

Shodno zaključku sa pete sjednice br: 02-31/3 od 28.02.2014.godine Komisija za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama donosi

**PRAVILA**  
**za prijavu projekata/programa po**  
**Javnom konkursu za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama**  
**planiranih u Budžetu Opštine Budva**

## **I OPŠTE ODREDBE**

- 1.1. U cilju podrške održivosti rada nevladinih organizacija sa sjedištem u opštini Budva, a u cilju stvaranja ambijenta za razvoj višeg nivoa participatovnosti između civilnog sektora i Opštine po pitanju razvoja i realizacije javnih politika, kvalitetne sinergije između aktivnosti po istima u Opštini i u civilnom sektoru, donose se Pravila koja imaju za cilj da učesnicima na Javnom konkursu za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama planiranih u Budžetu Opštine Budva (u daljem tekstu: Javni konkurs) omoguće da unaprijede svoja znanja u pripremanju i pisanju jasnih, cjelovitih i kvalitetnih projekta, a što je presudno za uspjeh i opredjeljenje sredstva za iste u Budžetu Opštine Budva.
- 1.2. Sekretarijat za lokalnu samoupravu kao organ koji obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije za raspodjelu sredstava (u daljem tekstu: Komisija), shodno članu 5 stav 8 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“, br.13/12) je pripremio predlog Pravila za prijavu projekta po Javnom konkursu za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama.

## **II GENERALNI CILJ JAVNOG KONKURSA:**

Sredstva opredijeljena Budžetom raspodijeljuju se prvenstveno nevladinim organizacijama čiji kandidovani projekti/programi (u daljem tekstu: projekti) po raspisanom Javnom konkursu za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama planiranih u Budžetu Opštine Budva (u daljem tekstu: Javni konkurs) daju doprinos u stvaranju većeg kvaliteta u oblastima od javnog interesa za opštinu Budva, odnosno koji:

- unaprijeđuju, afirmišu i pomažu transformaciju organa lokalne uprave i službi u savremene centre pružanja usluga građanima;
- afirmišu programe i doprinose u borbi protiv korupcije;
- doprinose obrazovanju građana u oblasti participacije građana u procesu učestvovanja u radu organa i u oblasti demokratizacije društva;

- doprinose obrazovanju građana u oblasti evropskih i evroatlanskih integracija Crne Gore, a posebno u segmentima koji će se odnositi na interese građana Budve;
- afirmišu i doprinose razvoju i promociji ekonomskog potencijala (preduzetništvo, mali i srednji biznis, programi za nezaposlene, biznis ambijent, eko projekti, zaštita potrošača...) opštine i posebno valorizuju i daju doprinos promociji njenih turističkih potencijala; interesa regija;
- afirmišu kulturne potencijale, tradiciju i kulturne posebnosti opštine;
- doprinose očuvanju i unaprijeđenju životne sredine (posebno doprinose održavanju i razvoju zelenih površina u gradu; podizanju kulture stanovanja; itd.)
- pomažu rješavanju problema u oblasti socijalne i dječije zaštite i brige o djeci i mladima; doprinose afirmaciji i promociji obrazovnih potencijala istih; doprinose pravilnom razvoju djece i omladine; itd;
- pomažu rješavanju problema u oblasti zaštite prava lica sa invaliditetom, pomoći starim licima i drugim oblicima zaštite; posebno promovišu programe penzionera; programe volonterizma u ovom segmentu; itd;
- doprinose poboljšanju kvaliteta života građana, posebno marginalizovanih i diskriminisanih grupa kroz rad na integrisanju istih, te rad na unaprijeđenju i promovisanju ljudskih i manjinskih prava, vladavini prava i rodne ravnopravnosti i građanske senzitivnosti;
- promovišu zdravlje i zdrave stilove života; podstiču natalitet; itd;
- afirmišu i doprinose unaprijeđenju programa borbe protiv bolesti zavisnosti;
- afirmišu i promovišu programe u oblasti urbane kulture; naučnih dostignuća; informacione tehnologije; umjetnosti, sporta;
- afirmišu zaštitu životinja;
- afirmišu i druge sadržaje koji doprinose ubrzanom razvoju opštine Budva i podstiču građanski aktivizam.

