

## PITANJA I ODGOVORI

### Program podrške za organizacije civilnog društva u okviru inicijative *Građani imaju moć*

#### Poziv za podnošenje predloga projekata

#### O PROGRAMU

#### Šta je cilj Programa podrške?

Inicijativa *Građani imaju moć* usmerena je na osnaživanje lokalnih nosilaca promena (organizacija civilnog društva, građana, aktivista, novinara) da zahtevaju odgovornost u radu institucija i donosilaca odluka i aktivno učestvuju i pokreću inicijative usmerene na borbu protiv korupcije i unapređenje odgovornosti u svojim lokalnim zajednicama.

U okviru inicijative *Građani imaju moć*, Crta uz podršku Američke agencije za međunarodni razvoj (USAID) i u saradnji sa Partnerima za demokratske promene, Beogradskim centrom za bezbednosnu politiku i Nacionalnom koalicijom za decentralizaciju sprovodi drugi ciklus Programa podrške sa **ciljem unapređenja kapaciteta lokalnih organizacija za uspešno sprovođenje inicijativa usmerenih na borbu protiv korupcije i unapređenje odgovornosti institucija.**

#### Koje teme obuhvata Program podrške?

Prioritetne teme Programa podrške uključuju:

- borba protiv korupcije i zastupanje za delotvorno sprovođenje antikorupcijskih mehanizama i mera na lokalnom nivou,
- zastupanje za uspešnije angažovanje građana i unapređenje odgovornosti i transparentnosti u procesu donošenja odluka na lokalnom nivou,
- povećanje nivoa informisanosti i svesti građana o slučajevima korupcije i lokalnim problemima izazvanim nepostojanjem odgovornosti i transparentnosti u procesima donošenja odluka,

- podsticanje građanskog aktivizma i uključivanje građana i lokalne zajednice u inicijative usmerene na borbu protiv korupcije i unapređenje vladavine prava i odgovornosti institucija,
- podsticanje i unapređenje partnerstava i saradnje između organizacija civilnog društva koje deluju u oblastima borbe protiv korupcije i zastupanja za odgovornost u donošenju odluka iz različitih geografskih područja na teritoriji Srbije i sa različitim nivoima iskustva,
- promovisanje prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

### **Koji je vremenski okvir Programa podrške?**

Rok za podnošenje predloga projekata je **20. avgust 2020, do 23:59 časova.**

Nakon podnošenja projektnog predloga, organizacije čiji projektni predlozi budu pozitivno ocenjeni biće pozvane da učestvuju na online treninzima kroz koje će dodatno razvijati projektne ideje i unaprediti kapacitete za uspešno javno zastupanje usmereno ka unapređenju odgovornosti u radu institucija i donosilaca odluka i borbu protiv korupcije. Učešće na online treninzima, koji će uključiti i konkretne praktične zadatke, je sastavni deo procesa selekcije i jedan od kriterijuma za učešće organizacija u Programu podrške. Treninzi će biti organizovani na ZOOM platformi tokom septembra 2020. godine.

Nakon održanog ciklusa treninga, Odbor za odlučivanje doneće konačnu odluku o izboru organizacija koje će biti podržane u okviru Programa podrške, najkasnije do 20. septembra 2020.

Po završetku procesa selekcije i potpisivanja ugovora, podržane organizacije krenuće sa sprovođenjem planiranih projektnih aktivnosti.

Planirani početak implementacije projekata je 1. oktobar 2020. godine, dok se aktivnosti u sklopu predloženog projekta moraju završiti najkasnije do 31. marta 2021. godine.

## PROCES APLICIRANJA

### Šta je od dokumentacije potrebno za prijavu za Program podrške?

Projektna dokumentacija koja se podnosi u okviru ovog Programa mora da sadrži:

- Narativni predlog projekta na obrascu koji čini sastavni deo ovog Poziva;
- Predlog budžeta projekta na obrascu koji čini sastavni deo ovog Poziva;
- Upitnik za organizacije na obrascu koji čini sastavni deo ovog Poziva;
- Radne biografije projektnog tima;
- Rešenje o registraciji organizacije (APR);
- Statut organizacije.

