

Na osnovu člana 167 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ br.2/18,34/19, 38/20 i 50/22), člana 125 Statuta Prijestonice („ Službeni list Crne Gore – opštinski propisi “ br. 49/18, 09/19 i 17/21) i člana 14 Odluke o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova („ Službeni list Crne Gore – opštinski propisi “ br.36/20) donosim

O D L U K U

o utvrđivanju Nacrtu Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija

Član 1

Utvrđuje se Nacrt Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija.

Član 2

Javna rasprava na Nacrt Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija određuje se u trajanju od 15 dana počev od 12.09.2022. godine do 27.09.2022.godine. Centralna javna rasprava održće se dana 27.09.2022.godine u Sali na drugom spratu u zgradbi Prijestonice Cetinje sa početkom u 10h.

Član 3

Nacrt Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija Cetinje urađen je od strane obradivača, Sekretarijata za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti.

Obrađivač je dužan da sačini Zapisnik o toku javne rasprave i Izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi, u kojem će zauzeti stav po pristiglim prijedlozima, primjedbama i sugestijama na Nacrt Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija

Član 4

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na sajtu Prijestonice.(www.cetinje.me).

Broj:01-056/22-2236

Cetinje 12.09.2022.godine



O b r a z l o ž e n j e

Pravni osnov

Članom 167 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ br. 2/18, 34/19, 38/20 i 50/22), između ostalog, propisano je da će prije donošenja programa kojima se utvrđuju prava i obaveze građana, opština utvrditi program javne rasprave i odrediti organ koji će sprovesti javnu raspravu ,koja ne može trajati kraće od 15 dana.

Članom 125 Statuta Prijestonice („ Službeni list Crne Gore – opštinski propisi “ br. 49/18, 9/19 i 17/21), između ostalog, propisano je da gradonačelnik donosi:odluke ,uputstva, pravilnike ,naredbe,rješenja i zaključke.

Članom 14 Odluke o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova („ Službeni list Crne Gore – opštinski propisi “ br.36/20) između ostalog propisano je da Gradonačelnik Prijestonice utvrđuje nacrt akta , stavlja akt na javnu raspravu i određuje organ koji će sprovesti javnu raspravu.

Razlozi

Razlozi za donošenje ove Odluke su učešće stanovništva u vršenju javnih poslova od neposrednog i zajedničkog interesa , a sve u cilju afirmacije otvorenog i demokratskog društva i saradnje sa nevladinim organizacijama.

Sardanja sa nevladinim organizacijama ostvaruje se finansiranjem projekata nevladinih organizacija od interesa za lokalno stanovništvo.

Sredstva za realizaciju Odluke

Za realizaciju ove Odluke nijesu potrebna finansijska sredstva.

Na osnovu člana 167 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore”, br. 02/18, 034/19, 038/20 i 50/22), člana 14 stav 2 Odluke o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi”, 036/20) i člana 2 Odluke o utvrđivanju Nacrtu Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti objavljuje

PROGRAM JAVNE RASPRAVE

o utvrđivanju Nacrtu Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija

- 1.Javna rasprava o Nacrtu Odluke o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija održće se u periodu od 12.09.2022. godine do 27.09.2022.godine.
- 2.Nacrt Odluke biće objavljen na web stranici Prijestonice Cetinje.
- 3.Za vrijeme trajanja javne rasprave uvid u Nacrt Odluke može se izvršiti svakog radnog dana u vremenu od 09 do 13 časova u zgradi Prijestonice, kancelarija br.2.
- 4.Centralna javna rasprava o Nacrtu Odluke održće se 27.09.2022.godine u Sali na drugom spratu u zgradi Prijestonice sa početkom u 10h.
- 5.Javnu raspravu o Nacrtu odluke sprovodi Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti.
- 6.Pozivaju se odbornici u Skupštini Prijestonice, predstavnici lokalne uprave, preduzeća i javne ustanove čiji je osnivač Prijestonica, mjesne zajednice, nevladine organizacije sa sjedištem u Prijestonici, pravna i fizička lica, da uzmu učešće u javnoj raspravi.
- 7.Prijedlozi, primjedbe, sugestije i mišljenja mogu se dostaviti Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti u pisanoj ili elektronskoj formi na adresi Bajova br.2 ili na e-mail sekretariat.ls@cetinje.me.
- 8.Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti će razmotriti primjedbe, prijedloge i sugestije učesnika javne rasprave nakon čega će sačiniti izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi.

Broj 03-056/22 -537

Cetinje 12.09.2022.godine



Na osnovu lana 174 stav 1 ta ka 5 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 038/20 i 050/22) i lana 73 stav 1 ta ka 2 Statuta Prijestonice ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 049/18, 009/19 i 017/21) Skupština Prijestonice Cetinje, na sjednici održanoj dana _____ donijela je:

ODLUKU O USLOVIMA I POSTUPKU FINANSIRANJA PROJEKATA I PROGRAMA NEVLADINIH ORGANIZACIJA

I OPŠTE ODREDBE

Ian 1

Ovom odlukom ure uju se kriterijumi, na in i postupak finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija iz sredstava budžeta Prijestonice namijenjenih za podršku projektima i programima nevladinih organizacija (u daljem tekstu: projekta) kao i druga pitanja od zna aja za finansiranje projekata nevladinih organizacija.

Ian 2

Izrazi koji se u ovoj odluci koriste za fizi ka lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II KORISNICI SREDSTAVA

Ian 3

Sredstva iz budžeta Prijestonice u iznosu od 0,5 % teku eg godišnjeg budžeta Prijestonice, dodjeljuju se nevladinim organizacijama koje su registrovane u Crnoj Gori, sa sjedištem u Prijestonici Cetinje (u daljem tekstu:Prijestonici), za projekte koji se realizuju na teritoriji Prijestonice, odnosno iji su korisnici dominantno gra ani i gra anke Prijestonice.

Sredstva iz Budžeta Prijestonice dodjeljuju se za podršku projektima nevladinih organizacija, koji su u skladu sa strateškim dokumentima ili drugim programskim ili planskim aktima Prijestonice.

III NEVLADINE ORGANIZACIJE SA POSEBNIM STATUSOM

Ian 4

Sredstva se dodjeljuju i nevladinim organizacijama koje za Prijestonicu imaju poseban status, u smislu afirmacije i o uvanja tradicije, kulturnog identiteta i istorijskog naslje a.

Nevladina organizacija sa posebnim statusom za Prijestonicu je NVO Kulturno - umjetni ko društvo "NJEGOŠ".

Ilan 5

Sredstva za rad nevladine organizacije iz lana 4, u iznosu od 5.000,00 € na godišnjem nivou planiraju se kao posebna budžetska linija u budžetu Prijestonice.

Za dodjelu sredstava iz stava 1 ovog lana, nevladina organizacija podnosi nadležnom organu lokalne uprave, zahtjev iji je sastavni dio godišnjeg program aktivnosti.

Gradonačelnik Prijestonice će sa ovlašćenim predstavnikom nevladine organizacije iz lana 4 ove odluke potpisati ugovor, kojim će se preciznije regulisati međusobna prava i obaveze.

IV JAVNI KONKURS

Ilan 6

Raspodjela sredstava za projekte vrši se na osnovu javnog konkursa (u daljem tekstu: konkurs), koji raspisuje Komisija za raspodjelu sredstava nevladinih organizacijama. Konkurs se može raspisati dva puta godišnje.

Prvi Konkurs se raspisuje u roku od 45 dana od dana stupanja na snagu Odluke o budžetu Prijestonice (u daljem tekstu: budžet).

U slučaju da sredstva planirana budžetom za ovu namjenu ne budu raspodijeljena ili ne budu u cijelosti raspodijeljena za kandidovane projekte po prvom konkursu, raspisuje se novi konkurs u roku od 30 dana od dana okončanja postupka po prethodnom konkursu.

Ilan 7

Konkurs se objavljuje putem internet stranice Prijestonice, lokalnog javnog emitera u jednom dnevnom listu i na drugi pogodan način.

Konkurs za raspodjelu sredstava je otvoren 30 dana od dana objavljivanja.

V KOMISIJA ZA RASPODJELU SREDSTAVA

Ilan 8

Raspodjelu sredstava vrši Komisija za raspodjelu sredstava za projekte i programe nevladinih organizacija (u daljem tekstu: Komisija) koju imenuje gradonačelnik Prijestonice.

Komisija ima predsjednika i dva lana.

