



Република Србија
Кабинет министра без портфеља задужен за координацију активности
у области родне равноправности, спречавања насиља над женама и економског
и политичког оснаживања жена

СМЕРНИЦЕ
ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРИЈАВА ПО ЈАВНОМ КОНКУРСУ ЗА ДОДЕЛУ
СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊИМА У 2025. ГОДИНИ ЗА ПОДРШКУ У СПРОВОЂЕЊУ
ПОЛИТИКЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Април, 2025. године

Кабинет министра без портфеља задуженог за координацију активности у области родне равноправности и оснаживања жена (у даљем тексту: Кабинет) објављује Смернице за подносиоце пријава по Јавном конкурс за доделу средстава удружењима у 2025. години за подршку у спровођењу политике родне равноправности (у даљем тексту: Смернице) као саставни део Јавног конкурса за доделу средстава удружењима грађана у 2025. години за подршку у спровођењу политике родне равноправности (у даљем тексту: Јавни конкурс), које се односе на четири посебне целине и то:

1. Смернице које се односе на захтеве Јавног конкурса, услове учешћа, процедуру спровођења Јавног конкурса, вредновање и избор програма и начин доделе средстава;
2. Смернице за израду предлога програма;
3. Смернице за израду финансијског плана (буџета) програма;
4. Смернице за управљање програмом и информације које су од значаја будућим корисницима средстава, а у вези са обавезама које настају након одабира програма и потписивања уговора, као и у вези са правилима и процедурама финансијског управљања програмом.

Важна напомена: под Удружењем сматра се невладина, непрофитна организација, заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања или унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом и законом и која су регистрована сагласно позитивним прописима Републике Србије.

1. СМЕРНИЦЕ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ, ПРОЦЕДУРЕ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНОГ КОНКУРСА, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗБОР ПРОГРАМА И НАЧИН ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

1.1. Предмет Јавног конкурса

Предмет Јавног конкурса је додела финансијских средстава за финансирање програма које реализују удружења грађана регистрована на територији Републике Србије у области политике родне равноправности.

Под програмом од јавног интереса сматрају се програми у којима се искључиво и непосредно задовољавају јавне потребе и који су усмерени на остваривање опште корисног циља за локалну или ширу заједницу.

Предложени програм треба да буде усклађен са циљем конкурса и јавним политикама (стратешким, односно другим документима јавних политика) у тематској области у којој се програм реализује.

1.2. Општи циљ и специфични циљеви Јавног конкурса

Општи циљ Јавног конкурса је подршка у спровођењу политике родне равноправности.

Специфични циљеви:

1. Смањење појаве вршњачког насиља кроз имплементацију активности које доприносе прихватању родних и других разлика и неговању толеранције на различитост;
2. Смањење родно заснованог и породичног насиља кроз имплементацију активности које доприносе оснаживању жртава насиља да препознају и реагују на насиље;
3. Јачање капацитета професионалаца да препознају и реагују на насиље;
4. Смањење родног јаза и оснаживање жена за учешће у политичком и јавном животу кроз програме развоја личних компетенција.

Предложени програми, усаглашени са општим циљем и специфичним циљевима Јавног конкурса, треба да за резултате имају остварене конкретне и мерљиве показатеље исхода реализације програма.

Средства за овај конкурс, у укупном износу од 101.450.000,00 динара, обезбеђена су у буџету Републике Србије.

1.3. Услови за учешће на Јавном конкурс

Право учешћа на Јавном конкурс у имају удружења грађана која испуњавају следеће услове:

1. да су регистрована сагласно позитивним прописима Републике Србије;
2. да делују на територији Републике Србије;
3. да њихови циљеви, према статутарним одредбама, препознају заштиту људских права и/или антидискриминацију, и/или родну равноправност, и/или спречавање насиља, и/или заштиту права детета;
 - да има неопходне капацитете за спровођење предложеног програма (да је успешно реализовало најмање један програм у протекле три године);
 - да су у претходне две године преузете уговорне обавезе приликом коришћења средстава из буџета Републике Србије, испуњене у потпуности или у складу са важећим прописима.

Удружење може реализовати Програм самостално или у партнерству са другим удружењима.

Удружење може бити корисник средстава за реализацију само једног Програма.

Удружење које је корисник средстава Програма не може истовремено учествовати као партнерско удружење у Програму.

