

95/

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 66. и члана 83. став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17), Начелник општине Нови Град, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ ОДАБИРА ПРОЈЕКТА НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

1. Опште одредбе

Члан 1.

(1) Овим Правилником утврђује се садржај и поступак Јавног позива за додјелу средстава, критеријуми и начин оцјењивања приспјелих пројеката, као и праћење реализације пројеката невладиних организација који се финансирају из буџета општине Нови Град (у даљем тексту Општина).

(2) Одабир пројеката невладиних организација који се финансирају из буџета Општине врши се по ЛОД методологији.

(3) Одредбе овог правилника сходно ће се примјењивати за одабир креативних пројеката младих људи и подршку омладинским програмима, у складу са расположивим средствима из буџета Општине.

Члан 2.

(1) Средства из члана 1. овог правилника додјељују се за пројекте:

1) Удружењима (Удружење - сваки облик добровољног повезивања више физичких или правних особа ради унапређења и остваривања неког заједничког или општег интереса или циља, у складу са Уставом и Законом, а чија основна сврха није стицање добити),

2) Фондацијама (Фондација - правно лице које нема своје чланство, а циљ њеног оснивања је управљање одређеном имовином у општем или заједничком интересу).

(2) Подносиоци захтјева (даље: Апликанти) морају задовољити следеће опште услове:

- 1) да су основани и регистровани у БиХ,
- 2) да су вођени од стране држављана БиХ,
- 3) да своје активности реализују на подручју Општине,
- 4) да су пројекти намијењени грађанима Општине,
- 5) да се пројекти односе на области које је Општина одредила као приоритетне према стратешким документима,
- 6) да не обављају активности у име политичких партија.

2. Јавни позив

Члан 3.

(1) Средства из буџета Општине додјељују се искључиво на основу Јавног позива којег објављује Начелник Општине.

(2) Јавни позив обавезно садржи:

- 1) назив органа који расписује Јавни позив,
- 2) учеснике позива,

3) рокове за достављање документације,

4) доступност образаца – са упутствима за пријаву пројеката,

5) начин испуњавања образаца – у електронској форми,

6) територију на којој пројекти морају бити реализовани,

7) приоритетне области на које се позив односи,

8) број пројеката које удружење може кандидовати,

9) период реализације пројеката,

10) висина средстава која се додјељују по пројекту,

11) назив тијела за оцјењивање пројектних приједлога,

12) рокове и начине објављивања резултатаведеног Јавног позива.

(3) Уз Јавни позив биће припремљени пријавни обрасци које апликанти попуњавају.

3. Поступак по објављивању Јавног позива

Члан 4.

(1) Јавни позив се објављује у средствима информисања и на интернет страници Општине <http://www.opstina-novigrad.com>.

(2) Јавни позив остаје отворен 21 дан од дана објављивања у средствима информисања.

(3) Обрасци са упутствима за пријаву пројеката постављају се на интернет страници Општине, истовремено са објавом Јавног позива.

Члан 5.

(1) Апликанти пројектни приједлог достављају путем протокола Општине и искључиво путем пријавног обрасца.

(2) Пријава треба садржавати:

- 1) образац са списком документације за проверу,
- 2) преглед буџета,
- 3) логички оквир рада,
- 4) план активности и промоције,
- 5) план потрошње,
- 6) административни подаци о апликанту,
- 7) финансијска идентификациона форма,
- 8) изјава о подобности,
- 9) наративни буџет,
- 10) приједлог пројекта.

Члан 6.

(1) Удружења која се пријављују на Јавни позив дужна су доставити додатну документацију:

- 1) рјешење о регистрацији за апликанта и партнера ако постоји (овјерена копија рјешења),
- 2) јединствени идентификациони број (ЈИБ),
- 3) овјерену фотокопију личне карте овлаштеног лица,
- 4) описни извјештај о реализованим пројектима за претходну годину за раније основане организације, односно програм рада за текућу или наредну годину за новоосноване организације,
- 5) увјерење о измиреним пореским обавезама (оригинал или овјерена копија увјерења пореске управе),

6) увјерење о измиреним доприносима за запослене, ако има запослених у организацији (ако нема запослених приложити изјаву да нема запослених),

7) завршни годишњи финансијски извјештај за претходну годину (биланс стања и биланс успјеха), осим ако је удружење регистровано у години објављивања Јавног позива,

8) подаци о лицима која реализују пројекат (краћи CV са доказима)

9) други документи који могу бити релевантни.