#### Opšti pojmovi:

- **Indikatori** su dijelovi plana projekta koji svrhu i rezultate projekta prikazuju kroz mjerljive jedinice (količinu ili kvalitet), kako bi se rezultati projekta mogli izmjeriti;
- **Rezultati** — projektom postignuti rezultati;
- **Plan aktivnosti** — opis planiranih aktivnosti, vremenskog rasporeda realizacije po pojedinačnoj aktivnosti i zaduženja za pojedinačne projektne aktivnosti;
- **Plan raspodijele sredstava** – opis načina korišćenja sredstava u odnosu na planirane aktivnosti;
- **Ciljevi projekta** – Prva stvar koju treba riješiti jeste imenovanje ciljeva. Nekada se koriste različiti pojmovi, npr. “svrha/namjena projekta”, “opšti cilj

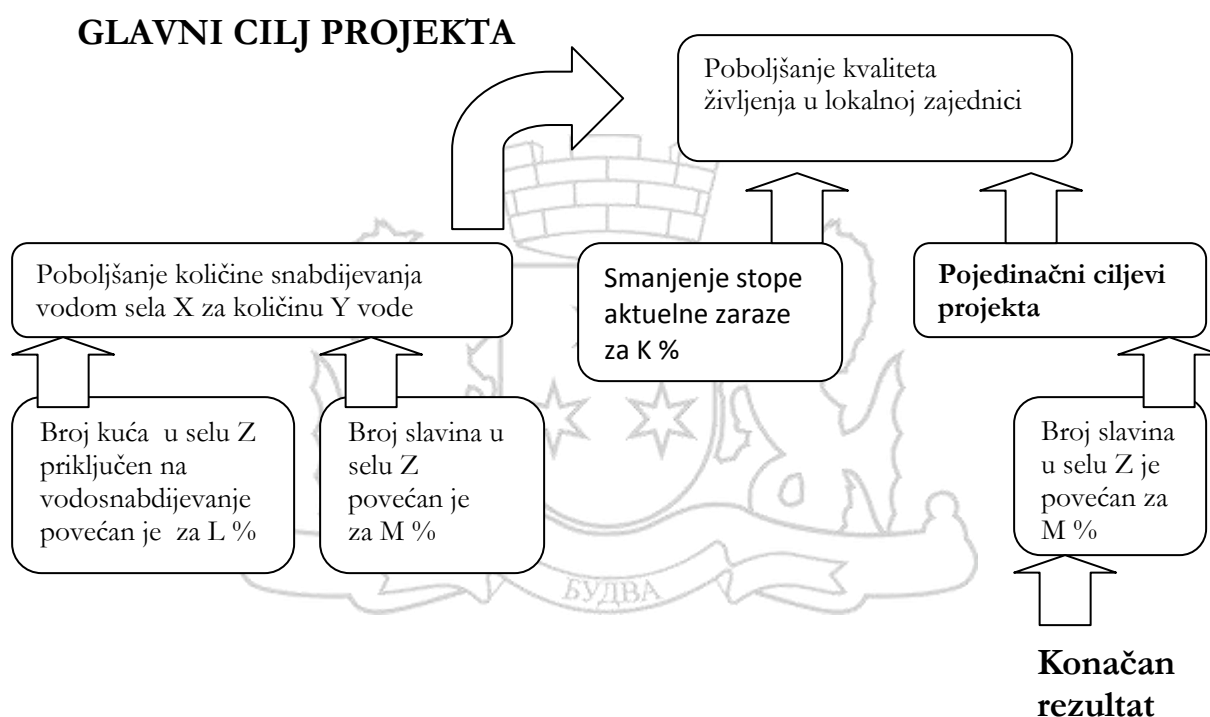
projekta”, itd. često se navodi jedan glavni cilj, koji se razgrađuje na nekoliko pojedinačnih ciljeva;

Kada je to pitanje riješeno, treba uspostaviti hijerarhiju među ciljevima, te broj nivoa na kojima će se hijerarhija graditi.

