније до 31. јануара на званичној интернет страници општине Димитровград и доставља Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом.

Годишњи план јавних конкурса садржи податке о даваоцу средстава, области, називу и планираном периоду расписивања јавног конкурса и друге релевантне податке у зависности од врсте конкурса.

## Члан 3.

Право на коришћење средстава из члана 1. ове одлуке имају удружења грађана која су регистрована на територији општине Димитровград, односно имају седиште или огранак и делују на том подручју као општинске, међуопштинске или републичке организације (у даљем тексту: удружења).

## Члан 4.

Висина средстава дотације невладиним организацијама утврђује се сваке године Одлуком о буџету општине Димитровград.

## Члан 5.

Удружење може учествовати на конкурсима за доделу средстава са више пројеката, а средства из буџета општине Димитровград додељују се за финансирање једног пројеката.

## Члан 6.

Финансирање пројеката врши се на основу јавног конкурса.

Председник општине Димитровград доноси одлуку о покретању поступка финансирања пројеката удружења из буџета општине Димитровград и расписује јавни конкурс за финансирање пројеката удружења за сваку буџетску годину, а у складу са приоритетима општине и овим Правилником.

## Члан 7.

Јавни конкурс се објављује на огласној табли Општине и на званичној интернет презентацији општине Димитровград, као и на порталу е-Управа.

## Члан 8.

Јавни конкурс обавезно садржи следеће податке: једну или неколико сродних области од јавног интереса; ко може бити учесник конкурса; рок за подношење пријава; обим средстава која се додељују; преглед конкурсне документације коју је потребно доставити, уз попуњен образац предлога програма; трајање програма; ближа мерила и допунске критеријуме чијом применом се врши вредновање пријављених програма, са јасним системом за вредновање сваког појединачног критеријума, односно упућивање на гласило у коме је објављен пропис којим су утврђена ближа мерила и допунски критеријуми за вредновање програма.

Приликом вредновања програма надлежни орган ће узети у обзир да ли је са удружењем у претходне две године раскинуо уговор због ненаменског трошења буџетских средстава.

### Члан 9.

Конкурс из члана 6. ове одлуке спроводи Комисија за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројеката удружења, коју именује председник Општине (у даљем тексту: Комисија).

Стручне и административне послове за потребе Комисије обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за локални економски развој .

Чланови комисије не могу бити чланови удружења која учествују на конкурс. Сви чланови комисије дужни су да потпишу изјаву о непостојању сукоба интереса.

Комисију чини три члана од којих је један председник.

## II МЕРИЛА И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРОЈЕКТА

### Члан 10.

Мерила и критеријуми за избор пројеката утврђује Комисија за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројеката удружења.

Приликом еволуације пројекта, Комисија користи следеће критеријуме:

1. Елиминациони критеријуми,
2. Основни критеријуми.

### Члан 11.

#### Елиминациони критеријуми:

**-Раскид уговора**, односно уколико је у претходне две године дошло до раскида уговора о финансирању пројекта због непоштовања уговорних обавеза корисника средстава;

**-Финансијски и оперативни капацитет подносиоца пријаве** подразумева да апликанти имају стабилна и довољна финансијска средства за сопствени рад током целокупног периода имплементације пројекта, као и да поседују професионалне способности и квалификације потребне за успешну имплементацију комплетног пројекта, што се односи и на партнере апликаната и

**-Релевантност**, односно усклађеност пројектне идеје са дефинисаним приоритетима из Јавног конкурса.

Потврдни одговор на критеријум **Раскид уговора** доводи до директне елиминације.

Друга два елиминациона критеријума се бодују на следећи начин: 1= веома лоше; 2 = лоше; 3 = одговарајуће; 4 = добро; 5 = веома добро. Сваки члан комисије потписује своју индивидуалну еволуациону табелу, а сви чланови потписују збирну еволуациону табелу за сваки пројектни предлог.

