



REPUBLIKA SRBIJA

Grad Novi Pazar

PRIVREMENI ORGAN

Broj: _____

Datum: 19.01.2024.

Na osnovu člana 66. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 6/2019) i članova 2, 3, 4, 5, 6. i 7. Pravilnika o načinu, kriterijumima i postupku dodele sredstava iz budžeta grada Novog Pazara za podsticaj projekata od javnog interesa koje realizuju udruženja br. 401- 321/18 („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 7/18), Privremeni organ Grada Novog Pazara na sednici održanoj 18. januara 2024. godine, raspisuje

JAVNI KONKURS

za dodelu sredstava za sufinansiranje, odnosno finansiranje projektnih aktivnosti i projekata udruženja građana iz Novog Pazara u oblasti socio-humanitarnih delatnosti, za 2024. godinu

Član 1.

Raspisuje se Javni konkurs za dodelu sredstava za sufinansiranje, odnosno finansiranje projektnih aktivnosti i projekata udruženja građana iz Novog Pazara u oblasti socio-humanitarnih delatnosti, za 2024. godinu u iznosu od 64.000.000,00 dinara.

Član 2.

Pravo učešća na Konkursu imaju udruženja građana sa projektima od javnog interesa u oblasti socio-humanitarnih delatnosti, kao i ostali projekti iz kojih neposredno proizilazi ostvarivanje te vrste javnog interesa.

Član 3.

Osnovni kriterijumi za dodelu sredstava udruženjima građana iz budžeta za 2024. godinu su:

- da udruženje ima status pravnog lica i da je osnovano u skladu sa propisima kojima je uređeno osnivanje udruženja građana;
- da je sedište udruženja na teritoriji grada Novog Pazara;
- da je udruženje registrovano za određenu oblast navedenu u članu 2 ove Odluke;
- da ima svoj godišnji plan rada koji obuhvata predloženi projekat u oblastima koje su od javnog značaja;
- da je podnelo godišnji izveštaj o utrošku sredstava i realizaciji projekta u skladu sa ugovorom, ukoliko je bilo korisnik sredstava odobrenih od strane Grada u prethodnoj budžetskoj godini.

Član 4.

Prioritet za dodelu sredstava imaće udruženja građana koja:

- svoje projekte realizuju u skladu sa planskim dokumentima i strategijama razvoja Grada tj. da realizacija predloženih projekata doprinosi ispunjavanju zacrtanih ciljeva;
- svoje projekte usmeravaju ka većem broju korisnika;
- raspolažu odgovarajućim ljudskim i tehničkim kapacitetima;
- mogu da jasno ostvare rezultate u odnosu na predložene troškove;
- imaju prethodnu uspešnost u realizaciji sličnih projekata;

Član 5.

Zainteresovana udruženja su u obavezi da podnesu sledeću dokumentaciju:

- Kopiju Rešenja o upisu u registar Udruženja građana koji se vodi kod APR-a;
- Kopiju Statuta udruženja;
- Spisak osnivača Udruženja;
- PIB;
- Detaljno popunjen Formular za predlaganje projekata;
- Nacrt budžeta projekta;
- Obrazac narativnog budžeta;
- Potpisanu i overenu izjavu o partnerstvu od strane partnera na projektu (ako ih ima);
- Potpisanu i overenu izjavu ovlašćenog lica da će se sredstva trošiti namenski.

Član 6.

Tekst Konkursa, Formular za predlaganje projekata i Nacrt budžeta projekta se preuzimaju sa zvanične internet stranice grada Novog Pazara www.novipazar.rs

Formular za predlaganje projekata i Nacrt budžeta projekta se dostavljaju elektronski na e-mail adresu: konkursi@novipazar.org.rs a njihova štampana kopija i sva ostala dokumentacija navedena u članu 5. dostavljaju se u zatvorenoj koverti na čijoj poledini se navode podaci o podnosiocu prijave.