Pravila određivanja glavnog cilja projekta:

1. Glavni cilj može biti samo jedan za svaki projekt.
2. Mjerljivost ostvarenja glavnog cilja projekta ostvaruje se kroz realizaciju indikatora uspjeha po pojedinačnim aktivnostima;

**Ilustracija** u nastavku prikazuje tri uobičajena hijerarhijska nivoa glavnog cilja, pojedinačnih ciljeva projekta i rezultata:



- **Rezultati projekta:** Rezultatima se opisuju usluge ili proizvodi koji će se omogućiti planiranim korisnicima. To je rezultat koji obećava projekat odnosno promjena koja će biti ostvarena do kraja realizacije projekta. Rezultati su detaljniji od glavnog cilja i pojedinačnih ciljeva i trebali bi se moći mjeriti pomoću objektivnih indikatora. Stoga na ovo područje treba obratiti posebnu pažnju.

Rezultati trebaju biti vezani uz glavne uzroke problema s kojima se suočava ciljna grupa korisnika. U cilju osiguranja odgovarajućih rezultata, projektni tim trebao bi već prethodno tačno utvrditi potrebe te ciljne grupe.

Rezultati iz našeg primjera bili bi izraženi na sljedeći način:

- veći broj kuća priključen na vodosnabdijevanje;
- veći broj slavina u selu.

Strelice u Ilustraciji prikazuju povezanost rezultata s pojedinačnim ciljevima projekta.

Indikatori daju projektnom timu mjerljivu osnovu po kojoj se procjenjuje uspjeh projekta u ostvarivanju postavljenih ciljeva.

Navođenjem indikatora zapravo se provjerava održivost rezultata i pojedinačnih ciljeva projekta. Oni su temelj za praćenje odvijanja projekta. Kada se odrede indikatori, potrebno ih je prilagoditi tako da ukazuju na količinu, kvalitet i vrijeme.

Pet koraka do kvalitetnih indikatora (primjer):

Cilj projekta: Smanjiti stopu akutnih zaraza u lokalnoj zajednici

- Kvalitet indikatora: smanjena stopa zaraze
- Ciljna grupa korisnika (ko?): Smanjena stopa zaraze kod školske djece.
- Mjesto (Gdje?): Smanjena stopa zaraze djece u selu Z.
- Količina (Koliko?): Smanjena stopa zaraze djece u selu Z za 45%.
- Vrijeme: smanjenje stopa zaraze djece u selu Z smanjena za 45% do kraja 2014.

- **Ciljna grupa korisnika:**

Odredite ciljnu grupu korisnika i prikazite korist koju će ona imati od projekta. Projekt treba da sadrži detaljan opis veličine i značajnih parametara odabrane ciljne grupe, tj. ljudi koji će imati neposrednu korist od projekta.

Kriterijumi ciljne grupe mogu biti etnički sastav, pol, godište, itd. Ako su detaljnije analize u ovom segment projekta bitne radi prikazivanja značaja projekta, one se mogu priložiti u vidu posebnih analiza u dodatku projekta (Opština nema propisan obrazac).

- **Realizacija projekta:**

Plan realizacije treba sadržavati što detaljniji opis aktivnosti i raspodjelu sredstava i kadrova. Posebno je važno dati dobar pregled raspodjele zaduženja za projektne aktivnosti, njihovo mjesto i vrijeme.

Plan realizacije može se podijeliti na dva ključna dijela:

plan aktivnosti i plan raspodjele sredstava i kadrova.

**Plan aktivnosti (plan rada):**

Plan aktivnosti uključuje specifične informacije i objašnjenja svake od planiranih aktivnosti. Trajanje projekta treba jasno izraziti, a posebno naglasiti početak i završetak projekta.

### **Plan raspodjele sredstava:**

Ovaj plan sadrži informacije o sredstvima potrebnim za sprovođenje projekta. Na ovom nivou određuju se vrste troškova, kako bi se objedinile sve informacije potrebne za izradu Budžeta.

Razvrstajte aktivnosti prvo na pojedinačne akcije, a pojedinačne akcije na zadatke. Svaki zadatak dodjeljuje se nekom pojedincu, koji ga preuzima kao svoj kratkoročni cilj, koji definišete. Najbitnije je pronaći pravu mjeru u navođenju detalja, do nivoa na kojem ima dovoljno pojedinosti za procjenu potrebnih sredstava u Budžetu.