Уколико је укупан збир бодова код критеријума **Финансијски и оперативни капацитет подносиоца пријаве** нижи од 10 бодова (од максималних 15), пројекат ће бити искључен из даљег еволуационог процеса, јер је процењено да ОЦД нема минималне капацитете за квалитетну имплементацију предложеног пројекта.

Уколико је укупан збир код критеријума **Релевантност** нижи од 18 бодова (од максималних 25), пројекат ће бити искључен из даљег еволуационог процеса, јер оваква процена подразумева да, иако подносилац пријаве задовољава финансијске и оперативне

капацитете, сама пројектна идеја није релевантна нити је у складу са дефинисаним приоритетима из Јавног конкурса, те не утиче у довољној мери на задовољење потреба локалне заједнице.

**Табела за евалуацију**

Критеријум	Максималан број бодова	Оцена
<b>Финансијски и оперативни капацитет</b>	<b>15</b>	
1. Да ли апликант и партнери имају довољно искуства у пројектима?	5	
2. Да ли апликант и партнери имају довољне стручне капацитете? (посебно познавање питања на које се пројекат односи)	5	
3. Да ли апликант и партнери имају довољне управљачке капацитете? (укључујући особље, опрему и способност за управљање буџетом пројекта)	5	
<b>Релевантност</b>	<b>25</b>	
1. Колико је пројекат релевантан у односу на циљ и један или више приоритета јавног конкурса? Напомена: оцена 5 (веома добро) може се добити само ако се пројекат односи барем на један од приоритета.	5	
2. Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су укључени у пројекат (посредници, крајњи корисници, циљне групе)?	5	
3. Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и да ли им пројекат прилази на прави начин?	5	
4. Да ли пројекат поседује додатне квалитете, као што су иновативан приступ и модели добре праксе?	5	
5. Да ли предлог заговара модел политике базиран на правима и да ли то има утицаја на угрожене групе? (промоција једнакости полова и једнаких могућности, заштита природне средине, интер-етничка сарадња, проблематика омладине, итд)	5	

#### **Члан 12.**

**Основни критеријуми** за избор пројеката који се финансирају из буџета општине Димитровград:

<b>I УПРАВЉАЧКИ КАПАЦИТЕТИ</b>		
<b>1.</b>	<b>Искуства у организацији и имплементацији пројеката</b>	
	Организација је у протеклом периоду реализовала 3 или више пројеката	10
	Организација је у протеклом периоду реализовала бар 2 пројекта	7
	Организација је у протеклом периоду реализовала најмање 1 пројекат	5
	Организација нема реализованих пројеката	0
<b>2.</b>	<b>Капацитети за руковођење пројектима</b>	
	Координатор има искуства у реализацији 3 или више пројеката	10
	Координатор има искуства у реализацији 2 пројеката	7
	Координатор има искуства у реализацији најмање 1 пројекта	5
	Координатор нема искуства у реализацији пројеката	0
<b>3.</b>	<b>Повезаност програма са стратешким документима општине</b>	
	Јасно описана повезаност са циљевима стратешких докумената Општине Димитровград	10
	Делимично описана повезаност са циљевима стратешких докумената Општине Димитровград	7
	Слаба повезаност са циљевима стратешких докумената Општине Димитровград	5
<b>4.</b>	<b>Јасна дефинисана и стратешки изабрана циљна група</b>	
	Јасна дефинисана и квантификована циљна група	10
	Делимично дефинисана и квантификована циљна група	5
	Недефинисана циљна група	0
<b>Максимални број поена</b>		<b>40</b>
<b>II МЕТОДОЛОГИЈА</b>		
<b>1.</b>	<b>Повезаност циљеви – активности – резултати (индикатори)</b>	
	Потпуна повезаност између циљева, активности и резултата	10
	Делимично дефинисана повезаност циљева, активности и резултата	7
	Слабо дефинисана повезаност циљева, активности и резултата	5
<b>2.</b>	<b>Дефинисаност активности</b>	
	Активности су добро дефинисане, реалне и оправдане	10
	Активности су делимично дефинисане, реалне и оправдане	7
	Активности су слабо дефинисане, реалне и оправдане	5
<b>Максимални број поена</b>		<b>20</b>
<b>III БУЏЕТ</b>		
<b>1.</b>	<b>Неопходност и реалност пројектних трошкова за реализацију пројекта</b>	
	Планирани трошкови у потпуности одговарају планираним активностима	25
	Планирани трошкови делимично одговарају планираним активностима	15
	Планирани трошкови слабо одговарају планираним активностима	10
<b>2.</b>	<b>Сопствено учешће у финансирању предлога пројекта</b>	
	Обезбеђено сопствено учешће изнад 30%	15
	Обезбеђено сопствено учешће до 30%	10
	Није обезбеђено сопствено учешће	0
<b>Максимални број поена</b>		<b>40</b>
<b>УКУПНО</b>		<b>100</b>