Predsjednik Komisije se imenuje iz reda zamjenika gradonačelnika ili starješina organa lokalne uprave.

Ianovi Komisije su: predstavnik Prijestonice i predstavnik nevladinih organizacija.

U odnosu na proceduru i uslove za izbor Ian Komisije iz reda nevladinih organizacija shodno se primjenjuje Odluka o učenju predstavnika NVO u grupama.

Ako nevladine organizacije ne predlože svog predstavnika za Ian Komisije ili izabrani predstavnik nevladinih organizacija ne može učestvovati u odlučivanju u smislu Ian 32 ove Odluke, za drugog Ian Komisije određuje se službenik iz organa lokalne uprave nadležnog za poslove saradnje sa nevladim organizacijama.

Ian 9

Komisija vrši:

- raspisivanje javnog konkursa;
- pripremu i objavu javnog poziva za izbor nezavisnih procjenjivača prijedloga projekata - izbor nezavisnih procjenjivača prijedloga projekta;
- ocjenu blagovremenosti i urednosti prijave;
- objavu liste nevladinih organizacija koje nijesu dostavile urednu i potpunu prijavu;
- utvrđivanje rang liste projekata koji će se finansirati iz budžeta;
- donošenje odluke o raspodjeli sredstava;
- pripremu ugovora sa nevladim organizacijama iji su projekti odobreni;
- praćenje realizacije odobrenih projekata;
- pripremu Izvještaja o raspodjeli sredstava i realizaciji projekata.

Mandat Komisije traje dvije godine, odnosno do podnošenja izvještaja iz Ian 37 stav 3 ove odluke.

Predsjedniku, Ianovima i sekretaru Komisije pripada naknada za rad u Komisiji.

Visina naknade za rad Ianova i sekretara Komisije utvrđuje se aktom o imenovanju Komisije.

Komisija donosi Poslovnik o radu.

VI PRESTANAK MANDATA LANOVU KOMISIJE

Ian 10

Predsjedniku i Ianu Komisije mandat prestaje prije isteka vremena na koje je imenovan, u slučaju:

- podnošenja ostavke;
- ako je pravosnažnom odlukom lišen poslovne sposobnosti;
- ako je pravosnažnom odlukom suda osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje 6 mjeseci;
- u slučaju razrješenja.

Ilan 11

Gradonačelnik Prijestonice će razriješiti Ilana Komisije u slučaju da:

- utvrdi da je prilikom imenovanja o sebi dao netačne podatke ili propuštil da iznese podatke i okolnosti koji su bile od uticaja na imenovanje za Ilana Komisije;
- ne obavlja funkciju Ilana Komisije u skladu sa ovom odlukom i Poslovnikom;
- ako je došlo do promjena neke od okolnosti na osnovu kojih je imenovan Ilan shodno Odluci o učešću predstavnika NVO u radnim grupama.

Ilan 12

Postupak za razrješenje Ilana Komisije pokreće gradonačelnik na zahtjev predsjednika ili na inicijativu dva Ilana Komisije.

U postupku razrješenja Ilan Komisije ima pravo da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Gradonačelnik Prijestonice donosi odluku o razrješenju predsjednika i Ilana Komisije.

Ilan 13

U slučaju prestanka mandata Ilanu Komisije iz reda nevladinih organizacija, prije isteka vremena na koje je imenovan, Služba Gradonačelnika Prijestonice je dužna da u roku od 15 dana od dana prestanka mandata, objavi javni poziv za predlaganje novog kandidata.

Mandat novoimenovanog Ilana Komisije traje do isteka mandata Komisije.

Ilan Komisije koji je razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan ne može biti ponovo imenovan za Ilana Komisije.

Nezavisni procjenjivači

Ilan 14

Bodovanje svakog predloženog projekta vrše dva nezavisna procjenjivača (u daljem tekstu procjenjivači), koji se biraju na osnovu javnog poziva koji raspisuje Komisija.

Ilan 15

Procjenjivač može biti lice sa najmanje 5 godina iskustva u pisanju, sproveđenju i ocjeni

projekata.

Procjenjiva ne može biti:

- Lice koje je dvije godine prije objavljivanja poziva bilo lan ili po bilo kom drugom osnovu angažovan u radu nevladine organizacije iz Crne Gore (ugovorom o radu, ugovorom o djelu, volonteri);
- Državni/lokalni službenik odnosno namještenik, zaposleni u javnim ustanovama i privrednim društvima iji je osniva država / lokalna samouprava, poslanik ili odbornik.

lan 16

Kandidat za procjenjiva a, uz prijavu podnosi slede u dokumentaciju:

- Biografiju sa opisom iskustva u pisanju, sprove enju i ocjeni projekata, uz odgovaraju e dokaze o posjedovanju traženog iskustva;
- Izjavu da nije lan ili po bilo kom osnovu angažovan (ugovorom o radu, ugovorom o djelu, volonter) u radu nevladine organizacije iz Crne Gore najmanje dvije godine prije prijavljivanja za procjenjiva a prijedloga projekata;
- Izjavu da nije lokalni/državni službenik odnosno namještenik, zaposljeni u javnim ustanovama i privrednim društvima iji je osniva država/lokalna samouprava.

lan 17

Procjenjiva ima pripada naknada za rad.

Naknada za rad procjenjiva a utvr uje se u bruto iznosu od 20 eura po jednom bodovanom projektu, odnosno programu.

lan 18

Javni poziv za izbor procjenjiva a raspisuje se prije raspisivanja konkursa iz lana 6 stav 3 ove odluke.

Javni poziv traje 15 dana od dana objavljivanja, a objavljuje se na internet stranici Prijestonice, lokalnom javnom emiteru i najmanje u jednom dnevnom listu koji se distribuira na teritoriji Prijestonice.

Odluku o izboru procjenjiva a donosi Komisija, u roku od 5 dana od dana završetka javnog poziva za izbor procjenjiva a.

lan 19

Zadatak procjenjiva a je:

- ocjenjivanje prijedloga projekata;
- popunjavanje liste za ocjenu prijedloga projekata;
- dostavljanje liste prijedloga projekata Komisiji.

Ian 20

Procjenjiva i su dužni da prije ocjenjivanja kvaliteta projekta prijave eventualni konflikt interesa u svakom pojedina nom slu aju i izuzmu se iz procesa ocjenjivanja pojedinog prijedloga projekta.

Konflikt interesa procjenjiva a postoji kada je u srodstvu sa zapošljenima, angažovanima ili lanovima upravlja kih struktura organizacije koja je podnijela prijedlog projekta i to u pravoj liniji do tre eg stepena i bo noj liniji do prvog stepena srodstva.

Konflikt interesa ocjenjuje Komisija, po sopstvenoj incijativi ili po prijavi.

Procjenjiva prijedloga projekta ne može biti angažovan u realizaciji projekta koje je ocjenjivao, kao ni u nevladinoj organizaciji iji je projekat ocjenjivao do podnošenja kona nog izvještaja Komisiji o realizaciji projekta.

VII UTVR IVANJE PRIORITETA ZA RASPODJELU SREDSTAVA

Ian 21

Prije raspisivanja konkursa za dodjelu sredstava Savjet za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija (u daljem tekstu: Savjet) dužan je da održi konsultativni sastanak sa zaintresovanim nevladnim organizacijama o utvr ivanju prioritetnih oblasti.

O održanom sastanku iz stava 1 ovog Ian Savjet je dužan da sa ini zapisnik u kome e biti sadržani prijedlozi zaintresovanih nevladinih organizacija o utvr ivanju prioritetnih oblasti.

Savjet i organi lokalne uprave, prije raspisivanja konkursa za rasподjelu sredstava, predlažu prioritetne oblasti u kojima e se za tu godinu pružiti finansijska podrška za realizaciju projekta.

Na osnovu podnijetih prijedloga organa lokalne uprave i Savjeta, gradona elnik Prijestonice donosi odluku o utvr ivanju prioritetnih oblasti u kojima e se za teku u godinu pružati finansijska podrška za realizaciju projekta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu budžeta.

Ian 22

Sredstva koja su planirana budžetom ne mogu se raspodjeljivati za:

- projekat koji je već u cijelosti finansiran iz drugih izvora;
- projekat kojim se traže finansijska sredstva za kupovinu i raspodjelu humanitarne pomoći;
- projekat koji se isključivo temelji na jednokratnoj izradi, pripremi i štampanju knjiga, brošura, biltena, asopisa i sljepo, ukoliko objava takvih publikacija nije dio nekog šireg programa ili sveobuhvatnijih i kontinuiranih aktivnosti;
- projekat ija je jedina svrha sticanje ili ne koristi lanova organizacije;
- projekat koji isključivo ima profitnu odnosno komercijalnu svrhu.