Odredite odnose među aktivnostima kako biste utvrdili njihovu međuzavisnost i redoslijed. Zависи li neka aktivnost od početka ili završetka neke druge aktivnosti? Na primjer, izgradnja kuće sastoji se od niza odvojenih, ali međusobno povezanih aktivnosti: prvo je potrebno kopanje i postavljanje temelja, zatim podizanje zidova, itd.

Svakom zadatku treba odrediti datum početka, trajanje i datum završetka. Toga se rasporeda treba pridržavati što je više moguće.

Nivo i vrstu potrebnog stručnog znanja tj. zaduženo lice za realizaciju treba određivati posebno za svaki zadatak. Raspodijelite odgovornosti u dogovoru s članovima tima

#### **- Budžet:**

Jednostavnim riječima, Budžet je prikaz očekivanih prihoda i troškova neke organizacije u određenom periodu, po stavkama.

Dvije glavne stavke svakog svakog Budžeta su prihodi i troškovi.

#### **Prihodi**

su iznos finansijskih sredstava i donacija koje se koriste kao sredstva podrške projektu. Ako je izvor finansiranja samo jedan, nije neophodno prikazivati taj dio Budžeta.

Ipak, mnogi projekti finansiraju se iz više izvora. Prihodi u Budžetu trebaju prikazivati udio svakog od tih izvora.

#### **Troškovi**

(nazivamo ih i izdaci ili rashodi) su svi izdaci koje je moguće predvidjeti tokom sprovođenja projekta. Bez obzira na kriterijume pri izračunavanju i razvrstavanju, troškovi projekta trebaju biti razumni odraz aktivnosti prikazanih u prijedlogu projekta.

Prikazane vrste troškova zatim se po potrebi razdvajaju još detaljnije.

Dvije najvažnije vrste troškova su indirektni i direktni troškovi.

#### **- Praćenje i ocijena:**

Određivanje indikatora temelj je za praćenje projekta. Prijedlog projekta treba prikazati:

- kako i kada će projektni tim da prati napredak projekta,
- koje metode će se koristiti za praćenje i ocjenu, i

- ko će i na koji način određivati ocjenu.

### **III PRIJAVA**

#### **1. KO SE MOŽE PRIJAVITI NA KONKURS?**

Na ovaj Konkurs mogu se prijaviti:

Nevladine organizacije registrovane na osnovu Zakona o nevladinim organizacijama (“Službeni list Crne Gore”, broj 39/11), sa sjedištem u Budvi, a koje kandiduju projekat u jednoj od gore navedenih oblasti u skladu sa članom 3 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodijele sredstava nevladinim organizacijama koji propisuje da se sredstva Budžeta dodijeljuju nevladinim organizacijama koje su registrovane u Crnoj Gori sa sjedištem u Budvi, za projekte koji se potpuno realizuju na teritoriji opštine Budva,

#### **2. KO SE NE MOŽE PRIJAVITI NA KONKURS?**

2.1. Na ovaj Konkurs se ne mogu prijaviti:

- Nevladine organizacije koji ne ispunjavaju formalne uslovi za kandidovanje projekta (nepotpuna ili netačna dokumentacija);
- Nevladine organizacije čiji projekat ne odražava rješavanje problema ili kandiduje predrasude u odnosu na probleme;
- Nevladine organizacije u čijem projektu nedostaje jasan prikaz rezultata-uspješnosti u dijelu unutrašnjeg vrednovanja-evaluacije;
- Nevladine organizacije u čijem projektu su predviđene aktivnosti čija realizacija nije planirana za Opštinu;
- Nevladine organizacije čiji prijedlog projekta je u odgovarajućoj formi ali nedostaju ključne informacije;
- Nevladine organizacije čije aktivnosti predviđene projektom već postoje i ne postoje opravdani razlozi za sprovođenje istih;
- Nevladine organizacije u čijem projektu postoji očigledna nesrazmjera budžeta projekta i aktivnosti sadržanih u projektu.
- Nevladine organizacije koje u realizaciji projekata finansiranih iz budžeta Opštine Budva po konkursu u prethodnoj godini nijesu ispunile svoje obaveze u skladu sa članom 12 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodijele sredstava nevladinim organizacijama (“Službeni list Crne Gore-opštinski propisi”, br. 13/12) odnosno nijesu podnijele izvještaj o realizovanom projektu iz

prethodne godine, koji je finansiran iz Budžeta Opštine, ne može učestvovati u raspodijeli sredstava za narednu godinu, tj. godinu u kojoj se sredstva dodijeljuju.