1.4. Начин доделе средстава

Средства за реализацију Програма усмераваће се корисницима у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање наменског рачуна корисника јавних средстава.

Максимални износ средстава који се може добити по појединачном програму износи 3.000.000,00 динара.

Реализација Програма не може трајати дуже од 20. децембра 2025. године.

Реализација програма може почети најраније од датума потписивања уговора између корисника средстава и Кабинета.

Активности програма подржаних у оквиру овог Јавног конкурса могу се реализовати на територији једне или више јединица локалне самоуправе у Републици Србији, независно од тога где се налази седиште удружења.

1.5. Начин пријаве предлога програма и учешће у Јавном конкурс

Кабинет ће расписати Јавни конкурс за доделу средстава за спровођење програма за подршку у спровођењу политике родне равноправности који реализују удружења у 2025. години _____ 2025. године *(одмах након добијања закључка Владе о усвајању Програма.)*

Текст Јавног конкурса биће објављен на интернет страници Кабинета: <https://jednakost.gov.rs/>, на порталу е-Управа: <https://euprava.gov.rs/> и на огласној табли Кабинета министра, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд, I спрат, канцеларија 111.

1.5.1. Обавезна документација пријаве

Обавезну документацију пријаве програма чине:

Образац 1 - Предлог програма и општи подаци о подносиоцу

Образац 2 - Табеларни приказ буџета програма

Образац 3 - Наративни приказ буџета програма

Пријава треба да садржи по један оригинални примерак обавезне документације потписан од стране лица овлашћеног за заступање и оверен печатом удружења, осим ако удружење не користи печат у правном промету.

Обрасци за пријаву доступни су на интернет страници Кабинета: <https://jednakost.gov.rs/> и на порталу е-Управа: <https://euprava.gov.rs/>.

Обрасци који су саставни део Пријаве попуњавају се написани на рачунару, на српском језику, ћириличним писмом.

Неопходно је да обрасци буду попуњени јасно и прецизно, како би пристигле пријаве могле да се процене на најбољи могући начин.

1.5.2. Слање пријаве предлога програма

Обавезни обрасци који су саставни део Пријаве, у штампаном облику, предају се у затвореној коверти, поштом препоручено, курирским путем или личном доставом преко писарнице са назнаком „Пријава за Јавни конкурс за доделу средстава за спровођење

програма за подршку у спровођењу политике родне равноправности који реализују удружења у 2025. години“ на доле назначену адресу:

Кабинет министра без портфеља задуженог за координацију активности у области родне равноправности, спречавања насиља над женама и економског и политичког оснаживања жена

Влада Републике Србије

Немањина 11

11000 Београд

Предња страна коверте мора садржати податке о пошиљаоцу и то:

Назив подносиоца пријаве

Адресу подносиоца пријаве

Назив конкурса

Пријаве послате на било који други начин или испоручене на другу адресу, неће бити узете у разматрање.

1.5.3. Рок за достављање пријаве предлога програма

Пријаве се подnose у року од 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

Пријаве поднете након тог рока неће бити узете у разматрање.

1.6. Поступак одлучивања и критеријуми за избор програма

1.6.1. Критеријуми за избор програма

Конкурсна комисија спроводи поступак избора програма према следећим критеријумима:

Критеријуми	Број бодова
1. Усклађеност активности и очекиваних резултата са циљевима конкурса (колико програм одговара реалним идентификованим проблемима и да ли предложене активности доводе до унапређења у областима на које се конкурс односи, усаглашености са стратешким и другим документима јавних политика у области родне равноправности)	35
2. Начин реализације активности (да ли су активности логичне и да ли је предложени начин њихове реализације адекватан)	20
3. Буџет програма (у којој мери су буџетске линије оправдане и да ли је висина предложеног трошка реална)	20
4. Одрживост програма (на који начин ће ефекти програма моћи да се остварују након завршетка програма)	10
5. Претходно искуство у реализацији програма (број успешно реализованих програма/пројеката, референце особа које реализују програм, позитивна препознатљивост удружења)	15
6. Максималан број бодова	100

Приликом процене пристиглих предлога програма, Конкурсна комисија ће сваком предлогу програма који испуњава услове и процедуре наведене у Конкурсу, доделити одређен број бодова од максималних 100, на основу чега ће бити сачињен Предлог листе вредновања и рангирања.

Максималан број бодова на основу задатих критеријума је 100, а минимални број бодова који је неопходан да би удружење, које је подносилац пријаве, могло да буде корисник средстава износи 50.

