

На основу члана 6. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, број 16/18), Градска управа за привреду Града Новог Сада, расписује

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**за доделу средстава из буџета Града Новог Сада за 2024. годину за подстицање програма и манифестација или недостајућег дела средстава за финансирање програма и манифестација из области привреде од јавног интереса за Град Нови Сад која реализују удружења**

**1. ЦИЉ ЈАВНОГ КОНКУРСА**

Јавни конкурс за доделу средстава из буџета Града Новог Сада за 2024. годину за подстицање програма и манифестација или недостајућег дела средстава за финансирање програма и манифестација из области привреде од јавног интереса за Град Нови Сад која реализују удружења (у даљем тексту: Конкурс) расписује се у циљу подстицања програма и манифестација из области привреде од јавног интереса за Град Нови Сад (у даљем тексту: Град) која реализују удружења.

**2. ОБИМ И РАСПОДЕЛА ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА**

Средства у укупном износу од 235.000.000,00 динара су обезбеђена Одлуком о буџету Града Новог Сада за 2024. годину („Службени лист Града Новог Сада“, број 59/23), раздео 08 – Градска управа за привреду (у даљем тексту: Градска управа), глава 08.01 – Градска управа за привреду, функција 490 – Економски послови неklasификовани на другом месту, Програм 3: Локални економски развој (шифра 1501), Пројекат: Промоција и унапређење привреде Града Новог Сада (шифра 1501 – 4006), извор финансирања 01, позиција буџета 209, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама.

Средства су планирана за подстицање програма и манифестација из области привреде (у даљем тексту: Програм), која реализују удружења, а који су од јавног интереса за Град и могу се доделити за Програме који испуњавају услове и критеријуме у складу са Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, број 16/18) (у даљем тексту: Уредба).

Трансфер средстава одређених за ове намене врши се на наменски рачун отворен код Министарства финансија - Управе за трезор, у складу са почетком реализације Програма, а најкасније до краја текуће године.

**3. ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ**

Право учешћа на Конкурсу има удружење, под којим се подразумева добровољна и невладина недобитна организација заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом или законом, уписана у регистар надлежног органа у складу са законом и која има активан статус, са седиштем на територији Града а која према статутарним одредбама своје циљеве остварује у области у којој се Програм реализује (у даљем тексту: Удружење).

**4. УСЛОВИ КОНКУРИСАЊА**

Да би могло да конкурише на Конкурсу, Удружење мора да испуњава следеће услове:

- да има регистровано седиште на територији Града;
- да се Програм реализује на територији Града;
- да се Програм реализује у областима које су поље деловања Градске управе за привреду (у даљем тексту: Градска управа);
- да се Програм за који је аплицирало реализује у складу са циљевима Удружења, а према статутарним одредбама;
- да је директно одговорно за реализацију Програма;
- да Програм садржи: назив, област у којој се реализује, тачну локацију на којој би се реализовао, време и дужину трајања, циљ, врсту и обим активности које би се вршиле у току реализације, укупан број лица који је потребан за извођење и реализацију, као и планирани број учесника;

- да је измирило све порезе и доприносе као и остале обавезе по основу јавних прихода, у складу са прописима Републике Србије;
- да за активности за које се траже средства по Конкурсу није финансирано од стране другог буџетског корисника;

Удружење може на овом Конкурсу да учествује са више Програма, с тим што му се могу доделити средства за реализацију само једног Програма.

Уколико Удружење на овом Конкурсу учествује са више Програма, дужно је да за сваки Програм поднесе појединачну пријаву са пратећом конкурсном документацијом.