### **3. KAKVI PROJEKTI SE JOŠ NEĆE FINANSIRATI?**

- 3.1. projekti za koji je već u cjelosti odobren za finansiranje iz drugih izvora finansiranja;
- 3.2. aktivnosti koje su u nadležnosti ili odgovornosti državnih i lokalnih organa uprave;
- 3.3. projekti kojim se traže finansijska sredstva za kupovinu i raspodjelu humanitarne pomoći;
- 3.4. projekti organizacija koje su zavisne o bilo kojoj političkoj stranci, a što bi moglo uticati na nezavisnost i održivost projekta;
- 3.5. projekti koji se isključivo odnose na organizovanje kratkoročnih aktivnosti poput konferencija, okruglih stolova, seminara, izleta, hodočašća i slično, osim ako su navedene aktivnosti dio trajnijeg i sveobuhvatnijeg programa;
- 3.6. projekat koji se isključivo temelji na jednokratnoj izradi, pripremi i štampanju knjiga, brošura, biltena, časopisa i slično, ukoliko objava takvih publikacija nije nekog šireg programa ili sveobuhvatnijih i kontinuiranih aktivnosti;
- 3.7. projekti čija je jedina svrha sticanje lične koristi članova organizacije;
- 3.8. projekti koji isključivo ima profitnu odnosno komercijalnu svrhu;
- 3.9. pokretanje osnivanja ili osnivanje filijale organizacije;
- 3.10. projekti koji imaju identičan sadržaj, područje djelovanja, vrstu i opseg aktivnosti te ciljne grupe, kao i plan i program za koji je organizacija dobila sredstva od drugih donatora ili Opštine Budva.

### **4. TRAJANJE PROJEKTA I PROGRAMA:**

Implementacija projekta je predviđena za vremenski period od 12 mjeseci.

### **5. VRIJEDNOST PROJEKTA I PROGRAMA:**

Maksimalan iznos dodijeljenih sredstava za projekat nevladinoj organizaciji ne može biti veći od 20% ukupnog budžeta predviđenog za nevladine organizacije shodno članu 10 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodijele sredstava nevladinim organizacijama ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 13/12).

Za nevladine organizacije koje su od posebnog značaja u skladu sa članom 4 pomenute Odluke je predviđeno izdvajanje do 40%, ali ne manje od 25% sredstava u odnosu na cijelokupan budžet predviđen za nevladine organizacije, a što će biti jasno definisano u Javnom konkursu.

## 6. PRIJAVLJIVANJE NA JAVNI KONKURS?

Zainteresovane nevladine organizacije moraju da ispune propisane obrasce i prilože potrebnu dokumentaciju u skladu sa zahtjevom na Javnom konkursu u roku koji je predviđen tekstem istog.

Neophodna dokumentacija za prijavu po Javnom konkursu definisana je tačkom 7 Odjeljka III ovih Pravila.

Obrasci za prijavu (Obrazac br.1., Obrazac br. 2 i Obrazac br. 3, Obrazac - Predlog projekta po Javnom konkursu Opštine Budva, sa Obrascem za izvještavanje) mogu se preuzeti u elektronskoj formi na zvaničnoj internet stranici Opštine Budva: [www.budva.me](http://www.budva.me) /Sekretarijat za lokalnu samoupravu/Nevladine organizacije/obraci/ ili u pisanoj formi na Pisarnici/Građanskog biroa Opštine Budva i sastavni su dio ovih pravila.

Potrebnu dokumentaciju treba dostaviti POŠTOM NA ADRESU NAVEDENU u Javnom konkursu ili DIREKTNO na Pisarnici Građanskog biroa - Sekretarijat za lokalnu samoupravu Opštine Budva, uz napomenu "Za Javni konkurs za NVO".