(2) Апликант може тражити укупан износ вриједности пројекта или дио недостајућих средстава, што је дужан назначити у захтјеву.

Члан 7.

(1) По одредбама овог правилника не могу бити финансирани сљедећи пројекти:

1) пројекти удружења која нису извршила своје обавезе по раније одобреним пројектима финансираним из буџета Општине,

2) пројекти који се искључиво односе на једнократне манифестације, осим у случајевима када су дио трајнијег и свеобухватнијег пројекта,

3) пројекти који се односе на повремене конференције, осим ако су неопходне за успјешну имплементацију пројекта,

4) пројекти који се односе на финансирање редовних активности подносиоца пројектног приједлога или њихових партнера,

5) пројекти који се базирају на инвестиционим улагањима, адаптацији или изградњи капиталних објеката, или на куповину опреме осим ако је неопходна за успјешну имплементацију пројекта,

6) пројекти којима је предвиђен дио административних трошкова (људски ресурси, путовања/превоз, канцеларијски трошкови) већи од 20 % од укупних трошкова пројекта,

7) пројекти који представљају индивидуална спонзорства/стипендије за школовање или за учествовање у радионицама, семинарима, конференцијама, конгресима, тренинг курсевима,

8) пројекти који су усмјерени према вјерским циљевима и активностима,

9) пројекти који су усмјерени према политичким активностима,

10) пројекти који су намијењени за искључиву добит појединца,

11) пројекти који се заснивају на додјеливању средстава трећој страни.

(2) Пројектни приједлози с непотпуном документацијом и достављени изван предвиђеног рока неће бити разматрани ни финансирани.

4. Критеријуми и начин оцјењивања пројеката

Члан 8.

(1) Комисију за оцјењивање пројеката који буду достављени по Јавном позиву рјешењем именује Начелник Општине.

(2) Комисију чине предсједник и четири члана.

(3) Састав Комисије чине: два представника Општинске управе општине Нови Град која раде на пословима

сарадње са организацијама цивилног друштва, два представника радних тијела Скупштине општине Нови Град која сарађују са организацијама цивилног друштва и један представник из реда организација цивилног друштва.

(4) Члана Комисије из реда организација цивилног друштва предлаже Одјељење за друштвене дјелатности Општинске управе општине Нови Град које је надлежно за рад с невладиним организацијама и то након транспарентноведеног одабира представника организација цивилног друштва.

(5) Одјељење за друштвене дјелатности Општинске управе општине Нови Град на исти начин бира и замјеника представника из реда организација цивилног друштва, како би свим организацијама било омогућено аплицирање на Јавни позив, а да се чланови Комисије не нађу у сукобу интереса.

(6) Комисија се именује на период од годину дана.

Члан 9.

Комисија за оцјењивање и избор пројеката ће, након провјере да ли пројекти задовољавају административно-техничке услове из чланова 5. и 6. овог правилника, оцијенити пројекте на начин прописан у члановима 10. и 11. овог правилника.

Члан 10.

(1) Комисија вреднује приједлоге пројеката припадајућим бројем бодова, према сљедећим критеријумима.

1) Финансијски и оперативни капацитет:

- искуство апликанта и његових партнера у управљању пројектима,

- стручни капацитети апликанта и његових партнера (посебно познавање питања на које се пројекат односи),

- управљачки капацитети апликанта и партнера (укључујући особље, опрему и способност за управљање буџетом пројекта)

2) Релевантност:

- релевантност пројекта у односу на циљ, један или више приоритета јавног позива,

- јасна дефинисаност и стратешки одабир учесника укључених у пројекат (посредници, крајњи корисници, циљне групе),

- јасна дефинисаност потреба циљних група и крајњих корисника, те да ли их пројекат третира на прави начин,

- посједовање додатних квалитета пројекта, као што су иновативни приступ и модели добре праксе,

- приједлог пројекта заговара модел политике базиран на правима и има утицаја на подређене групе (промоција равноправности полова и оснаживање жена, заштита околиша међунационална сарадња, проблематика омладине итд).

3) Методологија:

- компетентност мјера плана активности и предложених активности одговарајуће, практичне и досљедне циљевима и очекиваним резултатима,

- конзистентност цјелокупног дизајна пројекта (а нарочито, да ли одражава анализу уочених проблема, могуће вањске факторе),

- задовољавајући ниво укључености и ангажирања партнера у реализацији пројекта,

- објективно мјерљиви индикатори резултата активности (да ли је и један од индикатора гендер сензитиван или гендер индикатор).