## **5. ПРИХВАТЉИВИ И НЕПРИХВАТЉИВИ ТРОШКОВИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ КОНКУРСОМ**

Средствима обезбеђеним у буџету Града за реализацију Програма могу се финансирати:

- Материјални трошкови: трошкови изнајмљивања – закупа простора и тезги, техничке опреме, аудио-визуелне опреме (обрачунато према тржишним ценама по броју дана изнајмљивања), трошкови струје, интернета и сл. и други пратећи трошкови Удружења који се односе на реализацију Програма;
- Путни трошкови за учеснике: трошкови превоза за учеснике у активностима Програма (обрачунати према износу стварних трошкова превоза из важећих ценовника);
- Трошкови учесника у реализацији програмских активности (ауторски хонорари и друге накнаде, обрачунате и исплаћене нето накнаде са припадајућим порезом и доприносима);
- Трошкови видљивости: израда штампаног пропагандног материјала (брошура, памфлета, обавештења, постера, билборда, сертификата и сл.) и медијског оглашавања (новине, ТВ, радио и интернет);
- Административни трошкови (издавање дозвола за организацију и друге таксе везане за реализацију програмских активности);
- Трошкови платног промета Управе за трезор који се односе на реализацију Програма;

Сви наведени трошкови морају бити фактурисани на име Удружења, односно исказани на рачунима издатим на Удружење.

Средствима обезбеђеним у буџету Града за реализацију Програма не могу се финансирати:

- куповина опреме за рад;
- режијски трошкови;
- покривање губитака или дуговања;
- плаћање истих лица по различитим основама у оквиру једног Програма;
- трошкови закупа простора за рад Удружења;
- трошкови књиговодства и плата запослених;
- други слични трошкови редовног, текућег пословања Удружења;
- трошкови који се не односе на период реализације Програма;
- ставке буџета које се већ финансирају из буџетских средстава са било ког нивоа;
- трошкови који нису наведени у буџету Програма који је саставни део пријаве;

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС**

Пријава на Конкурс подноси се на обрасцима који су доступни на интернет презентацији Града: [www.novisad.rs](http://www.novisad.rs) и интернет презентацији Градске управе: [www.privredans.com](http://www.privredans.com) (у даљем тексту: интернет презентацијама). Образац пријаве је саставни део Јавног конкурса и састоји се од најмање 9 (девет) страна са припадајућом Изјавом која чини саставни и обавезни део обрасца Пријаве. Образац пријаве може се попуњавати и на ћириличном и на латиничном писму, осим назива Удружења - назив Удружења мора бити пун, тачан и истоветан називу из Агенције за привредне регистре, односно, мора бити уписан истим писмом којим је Удружење регистровано у Агенцији за привредне регистре.

### **ЛИСТА ОБРАЗАЦА И ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**

Пријава на Конкурс садржи следеће обрасце:

1. Образац 1. – Пријава, са пратећом изјавом – правилно и у целисти попуњена електронски и потписана од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када је сачињена, која садржи податке о учеснику на Конкурсу, предметном Програму у складу са Уредбом и пратећу изјаву која је саставни део Пријаве а која мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање.  
Пријава-Образац 1. садржи:
  1. Податке о Удружењу-подносиоцу Програма;

2. Податке о Програму;
  3. Извори финансирања за реализацију Програма;
  4. Референце Програма;
  5. Циљеве Програма који се постижу;
  6. Законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост реализованих Програма у претходне две године;
  7. Оперативни, технички и кадровски капацитет;
  8. Изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, правилно и у целости попуњену електронски и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када је сачињена;
2. Образац 2. – Буџет Програма, са пратећом изјавом – правилно и у целости попуњен електронски, који садржи податке о Буџету програма, по ставкама, са износима у динарима, као и изјаву о истинитости и тачности информација и података и изворима финансирања за реализацију Програма која је саставни део Буџета програма. Наведени образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када је сачињен;

Уз наведене обрасце подноси се и следећа обавезна документација:

1. ОП образац (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
2. Удружења којима је за исту намену већ отворен наменски рачун код Управе за трезор достављају картон депонованих потписа са листингом наменског рачуна (ЈБКЈС) отвореног код Управе за трезор;  
ИЛИ  
Удружења којима за исту намену није већ отворен наменски рачун код Управе за трезор достављају изјаву о непоседовању наменског рачуна (Изјава 2.) – како би исти био отворен, правилно и у целости попуњена електронски и потписана од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када је сачињена;
3. Докази који потврђују законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост реализованих Програма у претходне две године (потврда/е или изјава надлежног органа-даваоца средстава да су испуњене уговорне обавезе, уговор (само уколико је у питању била рефундација средстава) или др., изузев потврда/е или изјава Градске управе за привреду;
4. Докази који потврђују оперативне, техничке и кадровске капацитете Удружења за реализацију Програма (уговор о закупу, уговор о пословно-техничкој сарадњи, писма намере, биографије учесника у реализацији Програма, награде и др.);
5. Уверења, издата након објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и то:
  - Градске пореске управе о измиренем обавезама по основу изворних локалних јавних прихода;
  - Републичке пореске управе о измиренем доспелим обавезама јавних прихода (порези и доприноси);
6. Фотокопија Статута Удружења са видљивим кодом АПР-а;

Обрасци треба да буду правилно и у целости попуњени електронски и потписани од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када су сачињени.

Документација за пријаву на Конкурс подноси се у једном примерку који мора да садржи оригиналну документацију или фотокопије оверене код органа надлежног за оверу. Документација треба да буде послогана редоследом који је одређен у Листи образаца и документације.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

## **7. СПРОВОЂЕЊЕ КОНКУРСА**

Конкурс спроводи Комисија за спровођење поступка Јавног конкурса за доделу средстава из буџета Града Новог Сада за 2024. годину за подстицање програма и манифестација или недостајућег дела средстава за финансирање програма и манифестација из области привреде од јавног интереса за Град Нови Сад која реализују удружења (у даљем тексту: Комисија), коју образује и именује начелник Градске управе.

Комисија ће разматрати само потпуне и благовремено поднете пријаве.

Комисија ће одбацити пријаве:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу);

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом, као и пријаве које су супротне одредбама Уредбе и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве које нису попуњене у складу са упутствима наведеним у пријави, пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, пријаве без попуњених одговарајућих обавезних података, пријаве које садрже нетачне, неразумљиве, нечитке податке и сл., пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација и др.);
- уколико се утврди да је Удружење раније користило буџетска средства или средства из других извора, а у уговореном року није испунило уговорену обавезу према даваоцу средстава;
- уколико се утврди да је Удружење евидентирано у регистру дужника принудне наплате Народне банке Србије у години расписивања Конкурса;
- уколико се утврди да су Удружењу за исте ставке буџета за које тражи средства по Јавном конкурсу у текућој години већ додељена средства од стране неке од државних институција свих нивоа власти, као и из других извора финансирања;
- уколико се утврди да Удружење у пореској управи има дуговања по основу доспелих обавеза јавних прихода (порези и доприноси), по основу доспелих обавеза изворних локалних јавних прихода, или да је Удружењу одобрен репрограм наведених дуговања а у тренутку расписивања Јавног конкурса има доспелих а неизмирених обавеза;