VIII POSTUPAK PO KONKURSU

Prijava na konkurs

Izn 23

Nevladina organizacija podnosi prijavu na konkurs u roku od 30 dana od dana objavljanja.

Prijava sadrži osnovne podatke o nevladinoj organizaciji i ovlaštenom licu i podnosi se u propisanoj formi (obrazac 1).

Prijava se podnosi Komisiji na pisarnici Prijestonice.

Uz prijavu na konkurs, prilaže se:

- kopija rješenja o upisu u registar nevladinih organizacija sa sjedištem u Prijestonici;
- kopija osnivačkog akta i statuta nevladine organizacije;
- kopija finansijskog izvještaja (bilans stanja i bilansa uspjeha) za posljednju fiskalnu godinu;
- prijedlog projekta sa kojim nevladina organizacija konkuriše za dodjelu sredstava (obrazac 2);
- pregled budžeta i plana potrošnje (obrazac 3);
- logotip okvir rada (obrazac 4);
- podaci o iskustvu zapošljenih (kopije ugovora o radu, ugovora o djelu i ugovora o volonterskom radu);
- izvještaj o realizovanim projektima u prethodnoj godini, zaključno sa danom objavljanja konkursa;
- potvrdu da nema dospjelih neizmirenih obaveza prema Upravi lokalnih javnih prihoda;
- garancija (izjava) ovlaštenog lica za zastupanje i predstavljanje nevladine organizacije da od drugog donatora nije dobila sredstva ili dio sredstava za realizaciju projekta za koji se kandiduje, a koja sadrži odredbu o prihvatanju odgovornosti (obrazac 5).

Prijava na konkurs dostavlja se u štampanoj i elektronskoj verziji (CD) u zape a enoj zatvorenoj koverti na pisarnici Prijestonice sa naznakom - Prijava na konkurs za raspodjelu sredstava nevladnim organizacijama.

Ian 24

Nevladina organizacija koja je za realizaciju projekta koristila budžetska sredstva, po javnom konkursu u prethodnoj godini, prilaže i izvještaj o realizaciji projekta, sa detaljnim opisom faza realizacije i detaljnim obrazloženjem eventualnih odstupanja, uklju uju i finansijski izvještaj sa injen u skladu sa posebnim propisom (detaljan finansijski izvještaj o utrošenim sredstvima za prethodnu godinu, sa kopijama ra una, ugovora i izvoda banke po kojima su pla ani, kao i narativni izvještaj sa tabelarnim pregledom troškova za utrošena sredstva).

Ukoliko nevladina organizacija ne dostavi traženi izvještaj o realizovanom projektu iz prethodne godine koji je finansiran iz budžeta Prijestonice, ne može u estovati u raspodjeli sredstava za godinu u kojoj se sredstva raspodjeljuju.

Ian 25

Nevladina organizacija može konkurisati sa jednim projektom u godini, za ukupan iznos ili za dio sredstava za realizaciju aktivnosti iz projekta i dužna je da to nazna i.

Sadržaj projektne dokumentacije

Ian 26

Prijedlog projekta sa injava se na projektnoj formi (obrazac 2) i treba da sadrži:

- naziv nevladine organizacije;
- naziv projekta;
- prioritetu oblast projekta za koju se konkuriše;
- ukupan budžet projekta i iznos koji se potražuje od Prijestonice;
- trajanje projekta;
- realizovane projekte u prethodnoj godini (ukoliko ima);
- broj zapošljenih lica na dan prijavljivanja projekta;
- kratak opis projekta;
- opis povezanosti projekta sa prioritetnim oblastima;
- opis problema;
- ciljeve projekta;
- opis ciljne grupe/korisnici projekta;
- o ekivane rezultate projekta;
- detaljan opis aktivnosti projekta (rok, mjesto i dinamika realizacije projekta);
- spisak lica koja e biti angažovana na realizaciji projekta;
- na in pra enja i procjene uspješnosti realizacije projekta;

- finansijsku održivost projekta;
- budžet projekta i iznos sredstava za koji se konkuriše, iznos sopstvenih sredstava (u eš a), kao i iznos sredstava koja su za isti projekat ili program odobrena od strane drugih donatora, ukoliko su takva sredstva odobrena;
- pretpostavke i rizike u realizaciji projekta.

Logi ki okvir rada (obrazac 4), pregled budžeta i plan potrošnje (obrazac 3) moraju biti usaglašeni sa projektnim prijedlogom.

Ocjena blagovremenosti i urednosti prijava

Ilan 27

Nakon isteka roka za dostavljanje, Komisija vrši ocjenu blagovremenosti prijava.

Prijave koje nijesu dostavljene u propisanom roku, Komisija ne razmatra.

Komisija vrši otvaranje blagovremenih prijava, dostavljenih u zatvorenoj koverti, radi utvrivanja urednosti dokumentacije tražene javnim konkursom.

Ako utvrdi da nevladina organizacija nije dostavila traženu dokumentaciju, Komisija će po završetku konkursa, pozvati nevladinu organizaciju da nedostatak otkloni odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema poziva.

Ukoliko nevladina organizacija ne otkloni nedostatak u ostavljenom roku, Komisija će prijavu odbaiti kao nepotpunu.

Spisak organizacija koje nijesu blagovremeno dostavile prijavu i urednu dokumentaciju, objavljuje se na internet stranici Prijestonice u roku od 20 dana od dana završetka konkursa.

Kriterijumi za raspodjelu

Ilan 28

Minimalan iznos sredstava koji se dodijeljuje za projekat nevladinoj organizaciji, ne može biti manji od 80% od traženog iznosa za finansiranje tog projekta.

Projekat se može finansirati najviše do 20% ukupnih sredstava predviđenih budžetom za finansiranje projekata nevladinih organizacija.

Ukoliko predloženi projekat nevladine organizacije prelazi vrijednost iz stava 2 ovog lana, Komisija će tražiti posebno izjašnjenje od nevladine organizacije da li projekat može realizovati sa manje dodijeljenih sredstava.

Projekat iz stava 3 ovog lana može se finansirati ukoliko se nevladina organizacija izjasni da može realizovati projekat na osnovu dodijeljenih sredstava.

Ilan 29

Dodjela sredstava za projekat vrši se na osnovu sljedećih kriterijuma:

- doprinos prijavljenog projekta, odnosno programa u ostvarivanju javnog interesa i realizaciji strateških ciljeva u određenoj oblasti;
- kvalitet prijavljenog projekta, odnosno programa;
- kapacitet nevladine organizacije da realizuje prijavljeni projekat, odnosno program;
- transparentnost rada nevladine organizacije.

Sastavni dio ove odluke je i Lista za ocjenjivanje projekata.

Bodovanje prijedloga projekta

Ilan 30

Prijedlog projekta koji je podnijet na konkurs, nakon ocjene blagovremenosti i urednosti prijave, Komisija upućuje na procjenu procjenjivačima.

Procjenjivač prijedloga projekta dodjeljuje bodove za svaki od kriterijuma, u skladu sa ovom odlukom.

Ocjena projekta predstavlja zbir bodova procjenjivača prijedloga projekta podijeljen brojem dva (prosječna ocjena projekta i programa).

Ukoliko procjenjivač i prijedloga projekta imaju velika odstupanja i razlike u ocjenjivanju koja u konatom zbiru daje razliku u bodovima veću od 20 bodova po pojedinom prijedlogu projekta ili programa, Komisija poziva procjenjivače da preispitaju date ocjene i mogunost usaglašavanja istih, u roku od 2 dana od dana poziva Komisije.

Ukoliko procjenjivač i u ostavljenom roku, koji ne može biti duži od 10 dana, ne dostave ocjenu projekta ili ostanu pri ranije datim ocjenama, Komisija većinom glasova donosi konatom odluku o broju bodova za taj projekat ili program.

Utvrđivanje rang liste

Ilan 31

Na osnovu ocjene projekata, koju utvrde nezavisni procjenjivači, Komisija utvrđuje rang listu projekata koji će se finansirati iz budžeta Prijestonice.

