

Shodno zaključku sa prve Sjednice br: 011-28/1 od 07.09.2017. 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 participativnosti 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 projekata, a što je presudno za uspjeh i opredijeljenje 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 projekata 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 diskriminiranih 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:

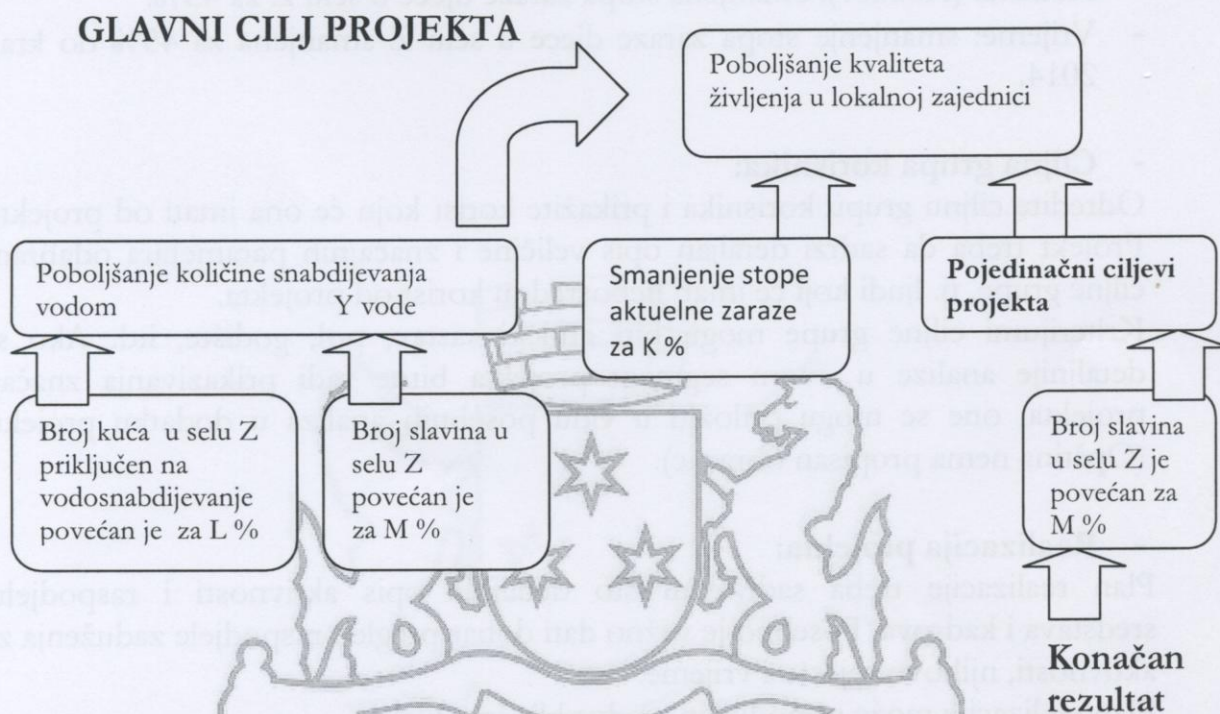
- **Indikatori** su dijelovi plana projekta koji svrhu i rezultate projekta prikazuju kroz mjerljive jedinice (količinu ili kvalitet), kako bi se rezultati projekta mogli izmjeriti;
- **Rezultati** — projektom postignuti rezultati;
- **Plan aktivnosti** — opis planiranih aktivnosti, vremenskog rasporeda 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 definisanje 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 biti na raspolaganju ciljnoj grupi.

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 prikažite 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. Zavisi 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 liće 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 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 oporganizacije 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 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 i podnošenje Izvještaja po ovom Konkursu predviđena je do 30. aprila 2018. godine.

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 raspodjele sredstava nevladinim organizacijama ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 13/12).

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 tekstom istog.

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

Obrasci za prijavu (Obrazac br. 1, Obrazac br. 2 i Obrazac br. 3) mogu se preuzeti u elektronskoj formi na zvaničnoj internet stranici Opštine Budva: www.budva.me /Sekretarijat za lokalnu samoupravu/Nevladine organizacije/novosti <http://www.budva.me/novosti/nvo-novosti>
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 ovlašćene 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);
- 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 ovlašćenog lica nevladine organizacije da od drugog donatora nije dobila sredstva za realizaciju projekta koji kniduje, a koji sadrži odredbu o prihvatanju odgovornosti po osnovu člana 244 Krivičnog zakona Crne Gore - nije propisan obrazac;
- Izjava ovlašćenog 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 pripreme 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 finansijske izvještaje za prethodnu godinu;
- Dokumentacija (cijelokupna) za prijavu na konkurs mora biti ovjerena službenim pečatom nevladine organizacije i potpisana od strane ovlašćenih 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 ovlašćenog 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 vjerovatno 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 sprovede 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

Procijena 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 konkursa.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu obavještava 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, 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 Komsija donosi Odluku o raspodijeli sredstava shodno članu 18 Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodijele sredstava nevladinim organizacijama, koju potpisuje Predsjednik Komisije.

2.2. Zaključenje Ugovora:

Nakon donošenja Odluke o raspodijeli 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 obaviještava 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 raspodijele 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 po ovom Konkursu, organizacija je dužna da dostavi Komisiji do 30. aprila 2018. godine u skladu sa Zapisnikom prve sjednice Komisije 011-28/2 od 07.09.2017. godine.

V JAVNOST I TRANSPARENTNOST

Javni konkurs za raspodijelu sredstava nevladinim organizacijama, Obrasci za aplikaciju na Javnom konkursu, Odluka o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama, projekti nevladinih organizacija kojima su sredstva dodijeljena i Izvještaj Komsije za raspodijelu sredstava su predmet javne objave na zvaničnoj web adresi Opštine Budva – 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

Broj: OM-28/3

Budva, 07.09.2017. godine

Predsjednik Komisije,
Veselin Marković