Kompletna dokumentacija se predaje na pisarnici Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara sa naznakom:

GRAD NOVI PAZAR – PRIVREMENI ORGAN

„Komisija za određivanje načina, postupka i kriterijuma, za izbor programa od javnog interesa za dodelu sredstava iz budžeta grada Novog Pazara“

KONKURS ZA OBLAST SOCIO-HUMANITARNE DELATNOSTI

u roku od 8 dana od dana objavljivanja ovog konkursa na zvaničnoj internet stranici Grada.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Član 7.

Primenom propisanih kriterijuma, Komisija sačinjava **predlog Liste vrednovanja i rangiranja projekata** koja će biti objavljena na zvaničnoj internet stranici grada Novog Pazara, u roku od osam radnih dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na Konkurs.

Učesnici Konkursa imaju pravo uvida u **predlog Liste vrednovanja i rangiranja projekata**, kao i pravo prigovora na objavljenu listu u roku od pet dana od dana njenog objavljivanja na zvaničnoj internet stranici grada Novog Pazara.

Odluku o prigovoru donosi Komisija u roku od tri dana po prijemu prigovora, nakon čega se **konačna Lista rangiranja i vrednovanja projekata** dostavlja Privremenom organu.

Član 8.

Privremeni organ grada Novog Pazara donosi Odluku o dodeli sredstava za sufinansiranje, odnosno finansiranje programskih aktivnosti i projekata udruženja građana iz Novog Pazara u oblasti socio-humanitarnih delatnosti, za 2024. godinu, najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema Liste rangiranja i vrednovanja projekata.

Odluka o raspodeli se objavljuje na zvaničnom sajtu Grada Novog Pazara.

Član 9.

Udruženja građana čiji su projekti izabrani na javnom konkursu zaključuju ugovor o sufinansiranju, odnosno finansiranju sa Gradom Novim Pazarom kojim se bliže uređuju prava, obaveze i odgovornost ugovornih strana kao i način izveštavanja o namenskom trošenju novca.

Član 10.

Tekst Konkursa, Formular za predlaganje projekata i Nacrt budžeta projekta se preuzimaju sa zvanične internet stranice grada Novog Pazara www.novipazar.rs

**GRAD NOVI PAZAR
PRIVREMENI ORGAN UPRAVLJANJA**

Grad Novi Pazar - Privremeni organ



Konkurs

za raspodelu sredstava za sufinansiranje, odnosno finansiranje projektnih aktivnosti i projekata udruženja građana iz Novog Pazara u oblasti socio-humanitarnih delatnosti, za 2024. godinu

Formular za predlaganje projekta

IME PROJEKTA	
Društvena oblast	
Podnosilac predloga	
Partneri na projektu	
Ukupni budžet projekta	
Iznos sredstava koji se traži od grada	
Ovlašćeno lice predlagača (ime, telefon, e-mail)	
Osoba za kontakt sa predlagačem projekta (ime, telefon, e-mail)	
Osoba za kontakt sa partnerskom organizacijom (ime, telefon, e-mail)	
Datum i mesto	
Potpis i pečat predlagača	

A. PROJEKTNI PREDLOG

1. Sažetak projekta

(dajte kratak opis projekta sa detaljnim objašnjenjem na koji način će predložena ideja i planirana partnerstva doprineti ostvarivanju ciljeva projekta)

...

2. Trenutna situacija u datoj oblasti i opravdanost

(npr. Opišite socio-ekonomsku situaciju i slično)

...

3. Ciljne grupe i korisnici projekta

(pošto projekat može biti fokusiran na nekoliko ciljnih grupa, navedite sve ciljne grupe i korisnike projekta i objasnite kako će projekat uticati na njih)

...

4. Šta je promena koju će vaš projekat načiniti

(objasnite opšti cilj projekta tj. kakvu će promenu napraviti projekat)

...