## 8. КРИТЕРИЈУМИ И БЛИЖА МЕРИЛА ЗА ИЗБОР ПРОГРАМА СА ПРИПАДАЈУЋИМ БОДОВИМА

КРИТЕРИЈУМИ			БОДОВИ
1. Референце програма (мак. 25 бодова)	Развој области у којој се Програм реализује	Програм подстиче развој у области у којој се реализује	5
		Програм делимично подстиче развој у области у којој се реализује	2
		Програм не подстиче развој у области у којој се реализује	0
	Дужина трајања Програма	1 дан	1
		од 1-3 дана	2
		дуже од 3 дана	5
	Планирани број корисника Програма	до 50	1
		од 50-100	3
		преко 100	5
	Број лица који ће бити ангажовани на реализацији Програма	до 10	1
од 10-50		3	
преко 50		5	
Континуитет одржавања Програма	Програм се реализује први пут	1	
	Програм се реализује до 5 година	3	
	Програм се реализује преко 5 година	5	
2. Циљеви програма који се постижу (мак. 10 бодова)	Задовољење јавног интереса	Програм задовољава јавни интерес у делу који се односи на привредни развој	5
		Програм делимично задовољава јавни интерес у делу који се односи на привредни развој	2
		Програм не задовољава јавни интерес у делу који се односи на привредни развој	0
	Унапређење стања у области у којој се Програм реализује	Програм унапређује стање у области у којој се реализује	5
		Програм делимично унапређује стање у области у којој се реализује	2
		Програм не унапређује стање у области у којој се реализује	0
3. Суфинансирање Програма из других извора (мак. 10 бодова)	% сопственог учешћа у реализацији Програма	од 51-100%	5
		1-50%	2
		Нема сопственог учешћа у реализацији Програма	0
	% суфинансирања реализације Програма из других извора	од 51-100%	5
		од 1-50%	2
		Нема суфинансирања Програма из других извора	0
4. Законитост и ефикасност коришћења средстава, одрживост ранијих програма (мак. 10 бодова)	Испуњеност уговорних обавеза раније реализованих Програма	Удружење је у претходном периоду користило средства из других извора-и достављена је писана потврда да су испуњене уговорне обавезе	10
		Удружење је у претходном периоду користило само средства Градске управе за привреду	5
		Удружење у претходном периоду није користило буџетска средства за реализацију Програма	2
		Удружење је навело да је у претходном периоду користило средства из других извора за реализацију Програма али није доставило доказе	0
5. Оперативни, технички и кадровски капацитет (мак. 10 бодова)	Кадровски капацитет за реализацију Програма	Удружење поседује кадровски капацитет-достављени су докази који потврђују структуру, стручност и искуство програмског тима	5
		Удружење не поседује кадровски капацитет-нису достављени докази који потврђују структуру, стручност и искуство програмског тима	0
	Оперативно-технички капацитет за реализацију Програма	Удружење поседује оперативно-технички капацитет за реализацију Програма-достављени су докази који то потврђују (уговор о закупу, пословно-техничкој сарадњи или други писани документ)	5
		Удружење не поседује оперативно-технички капацитет за реализацију Програма-нису достављени докази који то потврђују (уговор о закупу, пословно-техничкој сарадњи или други писани документ)	0
6. Процена Комисије о утицају Програма на развој привредног потенцијала Града Новог Сада (мак. 5 бодова)		До 5 бодова	5
<b>МАХ. БРОЈ БОДОВА</b>			<b>70</b>

Сваки критеријум подељен је на делове, а сваки део носи одређени број бодова. Укупна вредност представља збир бодова сваког од критеријума. Максималан број бодова је 70.

У случају да два или више Удружења имају исти број бодова, предност ће имати Удружење које има више бодова по критеријуму 2. „Циљеви који се постижу“ наведеном у табеларном приказу. У случају да и након примене наведеног критеријума није могуће одредити боље рангирано Удружење, предност ће имати Удружење чија је пријава раније поднета.

## 9. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све припеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и припадајућих изјава које потписује овлашћено лице Удружења.

По потреби, Комисија може да изврши додатну контролу усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације и да затражи додатну документацију ради утврђивања испуњености услова утврђених Конкурсом.

На основу критеријума, бодова и испуњености услова утврђених Конкурсом а у складу са Уредбом, Комисија утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених програма са предлогом одобрених средстава (у даљем тексту: Листа) у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Листа се објављује на интернет презентацијама Града и Градске управе.

Удружење има право увида у поднете пријаве и приложу документацију у року од три радна дана од дана објављивања Листе.

Удружење има право приговора на Листу у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Градска управа доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о избору Програма (у даљем тексту: Одлука) Градска управа доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука се објављује на интернет презентацијама Града и Градске управе.