Komisija neće dodjeljivati finansijska sredstva nevladinoj organizaciji za projekat sa Rang liste koji na osnovu bodovanja po kriterijumima iz Iana 29 stav 1 ove odluke nije dobila minimum 50% od ukupnog broja propisanih bodova.

Na rang listu može se podnijeti žalba glavnom administratoru u roku od 8 dana od dana objavljanja na internet stranici Prijestonice.

Glavni administrator je dužan da doneše rješenje u roku od 10 dana od dana isteka roka za podnošenje žalbe.

Odluka o raspodjeli sredstava

Ian 32

U slučaju da dva ili više projekata dobije isti broj bodova, a preostala sredstva nijesu dovoljna za njihovo finansiranje, sredstva će se dodijeliti za projekat koji, po ocjeni većine ukupnog broja Ianova Komisije, više doprinosi ostvarivanju javnog interesa i realizaciji strateških ciljeva u određenoj oblasti.

Ian Komisije iz reda nevladinih organizacija, ne može učestvovati u odluci o prijavi na javni konkurs, koju je podnijela nevladina organizacija koja ga je predložila za predstavnika nevladinih organizacija u Komisiji.

Ian 33

Na osnovu izvršne rang liste Komisija donosi odluku o raspodjeli sredstava, u roku od 30 dana od dana završetka trajanja konkursa.

Odluka sadrži:

- naziv nevladine organizacije kojoj su dodijeljena sredstva;
- podatke o odgovornom licu nevladine organizacije kojoj su dodijeljena sredstva;
- naziv projekta;
- vrijeme realizacije projekta;
- iznos sredstava dodijeljen za svaki od projekata pojedinačno;
- ukupan iznos sredstava potreban za realizaciju svakog od projekata sa podacima o ostalim eventualnim donatorima;
- obrazloženje razloga za odbijanje/odbacivanje.

Sastavni dio odluke je bodovna lista procjenjivača, za sve projekte.

Ian 34

Odluka o raspodjeli sredstava dostavlja se u česnicima konkursa i objavljuje na internet stranici Prijestonice.

IX ZAKLJU IVANJE UGOVORA

Ian 35

Gradona elnik Prijestonice sa nevladinom organizacijom kojoj su dodijeljena sredstva, u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o raspodjeli sredstava zaklju uje ugovor kojim se ure uju: me usobna prava i obaveze, na in i dinamika koriš enja sredstava, izvještavanje i nadzor nad realizacijom projekta, odnosno programa.

Ugovor sadrži: naziv ugovornih strana; naziv projekta za koji su dodijeljena sredstva; prava i obaveze ugovornih strana; iznos dodijeljenih sredstava; na in i dinamika pla anja; rokove sprovo enja projekta; na in vršenja nadzora nad realizacijom projekta; mogu nost izmjene i dopune ugovora; na in rješavanja eventualnih sporova.

Dio sredstava za realizaciju projekta, u skladu sa ugovorom, prenose se na ra un nevladine organizacije u roku od 10 dana od dana potpisivanja ugovora, dok se drugi dio upla uje nakon podnošenja izvještaja o realizovanim aktivnostima sa finansijskim izvještajem, a shodno zaklju enom ugovoru.

Realizaciju ugovora prati Komisija.

X PRA ENJE REALIZACIJE PROJEKTA I PROCJENA USPJEŠNOSTI

Ian 36

Pra enje realizacije projekta vrši Komisija u skladu sa ugovorom i planom monitoringa.

Plan monitoringa sadrži mjere i aktivnosti koje sprovodi Komisija u procesu kontinuiranog posrednog i neposrednog pra enja realizacije projekta.

Na osnovu sprovedenog plana monitoringa, Komisija sa injava izvještaj na propisanom obrascu (obrazac 6), koji podnosi gradona elniku Prijestonice.

Ian 37

Godinu dana nakon realizacije projekta Savjet je dužan sprovesti procjenu uspješnosti realizovanih projekata i rezultate dostaviti Komisiji.

U postupku procjene uspješnosti, Savjet e obuhvatiti sljede e aspekte projekta:

- efikasnost (ostvarene aktivnosti projekta);
- efektivnost (ostvarenost rezultata projekta) i uticaj (promjenu nastalu tokom realizacije i neposredno nakon realizacije projekta) u odnosu na postoje i problem pojedina nog projekta;
- održivost projekta;
- odnos sa korisnicima, donatorom, zainteresovanim subjktima;
- dostupnost informacija o donatoru.

XI IZVJEŠTAJ O REALIZOVANIM PROJEKTIMA

Ian 38

Nevladina organizacija kojoj su dodijeljena sredstva za projekat podnosi Komisiji na propisanom obrascu (obrazac 7) periodi ni programski i finansijski izvještaj o realizovanim aktivnostima u skladu sa zaklju enim ugovorom, kao i finalni izvještaj o realizaciji projekta (obrazac 8) koji je dužna da podnese najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za realizaciju projekta.

Ian 39

U cilju upoznavanja šire javnosti sa realizovanim projektima Komisija e na odgovaraju i na in, do raspisivanja novog konkursa, javno predstaviti realizovane projekte i ostvarene rezultate.

XII KONFLIKT INTERESA

Ian 40

Ian Komisije ne može biti angažovan u realizaciji projekta koji je finansiran iz sredstava Prijestonice.

Lokalni službenici i namještenici i zapošljeni u javnim službama iji je osniva Prijestonica ne mogu biti angažovani za naknadu od strane nevladine organizacije iji se projekat finansira iz budžeta Prijestonice, u skladu sa zakonom.

Ne e se razmatrati prijava na konkurs nevladine organizacije iji je Ian zapošljeni u Prijestonici ili u privrednom društvu/javnoj ustanovi iji je osniva Prijestonica.

Ne e se razmatrati prijava na konkurs nevladine organizacije koja je u cilju ispunjavanja uslova za u eš e na objavljenom konkursu dostavila neta ne informacije.

Ne e se razmatrati prijava na konkurs nevladine organizacije iji je zapošljeni ili volonter Ian Komisije.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ian 41

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 36/20).

Ian 42

Obrasci od 1 do 8 ine sastavni dio ove Odluke.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi".

Broj : 02-016/22-

Cetinje 12.09.2022.godine

SKUPŠTINA PRIJESTONICE CETINJE

Predsjednica

Milena Vuja i

Obrazloženje

Pravni osnov

Ilanom 174 stav 1 ta ka 5 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 038/20 i 050/22) propisano je da u cilju afirmisanja otvorenog i demokratskog društva, organi lokalne samouprave, organi i službe, javne službe, saraju sa nevladinim organizacijama, a saradnja se ostvaruje izme u ostalog finansirajem projekata nevladinih organizacija od interesa za lokalno stanovništvo, pod uslovima i po postupku propisanim opštim aktom opštine.

Ilanom 73 stav 1 ta ka 2 Statuta Prijstonice ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 049/18, 009/19 i 017/21) propisano je da Skupština, izme u ostalog, donosi propise i druge opšte akte.

Razlozi

Razlozi za donošenje ove Odluke su stvaranje uslova za unapre enje saradnje sa nevladinim organizacijama finansiranjem projekata i programa nevladinih organizacija, a to u cilju zadovoljenja potreba i interesa istih i stanovništva, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

Ovom Odlukom detaljno su ure eni kriterijumi, na in i postupak finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija.

Tako e je ovom Odlukom precizirano ko može biti korisnik sredstava iz Budžeta Prijestonice, kad se raspisuje javni konkurs, sastav Komisije, prestanak mandata lanova Komisije, izbor nezavisnog procjenjiva a, utvrivanje prioriteta za raspodjelu sredstava, postupak po konkursu, zakljuivanje ugovora, pra enje realizacije projekta i procjena uspješnosti, Izvještaj o realizovanim projektima, konflikt interesa.

Kako bi se finansirali projekti i programi nevladinih organizacija, tj izvršila raspodjela sredstava nevladinim organizacijama shodno pozitivnim zakonskim propisima, potrebno je donijeti Odluku o uslovima i postupku finansiranja projekata i programa nevladinih organizacija.

Finansijska sredstva

Za realizaciju ove Odluke obezbije ena su sredstva u Budžetu Prijestonice.