### III ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

#### Члан 13.

Пријаве на конкурс се подносе Комисији на посебним обрасцима који је саставни део конкурсне документације.

Неблаговремене пријаве неће се разматрати, а непотпуне пријаве ће се сматрати неисправним.

#### Члан 14.

Конкурсна документација садржи:

- образац за пријаву;
- образац табеларног буџета;
- образац наративног буџета;
- изјава подносиоца предлога пројекта;
- биографију координатора пројекта и кључних сарадника;
- решење о упису организације у регистар (надлежни орган утврђује по службеној дужности да ли је удружење уписано у регистар);
- оверену фотокопију оснивачког акта (Статута);
- оверену фотокопију финансијског извештаја достављеног надлежним државним органима за претходну годину и
- писмену изјаву о обезбеђивању сопственог финансирања или суфинансирања.

#### Члан 15.

Комисија утврђује листу вредновања и рангирања пријављених програма у року, који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Листа се објављује на званичној интернет страници општине, на порталу е-Управа и на огласној табли општинске управе.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од 3 дана од дана објављивања листе.

Учесници конкурса имају право приговора општинском већу на објављену листу у року од 8 дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Општинско веће општине Димитровград доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

#### Члан 16.

На основу записника и предлога Одлуке Комисије, Општинско веће општине Димитровград доноси Одлуку о избору и финансирању програма, односно пројекта из буџета општине Димитровград у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора, која се објављује на званичној интернет страници општине, на порталу е-Управа и на огласној табли Општинске управе.

#### Члан 17.

На основу Одлуке Општинског већа из члана 16. овог Правилника Председник општине Димитровград са удружењем закључује Уговор о финансирању и суфинансирању програма и пројекта средствима из буџета Општине Димитровград, којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна.

Уговор о финансирању пројекта из буџета општине Димитровград садржи:

1. назив и садржину пројекта;
2. износ средстава која се додељују из буџета општине за реализацију пројекта;
3. укупну вредност пројекта, као и начин обезбеђења и преноса средстава;
4. процентуално учешће општине Димитровград у укупној вредности пројекта;
5. датум почетка и завршетка пројекта;
6. права и обавезе уговорних страна;
7. услове за раскид уговора пре истека времена на који је закључен;
8. права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора пре истека времена на који је закључен, као и инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава;
9. повраћај неутрошених средстава и
10. начин решавања спорова.

Саставни део уговора чине опис пројекта и буџет пројекта.

Корисник средстава дужан је да пре склапања уговора надлежном органу достави изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

#### **Члан 18.**

Надлежна служба прати реализацију програма за који су одобрена средства, а то обухвата:

1. обавезу удружења да обавештава надлежни орган о реализацији програма, у роковима одређеним уговором;
2. прегледање извештаја од стране надлежне службе;
3. мониторинг посете од стране надлежне службе;
4. обавезу удружења да омогући представницима надлежне службе да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма;
5. прикупљање информација од корисника програма;
6. друге активности предвиђене уговором.