У случају да предложени програми буду оцењени са једнаким бројем бодова, предност ће бити дата програмима који остваре већи број бодова на критеријумима по следећем редоследу: усклађеност активности и очекиваних резултата са циљевима конкурса, начин реализације активности, буџет програма, одрживост програма, претходно искуство у реализацији програма.

1.6.2. Поступак одлучивања

За спровођење конкурса министар без портфеља задужен за координацију активности у области родне равноправности, спречавања насиља над женама и економског и политичког оснаживања жена (у даљем тексту: министар) решењем образује Комисију за спровођење конкурса и праћење реализације програма (у даљем тексту: Конкурсна комисија).

Конкурсна комисија може да предложи ревидирање активности и буџета предлога програма водећи рачуна о укупном износу расположивих средстава по Конкурсу, усаглашености трошкова за поједине намене са истим или сличним трошковима код других програма и другим чињеницама од утицаја на финансирање програма и приоритете расписаног јавног конкурса.

Кабинет задржава право да не додели укупно опредељена средства по Програму, уколико квалитет предложених програма није задовољавајући, односно нису испуњени захтевани услови.

Неће се разматрати/вредновати:

- неблаговремене пријаве
- пријаве које садрже друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину пријаве и које није могуће вредновати према задатим критеријумима, неразумљиве ако и непотпуне (неуредне пријаве);
- пријаве поднете супротно датим условима Јавног конкурса.

Конкурсна комисија утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених програма, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и исту објављује на интернет страници <https://jednakost.gov.rs/> и огласној табли Кабинета министра (на адреси: Булевар Михаила Пупина 2, I спрат, 11070 Нови Београд) и на Порталу е-Управа <https://euprava.gov.rs/>.

Учесници конкурса могу извршити увид у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања Листе вредновања и рангирања пријављених програма.

На Листу вредновања и рангирања пријављених програма учесници Конкурса могу поднети приговор, у року од петнаест дана од дана њеног објављивања.

Приговор, у штампаном облику, предаје се на писарници у згради Владе, Немањина 11, 11000 Београд или доставља препорученом поштом на адресу: Кабинет министра без портфеља задуженог за координацију активности у области родне равноправности, спречавања насиља над женама и економског и политичког оснаживања жена, Влада, Немањина 11, 11000 Београд.

О приговору одлучује министар у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука о избору програма доноси се у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора и објављује се на интернет страници <https://jednakost.gov.rs/> и огласној табли Кабинета министра (на адреси: Булевар Михаила Пупина 2, I спрат, 11070 Нови Београд) и на Порталу е-Управа <https://euprava.gov.rs/>.

1.7. Закључивање уговора, додела и коришћење средстава

Након доношења, односно објављивања Одлуке о избору програма, Кабинет закључује уговор са изабраним удружењем, којим се прецизно уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет уговора, рок за реализацију програма, износ средстава која се додељују, начин преноса средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе, повраћај неутрошених средстава, начин извештавања и потребну документацију која се доставља у циљу правдања утрошка одобрених средстава, као и друга питања која су од значаја за реализацију програма.

Корисник средстава ће пре потписивања уговора доставити изјаву да средства за реализацију одобреног програма нису на други начин већ обезбеђена, изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Пренос средстава за изабране програме биће извршен у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање наменског рачуна корисника јавних средстава. Корисници средстава чији програми буду изабрани за финансирање, у обавези су да доставе број наменског рачуна, отвореног код Управе за трезор, пре позива за закључење уговора од стране Кабинета министра.

Средства за реализацију Програма ће корисницима бити исплаћена у целости, у року од 15 дана од дана потписивања уговора.

Корисницима ће бити додељена средства у износу од 100% износа који се тражи од Кабинета за изабрани програм.

Изабрани корисници средстава ће бити благовремено обавештени о месту и времену потписивања уговора.

Реализација програмских активности које подразумевају коришћење финансијских средстава одобрених од стране Кабинета министра не може почети пре потписивања уговора.

Одобрена средства могу се користити искључиво за реализацију одобреног програма и у складу са закљученим уговором.

2. СМЕРНИЦЕ ЗА ПИСАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

2.1 Образац 1 – Предлог програма и општи подаци о подносиоцу

Овај образац садржи кључне информације о промени која треба да се оствари реализацијом предложеног програма и због тога је важно да буде пажљиво састављен и да садржи све релевантне информације за објективно вредновање предложеног програма.