## 7. NEOPHODNA DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVU NA JAVNI KONKURS

Dokumentacija koju treba dostaviti obuhvata:

- Popunjen Obrazac br. 2 koji je uredno ovjeren potpisom ovlaštene osobe i pečatom nevladine organizacija;
- Dokaz da je nevladina organizacija registrovana u Crnoj Gori i da ima sjedište u Budvi (kopija rješenja o upisu nevladine organizacije u registar Ministarstva unutrašnjih poslova);
- Popunjen projekat sa kojim nevladina organizacija konkuriše za dodijelu sredstava na propisanom obrascu (Predlog projekta po javnom konkursu Opštine Budva) koji je uredno ovjeren potpisom ovlaštene osobe i pečatom nevladine organizacija;
- Kratak opis nevladine organizacije sa podacima o prethodno realizovanim projektima – nije propisan obrazac;
- Potvrda o predaji finansijskog izvještaja Poreskoj upravi ili adekvatan dokaz ukoliko nevladina organizacija nema obavezu predaje izvještaja Poreskoj upravi;



- Izjava ovlaštenog lica nevladine organizacije da od drugog donatora nije dobila sredstva za realizaciju projekta koji kandiduje, a koji sadrži odredbu o prihvatanju odgovornosti po osnovu člana 244 Krivičnog zakona Crne Gore - nije propisan obrazac;
- Izjava ovlaštenog lica NVO da nevladina organizacija kandidovani projekta nije predala drugom donatoru na razmatranje u prethodnom periodu ili u vrijeme predaje na Konkurs Opštine – nije propisan obrazac;
- Ukoliko nevladina organizacija u projektu koji kandiduje navede partnerstvo u realizaciji istog sa nekom drugom nevladinom organizacijom, državnim organom ili preduzećem koje je osnovano ili/i u vlasništvu Države, opštinskim organom ili preduzećem koje je osnovano ili/i u vlasništvu Opštine, ili nekim drugim pravnim ili fizičkim licem potrebno je dostaviti kratak Sporazum o partnerstvu – nije propisan obrazac (primjer verzije dokumenta je dostupan na navedenim internet stranama Opštine Budva);
- Potvrda od drugog donatora (ovjerena potpisom i pečatom) da je odobreno finansiranje dijela projekta – nije propisan obrazac;
- Tri štampane i jedna elektronska verzija projekta i programa na CD;
- Nevladina organizacija može podnijeti i drugu relevantnu dokumentaciju u skladu sa zahtjevom Javnog konkursa.

### **7.1. Važno je znati prilikom prireme dokumentacije po Javnom pozivu!**

#### **Opšte napomene**

- Ukoliko nevladina organizacija ne dostavi potrebnu dokumentaciju i obrasce u skladu sa tekstom Javnog konkursa smatraće se da nije zadovoljila uslove istog, pa, u skladu sa tim, prijava neće se razmatrati već će ista biti odbijena;
- Finansijsku dokumentaciju čini potvrda o predaji finasijskog izvještaja Poreskoj upravi ili adekvatan dokaz ukoliko nevladina organizacija nema obavezu predaje istog;
- Nevladine organizacije koje su registrovane u godini raspisivanja Javnog konkursa za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama, a koje imaju pravo prijave na isti, nije potrebno da dostave finasijske izvještaje za prethodnu godinu;
- Dokumentacija (cijelokupna) za prijavu na konkurs mora biti ovjerena službenim pečatom nevladine organizacije i potpisana od strane ovlaštenih lica. Neovjereni i nepotpisani obrasci neće se prihvatiti i prijava će se odbaciti zbog formalnih nedostataka;
- Ukoliko se traži finansiranje dijela projekta i programa, a pri čemu je određen iznos projekta i programa finansiran od strane drugog donatora, neophodno je jasno definisati i po donatorima (prihodima projekta) razgraničiti troškove

i pri tom dostaviti i potvrdu od drugog donatora da je za navedi iznos odobreno finansiranje dijela projekta. Dokumentacija treba biti ovjerena potpisom i pečatom od strane ovlaštenog lica.