### Da li na konkursu može učestvovati novoregistrovano Udruženje građana?

Tokom procesa izbora projekata analiziraju se i ocenjuju kapaciteti i iskustvo organizacije u sprovođenju projekata, tako da će neiskustvo organizacije imati negativan uticaj na generalnu ocenu projektnog predloga. Međutim, to ne znači da je nemoguće da novoosnovana organizacija dobije podršku, samo da je teže. CRTA će dobre projektne predloge svakako analizirati i probati da ih podrži kroz druge programe podrške lokalnim organizacijama i inicijativama građana.

### Koliki je Iznos maksimalne finansijske podrške?

Maksimalni iznos finansijske podrške je 1.000.000 dinara po projektnom predlogu.

### Koliko može da traje projekat?

Dužina trajanja projekata je ograničena na najviše **šest meseci: 1. oktobar 2020 - 31. mart 2021. godine.**

### Koliko najmanje, a koliko najviše etapa mora imati predlog projekta?

Kroz projektni predlog aktivnosti moraju biti isplanirane tako da se one sprovode isključivo kroz **tri etape.**

### Da li je važno da etape imaju podjednaku raspodelu aktivnosti i dužinu trajanja?

Etape ne moraju imati podjednaku raspodelu aktivnosti, kao ni podjednaku dužinu trajanja. Važno je da aktivnosti planirane u datoj etapi budu realno sprovodive u planiranom vremenskom intervalu trajanja etape.

### **Kome mogu da se obratim za dodatne informacije tokom izrade projektnog predloga?**

Zainteresovane organizacije mogu da upute dodatna pitanja u vezi sa Pozivom i postupkom podnošenja predloga projekata elektronskim putem na adresu [podrska@crt.rs](mailto:podrska@crt.rs) najkasnije **do ponedeljka 17. avgusta 2020. godine.**

### **Rok za podnošenje predloga projekta?**

Poziv je otvoren do **20. avgusta 2020. godine do 23:59 časova**

### **Na koju adresu se šalje predlog projekta?**

Predlog projekta je potrebno poslati elektronskim putem na adresu [podrska@crt.rs](mailto:podrska@crt.rs) sa napomenom (subject) *Ime organizacije - Predlog projekta u sklopu inicijative "Građani imaju moć"*.

## **PROCES IZBORA PROJEKATA**

### **Koji su kriterijumi za razmatranje projektnih predloga?**

Kriterijumi za razmatranje projektnih predloga uključuju:

- Povezanost predloženih projektnih aktivnosti sa ciljevima Programa podrške;
- Jasna povezanost problema, ciljeva, rezultata i aktivnosti predviđenih projektom;
- Izvodljivost sprovođenja projektnih aktivnosti u datom vremenskom okviru i u skladu sa definisanim rizicima;
- Zalaganje organizacija tokom treninga koji su sastavni deo procesa selekcije;
- Svrishodnost predloženih troškova projekta;
- Iskustvo u sprovođenju projekata u oblasti borbe protiv korupcije, vladavine prava, zastupanja za unapređenje odgovornosti i transparentnosti u procesu donošenja odluka;
- Iskustvo organizacije i članova projektnog tima u sprovođenju projekata slične veličine i sličnih tematskih oblasti.

### **Kako izgleda proces izbora projekata?**

Izbor projekata i organizacija koje će biti podržane kroz ovaj Program sprovešće Odbor za odlučivanje.

Postupak odlučivanja će se sprovoditi u četiri faze:

1. Provera ispunjenosti formalnih uslova poziva,
2. Programska, organizaciona i finansijska procena,
3. Organizacija online treninga koji su deo procesa selekcije,
4. Odlučivanje o dodeli sredstava.

### **Faza I**

Svaka prijava će najpre proći proveru ispunjenosti osnovnih uslova kako bi se osiguralo da je prijava u skladu sa kriterijumima poziva. Ispunjenost formalnih uslova podrazumeva:

1. Da je organizacija civilnog društva registrovana u Srbiji;
2. Da su formulari za prijavu pravilno popunjeni i sadrže neophodne priloge;
3. Da je prijava dostavljena u definisanom roku.

Nakon provere ispunjenosti formalnih uslova poziva, samo pozitivno ocenjene prijave biće razmatrane u sledećoj fazi.