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Savo Borozan

SEKRETAR

Lista za ocjenjivanje projekata i programa						
Naziv plana i programa					Ukupno bodova	
Kriterijumi	Potkriterijumi	Dodatni potkriterijumi	Komentar - dobre strane	Komentar - nedostaci	Ocjena	Zaključak - preporuke nezavisnih procjenjivača
						Bodovi
1.0	Ocjena doprinosa prijavljenog projekta, odnosno programa ostvarivanju javnog interesa i realizaciji strateških ciljeva u određenoj oblasti				40	
Doprinos prijavljenog projekta, odnosno programa ostvarivanju javnog interesa i realizaciji strateških ciljeva u određenoj oblasti	Povezanost projekta, odnosno programa sa prioritetnim oblastima od javnog interesa, ciljevima definisanim strateškim dokumentima, politikama i zakonima (relevantnost)				10	
	Obrazloženje potrebe za realizacijom projekta, odnosno programa				5	
	Jasno definisanje ciljnih grupa i korisnika				5	
	Doprinos projekta, odnosno programa rješavanju problema ciljnih grupa i korisnika				5	
	Doprinos projekta, odnosno programa u ostvarivanju javnog interesa na teritoriji Prijestonice Cetinje				10	
	Ostvarena saradnja sa Prijestonicom Cetinje u prethodne 2 godine (saradnja, partnerstvo, inicijative, predlozi, sugestije i sl.)				5	

2.0	Ocjena kvaliteta prijavljenog projekta, odnosno programa	30	
Kvalitet prijavljenog projekta i programa	Ciljevi projekta, odnosno programa jasni, dostižni, mjerljivi i realni, a predložene aktivnosti osmišljene tako da vode ka ostvarenju ciljeva	10	
	Projekat, odnosno program sadrži jasan plan za praćenje i procjenu uspješnosti	5	
	Usklađenost predloženog iznosa sredstava sa planiranim aktivnostima i opravdanost traženog iznosa sredstava	10	
	Održivost projekta, odnosno programa jasno određena	5	
3.0	Ocjena kapaciteta nevladine organizacije- Sertifikati i licence	25	
Kapaciteti nevladine organizacije- Sertifikati i licence	Povezanost predloženog projekta, odnosno programa sa prethodnim aktivnostima te organizacije i misijom te organizacije	10	
	Broj projekata, odnosno programa koje je u prethodnoj kalendarskoj godini ta organizacija realizovala u oblasti za koju se prijavila po javnom konkursu i iznos sredstava za nihovu realizaciju	5	

	<p>Broj i kvalifikacije lica koja su u radnom odnosu u toj organizaciji, kao i broj drugih radno angažovanih lica u toj organizaciji, posebno onih koji će biti angažovani na realizaciji projekta, odnosno programa (po osnovu ugovora o volonterskom radu, ugovora o djelu i sl.)</p> <p>Godišnji prihodi te organizacije u posljednje tri godine</p>		5	
--	--	--	---	--

4.0	Ocjena transparentnosti rada nevladine organizacije			5		
Transparentnost rada nevladine organizacije	Stepen dostupnosti podataka o radu i finansijskom poslovanju nevladine organizacije na sopstvenoj ili uslužnoj internet stranici, kao i društvenim mrežama			5		

Cetinje, _____ 2022. godine

PRIJAVNI OBRAZAC

na Javni konkurs za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata i programa nevladinih organizacija broj od godine

Naziv nevladine organizacije	
Registrarski broj u resornom Ministarstvu	
Datum registracije	
Ime, prezime i funkcija ovlašćenog lica	
Adresa NVO	
Telefon	
E-mail adresa	
Adresa internet stranice (ukoliko postoji)	
Profil NVO na društvenim mrežama (ukoliko postoje)	
Naziv vlasnika bankovnog računa	
Žiro-račun	
PIB	

Uz prijavu se prilaže:

1. kopija rješenja o upisu u registar nevladinih organizacija sa sjedištem u Prijestonici

2. kopija osnivačkog akta i statuta nevladine organizacije,
3. kopija finansijskog izvještaja (bilans stanja i bilans uspjeha) za poslednju fiskalnu godinu,
4. predlog projekata sa kojim nevladina organizacija konkuriše za dodjelu sredstava (obrazac 2),
5. pregled budžeta i plana potrošnje(obrazac 3),
6. logički okvir rada (obrazac 4),
7. podaci o iskustvu zaposlenih (kopije ugovora o radu, ugovora o djelu i ugovora o volonterskom radu),
8. izvještaj o realizovanim projektima u prethodnoj godini, zaključno sa danom objavljivanja konkursa,
9. potvrda da nema dospjelih neizmirenih obaveza po osnovu lokalnih javnih prihoda,
10. garancija (izjava) ovlašćenog lica za zastupanje i predstavljanje nevladine organizacije da od drugog donatora nije dobila sredstva ili dio sredstava za realizaciju projekta za koje se kandiduje (obrazac 5).

Nevladina organizacija podnosi prijavu u zatvorenoj koverti na pisarnici Prijestonice sa potrebnom dokumentacijom u jednom štampanom i jednom elektronskom primjerku (CD, USB), koji moraju biti istovjetni.

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da su gore navedeni podaci istiniti.

Cetinje,

_____ godine

Svojeručni potpis

M.P. ovlašćenog lica NVO

PROJEKTNA FORMA

Naziv nevladine organizacije	
Naziv projekta	
Prioritetna oblast za koju se konkuriše	
Ukupan budžet projekta	
Iznos koji se potražuje od Prijestonice	
Iznos sredstava od drugih donatora	
Trajanje projekta – broj mjeseci	
Ciljna grupa/Misija organizacije	

Navedite ciljeve i djelatnosti vaše organizacije koji su povezani za realizaciju projekata, a shodno Statutu organizacije

(Leave blank if no answer)

Navesti ostvarene saradnje sa Prijestonicom u prethodne dvije godine (saradnja, partnerstvo, inicijative, predlozi, sugestije, projekti i sl.)

(Leave blank if no answer)

Navesti sve realizovane projekte u prethodnoj godini i visinu utrošenih sredstava

god.	naziv projekta	donator	€

Broj zaposlenih lica na dan prijavljivanja projekta (po osnovu ugovora o radu, ugovora o volonterskom radu, ugovora o djelu i sl.)		
Ugovor o radu	Ugovor o djelu	Ugovor o volonterskom radu

Kratak opis projekta: Navesti značaj projekta za lokalnu zajednicu, opis problema, cilj projekta, ciljne grupe, glavne aktivnosti, vrijeme i mjesto realizacije (ne duže od jedne stranice)

Opisati kako je projekat povezan sa prioritetnim oblastima, utvrđenim Odlukom o utvrđivanju prioritetnih oblasti, ciljevima i prioritetima definisanim strateškim dokumentima, politikama i zakonima (relevantnost)

Opis problema

Na najviše jednoj strani navedite razloge koji su vas naveli na realizaciju plana i programa, koristeći relevantne informacije koje daju jasnú sliku o razmjerama problema, identifikovanim potrebama, trenutnom stanju, uzrocima problema, onome što je do sada urađeno u toj oblasti i ko je to uradio, kao i posljedicama ukoliko problem ne bude riješen.

Ciljevi projekta

Opisite opšti cilj projekta, kao i konkretnе ciljeve aktivnosti. Opšti cilj se odnosi na važnost projekta za društvo/zajednicu, dok se specifični ciljevi odnose na značaj projekta za korisnike; jednostavnije rečeno, ciljevima treba da opišete šta će se tačno promjeniti u vašoj zajednici ako se projekat realizuje i na koji će način koristiti ciljnoj grupi)

Opšti cilj projekta**Specifični ciljevi****Ciljne grupe/korisnici projekta**

U jednom pasusu navedite ko su vam ciljne grupe, kako direktnе tako i indirektnе, koji su vas razlozi motivisali da odaberete te ciljne grupe i procijenjeni broj korisnika plana i programa.

--

Opišite na koji način će projekat doprinijeti rješavanju problema zajednice, ciljnih grupa i korisnika

--

Očekivani rezultati projekta

Rezultati treba da budu mjerljivi, dostižni i jasno definisani; oni su postignuća koje će projekat ostvariti za korisnike; proizilaze iz aktivnosti i vode ostvarenju ciljeva projekta. Navedite rezultate.

--

Detaljan opis aktivnosti projekta

Navedite naziv i detaljan opis svake aktivnosti koju planirate da sprovedete projektom: detaljan opis aktivnosti, gdje će se aktivnosti odvijati, osobe koje će biti odgovorne za realizaciju. Napomena: vremenski okvir aktivnosti **ne smije** da sadrži datume, već samo pokazuje planirane aktivnosti za I,II, III mjesec itd.