Удружење коме су Одлуком одобрена средства у обавези је да најкасније у року од осам дана од дана објављивања Одлуке достави Градској управи Изјаву о прихватању/неприхватању средстава одобрених Одлуком (Изјава 1.). Изјава мора у целости да буде попуњена електронски и потписана од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када је сачињена.

У случају да Удружење, у прописаном року, достави изјаву о неприхватању средстава одобрених Одлуком и одустане од поднете пријаве и реализације Програма, преостала средства се додељују Удружењу са највише бодова из тачке 2. „ОСТАЛИ РАНГИРАНИ ПРОГРАМИ“ Листе.

Уколико на Листи ниједно Удружење не испуњава наведене услове из претходног става или из других, оправданих разлога није могуће доделити средства како је наведено у претходном ставу, преостала средства могу бити пребачена у наредни Конкурс Градске управе у текућој календарској години.

## 10. ОБАВЕЗЕ У ВЕЗИ СА ОДОБРЕНИМ СРЕДСТВИМА

Удружење које прихвати средстава одобрена Одлуком у обавези је да иста утроши по планираном буџету плаћањем искључиво са наменског рачуна отвореног код Управе за трезор.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава. У случају да су одобрена средства мања од планираних средстава, Удружење је у обавези да пре потписивања уговора Градској управи достави Ревидиран буџет по ставкама у складу са одобреним средствима, на прописаном обрасцу (Образац 2а.) са пратећом изјавом која је његов саставни део, у целости попуњен електронски, потписан од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када је сачињен. Удружење може да ревидира буџет Програма на следеће начине:

- да на постојеће ставке из буџета Програма (Образац 2.) распореди мање средстава, у складу са одобреним средствима;
- да избаци део буџетских ставки, уважавајући природу Програма за који су му одобрена средства.

Удружење не може у Ревидиран буџет (Образац 2а.) да додаје ставке које се не налазе у буџету Програма (Образац 2.).

Удружење је обавезно да приликом најаве, представљања и реализације Програма на пригодан начин нагласи да су средства/део средстава за његову реализацију обезбеђена из буџета Града – Градске управе.

Изузетно, уколико се у току реализације Програма укаже потреба за његовом изменом, Удружење је у обавези да о томе обавести Градску управу и затражи сагласност. У захтеву за добијање сагласности може се тражити само прерасподела или пренамена одобрених средстава, евентуалне статусне промене, промене назива Програма и термина одржавања. Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писане сагласности или потписивањем анекса уговора са Градском управом. Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

## 11. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Одобрена средства за реализацију Програма јесу наменска средства и могу да се користе искључиво за реализацију конкретног Програма и у складу са уговором који се закључује између Градске управе и Удружења.

Пренос средстава из става 1. ове тачке, врши се у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање рачуна корисника јавних средстава

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна (у даљем тексту: Уговор), а нарочито:

- утврђен предмет Програма;
- рок у коме се Програм реализује;
- конкретне обавезе уговорних страна;
- износ одобрених средстава и начин преноса средстава;
- инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења одобрених средстава за реализацију Програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета Програма и повраћај неутрошених средстава (у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем као и доказе о регистрацији менице и картон депонованих потписа);
- обавеза Удружења да одобрена средства утроши у складу са буџетом програма по ставкама у складу са одобреним средствима, који је саставни део уговора, уз примену прописа којима се уређују буџетски систем и јавне набавке;
- обавеза Удружења да по захтеву, Градској управи достави доказе о динамици реализације и наменском утрошку средстава;
- обавеза Удружења да у одређеном року достави Извештај на прописаним обрасцима. Извештај се састоји од: Наративног извештаја (Образац 3.) и Финансијског извештаја (Образац 3а.) који морају бити правилно и у целости попуњени електронски и потписани од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када су сачињени;
- начин, рок и поступак враћања одобрених средстава у случају да Удружење добијена средства не утроши наменски за реализовање одобреног Програма.