4) Одрживост:

- конкретан утицај активности предвиђених пројектом на циљне групе,

- вишеструки утицај пројекта (укључујући могућност примјене на друге циљне групе или провођење у другим срединама и/или продужавање ефекта активности као и размјене информација о искуствима са пројекта),

- одрживост институционално очекиваних резултата предложених активности (да ли ће структуре које омогућују да се активности наставе постојати на крају пројекта, да ли ће постојати локално “власништво” над резултатима пројекта),

- одрживост предложених очекиваних активности (ако је могуће, навести какав ће бити структурални утицај проведених активности – нпр. да ли ће доћи до побољшања правне регулативе, метода и правила понашања итд.),

- вјероватност утицаја очекиваних дугорочних резултата на локалне економске услове и/или квалитет живота у циљним подручјима.

5) Буџет и рационалност трошкова:

- однос између процијењених трошкова и очекиваних резултата,

- предложени трошкови неопходни за имплементацију пројекта,

- јасност буџета, укључује ли и наративни дио (омогућена оправданост за техничку опрему), испоштованост принципа према којем административни и трошкови особља не прелазе 20% укупних трошкова, родна осјетљивост буџета, примјењивост, приложене биографије и описи радних мјеста.

Члан 11.

(1) Општи критеријуми које сваки апликант мора да испуни су:

- достављање пројекта у назначеном року,
- потпуну и валидну документацију,
- оправдан утрошак средстава за раније одобрене пројекте,
- реализацију свих активности на територији Општине Нови Град.

(2) Пројекти који не испуњавају један или више општих критеријума не узимају се у разматрање.

Члан 12.

(1) Сваки члан Комисије додјељује бодове од 1 до 5 за сваки од критеријума појединачно.

(2) Коначна оцјена представља укупан број бодова свих чланова Комисије.

(3) Комисија коначну оцјену сваког пројекта врши на обрасцу који ће чинити саставни дио приједлога одлуке о додјели средстава.

Члан 13.

Комисија Начелнику Општине подноси извјештај о раду, као и приједлог одлуке за финансирање пројекта

по областима дјеловања са износом средстава и висином бодова, као и разлозима за неуврштавање појединих пројеката за финансирање средствима из буџета Општине.

Члан 14.

(1) Комисија доноси приједлог одлуке о расподјели средстава на основу бодовања пројекта, у складу са критеријумима из члана 10. овог правилника.

(2) Комисија је приједлог одлуке о расподјели средстава дужна доставити Начелнику Општине најкасније мјесец дана од дана окончања Јавног позива.

(3) Коначну одлуку о расподјели средстава доноси Начелник Општине.

(4) Против одлуке из става 3. овог члана није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

(5) Одлука о расподјели средстава с табеларним приказом свих удружења биће објављена на интернет страници Општине <http://www.opstina-novigrad.com> и биће достављена свим учесницима у пројекту појединачно.

5. Уговори са апликантима

Члан 15.

(1) Након доношења одлуке о расподјели средстава, Начелник Општине са одабраним корисницима средстава закључује Уговор који садржи права, обавезе и одговорности, начин праћења провођења одобреног пројекта, начин праћења намјенског трошења средстава, те елементе наративног и финансијског извјештавања о провођењу пројекта.

(2) Средства ће бити дозначена након потписивања уговора, једнократно или у ратама, у складу с приливом буџетских средстава Општине.

Члан 16.

(1) Апликанти којима су додијељена средства дужни су доставити наративни и завршни финансијски извјештај, односно периодични извјештај, што зависи од дужине трајања пројекта и висине додијељених средстава.

(2) Рокови за достављање извјештаја биће утврђени у Уговору.

Члан 17.

(1) Реализацију пројекта прати Одјељење за друштвене дјелатности Општинске управе Општине Нови Град.

(2) Праћење се заснива на информацијама добијеним у наративним и финансијским извјештајима и на основу теренских посјета.

6. Завршне одредбе

Члан 18.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријима, начину и поступку расподеле средстава за финансирање невладиних организација, за креативне пројекте младих људи и подршку омладинским програмима („Службени гласник Општине Нови Град“, број 11/12).

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 01-431-54/18

Датум: 01. јун 2018. год.

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р.
