



Република Србија
Кабинет министра без портфеља задуженог 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 2026. ГОДИНИ ЗА ПОДРШКУ У
СПРОВОЂЕЊУ ПОЛИТИКЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

април 2026. године, Београд

Кабинет министра без портфеља задуженог за координацију активности у области родне равноправности, спречавања насиља над женама и економског и политичког оснаживања жена (у даљем тексту: Кабинет) објављује Смернице за подносиоце пријава по Јавном конкурс за доделу средстава удружењима у 2026. години за подршку у спровођењу политике родне равноправности (у даљем тексту: Смернице) као саставни део Јавног конкурса за доделу средстава удружењима у 2026. 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.

Удружење, у смислу овог програма, јесте 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.

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 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 општекорисног 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.

2.2. Специфични циљеви

Специфични циљеви су:

1. Смањење родно заснованог и породичног насиља кроз имплементацију активности у областима превенције, препознавања различитих облика насиља и поступања у конкретним случајевима, са посебним фокусом на старије жене, жене из руралних средина, жене са инвалидитетом и жене које нису укључене у систем формалног образовања;
2. Смањење појаве вршњачког насиља кроз имплементацију активности које доприносе прихватању родних и других разлика и неговању толеранције на различитост;
3. Јачање капацитета професионалаца да препознају и реагују на насиље;
4. Превенција рецидивитета и активности усмерене на лица која су осуђена за кривична дела са елементима насиља усмерена ка породици и рањивим категоријама становништва као и на малолетне учиниоце кривичних дела;
5. Смањење родног јаза и оснаживање жена за учешће у политичком и јавном животу кроз програме развоја личних компетенција.

Показатељи учинка програма (на нивоу програма/портфолија, као и на нивоу појединачних програма удружења) утврђују се кроз конкретне и мерљиве показатеље исхода реализације програма, а нарочито кроз:

- број реализованих едукативних активности/радионица и број учесника/ца обухваћених активностима;
- број реализованих активности подизања свести (трибине, семинари, конференције и сл.) и број учесника/ца;
- број спроведених истраживања и обухват који одражава демографски стратум популације која је предмет истраживања;
- број и обухват кампања на друштвеним мрежама (досег/интеракције, број објава, број креираних медијских садржаја);
- број/обим активности усмерених на јачање капацитета професионалаца;
- број/обим активности усмерених на реинтеграцију и превенцију рецидивитета;
- други показатељи који директно одражавају остварење циљева из тачке 2.2.

Праћење показатеља врши се током реализације програма (мониторинг) и по завршетку програма, кроз контролне посете и анализу периодичних/завршних извештаја.

Предложени програми, усаглашени са општим и специфичним циљевима Јавног конкурса, треба да имају јасно дефинисане, конкретне и мерљиве показатеље исхода реализације програма.

Средства за овај конкурс обезбеђена су у буџету Републике Србије за 2026. годину.

1.3. Услови за учешће на Јавном конкурсy

Право учешћа на Јавном конкурсy имају удружења 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;

4. да имају неопходне капацитете за спровођење предложеног програма (да су успешно реализовали најмање три програм у протеклих пет године);
5. 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 по Јавном конкурс у не може истовремено учествовати као партнерско удружење у другом програму.

Предложени програми морају бити усаглашени са општим и специфичним циљевима програма и треба да доведу до конкретних и мерљивих резултата.

У оквиру програма могу се подржати, између осталог, следеће врсте активности, уз примену следећих минималних стандарда:

(1) Едукације/радионице

- најмањи обухват: минимум 10 полазника/ца по активности, доказиво потписаним листама присутности;
- реализатори: лица са одговарајућом лиценцом и/или адекватним образовањем за конкретну област и/или претходним искуством реализовања радионица у областима која су обухваћена општим и посебним циљевима Јавног позива; уз пријаву се достављају докази из којих се могу утврдити наведене чињенице.