## **7.2. Način popunjavanja obrazaca**

Na pitanja u obrascu preporuka je da odgovarate jasno, konkretno, sa jasnim pokazateljima i što je moguće kraće.

Preporuka je da:

- Razgovarate s prethodnim i mogućim korisnicima projekta. Iako su povratne informacije vjerojatno bile dostupne i po završetku prethodnog projekta, od tada su mogle nastati nove mogućnosti i okolnosti. Preporučljivo je razgovarati i s mogućim korisnicima projekta, kako biste bili sigurni da je ono što namjeravate ponuditi zaista i potrebno;
- Proučite prethodne projekte. Izbjegavajte ponavljanje grešaka i nuđenje rezultata nečega što je već ostvareno. Donatori neće biti finansijeri nečega što je već obavljeno;
- Proučite ocjene realizacije prethodnih projekata;
- Organizujte ključne ljudske resurse. Vodite računa o tome da ljudi koji su vam potrebni zaista budu voljni i u mogućnosti da učestvuju u projektu/programu;
- Provjerite statističke podatke i istaknite ih uz navođenje izvora ovih podataka; Paušalnost i netačnost u iznošenju statistika ne donosi bodove kandidovanom projektu;
- Mišljenje i učešće eksperata iz kandidovane oblasti projekta se preporučuje;
- Preporuka je da se sprovode ankete, istraživanja, isl. kako biste dokazali prednost projekta i jasno izrazili njegove ciljeve;
- Organizujte sastanke ili okupljanja lokalne zajednice (državni i/ili lokalni organi uprave, razna pravna i fizička lica ili udruženja istih, civilni sektor). Kada javnost osijeti da ste istražili njeno mišljenje o nekom pitanju, biće sklonija saradnji i spremnija dati podršku projektu, što donosi bodove kandidovanom projektu.

### **7.2.1. Budžet:**

- prilikom popunjavanja obrazaca vodite računa o tome da naknada za jednu osobu ne može biti prikazana na dvije ili više stavki obrasca;
- u obrascu je potrebno navesti radi li se o udjelu u plati/honoraru ili pokrivanju cijele plate/honorara. Takođe, potrebno je navesti vremensko razdoblje na koje se naknada odnosi i naziv radnog mjesta;
- sve troškove u obrascu Budžeta potrebno je detaljno specificirati;

- preporuka je da vodite računa da troškovi budu opisani konkretno, tačno i realno kako bi Komisija jasno stekla uvid u opravdanost troškova projekta;
- administrativni troškovi (zakup prostora, komunalije itd. i troškovi za lične dohodke/honorari) ne mogu prelaziti 20% ukupne vrijednosti potrebne za realizaciju projekta ;
- direktni - ostali troškovi projekta/programa iznose do 80% ukupne vrijednosti potrebne za realizaciju istog;
- prilikom organizacije događaja neophodno je voditi računa o racionalnosti troškova smještaja i boravka lica – u smislu najnižih cijena za standardan kvalitet usluge smještaja i hrane, koja učestvuju u događaju i drugih sličnih troškova.

### **7.2.2. Predaja aplikacije**

Prijave projekta i programa sa kompletnom dokumentacijom predviđenom tekstom Javnog konkursa dostaviti na Pisarnicu Građanskog biroa *Opštine Budve, Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Trg Sunca br.3, 85310 Budva*; sa naznakom “Konkurs za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama”.

## **IV POSTUPAK PROCJENJIVANJA PRIJAVA**

### **Procjena ispunjenosti uslova iz Javnog konkursa**

Komisija za raspodjelu sredstava iz Budžeta Opštine Budva (u daljem tekstu: Komsija) je zadužena za otvaranje i vrijednovanje kandidovanih projekata po Javnom konkursu. Komisija će izvršiti eliminaciju odnosno selekciju prispjelih prijava, u dva koraka:

#### **1. Provjera formalne ispravnosti prijavljenog projekta:**

Na osnovu prispjelih prijava pripremiće jasan i detaljan izvještaj u kome će biti prikazano koje su nevladine organizacije ispunile, a koje nijesu formalno-tehničke uslove iz Javnog konkursa.