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI, MJESTO, CILJNA GRUPA	MJESEC	ODGOVORNOST
A1.1:			
A1.2:			
A1.3:			
A2.1:			
A2.2:			
A3:			

(A1.1, A2, A2.1 i sl. – bitno je označiti aktivnost određenim brojem koji će pratiti pregled budžeta, pretpostavke i rizike, datum realizacije i dr.)

Imena zaposlenih/volontera /stručnih saradnika koje planirate angažovati na realizaciji projekta

Ime i prezime	Zanimanje	Navesti radno mjesto i organizaciju/instituciju/firmu u kojoj su profesionalno zaposleni/e (pored angažmana u NVO, ukoliko je to slučaj)	Poslovi na koji se angažuje	Puno radno vrieme/povremeni angažman

(po potrebi dodati novi odjeljak)

Na koji način će javnost biti upoznata sa projektnim aktivnostima i rezultatima

Koji metod ocjenjivanja/strategiju čete koristiti za praćenje i mjerjenje rezultata (na primjer: upitnici, intervjuji, pregledi, fokus grupe,evalucioni listići....)

Na koji način čete uključiti korisnike u praćenje i procjenu uspješnosti realizacije projekta?

Ako predloženi projekat predstavlja nastavak postojećih aktivnosti, opisati na koji način se on temelji na do sada postignutim rezultatima

Finansijska održivost (na koji način će se finansirati aktivnosti nakon završetka projekta, ukoliko priroda projekta zahtijeva)

BUDŽET PROJEKTA						
Rb.	Kategorija troškova	Jedinica mjere	Broj jedinica	Jedinična cijena (EUR)	Ukupno EUR	Potražuje se od Komisije
	Aktivnost A 1.1.					
1.	...					
2.	...					
3.	...					
4.	...					
5.	...					
	Podzbir I:					
	Aktivnost A1.2.					
6.						

7.					
8.					
	Podzbir II:				
	Honorari				
9.					
10.					
11.					
	Podzbir:				
	Administrativni troškovi				
12.					
13.					
	Podzbir:				
	Ukupni troškovi				

(po potrebi u skladu sa detaljnim opisom aktivnostima dodati novi odjeljak. Potrebno je da bude uskladeno sa predlogom budžeta)

NAPOMENA:

- Troškovi koji se odnose na honorare koordinatora i asistenta projekta, ne smiju prelaziti 20% od ukupnog budžeta projekta.
- Za sve vrste isplata nadoknada za rad (plate, honorari) obavezno je planirati uplatu zakonski propisanih obaveza (doprinosi, porezi).

Pretpostavke i rizici (važno je identifikovati moguće rizike u aktivnostima koje mogu u potpunosti i u određenoj mjeri onemogućiti realizaciju aktivnosti)		
Aktivnost	Rizik	Mjera

(nabrojati samo aktivnosti kod kojih postoji određeni rizik, a po potrebi u skladu sa detaljnim opisom aktivnostima, dodati novi odjeljak)

Doprinos (učešće) NVO u budžetu projekta	
Materijalno učešće (opиште)	
Novčano učešće	EUR

Doprinos drugih donatora (navesti sve izvore i iznose očekivanih sredstava)	
Donator	Iznos
1.	EUR
2.	EUR
Ukupno	EUR

(po potrebi dodati novi odjeljak)

Ukupni iznos koji se traži od Prijestonice	EUR
Ukupni iznos sredstva potrebnih za realizaciju projekta	EUR

Cetinje,

_____ godine

Svojeručni potpis

M.P. _____ ovlašćenog lica NVO

**Obrázek 3- Logo Inzely KVO
PRUGI ED BUV/ETA/1 PLAN POTROSNEJE**

Kategorie	Indikátor	DOD (kč/ha)	Indikátor číslo 2010	Indikátor číslo 2012	Indikátor číslo 2014	Indikátor číslo 2016	Indikátor číslo 2018	Indikátor číslo 2020	Indikátor číslo 2022	Indikátor číslo 2024
1. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
1.1										
1.2										
1.3										
1.4										
1.5										
1.6										
1.7										
1.8										
1.9										
1.10										
1.11										
1.12										
1.13										
1.14										
2. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
2.1										
2.2										
2.3										
2.4										
2.5										
2.6										
2.7										
2.8										
2.9										
2.10										
2.11										
2.12										
2.13										
2.14										
2.15										
3. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
3.1										
3.2										
3.3										
3.4										
4. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
4.1										
4.2										
4.3										
4.4										
4.5										
4.6										
4.7										
4.8										
4.9										
4.10										
4.11										
4.12										
4.13										
4.14										
4.15										
5. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
5.1										
5.2										
5.3										
5.4										
6. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
6.1										
6.2										
6.3										
6.4										
7. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
7.1										
7.2										
7.3										
7.4										
8. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
8.1										
8.2										
8.3										
8.4										
9. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
9.1										
9.2										
9.3										
9.4										
10. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
10.1										
10.2										
10.3										
10.4										
11. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
11.1										
11.2										
11.3										
11.4										
12. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
12.1										
12.2										
12.3										
12.4										
13. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
13.1										
13.2										
13.3										
13.4										
14. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
14.1										
14.2										
14.3										
14.4										
15. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
15.1										
15.2										
15.3										
15.4										
16. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
16.1										
16.2										
16.3										
16.4										
17. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
17.1										
17.2										
17.3										
17.4										
18. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
18.1										
18.2										
18.3										
18.4										
19. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
19.1										
19.2										
19.3										
19.4										
20. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
20.1										
20.2										
20.3										
20.4										
21. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
21.1										
21.2										
21.3										
21.4										
22. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
22.1										
22.2										
22.3										
22.4										
23. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
23.1										
23.2										
23.3										
23.4										
24. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
24.1										
24.2										
24.3										
24.4										
25. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
25.1										
25.2										
25.3										
25.4										
26. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
26.1										
26.2										
26.3										
26.4										
27. PŘEDLOHOU PROZDRAVUJÍCÍ										
27.1										
27.2										
27.3										
27.4										
28. PŘEDLOHOU PRO										

Logo organizacije nosioca projekta

NAZIV ORGANIZACIJE: _____

NAZIV PROJEKTA: _____

Obrazac 4

LOGIČKI OKVIR RADA

		Objektivno mjerljivi indikatori uspjeha	Polazište	Izvori verifikacije	Prepostavke i rizici
Opšti cilj	Koji je opšti cilj čijem ostvarenju će projekt doprinijeti? Projekt treba da ima jedan opšti cilj. Na ovaj opšti cilj će vaš projekt uticati ali nije vjerovalno da će se u potpunosti ostvariti.	Koji su pokazatelji uspjeha vezani za opšti cilj?	Kvantifikujte trenutno stanje u oblasti kako bi napredak mogao biti mjerljiv.	Koji su to izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?	Koji su izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?
Specifični ciljevi projekta	Koji su specifični ciljevi koji će biti ostvareni projektom? Ovi specifični ciljevi trebaju biti ostvareni do kraja implementacije projekta (maksimalno dva cilja).	Navedite koji su to kvantitativni i kvalitativni pokazatelji uspjeha koji određuju do koje mjere su ostvareni ciljevi projekta?	Kvantifikujte trenutno stanje vodeći računa o svakom od specifičnih ciljeva koje ste naveli. Ovo je neophodno kako bi napredak mogao biti mjerljiv.	Koji su to izvori informacija koje treba da budu prikupljene ili već postoje? Metode koje će se koristiti da bi se došlo do informacija?	Koji su faktori i uslovi neophodni za ostvarenje ciljeva projekta, a nisu pod direktnom kontrolom? Koje rizike treba uzeti u obzir?

Očekivani rezultati	Koji će konkretni rezultati doprinijeti ostvarenju ciljeva projekta? Rezultati se ostvaruju uspješnom implementacijom projektnih aktivnosti. Uspjeh implementacije projekta će se mjeriti kroz nivo ostvarenja rezultata.	Koji pokazatelji određuju da li su i u kojoj mjeri ostvareni planirani rezultati? Indikatori treba da budu specifični, jasni i mjerljivi i da sadrže brojčane/procentualne ili opisne procjene zacrtanih rezultata.	Kvantifikujte trenutno stanje vodeći računa o svakom od rezultata koje ste naveli. Ovo je neophodno kako bi napredak mogao biti mjerljiv.	Koji su izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?	Koji spoljni faktori i uslovi moraju biti ispunjeni da bi rezultati bili ostvareni kako je planirano?
Aktivnosti	Koje aktivnosti je potrebno izvršiti i kojim redoslijedom u cilju ostvarenja rezultata?				Koji uslovi treba da budu ispunjeni prije početka implementacije projekta da bi se počelo sa realizacijom projekta?