(2) Истраживања

- обухват истраживања мора бити прилагођен циљу, уз настојање да обухвати релевантне карактеристике циљне групе, док узорак мора бити дефинисан и образложен;
- методологија мора бити јасно описана;
- закључци и препоруке морају бити засновани на резултатима.

(3) Подизање свести

За едукативне радионице:

- минимум 10 присутних лица, доказиво уписним листама.

За трибине, конгресе и конференције:

- минимум 20 присутних лица, доказиво уписним листама.

Заједнички услов за обе активности:

Обавезна видљивост: медијско праћење путем локалних медија и портала; оне организације које поседују профиле на друштвеним мрежама потребно је да активности испрате путем одговарајућих објава, уз јасно навођење да је програм финансиран од стране Кабинета.

(4) Кампање на друштвеним мрежама

- кампања мора имати јасан циљ, циљну групу, поруке и мерење ефеката (нпр. досег/интеракције, број и формат садржаја), у складу са циљевима програма.

Кабинет може, у складу са конкурсном процедуром, тражити усаглашавање/ревизију активности и буџета ради постизања циљева и рационалног коришћења средстава.

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.

Реализација програма не може трајати дуже од 20. новембра 2026. 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 конкурсy

Кабинет расписује Јавни конкурс за доделу средстава за спровођење програма за подршку у спровођењу политике родне равноправности које реализују удружења у 2026. години, одмах након доношења ове уредбе.

Текст Јавног конкурса објављује се 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 чине образци који су саставни део овог програма и то:

- 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 на рачунару, на српском језику, ћириличким 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, курирском службом или личном доставом преко писарнице са назнаком:

„Пријава за Јавни конкурс за доделу средстава за спровођење програма за подршку у спровођењу политике родне равноправности које реализују удружења у 2026. години”

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 Републике Србије
Немањина 11
11000 Београд

Предња страна коверте мора садржати податке о пошљаоцу:

- Назив подносиоца пријаве
- Адресу подносиоца пријаве
- Назив конкурса

Пријаве послате на било који други начин 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 за избор програма

Конкурсна комисија врши вредновање предлога програма на основу јасно утврђених критеријума, са укупно могућих 100 бодова. Критеријуми служе за процену квалитета, релевантности и изводљивости предложених програма у односу на циљеве Јавног конкурса и овог програма.

1. Усклађеност активности и очекиваних резултата са циљевима конкурса – 25 бодова

Овим критеријумом цени се у којој мери предложени програм одговара реалним и идентификованим проблемима у области родне равноправности, као и да ли су циљеви, активности и очекивани резултати међусобно логички повезани и усаглашени са општим и специфичним циљевима Јавног конкурса и релевантним јавним политикама.

2. Партнерство са другом организацијом – 20 бодова

Партнерство се вреднује уколико доприноси квалитету програма, проширењу обухвата циљних група, географској повезаности и бољем коришћењу ресурса као и остваривању циљева програма, а не као формално испуњавање услова.

3. Начин реализације активности – 15 бодова

У оквиру овог критеријума вреднује се да ли су предложене активности јасно дефинисане, логично распоређене у времену, изводљиве у предвиђеном року и да ли је начин њихове реализације адекватан циљним групама и очекиваним резултатима.

4. Буџет програма – 20 бодова

Овим критеријумом процењује се оправданост и реалност предложених трошкова, њихова усклађеност са планираним активностима, као и рационално и ефикасно коришћење јавних средстава.

5. Одрживост програма – 10 бодова

Критеријум одрживости односи се на процену могућности да се позитивни ефекти и резултати програма наставе или даље развијају након завршетка финансирања из средстава Кабинета.

6. Претходно искуство у реализацији програма – 10 бодова

У оквиру овог критеријума вреднују се капацитети удружења за спровођење програма, број и релевантност успешно реализованих програма у претходном периоду, као и искуство и стручност лица ангажованих на реализацији програма.