5. Očekivani rezultat(i) projekta

(navedite i opišite merljive **rezultate** koji će biti dostignuti kroz implementaciju projektnih aktivnosti, i koji će voditi do ispunjenja svakog od specifičnih ciljeva)

Očekivani rezultati	Merljivi indikatori

6. Planirane aktivnosti

(navedite i opišite sve planirane projektne aktivnosti koje će voditi do rešenja navedenih pitanja i ispunjavanja specifičnih ciljeva – minimum jednastrana. Posebno opišite ulogu ciljne grupe/korisnika projekta u planiranju i implementaciji aktivnosti)

...

7. Vremenski okvir i budžet:

(ispišite vremenski raspored za svaku aktivnost unošenjem znaka "X")

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VREMENSKI OKVIR									
	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Avg	Sept	Okt	Nov	Dec

8. Upravljanje i projektnim

(ukratko objasnite kako će se upravljati i koordinirati projektnim aktivnostima, navedite sve osobe koje će biti uključene u implementaciju projekta i objasnite ulogu svakog od njih)

Ime i prezime	Funkcija	Uloga i obaveze

9. Upravljanje rizikom

(opišite moguće rizike tokom projektna implementacije kao i mere za njihovo prevazilaženje)

...

10. Održivost projekta

(objasnite kako će projekat izgraditi kapacitete glavnih implementatora, partnera i korisnika projekta)

...

11. Vidljivost projekta i dokumentovanje

(objasnite kako će projektna aktivnosti biti dokumentovane, promovisane i prezentovane široj publici zajedno sa treninzima i promotivnim materijalima)

...

B. PODACI O PREDLAGAČU PROJEKTA

Ime organizacije	
Odgovorno lice	
Adresa	
Telefon	
E-mail adresa	

Zvanični status organizacije (priložiti rešenje iz APR-a)	
Godina osnivanja organizacije	
PIB (priložiti dokument)	
Struktura i broj zaposlenih lica, aktivista i volontera	
Kancelarija	
Tehnička opremljenost	

Ciljevi rada vaše organizacije	
Dosadašnje aktivnosti	
Najznačajniji projekti koje ste sproveli o predhodne tri godine (ime projekta, postignuti rezultati, budžet, izvori finansiranja koje ste koristili)	

Podaci o banci	
Broj računa	
Ime banke	
Adresa banke	
Lice ovlašćeno za podizanje novca	


Narativni budžet je obavezan deo konkursne dokumentacije i predstavlja integralni deo budžeta u kom su mnogo jasnije i preciznije prikazani planirani troškovi projekta (samo u delu koji se odnosi na trošak koji finansira grad Novi Pazar). Priprema i izrada narativnog dela projekta predstavlja bazu za izradu tabelarnog budžeta projekta.

U narativnom budžetu projekta detaljno se opisuje, obrazlaže i prikazuje struktura troškova za svaku budžetsku stavku i podstavku posebno.

1	Ljudski resursi Upravljanje i administracija - lica angažovana tokom celog perioda trajanja projekta -
1.1.	
1.2.	
1.3. itd.	
2	Troškovi projektnih aktivnosti
2.1.	Troškovi nabavke opreme, materijalnih sredstava i pribora
2.1.1.	
2.1.2.	
2.1.3. itd.	
2.2.	Troškovi angažovanja stručnih saradnika/ca za realizaciju projektnih aktivnosti i na direktnom radu sa korisnicima
2.2.1.	
2.2.2.	
2.2.3. itd.	
2.3.	Troškovi prevoza – putni troškovi (sastanci, seminari, konferencije itd.)
2.3.1.	
2.3.2.	
2.3.3. itd.	
2.4.	Troškovi organizacije događaja (hrana, bezalkoholni osvežavajući napitci i ostalo, potrebno za realizaciju projektnih aktivnosti)
2.4.1.	
2.4.2.	
2.4.3. itd.	
3	Publicitet – troškovi nabavke i izrade promotivnih materijala (majice, kačketi, torbe, lifleti, poster, flajeri i ostalo)
3.1.	
3.2.	
3.3. itd.	
4	Tekući troškovi projekta (kancelarijski materijali, štampani materijali i ostalo)
4.1.	
4.2.	
4.3. itd.	
UKUPAN TROŠAK PROJEKTA finansiran od strane grada Novog Pazara: _____ dinara	