Na dalje razmatranje upućuju se sve pristigle prijave projekata koji su ispunili formalno-tehničke uslove iz Javnog konkurs.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu obaviještava nevladine organizacije koje su aplicirale i nijesu ispunile formalno-tehničke uslove iz Javnog konkursa.

#### **2. Procjena kvaliteta prijavljenih projekata:**

Komisija vrši procjenu kvaliteta prijavljenih projekata na osnovu pozitivnih i eliminatornih kriterijuma shodno članu 16 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama (“Službeni list CG-optinski propisi”, br: 13/12).

Obrazac br. III sadrži pozitivne i eliminatorne kriterijume, shodno kojim Komisija vrši ocjenjivanje prijavljenih projekata /ovaj obrazac popunjava Komisija/.

### **Odluka o raspodjeli sredstava**

Komisija donosi Odluku o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama rukovodeći se ocjenom projekta na osnovu kriterijuma koji su propisani Odlukom o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama.

Komisija je dužna da donese Odluku o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama u roku od 15 dana od dana zatvaranja Konkursa.

Odluka o raspodjeli sredstava dostavlja se učesnicima konkursa u roku od tri dana od dana donošenja odluke i u istom roku se objavljuje na internet adresi Opštine [www.budva.me](http://www.budva.me), preko lokalnog javnog emitera (radio i tv) i na drugi pogodan način.

Na internet adresi Opštine objavljuju se projekti za koje su sredstva dodijeljena.

#### 2.1. Utvrđivanje rang liste:

Na osnovu utvrđene rang liste Komisija donosi Odluku o raspodjeli sredstava shodno članu 18 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama, koju potpisuje Predsjednik Komisije.

#### 2.2. Zaključenje Ugovora:

Nakon donošenja Odluke o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama i njenog javnog objavljivanja Predsjednik Opštine sa nevladinom organizacijom kojoj su dodijeljena sredstva u roku od 10 dana od dana donošenja odluke, zaključuje Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obaveze između Opštine Budva, s jedne strane i nevladine organizacije, s druge strane.

Sastavni dio Ugovora je i propisani obrazac za izvještavanje.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu obavještava nevladine organizacije koje su aplicirale i dobile sredstva po Javnom konkursu, o vremenu i mjestu zaključenja Ugovora.

#### 2.3. Izvještavanje :

Finansiranje odobrenih projekata i programa vrši se na način predviđen Ugovorom o regulisanju međusobnih prava i obaveza;

Nevladina organizacija je dužna da sredstva dobijena na osnovu Javnog konkursa koristi u skladu sa odobrenim bužetom i zakonom.

Nevladina organizacija koja dobije sredstva na osnovu Javnog konkursa dužna je da realizuje sve predviđene aktivnosti na način i u rokovima utvrđenim projektom i programom.

Shodno članu 12 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama nevladina organizacija je dužna da dostavi finansijski izvještaj i izvještaj o realizaciji projekta sa detaljnim opisom faza realizacije u skladu sa

Ugovorom i propisanim obrascem za izvještavanje koji je obavezan i sastavni dio ugovora.

Izvještaj o realizaciji projekta sa finansijskim izvještajem, zajedno sa kopijama računa, organizacija je dužna da dostavi Komisiji do isteka godine za koju su sredstva dodijeljena shodno članu 24 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodijele sredstava nevladinim organizacijama („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“, br.13/12).

## V JAVNOST I TRANSPARENTNOST

Javni konkurs za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama, Obrasci za aplikaciju na Javnom konkursu, Odluka o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama, projekti nevladinih organizacija kojima su sredstva dodjeljena i Izvještaj Komisije za raspodjelu sredstava su predmet javne objave na zvaničnoj web adresi Opštine Budva – [www.budva.me](http://www.budva.me)

Pravila za prijavu projekata/programa po Javnom konkursu za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama planiranih u Budžetu Opštine Budva će biti objavljena na zvaničnoj web adresi Opštine Budva – [www.budva.me](http://www.budva.me)

Broj: 002 - \_112/3  
Budva, 11.06.2014. godine

Predsjednik Komisije,  
Milan VUČINIĆ