Organizacije čije prijave nisu ispunile definisane kriterijume u prvoj fazi, Odbor će pisanim putem obavestiti o razlozima zbog kojih prijava nije prošla u narednu fazu procene.

### **Faza II**

U fazi programske, organizacione i finansijske procene Odbor će ocenjivati prijave na osnovu sledeće metodologije:

1. Programski nivo:
  - Relevantnost predloga projekta i povezanost za ciljevima Programa podrške;
  - Tražena podrška odgovara projektnim ciljevima i obimu aktivnosti;
  - Aktivnosti su orijentisane ka ostvarivanju rezultata;
  - Izvodljivost sprovođenja aktivnosti u predviđenom periodu implementacije;
2. Organizacioni kapaciteti i iskustvo:
  - Iskustvo i kapaciteti u sprovođenju projekata sličnih tema i veličine;
  - Predloženi projektni tim ima potrebno iskustvo;
3. Finansijska procena:
  - Predloženi su samo dozvoljeni troškovi;
  - Opravdanost predloženih troškova;
  - Adekvatan odnos troškova i obima aktivnosti.

Tokom programske, organizacione i finansijske procene, Odbor može da zatraži dodatne informacije u vezi sa predlogom projekta ili organizacijom ukoliko je potrebno.

### Faza III

Nakon završene druge faze procene pristiglih projektnih predloga, organizacije koje budu izabrane u širem krugu selekcije biće pozvane da učestvuju na online treninzima na kojima će moći da dodatno razvijaju projektne ideje u pravcu javnog zagovaranja za veću odgovornost u radu institucija i donosilaca odluka i pokretanja inicijativa usmerenih na borbu protiv korupcije.

Učešće na treninzima, koji će uključiti i konkretne praktične zadatke, je sastavni deo procesa selekcije i jedan od kriterijuma za učešće organizacija u Programu podrške.

### Faza IV

Po završetku trening procesa Odbor za odlučivanje će pripremiti konačan spisak organizacija za podršku. Nakon toga, Odbor će pripremiti izveštaj o sprovedenom postupku procene i pripremiti predlog o dodeli podrške koji će biti upućen predstavnicima USAID-a na konačno odlučivanje.

Organizacije koje su konkurisale za podršku će po okončanju procesa selekcije biti obavestene o ishodu konkursa. Odabrane organizacije će potpisati ugovor koji će definisati prava i obaveze u okviru Programa. Uz ugovor, organizacijama će biti dostavljena odgovarajuća dokumentacija potrebna za izveštavanje tokom trajanja projekta.

## FINANSIJSKE PROCEDURE

### Koji troškovi su dozvoljeni u okviru ovog Programa podrške?

- **Operativni troškovi:** plate i honorari projektnog tima; administrativni troškovi: zakup prostora, telefon, internet, komunalije, knjigovodstvene usluge, bankarske provizije, kancelarijski materijal...
- **Programski troškovi:** Izrada studija, publikacija, prevoda; web dizajn; putni troškovi; troškovi organizacije seminara, treninga i drugih događaja; izrada video materijala i slično...

### Koji troškovi nisu dozvoljeni?

- Nabavka tehničke opreme (računari, foto aparati, kamere, fotokopir aparati i druga kancelarijska oprema) i ulaganje u kapitalne investicije;
- Finansiranje individualnih troškova za studijska putovanja;
- Finansiranje aktivnosti usmerenih na ostvarivanje prihoda;
- Finansiranje rada drugih organizacija različitih od organizacija kojima su odobrena sredstva u skladu sa ovim Programom;
- Ugovaranje usluga sa drugim pravnim licima u cilju sprovođenja aktivnosti ili savetovanja u vezi sa upravljanjem projektom;
- Plate i honorari službenika javne uprave, za aktivnosti koje spadaju u njihov redovan posao;
- Troškovi usmereni na kršenje pravnog poretka i važećih propisa, promenu vlasti, promovisanje učestvovanja u izborima i druge političke aktivnosti;
- Dodela humanitarne pomoći.

### Koji je odnos operativnih i programskih troškova?

U budžetu projekta trebalo bi predvideti sledeće odnose troškova:

- operativni troškovi 30% (unutar administrativnih troškova nema dodatnih ograničenja između plata i kancelarijskih troškova)
- programski troškovi 70%.