2.1.1. Опис програма треба да садржи:

Назив програма (потребно је унети тачан назив, као и скраћени назив, ако постоји, и доследно наводити исти назив програма у свим обрасцима)

Циљ Конкурса на који ће се односити програм (потребно је заокружити један или више циљева на које се програм односи)

Члан статута (у овом делу неопходно је унети број и садржај члана статута удружења који препознаје заштиту људских права и/или антидискриминацију, и/или родну равноправност, и/или спречавање насиља, и/или заштиту права детета).

Локација (навести место или више места (град, општину) где ће бити реализоване програмске активности).

Трајање програма (унети планирано време које је потребно за реализацију програма, изражено у месецима, са тачним датумом почетка и завршетка програма с тим да Реализација Програма не може трајати дуже од 20. децембра 2025. године).

Оправданост програма (Јасно дефинисати проблем, потребе циљне групе и разлоге због којих се сматра да је предложени програм адекватан одговор на те потребе).

Кратак опис програма (Укратко представите суштину програма, кључне активности и начин на који ће оне допринети остварењу циљева програма).

Општи циљ и специфични циљеви програма (За општи циљ наведите ширу, дугорочну промену којој програм тежи, а за специфичне циљеве опишите конкретне, мерљиве резултате које програм жели да постигне током свог трајања).

2.1.2. Реализација програма

Програмске активности (што прецизније унети основне групе активности, као и појединачне активности унутар одређене групе).

Очекивани резултати програма (унети очекиване резултате програма кроз које се остварује општи циљ програма и показатеље на основу којих ћете измерити у којој мери су остварени).

Видљивост програма (овде унети на који начин ћете обезбедити да информације о програму, његовим циљевима, резултатима и значају буду доступне широј јавности, циљној групи и заинтересованим странама, кроз адекватне комуникационе канале као што су медији, друштвене мреже, јавни догађаји и публикације, као и видљивост Кабинета министра).

Праћење постигнућа (Опишите на који начин ћете пратити спровођење активности и мерити степен остварења циљева програма).

2.1.3. Циљна група

Циљна група (Наведите ко су директни и индиректни корисници програма, односно групе или појединци којима је програм намењен и који ће имати користи од његове реализације. **Директни корисници** су особе или групе које непосредно учествују у програмским активностима и које ће имати директну корист од њих (нпр. жене које похађају обуке, деца укључена у радионице, професионалци обучени за препознавање насиља, **Индиректни корисници** су особе или групе које не учествују директно у активностима, али имају корист од промена које програм доноси (нпр. породице директних корисника, локална заједница, институције које сарађују у реализацији програма)).

Структура корисника (покушајте да предвидите и наведете број особа женског и број особа мушког пола које ће учествовати у програму)

2.1.4. Одрживост и капацитети програма (Опишите на који начин ће резултати програма бити очувани и настављени након завршетка финансијске подршке, укључујући потенцијалне изворе даљег финансирања, партнерства или самосталну примену активности).

Ризици (Идентификујте могуће препреке или факторе који могу угрозити реализацију програма и опишите мере које ћете предузети ради њиховог ублажавања или превазилажења).

Особе ангазоване на реализацији програма (Укратко опишите које квалификације имају особе које ће бити ангазоване на програму и на којим пословима ће бити ангазоване).

Претходно искуство у реализацији програма (Наведите раније реализоване програме сличне тематике, улогу ваше организације у њиховој реализацији, као и најзначајније резултате који потврђују ваше капацитете и релевантност за спровођење предложеног програма).

Ресурси (Наведите које капацитете има удружење за управљање и реализацију програма).

2.1.5. Партнерске организације (потребно је навести основне податке о партнерској организацији или више организација ако је предвиђен већи број партнерских организација).

Изјава партнера (уколико је предвиђено учешће партнерске организације неопходно је да овалшћено лице партнерске организације потпише Изјаву и печатира, ако удружење користи печат у правном промету. Ако има више партнерских организација, свака организација мора потписати посебну изјаву).

Изјава подносиоца програма (неопходно је да је потписана од стране лица овлашћеног за заступање удружења и печатирана ако удружење користи печат у правном промету).

3. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА (БУЏЕТА) ПРОГРАМА

3.1. Образац 2 – Табеларни приказ буџета програма

Буџет програма представља новчано изражавање активности које се реализују током спровођења програма.