IZJAVA OVLAŠĆENOG LICA

Ja, ovdje potpisani _____
(ime, prezime)

predstavnik _____
(naziv organizacije)

potvrđujem da sam ovlašćeno lice za zastupanje i predstavljanje gore navedene organizacije i pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem:

- da sredstva koja nevladina organizacija potražuje od Komisije za projekt ili za dio predloženog projekta “_____” nije dobila od drugog donatora, niti je kod drugog donatora aplicirala sa navedenim projektom ili dijelom projekta.

Cetinje,
potpis

_____ godine
NVO

Svojeručni

M.P.

ovlašćenog lica

IZVJEŠTAJ KOMISIJE ZA PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKATA

Naziv NVO	
Naziv projekta	

Prethodni nivo rizika	
Trenutni nivo rizika	
Prethodna ocjena realizacije	
Trenutna ocjena realizacije	

Posjeta br.	Datum	Vrsta posjete <i>(redovna, najavljena, ad hoc, finalna)</i>
1		
2		
3		
Sljedeća:		

Skala rizika

A=nema rizika, B=manji rizik, C= Prilično rizičan, D= Vrlo rizičan

Skala ocjena realizacije

Opisne ocjene imaju sljedeća značenja: 1 – nedovoljan, organizacija nije ispunila većinu zahtjeva i postavljenih rezultata; 2 – zadovoljava, organizacija je ispunila zahtjeve/rezultate u mjeri dovoljnoj da dobije prolaznu ocjenu; 3 – dobar, organizacija je ispunila sve očekivane rezultate sa zadovoljavajućim kvalitetom rada; 4 – vrlo dobar, organizacija je ispunila sve rezultate s visokim kvalitetom rada i/ili je premašila očekivanja; 5 – odličan, organizacija prevazilazi očekivanja kako u realizaciji projekta tako i u samom radu, kvalitetu i nivou profesionalnosti.

I. PODACI O ORGANIZACIJI

Naziv NVO	
Adresa	
Telefon	
E-mail adresa	
Odgovorna osoba	
Ovlašćena osoba	

II. PODACI O PROJEKTU

Naziv projekta			
Datum početka realizacije		Datum završetka realizacije	
Ukupan budžet:	Sufinansiranje:	Sredstva po ugovoru:	
Do sada uplaćena sredstva: EUR	Broj transakcija:	Do sada utrošena sredstva: EUR	
Stanje na računu: EUR			

III. PREDSTAVNICI NVO PRISUTNI TOKOM POSJETE PRAĆENJA REALIZACIJE

Ime i prezime	Pol	Funkcija u organizaciji

(Popunjava se na osnovu vlastitog utiska i informacija prikupljenih na terenu.)

IV. Opšti dio upitnika

1. Da li postoji sva relevantna projektna dokumentacija, te da li je arhivirana u skladu sa traženim standardima?
 - 1.1 Da li postoji sva relevantna dokumentacija koja se tiče realizacije projekta (predlog projekta, ugovor, prilozi ugovora i predlog budžeta, sve eventualne izmjene predloga budžeta)?
 - 1.2 Da li postoji sva korespondencija u vezi sa projektnim predlogom (uključujući i e-mail-ove), kao i u vezi sa izmjenama u odnosu na prvobitni predlog projekta i budžeta?
 - 1.3 Da li postoji sva dokumentacija u vezi sa budžetom projekta, uključujući i račune/fakture za sve troškove? (Potrebno je imati odvojen registerator u kojem će se nalaziti dokumentacija o nastalim troškovima, hronološki poređana, te sačuvana u kategoriji u kojoj je trošak nastao. Troškovi moraju biti u skladu sa odobrenim budžetom).
 - 1.4 Da li postoji sva dokumentacija nastala kao rezultat realizacije projekta? (Npr. dokumentacija sa održanih seminara, treninga, okruglih stolova, radionica, liste učesnika razvrstane po polu, sve konačne verzije studija, brošura i sl. nastalih tokom realizacije projekta, u skladu sa dogovorenim planom i predlogom projekta).
 - 1.5 Da li postoji sva dokumentacija koja se odnosi na zaposlene/osoblje (biografije, ugovori, opisi poslova koji treba da budu u skladu sa dogovorenim planom aktivnosti i predlogom projekta)?
 - 1.6 Da li postoji sva dokumentacija u vezi sa opremom (Tehničke specifikacije, dokumentacija koja potvrđuje da je oprema nabavljena u skladu sa uputstvima, računi i garancije za opremu, potvrde o preuzimanju opreme, postavljene inventorne naljepnice na svu opremu nabavljenu iz budžeta projekta)?
2. Ocijenite kvalitativnu i kvantitativnu realizaciju aktivnosti opisanih u ugovoru (pridržavanje vremenskih rokova, tj. kašnjenja, izlazni indikatori, nivo ispunjenja indikatora). Ocjenjuje se na osnovu informacija u izveštaju NVO.
 - 2.1 Koje se aktivnosti sprovode trenutno i koji je napredak postignut u odnosu na planirane aktivnosti ?
 - 2.2 U kojoj su mjeri postignuti rezultati u odnosu na opšti i specifični cilj projekta?
 - 2.3 Da li je došlo do određenih odstupanja u odnosu na plan aktivnosti? Ukoliko je došlo do odstupanja da li je isto bilo predviđeno kao prepostavke i rizici u projektnom predlogu?

2.4 Postoje li neke poteškoće, prepreke ili problemi (aktivnosti u riziku)?

Aktivnost	Status	Moguće poteškoće

3. Inkorporiranje ravnopravnosti polova i osnaživanje žena u implementaciju projekta.

- 3.1 Da li je jedan od polova manje zastupljen u implementaciji projekta? Ako jeste, ispitati šta se može učiniti da se situacija poboljša.

3.2 Da li projekat podržava i koristi rodno osjetljivu komunikaciju (u komunikaciji s medijima, partnerima, Prijestonicom)?
Preporuke tima za praćenje realizacije projekta (na osnovu izveštaja i terenske posjete konstatovati da li je bilo odstupanja od planiranih aktivnosti):

V. Finansijski dio upitnika

1. Da li su ispoštovane sve preporučene procedure u vezi sa vođenjem finansija arhiviranjem dokumentacije?
2. Da li je primijećeno ikakvo odstupanje, nelogičnost ili nelegalnost u oblasti finansijskog upravljanja projektom? Ukoliko jeste, detaljno opisati eventualne probleme.
3. Da li se sredstva troše u skladu sa predlogom budžeta i praksama dobrog finansijskog upravljanja?

4. Da li svi troškovi imaju svoje programsko opravdanje?
5. Da li je bilo troškova koji nisu odobreni budžetom? Ako jeste, iz kojih su izvora pokriveni?

Preporuke komisije za praćenje realizacije projekta (konstatacija da li se sredstva troše u skladu sa predloženim planom i pregledom budžeta):

VI. Realizacija prema ciljevima postavljenim u predlogu projekta

		Polazište	Ciljana vrijednost indikatora	Ostvareno
Opšti cilj	/	/	/	/
Specifični ciljevi projekta				
Očekivani rezultati				

VII. Promocija projekta (vidljivost)

MONITORIG JE IZVRŠILA KOMISIJA ZA RASPODJELU SREDSTAVA ZA PROJEKTE NEVLADINIH ORGANIZACIJA

Predsjednik/ca komisije

Član Komisije – predstavnik/ca Prijestonice

Član Komisije – predstavnik/ca nevladinih organizacija

Cetinje,

Datum:

PERIODIČNI IZVJEŠTAJ NVO

Izvještajni period	OD (datum)	DO (datum)

Naziv organizacije	
Adresa	
Telefon	
E-mail	
Osoba odgovorna za izvještaj o napretku	
Ovlašćeni predstavnik NVO	

Identifikacija projekta:

Naziv projekta	
Lokacija	
Datum početka realizacije projekta	
Datum završetka projekta	

Budžet i finansije

Ukupni odobreni budžet projekta	
Do sada uplaćena sredstva	
Doprinos nosioca projekta (ukoliko postoji)	
Troškovi projekta	

1. Sažetak izvještaja

Molimo vas da ukratko opišete aktivnosti, rezultate projekta i ostale relevantne informacije. (ovaj dio ne bi trebao biti duži od jedne stranice)

1.1 Realizovane aktivnosti

Detaljno opišite aktivnosti koje su sprovedene tokom izvještajnog perioda.

