

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

I ЈАВНИ КОНКУРС
за доделу средстава из буџета Града Новог Сада за 2019. годину за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма 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 2019. годину за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма из области привреде од јавног интереса за Град Нови Сад (у даљем тексту: Конкурс) расписује се у циљу подстицања програма 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 60.000.000,00 динара су обезбеђена Одлуком о буџету Града Новог Сада за 2019. годину („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 58/18), 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 – 0006), извор финансирања 01, позиција буџета 246, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама.

Средства су планирана за подстицање програма 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 („Сл. гласник РС“, бр. 16/18, у даљем тексту: Уредба).

Пренос средстава врши се на наменски рачун отворен код Министарства финансија - Управе за трезор.

3. ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРСУ

Право учешћа на Конкурсу има удружење, под чиме 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, са седиштем на територији Града а које

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 је директно одговорно за реализацију Програма;
- да Програм садржи: назив, област у којој се Програм реализује, територију на којој би се Програм реализовао, време и дужину трајања Програма, циљ, врсту и обим активности које би се вршиле у току реализације Програма, укупан број лица који је потребан за извођење Програма, 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 оправда наменски утрошак средстава за трошкове које тражи по Конкурсу.

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 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 банкарских услуга и платног промета који се односе на реализацију Програма;

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.

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 и интернет презентацији Градске управе: www.privredans.com (у даљем тексту: интернет презентацијама).

ЛИСТА ОБРАЗАЦА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

Пријава на Конкурс садржи следеће образце:

1. Образац 1. – Пријава, са пратећом изјавом – попуњена електронски и потписана од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом, која садржи податке о учеснику на Конкурсу, предметном Програму у складу са Уредбом и пратећу изјаву која је саставни део Пријаве;
2. Образац 2. – Буџет Програма, са пратећом изјавом – попуњен електронски и потписан од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом, 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;

Уз наведене образце подноси се и следећа документација:

1. ОП образац (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
2. Картон депонованих потписа са листингом наменског рачуна (ЈБКЈС) отвореног код Управе за трезор;
ИЛИ
Образац 3. – Изјава о непоседовању наменског рачуна – како би исти био отворен, потписана од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом;
3. Уколико су, у периоду од две године које претходе години у којој је Конкурс расписан, Програми/Пројекти удружења финансирани/суфинансирани из буџета Републике Србије, АПВ, локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклоне, донација, легата, кредита и др. – неопходно је доставити Потврду издату од стране даваоца средстава да су Програми/Пројекти успешно реализовани и да су средства наменски утрошена;
4. 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 измиреним доспелим обавезама јавних прихода (порези и доприноси);

НАПОМЕНА: ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПОСЛАГАТИ РЕДОСЛЕДОМ КОЈИ ЈЕ ОДРЕЂЕН У ЛИСТИ ОБРАЗАЦА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.

Документација за пријаву на Конкурс подноси се у два истоветна примерка.

Документација се подноси у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

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 подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма 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:

- неблагоприятне 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 уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и сл., пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација);
- уколико се утврди да су користили средства Градске управе, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Градској управи.

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

Сваки критеријум подељен је на делове, а сваки део носи одређени број бодова и то:

- 0 – недовољно
- 1 – врло слабо
- 2 – слабо
- 3 – добро
- 4 – врло добро
- 5 – одлично

КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1. Референце Програма	Назив Програма и област у којој се Програм реализује	0-5
	Дужина трајања Програма са описом активности током реализације	0-5
	Број корисника Програма (квантитативни и/или квалитативни индикатори-нпр. број учесника у догађају, број излагача, очекивани број посетилаца и сл.)	0-5
	Могућност развијања Програма и његова одрживост (да је дефинисан план активности који ће се спроводити и након реализације Програма, а у циљу даљег развоја)	0-5
2. Циљеви који се постижу	Обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области у којој се Програм спроводи	0-5
3. Суфинансирање Програма из других извора	Сопствених прихода, буџета Републике Србије, АПВ, локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и др., у случају недостајућег дела средстава за финансирање Програма	0-5
4. Законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма	Ако су раније коришћена буџетска средства, да ли су испуњене уговорне обавезе (форма писане потврде издате од стране органа који је доделио средства)	0-5
	Да ли је са Удружењем у последње две године раскинут уговор због ненаменског трошења буџетских средстава	0-5
5. Оперативни, технички и кадровски капацитет	Да је структура, стручност и искуство програмског/пројектног тима у складу са потребама Програма	0-5
	Поседовање техничког капацитета за реализацију Програма (форма уговора о закупу, пословно-техничкој сарадњи, потврда или други писани документ)	0-5
УКУПНО		0-50

Укупна вредност представља збир бодова сваког од критеријума. Минималан број бодова је 0, а максималан број бодова је 50.

Приликом вредновања програма Комисија ће узети у обзир да ли је Градска управа са Удружењем у претходне две године раскинула уговор због ненаменског трошења буџетских средстава.

9. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле 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, на предлог Комисије, начелник Градске управе може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места у Удружењу, о чему ће се сачинити извештај/записник.

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 приложену 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.

10. ОБАВЕЗЕ У ВЕЗИ СА ОДОБРЕНИМ СРЕДСТВИМА

Удружење коме су Одлуком одобрена средства у обавези је да иста утроши по планираном буџету 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, попуњен на рачунару, потписан од стране овлашћеног лица за заступање, са наведеним датумом.

Удружење је обавезно да приликом најаве, представљања и реализације Програма на пригодан начин нагласи да су средства 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 средстава обезбеђених 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, 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 прописаном обрасцу - Образац 4.;
- начин, рок и поступак враћања додељених средстава у случају да Удружење добијена средства не утроши наменски за реализовање одобреног Програма.

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

- Ревидиран буџет по ставкама, у складу са одобреним средствима – Образац 2а. – у 6 примерака;
- Изјаву да остаје при планираним активностима које су наведене у Пријави;
ИЛИ
Коригован план активности;
- Изјаву да средства за реализацију одобреног Програма нису на други начин већ обезбеђена;
- Изјаву о непостојању сукоба интереса;
- Интерни акт о антикорупцијској политици;
- Регистровану бланко соло меницу са меничним овлашћењем као и доказе о регистрацији менице и картон депонованих потписа;

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.

У циљу праћења реализације Програма, Градска управа може реализовати мониторинг посете које могу бити најављене или ненајављене.

Под мониторинг посетом сматра се: посета Удружењу, одржавање састанака овлашћених представника Градске управе са овлашћеним представницима Удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које Удружење спроводи у склопу реализације Програма.

Након мониторинг посете, Градска управа може израдити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их Удружењу.

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 додељена средства врати са законском каматом.

13. ИЗВЕШТАВАЊЕ

Удружење израђује периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје (у даљем тексту: Извештај).

Извештај мора да садржи детаљан опис активности и резултата реализације Програма у односу на планиране активности дефинисане буџетом Програма по ставкама у складу са одобреним средствима и Уговором, како би се могла извршити процена квалитета и успешности Програма у смислу реализације постављених циљева од стране Градске управе и образложење за свако одступање од Програма.

Извештај – Образац 4. садржи:

- Податке о Удружењу, област Програма, број Уговора и датум потписивања;
- Податке о самом Програму;
- Податке о реализацији Програма (назив Програма из Уговора и наративни опис Програма);
- Финансијски преглед средстава везаних за Програм, односно, све приходе и све расходе који су у вези са Програмом (приказ сопствених средстава и одобрених буџетских средстава, приказ буџета Програма по ставкама у складу са одобреним средствима са прегледом свих трошкова који су настали током извештајног периода, као и целокупну документацију која оправдава настале трошкове);
- Изјаву о истинитости и тачности података и веродостојности приложене документације, која је саставни део Извештаја.

Удружење је у обавези да Градској управи, у року од 30 дана од дана реализације Програма, поднесе Извештај са свим доказима о наменском коришћењу средстава и то: копије рачуна, налога, фактура, уговора, изводи из банке, изводи на којима се виде промене стања по приложеним рачунима, докази у вези примене Закона о јавним набавкама, као и доказе да су активности спроведене (нпр. фотографије, потписане листе присутних, документи, новински чланци, објаве на интернету итд.) и све друге доказе којима се поткрепљује наменски утрошак додељених 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 се подноси у писаној форми искључиво на прописаном обрасцу у два истоветна примерка са наведеним доказима као прилогом.

Образац Извештаја мора бити правилно и комплетно попуњен на рачунару или писаћом машином, потписан од стране овлашћеног лица, са наведеним датумом када је сачињен.

Уколико су средства по Конкурсу додељена након реализације Програма, Удружење је у обавези да 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 осам дана од сазнања за потребом допуне захтева. У противном, Градска управа ће једнострано раскинути уговор, а Удружење је дужно да у року од осам 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, и да то у Извештају потврди изјавом – Образац 5. или Образац 6., у зависности од висине износа јавних набавки.

14. РОК И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА СА КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Пријава са конкурсном документацијом се подноси 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 знаком:

ЗА ГРАДСКУ УПРАВУ ЗА ПРИВРЕДУ

Пријава на I Јавни конкурс

„за доделу средстава из буџета Града Новог Сада за 2019. годину за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма из области привреде од јавног интереса за Град Нови Сад која реализују удружења“.

или путем поште, у затвореној коверти са знаком:

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

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

ЗА ГРАДСКУ УПРАВУ ЗА ПРИВРЕДУ

Пријава на I Јавни конкурс

„за доделу средстава из буџета Града Новог Сада за 2019. годину за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма из области привреде од јавног интереса за Град Нови Сад која реализују удружења“.

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 11.03.2019. године.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ
Број: VII-3-53/2019
Датум: 22.02.2019. године
НОВИ САД