Буџет програма може садржати само трошкове који су неопходни за реализацију програма. Трошкови исказани у буџету предлога програма треба да се заснивају на стварним ценама и стандардним тарифама.

За трошкове које није могуће прецизно утврдити, потребно је дати процену и у наративном опису буџета (Образац 3) и објаснити на који начин су ти трошкови процењени.

Потребно је приказати износ укупних потребних средстава за реализацију програма, као и износ средстава који се потражује од Кабинета министра.

Средства могу да обухватају материјале и потрошна средства, као и средства за рад, комуникацију и слично, при чему је потребно извршити њихову процену. Обезбеђени финансијски допринос, ако га има, треба такође приказати.

У Табеларни приказ буџета програма уносе се искључиво бруто јединичне вредности и обрачунати укупни бруто износи.

Образац 2 – Табеларни приказ буџета програма садржи 4 буџетске линије и то:

1) Људски ресурси

Трошкови људских ресурса обухватају лична примања (хonorаре особа ангажованих на спровођењу програма) Ови трошкови не могу износити више од 30% укупно додељених средстава.

Физичка лица ангажована током целог периода реализације програма (координатор програма, техничко и административно особље) могу обављати послове на основу закљученог уговора о раду, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима у ком случају се обавезно обрачунавају и исплаћују припадајући доприноси и порез.

2) Трошкови програмских активности

Обухватају трошкове који су неопходни за реализацију програма, трошкове набавке услуга и добара који одговарају тржишним ценама и који су неопходни за реализацију програма.

- Трошкови угоститељских услуга – током састанака, посета и слично
- Трошкови смештаја и исхране - смештај и исхрана за кориснике и организаторе ако активност то подразумева, а према приложеном рачуну

- Превоз - пожељно је да трошкови превоза буду оправдани рачунима за гориво или уговором са агенцијом која се бави превозењем или плаћеном картом за јавни превоз, док правдање трошкова превоза такси рачунима треба избегавати, осим у изузетним ситуацијама за које је потребно доставити образложење.
- Штампање публикација
- Организовање обука, радионица, семинара, изложби и слично
- Израда аудио и видео материјала
- Промотивне активности
- остале активности које доприносе остваривању циљева програма.

Важне напомене:

За све врсте услуга које се плаћају агенцији/предузетнику, осим рачуна/фактуре потребно је доставити и уговор о сарадњи са агенцијом.

Агенција/предузетник мора да обавља делатност у области у оквиру које се захтевана услуга може пружити (одговарајућа шифра делатности).

Власник агенције не може истовремено бити и заступник удружења које потражује услуге.

3) Административни трошкови

Подразумавају трошкове комуникације који су настали током трајања програма (телефон, интернет), канцеларијски материјал, провизије наплаћене за трансакције у пословању путем наменског рачуна отвореног код Управе за трезор, трошкове књиговодствене агенције и слично.

4) Обавезан трошак услуге ревизије

Корисник средстава је обавезан да обезбеди услуге **ревизије** за праћење и контролу свих финансијских трансакција и финансијских извештаја.

Опредељена средства могу износити највише до 2% буџета који се тражи од Кабинета.

У уговору о пружању услуга **ревизије** неопходно је нагласити да се током праћења и контроле свих финансијских трансакција и финансијских извештаја примењују Смернице за подносиоце предлога Програма по јавном конкурс за доделу средстава удружењима за подршку програму спровођења политике родне равноправности за 2025. годину, које ће бити достављене свим корисницима средстава са којима се закључи уговор о финансирању и реализацији Програма.

Буџет програма исказује се у динарима (РСД).

Прихватљиви трошкови

Средства која се одобре за реализацију програмских активности јесу наменска средства и могу се користити искључиво за реализацију одобреног Програма и у складу са уговором који се закључује између удружења и Кабинета министра.

У оквиру одобрених наменских средстава који се могу користити ради реализације програмских активности прихватљиве трошкове чине:

- трошкови особља које је ангажовано на реализацији програма;
- трошкови превоза корисника и особља ангажованог на програму;
- трошкови набавке опреме за реализацију програма;
- трошкови канцеларије (опрема, потрошни материјал и сл.), трошкови комуникације и комуналних услуга и закупа простора, трошкови потрошног материјала и материјала потребног за реализацију програма;
- трошкови који директно настају из услова уговора (трошкови промоције, ревизије, штампања, итд.) укључујући трошкове финансијских услуга (провизија наплаћених за трансакције у пословању путем наменског рачуна отвореног код Управе за трезор).