Novi Pazar _____ 2024. godine

Potpis ovlašćenog lica
i pečat nosioca projekta

 Tabelarni budžet projekta		Podnosilac prijave					
		Partnerska institucija/organizacija					
		Naziv projekta					
Redni broj	Opis troškova	Jedinica mere	Broj jedinica	Bruto cena po jedinici	Ukupan trošak	Doprinos aplikanta i/ili drugih donatora	Iznos koji se traži od grada Novog Pazara
1	2	3	4	5	6 = (4 x 5)	7	8 = (6-7)
1.	LJUDSKI RESURSI						
1.1.	Honorari / zarade projektnog tima				0	0	0
1.1.1.					0		0
1.1.2.					0		0
1.1.3.					0		0
1.1.4.					0		0
1.1.5.					0		0
1.2.	Stručni saradnici angažovani za specifične poslove				0	0	0
1.2.1.					0		0
1.2.2.					0		0
1.2.3.					0		0
1.2.4.					0		0
1.2.5.					0		0
Međuzbir LJUDSKI RESURSI (1.1. + 1.2.)					0	0	0
2	USLUGE VEZANE ZA GLAVNE AKTIVNOSTI PROJEKTA						
2.1.					0		0
2.2.					0		0
2.3.					0		0
2.4.					0		0
2.5.					0		0
2.6.					0		0
2.7.					0		0
2.8.					0		0
Međuzbir USLUGE VEZANE ZA GLAVNE AKTIVNOSTI PROJEKTA (2.1.+...)					0	0	0
3	PUTNI TROŠKOVI						
3.1.	Troškovi prevoza za osobe angažovane na projektu i učesnike organizovanih aktivnosti (sastanci, konferencije, treninzi, seminari...)				0		0
3.2.	Troškovi smeštaja (noćenje sa doručkom) za osobe angažovane na projektu i učesnike organizovanih aktivnosti				0		0
3.3.	Troškovi ishrane (ručak i/ili večera) za osobe angažovane na projektu i učesnike organizovanih aktivnosti (sastanci, konferencije, treninzi, seminari...)				0		0
3.4.	Dnevnice za osobe angažovane na projektu i učesnike organizovanih aktivnosti				0		0
Međuzbir PUTNI TROŠKOVI (3.1.+ ...)					0	0	0
4	KANCELARIJSKI TROŠKOVI						
4.1.	Troškovi komunikacije (teleon, mobilni telefon, internet, poštarina)				0		0
4.2.	Troškovi nabavke materijala potrebnog za realizaciju projektnih aktivnosti				0		0
4.3.	Troškovi zakupa prostora za održavanje sastanaka, konferencija i sl.				0		0
4.4.					0		0
4.5.					0		0
Međuzbir kancelarija (4.1. + ...)					0	0	0
5	OSTALI TROŠKOVI						
5.1.	Troškovi finansijskih usluga (bankarske provizije i sl.)				0		0
5.2.	Troškovi knjigovodstva				0		0
5.3.	Troškovi prevodenja				0		0
5.4.					0		0
5.5.					0		0
Međuzbir OSTALI TROŠKOVI (5.1. + ...)					0	0	0
UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA (1+2+3+4+5)					0	0	0

Potpis odgovorne osobe

Pečat nosioca projekta

(1) Podaci se unose SAMO u polja obeležena belom bojom

(2) Pri unošenju brojeva koji imaju više od tri cifre - NE odvajati ih tačkama, zarezima ili praznim mestom jer je dokument unapred podešen da to obavlja automatski

(3) Međuzbirovi i zbirovi se automatski obračunavaju i NIJE ih potrebno unositi

(4) Svi iznosi se unose kao celi brojevi, bez decimalnih mesta

(5) Ako su vam potrebni dodatni redovi u nekom delu budžeta: 1. desnim klikom miša "insertujte" novi red na željeno mesto; 2. zatim iskopirajte neki od postojećih redova; 3. na novi red uradite "paste formulas"