Максималан број бодова који се може остварити је 100, док минималан број бодова неопходан да би програм могао бити предложен за финансирање износи 50. У случају истог броја бодова, предност имају програми који остваре већи број бодова по редоследу утврђеном Јавним конкурсом.

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;
- недопуштене пријаве, односно пријаве које су поднете од стране неовлашћеног лица, пријаве поднете од стране удружења чији статuti не прописују области деловања у складу са Јавним конкурсом;
- пријаве које садрже недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину пријаве и које није могуће вредновати према задатим критеријумима, неразумљиве или непотпуне (неуредне пријаве);
- пријаве поднете супротно 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/>, на огласној табли Кабинета министра (Булевар Михајла 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 15 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 Републике Србије
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/>, на огласној табли Кабинета министра (Булевар Михајла 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: предмет уговора, рок за реализацију програма, износ средстава која се додељују, начин преноса средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе, повраћај неутрошених средстава, начин извештавања и документација која се доставља ради правдања утрошка одобрених средстава, као и друга питања 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.

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.

Пренос средстава биће извршен у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање наменског рачуна корисника јавних средстава.

Средства за реализацију програма биће корисницима исплаћена у целости, у року од 15 дана од дана потписивања уговора.

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

Реализација програмских активности које подразумевају коришћење одобрених финансијских средстава не може почети пре потписивања уговора, нити се може наставити након истека рока одређеног за реализацију програма, без претходног одобрења министра.

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

Кабинет може, у складу са конкурсном процедуром, тражити усаглашавање/ревизију активности и буџета ради постизања циљева и рационалног коришћења средстава.

2. ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА- НАЧИН ПОПУЊАВАЊА И САДРЖИНА

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 Јавног конкурса на који ће се односити програм (потребно је назначити један или више специфичних 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. новембра 2026. године).

Оправданост програма (јасно дефинисати проблем, потребе циљне групе и разлоге због којих се сматра да је предложени програм адекватан одговор на те потребе, уз навођење релевантних података, ако су доступни).

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

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

2.1.2. Реализација програма

Програмске активности (што прецизније навести основне групе активности, као и појединачне активности унутар одређене групе; активности треба да буду логички повезане са постављеним циљевима и очекиваним резултатима).

Очекивани резултати програма (навести очекиване резултате кроз које се остварује општи циљ програма и показатеље на основу којих ће се мерити у којој мери су резултати остварени; показатељи треба да буду јасни, конкретни и мерљиви).

Видљивост програма (описати на који начин ће бити обезбеђена доступност информација о програму, његовим циљевима, резултатима и значају широј јавности, циљној групи и заинтересованим странама, кроз адекватне комуникационе канале као што су медији, друштвене мреже, јавни догађаји и публикације, уз обезбеђивање видљивости Кабинета као финансијера).

Праћење постигнућа (описати на који начин ће се пратити спровођење активности и мерити степен остварења циљева програма, укључујући интерне механизме праћења и евалуације).

2.1.3. Циљна група

Циљна група (навести 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 лица 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 (навести процењени број особа женског и број особа мушког пола које ће учествовати у програму, као и друге релевантне карактеристике ако су од значаја за реализацију програма).

2.1.4. Одрживост и капацитети

Одрживост програма (описати на који начин ће резултати програма бити очувани и настављени након завршетка финансијске подршке, укључујући потенцијалне изворе даљег финансирања, партнерства или могућност самосталне примене активности).

Ризици (идентификовати могуће препреке или факторе који могу угрозити реализацију програма и описати мере које ће бити предузете ради њиховог ублажавања или превазилажења).

Особе ангазоване на реализацији програма (укратко описати квалификације и искуство особа које ће бити ангазоване на програму, као и њихову улогу у реализацији активности).

Претходно искуство у реализацији програма (навести раније реализоване програме сличне тематике, улогу удружења у њиховој реализацији, као и најзначајније резултате који потврђују капацитет и релевантност за спровођење предложеног програма).