Удружење коме се Одлуком одобре средства и које их прихвати, дужно је да, пре склапања Уговора, Градској управи достави:

- Изјаву о прихватању/неприхватању одобрених средства (Изјава 1.), у року и на начин како је наведено у тачки 9. став 11. Конкурса – у 1 примерку;
- Ревидиран буџет по ставкама, у складу са одобреним средствима (Образац 2а.) – у 4 примерка;
- Изјаву да средства за реализацију одобреног Програма нису на други начин већ обезбеђена (Изјава 3.) – у 1 примерку;
- Изјаву о непостојању сукоба интереса (Изјава 4.) – у 1 примерку;
- Изјаву да остаје при свим планираним активностима које су наведене у Пријави (Изјава 5.) – у 1 примерку;
- ИЛИ
- Изјаву са наведеним и описаним корекцијама планираних активности (Изјава 5а.) – у 1 примерку;
- Интерни акт о антикорупцијској политици – у 1 примерку;
- Изјаву о намени средстава (Изјава 6.) – достављају је Удружења којима је за исту намену већ отворен наменски рачун код Управе за трезор – у 2 примерка;
- ИЛИ
- Документацију неопходну за отварање наменског рачуна код Управе за трезор – достављају је удружења којима за исту намену није већ отворен наменски рачун код Управе за трезор;
- Регистровану бланко соло меницу са меничним овлашћењем као и доказ о регистрацији менице и картон депонованих потписа оверен печатом банке;

Наведена документација мора бити правилно и у целости попуњена електронски и потписана од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када је сачињена.

## 12. КОНТРОЛА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Градска управа прати реализацију и врши контролу Програма за који су одобрена средства.

Праћење реализације Програма обухвата:

- обавезу Удружења да обавештава Градску управу о реализацији Програма, у роковима одређеним уговором;
- прегледање извештаја од стране Градске управе;
- мониторинг посете представника Градске управе;
- обавезу Удружења да омогући представницима Градске управе да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације Програма;
- прикупљање информација од корисника Програма;
- друге активности предвиђене Уговором.

Праћење може обухватити и ревизију овлашћеног ревизора.

Удружење је дужно да Градској управи омогући несметану контролу и праћење реализације Програма као и наменског и законитог коришћења одобрених средстава.

Ако се приликом праћења реализације Програма утврди ненаменско трошење средстава, Градска управа је дужна да обавести Удружење да ће покренути поступак за раскид Уговора и повраћај средстава са припадајућом каматом, односно да активира инструменте обезбеђења, а Удружење је дужно да одобрена средства пренета на наменски рачун врати са законском каматом.

## 13. ИЗВЕШТАВАЊЕ

Удружење израђује периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје.

Удружење је у обавези да Градској управи, у року од 30 дана од дана завршетка реализације Програма, поднесе Извештај са свим доказима о наменском коришћењу средстава и то: копије рачуна, налога, фактура, уговора, изводи на којима се виде промене стања по приложеним рачунима, као и доказе да су активности спроведене (нпр. фотографије, потписане листе присутних, документи, новински чланци, објаве на интернету, примерци штампаног материјала итд.) и све друге доказе којима се поткрепљује наменски утрошак одобрених средстава.

Плаћања и издаци који нису у складу са буџетом Програма по ставкама у складу са одобреним средствима, уговорним обавезама и/или без припадајуће рачуноводствене документације неће бити признати, о чему ће Удружење бити обавештено писаним путем.