A1 – detaljan opis,

A1.1. – detaljan opis,

A2 – detaljan opis itd.

(Molimo vas da pojasnите ukoliko je došlo do odstupanja od odobrenog plana. Ukoliko je došlo do odlaganja neke od aktivnosti, molimo vas da priložite revidirani plan aktivnosti).

1.2 Rezultati i aktivnosti

Opišite do koje su mjere tokom ovog izvještajnog perioda ostvareni ciljevi navedeni u ugovoru i predlogu projekta.

1.3 Uticaj projekta

Opišite uticaj koji je dosadašnja realizacija projekta imala na korisnike/ce projekta ili na širu zajednicu – posebno opišite da li je realizacija projekta imala različit uticaj na žene/muškarce, dječake/djevojčice, i kakav.

1.4 Uključenost jedi ni ce lokalne samouprave

Navedite pozitivne primjere uključenosti lokalne administracije u realizaciji projekta.

2. Izazovi u realizaciji

Molimo as da opišete neočekivane poteškoće/probleme tokom realizacije projekta, kao i preuzete mjeru na rješavanju poteškoća/problema.

3. Napomene/ naučene lekcije

Opišite sve dodatne informacije relevantne za izvještaj i/ili naučene lekcije koje se tiču izvještajnog perioda.

4. Aktivnosti planirane u narednom izvještajnom periodu

Ukoliko su promijenjene navedite aktivnosti u skladu sa vašim dinamičkim planom koje će biti sprovedene u narednom periodu.

5. Vidljivost projekta

U ovom dijelu je neophodno nавести koje su to realizovane aktivnosti medijski ispraćene. Za svaku od navedenih aktivnosti potrebno je dostaviti press clipping sa informacijama o tome ko je objavio vijesti o organizaciji navedene aktivnosti (npr. broj članaka u pisanim medijima, broj internet objava, broj TV objava, itd).

FINANSIJSKI PREGLED

ZA PERIOD OD _____ DO _____

Opšte kategorije troškova	Mjesec 1	Mjesec 2	Mjesec 3	Mjesec 4	Mjesec 5
Ljudski resursi					
Treninzi/Seminari/ Radionice itd.					
Ugovori					

Opšte kategorije troškova	Mjesec 1	Mjesec 2	Mjesec 3	Mjesec 4	Mjesec 5
Projektni troškovi					
Ostalo (odredite)					
Ukupno					

(Nabrojati sve troškove shodno predlogu projekta i dostavljenom pregledu budžeta)

Ukupna odobrena sredstva: _____

Uplaćena sredstva: _____

Ukupni troškovi u izvještajnom periodu: _____

Tražena sredstva: _____

Balans (ukoliko postoji): _____

Sredstva koja će biti uplaćena na račun: _____

DOKAZ- Prilog: fakture, ugovori, izvodi i sl.

Ovlašćeni predstavnik NVO

_____ MP

Potpis osobe odgovorne za periodični izvještaj

_____ Datum: _____

FINALNI IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PROJEKTA**PODACI O ORGANIZACIJI**

Naziv nevladine organizacije	
Adresa	
Telefon	
E-mail adresa	
Ovlašćena osoba	
Zaposleni na projektu	

PODACI O PROJEKTU

Naziv projekta	
Datum potpisivanja ugovora	
Trajanje projekta	
Izvještajni period	
Ukupna vrijednost projekta	
Iznos sopstevnog finansiranja	
Dosadašnji troškovi projekta	

Dosadašnja uplaćena sredstva	
Troškovi u izvještajnom periodu	
Lokacija – grad:	

PODACI O KORISNICIMA

Ukupni broj korisnika projekta

Ostvareni broj direktnih korisnika tokom realizacije projekta.	UKUPNO	Korisnici				Socijalno isključeni			
		Djeca (0-18)		Odrasli (18 +)		Djeca (0-18)		Odrasli (18 +)	
		M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž

Razvoj kapaciteta/Obuka

Ostvareni broj direktnih učesnika koji su učestvovali u aktivnostima razvoja kapaciteta (radionicama, obukama, seminarima i slično) tokom realizacije projekta.	UKUPNO	Korisnici				Socijalno isključeni			
		Djeca (0-18)		Odrasli (18 +)		Djeca (0-18)		Odrasli (18 +)	
		M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž

I. OPIS PROJEKTA

Ovdje je potrebno ukratko opisati projekat i navesti koje su to aktivnosti predviđene da budu realizovane tokom cijelokupnog trajanja projekta. II. REZULTATI I AKTIVNOSTI U TOKU IZVJEŠTAJNOG PERIODA

Postignuti rezultati u odnosu na matricu logičkog okvira rada

r.b.	Opšti cilj projekta	Polazište	Indikator (ciljana vrijednost)	Status
1.	<i>Navesti opšti cilj projekta</i>	<i>Navesti polazišta iz matrice logičkog okvira rada, koji odgovaraju postavljenom cilju</i>	<i>Navesti indikatore postavljene u matrici logičkog okvira rada, uključujući njihove ciljane vrijednosti</i>	<i>Navesti nivo ostvarenosti postavljenih ciljnih vrijednosti indikatora.</i>
r.b.	projekta	Polazište	Indikator (ciljana vrijednost)	Status
1.				
2.				
r.b.	projekta	Polazište	Indikator (ciljana vrijednost)	Status
1.				
2.				
3.				
4.				

Detaljan opis realizovanih aktivnosti

Aktivnost 1: naziv aktivnosti

Detaljan opis

Aktivnost 1.1: naziv aktivnosti

Detaljan opis

Aktivnost 2: naziv aktivnosti

Detaljan opis

Itd.

Uticaj projekta

Opišite uticaj koji je dosadašnja realizacija projekta imala na korisnike/ce projekta ili na širu zajednicu – posebno opišite da li je realizacija projekta imala različit uticaj na žene/muškarce, dječake/djevojčice, i kakav.

Uključenost jedinice i lokalne samouprave i drugih aktera

Navedite pozitivne primjere uključenosti lokalne administracije i drugih aktera u realizaciji projekta.

Izazovi u realizaciji

Molimo vas da opišete neočekivane poteškoće/probleme tokom realizacije projekta, kao i mјere preduzete za prevazilaženje tih poteškoća/problema.

Napomene /naučene lekcije

Ovdje navedite sve dodatne informacije relevantne za izvještaj i naučene lekcije koje se tiču izvještajnog perioda.

III. MONITORING PROJEKTA I EVALUACIJA

Ukratko objasniti šta je sve realizovano tokom izvještajnog perioda u svrhu monitoringa i evaluacije i kako su se vršili monitoring i evaluacija realizovanih aktivnosti.

IV. VIDLJIVOST PROJEKTA

U ovom dijelu je neophodno navesti koje su to realizovane aktivnosti medijski ispráene. Za svaku od navedenih aktivnosti potrebno je dostaviti press clipping sa informacijama o tome ko je objavio vijesti o organizaciji navedene aktivnosti (npr. broj članaka u pisanim medijima, broj internet objava, broj TV objava, itd).

V. PRILOZI

U ovom dijelu potrebno je dodati priloge, tj. sve ono što je od relevantnosti za projekat i što pomaže boljem razumijevanju realizovanih aktivnosti.

VI. FINALNI IZVJEŠTAJ O KORIŠĆENJU SREDSTAVA

ZA PERIOD OD _____ DO _____ (po mjesecima)

Opšte kategorije troškova	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ukupno											

(Nabrojati sve troškove shodno predlogu projekta i dostavljenom pregledu budžeta)

Ukupna odobrena sredstva _____

Ukupno uplaćena sredstva _____

Ukupni troškovi _____

Tražena sredstva _____

Balans (ukoliko postoji) _____

Dokaz – prilog: fakture, ugovori, izvodi i sl.

U prilogu Izvještaja potrebno je dostaviti originalne ili ovjerene kopije faktura za nabavljenu robu i pružene usluge i ovjerene izvode poslovne banke (sa pečatom banke i potpisom bankara) o prenešenim sredstvima sa računa NVO na račun povjerioca.

Ovlašćeni predstavnik NVO

MP

Potpis osobe odgovorne za izvještaj

Datum _____