Ресурси (навести постојеће организационе, кадровске и техничке капацитете удружења који омогућавају успешно управљање и реализацију програма).

2.1.5. Партнерске организације

Потребно је навести основне податке о партнерској организацији или више организација, ако је предвиђено партнерство у реализацији програма.

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

Изјава подносиоца програма (неопходно је да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање удружења и оверена печатом, 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) 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.

Средства могу обухватати материјале и потрошна средства, као и средства за рад, комуникацију и слично, при чему је потребно извршити њихову реалну 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 четири буџетске линије и то:

1. Људски ресурси

Трошкови људских ресурса обухватају лична примања (хонораре лица 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 уговора о раду, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, при чему се обавезно обрачунавају и исплаћују припадајући порези и доприноси у складу са законом.

2. Трошкови програмских активности

Обухватају трошкове који су неопходни за реализацију програма, трошкове набавке услуга и добара који одговарају тржишним ценама и који су непосредно повезани са програмским активностима.

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, уговором са агенцијом која се бави превозом или плаћеном картом за јавни превоз; правдање трошкова 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, а чији износ прелази 100.000,00 динара, поред 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 заступник удружења које потражује средства, осим уколико не доставе сагласност Управног одбора или другог органа удружења којим се потврђује неопходност да то лице буде ангажовано на реализације програмске активности. Такође, уколико удружење достави резултате испитивања тржишта које показује да је најповољнија понуда коју је дао заступник агенције који је уједно и власник агенције, може се остварити сарадња са њим на реализацији програмске активности.

3. Административни трошкови

Подразумевају трошкове комуникације настале 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 услугу ревизије од стране лиценцираног ревизора ради праћења и контроле свих финансијских трансакција и финансијских извештаја.

Ревизор ће нарочито дати мишљење у свом извештају да ли су средства утрошена у складу са законом, програмом и Јавним конкурсом, да ли је достављена сва потребна документација на основу које је то могуће утврдити, (уговори, изводи са наменског трезорског рачуна, фактуре исплаћених средстава, други основи плаћања уколико их је било, и др.) да ли су измирене обавезе плаћања пореза и доприноса, као и друга питања на основу којих се може закључити да су средства потрошена наменски и у складу са наведеним прописима.

Опредељена средства за ову намену могу износити највише до 5% буџета који је одобрен од Кабинета.

У уговору о пружању услуга ревизије неопходно је нагласити да се током праћења и контроле свих финансијских трансакција и финансијских извештаја примењују програм и Смернице за подносиоце пријава по Јавном конкурс за доделу средстава удружењима у 2026. години за подршку у спровођењу политике родне равноправности.

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.

У оквиру одобрених средстава прихватљиве трошкове чине:

- трошкови особља ангажованог на реализацији програма;
- трошкови превоза корисника и особља;
- трошкови набавке опреме неопходне за реализацију програма;
- трошкови канцеларије (опрема, потрошни материјал), трошкови комуникације, комуналних услуга и закупа простора;
- трошкови који директно настају из услова уговора (промоција, ревизија, штампање и сл.), укључујући трошкове финансијских услуга (провизије за трансакције преко наменског рачуна).

Неприхватљиви трошкови

Неприхватљивим трошковима сматрају 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;
- надокнада трошкова насталих пре потписивања уговора;
- куповина земље и изградња објеката;
- куповина опреме која није у вези са програмским активностима;
- надокнада трошкова амортизације возила;
- ретроактивно финансирање програма који се већ спроводе или су окончани.

Током реализације одобрених програма Кабинет ће вршити контролу спровођења програма.

3.2. Образац 3 – Наративни приказ буџета програма

У наративном приказу буџета 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.

ВАЖНА 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 може реализовати мониторинг посете удружењима и 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 активирање инструмената обезбеђења.

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

Удружење је дужно да предузме све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и да без одлагања, по сазнању о ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, обавести 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 или члану удружења, а на штету јавног интереса, и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.