Неприхватљиви трошкови

Удружења не могу ненаменски користити одобрена средства, а неприхватљивим трошковима сматра се:

- трошкови настали током припреме предлога програма;
- трошкови настали пре потписивања уговора са Кабинетом;
- трошкови куповине алкохолних пића и дуванских производа;
- трошкови изградње и/или адаптације објеката;
- промоција политичких странака или политичких ставова, или обављање делатности у циљу стицања профита;
- покривање дуговања;
- намиривање пристиглих обавеза по основу лизинга и пасивне камате;
- ставке које се већ финансирају из јавних и/или других извора;
- надокнаду трошкова насталих пре потписивања уговора;
- куповину земље и изградњу објеката као и његове адаптације;
- куповину опреме која не служи за спровођење програмских активности и није у вези са програмским активностима;
- надокнаду трошкова амортизације возила;
- ретроактивно финансирање програма који се тренутно спроводе или чија је реализација окончана.

Током реализације одобрених програма, Кабинет ће вршити контролу спровођења програма.

3.2. Образац 3 – Наративни приказ буџета програма

У наративном приказу буџету програма детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку и подставку посебно.

Наративни буџет је обавезан део конкурсне документације и представља интегрални део буџета у ком су прецизније приказани планирани трошкови програма. Потребно је навести зашто су предвиђени издаци оправдани и како ће допринети ефикасној и одрживој реализацији програма.

4. СМЕРНИЦЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОГРАМОМ И ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СУ ОД ЗНАЧАЈА БУДУЋИМ КОРИСНИЦИМА СРЕДСТАВА, А У ВЕЗИ СА ОБАВЕЗАМА КОЈЕ НАСТАЈУ НАКОН ОДАБИРА ПРОГРАМА И ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА, КАО И У ВЕЗИ СА ПРАВИЛИМА И ПРОЦЕДУРАМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА ПРОГРАМОМ.

У овом делу смерница утврђују се обавезе које настају након избора програма и потписивања уговора.

Средства која се одобре за реализацију програма јесу наменска и могу се користити искључиво за реализацију изабраног програма и у складу са уговором који се закључује између Кабинета и удружења.

НАПОМЕНА: Након исплате средстава корисницима програма, није дозвољен трансфер новца са наменског рачуна отвореног код Управе за трезор на рачун пословне банке удружења.

Прерасподела средстава

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност за прерасподелу средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма.

Захтев се може поднети у оквиру већ одобрених буџетских линија за финансирање и то највише до 5% од укупно одобрених средстава за реализацију програма.

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

Прерасподела средстава може се извршити након добијања писане сагласности Кабинета.

Праћење реализације и подношење извештаја Кабинету

Корисник средстава дужан је да Кабинету достави завршни наративни и финансијски извештај у року од 30 дана од дана завршетка програма.

У случају новонасталих околности које отежавају или онемогућавају реализацију програма до утврђеног рока по уговору, корисник средстава је у обавези да обавести Кабинет и упутити писани образложени захтев за измену уговора, о чијој оправданости одлучује министар.

Корисник средстава је у обавези да у сваком моменту омогући Кабинету контролу реализације програма и увид у сву потребну документацију.

У циљу праћења реализације изабраних програма Кабинет реализује мониторинг посете удружењима, а може присуствовати програмским активностима, у складу са расположивим капацитетима.

Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава министар ће раскинути уговор и затражити повраћај пренетих средстава, односно активирати

инструмент обезбеђења, а корисник средстава је дужан да средства врати са законском каматом.

Правила о избегавању ненаменских исплата и сукоба интереса

Ненаменске исплате, односно исплате за трошкове који нису предвиђени буџетом програма, нису дозвољене. Ненаменско коришћење средстава представља кршење уговора и основ је за раскид уговора и повраћај средстава, односно активирања инструмената обезбеђења.

Ненаменским исплатама се сматрају исплате које су извршене за набавке и услуге које нису планиране, односно одобрене предвиђеним буџетом програма, као и самоиницијативно извршена прерасподела буџетских ставки за које, уколико је уочена потреба, претходно није тражена, односно добијена писана сагласност Кабинета министра.

Удружење ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању о ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, обавестити надлежни орган у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.