Извештај сачињавају:

- Наративни извештај – са пратећом изјавом, који се подноси у писаној форми искључиво на прописаном обрасцу (Образац 3.). Наративни извештај и пратећа изјава, која је његов саставни део, морају бити правилно и у целости попуњени електронски и потписани од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када су сачињени. Мора да садржи детаљан опис активности и резултата реализације Програма и образложење за свако одступање у односу на планиране активности, како би се могла извршити процена квалитета и успешности Програма;
- Финансијски извештај – са пратећом изјавом, који се подноси у писаној форми искључиво на прописаном обрасцу (Образац 3а.) . Финансијски извештај и пратећа изјава, која је његов саставни део, морају бити правилно и у целости попуњени електронски и потписани од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом када су сачињени. Садржи финансијски преглед укупних средстава за реализацију Програма и извештај о утрошеним средствима додељеним од Градске управе за привреду за реализацију Програма, са прегледом износа трошкова и целокупном финансијском документацијом која доказује наменско трошење додељених средстава;

Уколико су средства по Конкурсу пренета на наменски рачун након реализације Програма, Удружење је у обавези да наративни и финансијски извештај са свим доказима као прилогом, поднесе Градској управи у року од 30 дана од дана преноса средстава на наменски рачун отворен код Управе за трезор.

У случају да Удружење достави непотпун извештај, у обавези је да по захтеву Градске управе исти допуни у што краћем року, а најкасније у року од 8 дана од сазнања за потребом допуне захтева. У противном, Градска управа ће једнострано раскинути уговор, а Удружење је дужно да у року од 8 дана од дана раскида Уговора на Рачун за извршење буџета Града изврши повраћај укупно пренетих средстава, заједно са припадајућом законском затезном каматом обрачунатом од дана преноса средстава на наменски рачун до дана повраћаја средстава од стране Удружења.

У случају да Удружење, за суфинансирање истог Програма, добије буџетска средства и од других буџетских корисника, која својим износом, заједно са износом добијеним по Конкурсу, прелазе 50 % укупних средстава за финансирање трошкова предметног Програма односно укупних посебних ставки, у обавези је да износ одобрених буџетских средстава утроши у складу са прописима којима се уређују јавне набавке.

#### 14. РОК И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА СА КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Пријава са конкурсном документацијом подноси се искључиво на следећа два начина:

1. Предајом на писарници Градске управе за опште послове (шалтер сала) у Градској кући, Трг слободе број 1, Нови Сад, у времену од 8.00 до 15.00 часова, у затвореној коверти са назнаком:

##### ЗА ГРАДСКУ УПРАВУ ЗА ПРИВРЕДУ

##### Пријава на Јавни конкурс

„за доделу средстава из буџета Града Новог Сада за 2024. годину за подстицање програма и манифестација или недостајућег дела средстава за финансирање програма и манифестација из области привреде од јавног интереса за Град Нови Сад која реализују удружења“.

2. Путем поште, у затвореној коверти са назнаком:

##### ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

(шалтер сала) у Градској кући, Трг слободе број 1, Нови Сад

##### ЗА ГРАДСКУ УПРАВУ ЗА ПРИВРЕДУ

##### Пријава на Јавни конкурс

„за доделу средстава из буџета Града Новог Сада за 2024. годину за подстицање програма и манифестација или недостајућег дела средстава за финансирање програма и манифестација из области привреде од јавног интереса за Град Нови Сад која реализују удружења“.

Пријава са конкурсном документацијом која стигне на друге начине неће се узети у разматрање.

Благовременом доставом пријаве путем поште, сматра се препоручена пошиљка предата пошти најкасније до истека последњег дана рока Конкурса, оверена печатом пријемне поште са јасно назначеним (видљивим) датумом предаје, без обзира на датум приспећа.

На полеђини коверте навести пун назив и адресу подносиоца пријаве.

**Рок за подношење пријава је 12.02.2024. године.**

Пријава са конкурсном документацијом која стигне након наведеног рока неће се узети у разматрање.

\* **НАПОМЕНА:** Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
Градска управа за привреду  
Број: VII-3-18/2024  
Датум: 24.01.2024. године  
Нови Сад, Руменачка 110а  
021/6614-085, 021/6624-282