### Da li je potreban namenski račun u banci za potrebe ovog projekta?

Nije potrebno otvarati namenski račun. Finansijska sredstva mogu biti uplaćena na već postojeći račun vaše organizacije.

### Da li je kofinansiranje na ovom programu moguće? Da li je potrebno to prikazati kroz narativni predlog projekta kao i budžet?

Kofinansiranje je na ovom programu dozvoljeno. Kroz budžetske i narativne aplikacione formulare nije potrebno navoditi da se radi o kofinansiranju, ali je obavezno navesti u Upitniku za organizacije koji je sastavni deo ovog Poziva za predlog projekata.

### Na šta se odnosi pojam predfinansiranja?

Predfinansiranje podrazumeva da će podržana organizacija morati da **samostalno snosi troškove projektnih aktivnosti etape**. Tek nakon sprovođenja aktivnosti i podnošenja izveštaja Crti o ispunjenosti planiranih rezultata u okviru etape, organizacija će dobiti finansijska sredstva za

aktivnosti koje su u datoj etapi sprovedene. Zbog toga je važno da organizacija pri apliciranju planira aktivnosti tako da one budu realno sprovodive u skladu sa finansijskim kapacitetima organizacije.

### **Koliko ima tranši za uplatu sredstava i u kom iznosu?**

Uplata sredstava se vrši kroz tri novčane tranše. Isplata svake tranše vrši se nakon ispunjenog plana aktivnosti svake etape. Tranša se isplaćuje u prethodno utvrđenom iznosu etape, a sam iznos definiše organizacija u predlogu projekta. Kako se isplata tranše vrši tek nakon ispunjavanja projektnih aktivnosti, organizacije treba da prethodno samostalno snose troškove projektnih aktivnosti date etape.

### **Da li je u specifičnim situacijama moguće da se tranša uplati pre završene etape?**

Tranšu nije moguće isplatiti pre ispunjenja obaveza planiranih etapom. Pri izradi plana aktivnosti, potrebno je da organizacije procene sopstvene finansijske kapacitete za realizaciju predviđenih aktivnosti.

### **Da li je dozvoljeno budžetirati troškove eksternih konsultanata koji će biti uključeni u realizaciju projektnih aktivnosti?**

Dozvoljeno je. Naknade koje bi se isplaćivale putem autorskog honorara za određene aktivnosti u projektu spadaju u **programske troškove**, dok honorari koordinatora projekta ili administrativni troškovi koji se odnose na rad kancelarije spadaju u **operativne troškove**.

### **Kako platiti troškove koji sadrže PDV? Da li je dozvoljeno plaćati porez koji se odnosi na zarade?**

PDV nije dozvoljeni trošak u okviru ovog programa. Organizacije koje budu podržane kroz program, biće na osnovu ugovora sa Crtom prijavljene kod Poreske uprave za oslobođenje od PDV-a. Navedeni troškovi PDV-a odnose se na usluge koje vrše druga pravna lica i ne odnose se na porez koji se isplaćuje na osnovu zarade. Znači, dozvoljeno je plaćati porez na zarade.

### **Da li je potrebno da izvršimo poresko oslobađanje iako kao organizacija nismo u sistemu PDV-a?**

Bez obzira što vaša organizacija ne podleže sistemu PDV-a, ona je u obavezi da plaća PDV na usluge drugih pravnih lica koja su u ovom sistemu. Zbog toga je neophodno da organizacije podržane kroz program budu prijavljene za oslobođenje od PDV-a.



## IZVEŠTAJNE OBAVEZE

### Kakva je procedura narativnog izveštavanja?

Nakon ispunjenja svake etape, podržana organizacija je u obavezi da dostavi narativni izveštaj etape na osnovu koga izveštava o prethodno sprovedenim aktivnostima zajedno sa propratnom dokumentacijom. Izveštaj o ispunjenoj etapi predstavlja uslov za isplatu tranše. Pored toga, nakon završetka projekta, organizacije će dostaviti i finalni narativni izveštaj.

### Kakva je procedura finansijskog izveštavanja?

Program podrške ne podleže finansijskom izveštavanju.