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

Удружење, односно реализатор програма је дужно да надлежној служби омогући праћење реализације програма.

#### **Члан 19.**

Удружење израђује периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје.

Периодични и завршни наративни извештај садржи: детаљан опис активности и резултата реализације програма у односу на планиране активности дефинисане уговором, како би се могла извршити процена успешности од стране надлежног органа и образложење за свако одступање од програма и преглед корективних мера чије се предузимање планира од стране корисника средстава.

Периодични и завршни финансијски извештај садржи: приказ буџета, који је саставни део уговора, са прегледом свих трошкова који су настали током извештајног периода, као и целикупну документацију која оправдава настале трошкове.

#### **Члан 20.**

Удружење доставља периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје у роковима предвиђеним закљученим уговором, које разматра и прегледа надлежна служба канцеларије за локални економски развој.

Прегледом финансијских извештаја надлежна служба 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 носилац програма обавештава писаним путем.

Прегледом наративног извештаја надлежна служба остварује увид и врши процену квалитета и успешности програма у смислу реализације постављених циљева.

О извршеној процени надлежна служба обавештава корисника средстава.

Удружења на захтев надлежне службе достављају допуну и додатно објашњење навода изнетих у извештају у року од осам дана од пријема захтева надлежне службе за доставу допуне документације.

Удружењима које не испуне обавезу извештавања из предходног става, неће бити разматрано учешће на конкурсима у наредној години.

#### **Члан 21.**

У циљу праћења реализације програма, надлежна служба може реализовати мониторинг посете.

Под мониторинг посетом сматра се: посета удружењу, одржавање састанака овлашћених представника надлежне службе са овлашћеним представницима удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које удружење спроводи у склопу реализације програма.

Мониторинг посета миже бити најављена или ненајављена.

За програме чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и програме који трају дуже од годину дана, надлежна служба реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма, односно најмање једном годишње.

#### **Члан 22.**

Надлежна служба израђује извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја, надлежна служба може израдити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

#### **Члан 23.**

Удружење ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити надлежну службу 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, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса надлежна служба посебно разматра и може од удружења затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, надлежна служба ће затражити од удружења да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

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

#### **Члан 24.**

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од Општинског већа ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма.

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

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

#### **Члан 25.**

Надлежна служба обавештава корисника средстава да ће покренути поступак за раскид уговора и повраћеј средстава са припадајућом каматом уколико су неправилности такве природе да онемогућавају надлежни орган да утврди да су додељена средства наменски коришћена, односно ако утврди ненаменски утрошак средстава.

Ако се приликом праћења реализације програма утврди ненаменско трошење средстава, надлежна служба дужна је да раскине уговор, захтева повраћај пренетих средстава, односно да активира инструменте обезбеђења, а удружење је дужно да средства врати са законском каматом.

#### **Члан 26.**

Надзор над извршавањем уговором утврђених послова по овој Одлуци вршиће Канцеларија за локални економски развој, о чему доставља извештај Општинском већу, који се објављује на званичној интернет страници Општине, огласној табли и порталу е-Управа.

### **IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 27.**

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима и поступку доделе средстава из буџета општине Димитровград за финансирање удружења за спровођење пројеката бр. 06-5/14-III/3-8 од 28.01.2014. године.

**Члан 28.**

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 ове уредбе.

**Члан 29.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Димитровград“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

Бр.06-66/18-15/107-1  
У Димитровграду,  
дана 25.06.2018.године

ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Владица Димитров, с.р.

ОСНИВАЧ:

Скупштина општине Димитровград

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Драган Голубов, секретар Скупштине општине Димитровград

Технички уредник:

Маја Алексов Методијев, координатор послова за ЛЕР и преводилац за бугарски језик

Е-mail: skupstina@dimitrovgrad.rs

Тел: 010 / 361 – 582