**Пројекат: “Локална самоуправа за 21. век“**

**ФОНД ЗА МЕЂУОПШТИНСКУ САРАДЊУ**

**Јавни позив** **за подношење предлога пројеката за успостављање и унапређење међуопштинске сарадње**

**ВОДИЧ ЗА ПРИПРЕМУ ОБРАСЦА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА И ОБРАСЦА ПРЕДЛОГА БУЏЕТА ПРОЈЕКТА**

**Октобар 2022.**

Садржај

[Увод 3](#_Toc115008208)

[Прилог I. - Образац за подношење предлога пројекта 5](#_Toc115008209)

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ 5](#_Toc115008210)

[2. РЕЛЕВАНТНОСТ ПРОЈЕКТА 5](#_Toc115008211)

[*Питање 2.1. Опишите проблеме које предложени пројекат међуопштинске сарадње треба да реши........* 5](#_Toc115008212)

[Питање 2.2 Дефинишите циљне групе и крајње кориснике, њихове потребе и ограничења. Наведите на који начин ће активности пројекта утицати на наведене циљне групе и крајње кориснике и њихове потребе 5](#_Toc115008213)

[3. ЕФИКАСНОСТ И ИЗВОДЉИВОСТ 6](#_Toc115008214)

[*Питање 3.1 Шта треба постићи? Дефинишите опште и специфичне (посебне) циљеве и резултате пројекта* 6](#_Toc115008215)

[Питање 3.2 Опишите предложене активности и потребне ресурсе за реализацију активности, и прецизирајте очекиване резултате у вези са активностима. Опишите улогу сваког од партнера у реализацији активности 7](#_Toc115008216)

[*Питање 3.3 Акциони план за реализацију пројекта* 8](#_Toc115008217)

[4. ОДРЖИВОСТ 8](#_Toc115008218)

[*Питање 4.1 Наведите главне предуслове и претпоставке за успешну реализацију пројекта* 8](#_Toc115008219)

[*Питање 4.2 Очекивани утицај* 9](#_Toc115008220)

[*Питање 4.3. Објаснити како ће бити обезбеђена одрживост пројекта након његовог завршетка*………………………………………………………………………........…………………………………………………………………9](#_Toc115008221)

[5. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ И СОЦИЈАЛНА ДИМЕНЗИЈА ПРОЈЕКТА 9](#_Toc115008222)

[*Питање 5.1 Да ли ће реализација пројекта међуопштинске сарадње имати позитиван утицај на унапређење родне равноправности и повећање подршке осетљивим групама становништва*  9](#_Toc115008223)

[6. УНАПРЕЂЕЊЕ ПРИНЦИПА ДОБРОГ УПРАВЉАЊА 10](#_Toc115008224)

[Питање: 6.1 На који начин ће реализација пројекта међуопштинске сарадње осликавати унапређење принципа доброг управљања (принцип доброг управљања су: одговорност, транспарентност, ефикасност и делотворност, партиципација владавине права и недискриминација) 10](#_Toc115008225)

[Прилог II.1 Изјава о партнерству за специфичан циљ А или Прилог II.2 Изјава о партнерству за специфичан циљ Б…………………………………………………………………………………………………… 12](#_Toc115008226)

[Прилог III - Образац предлога буџета пројекта 12](#_Toc115008227)

# Увод

Фонд за међуопштинску сарадњу успостављен је током 2019. године уз подршку Владе Швајцарске у сарадњи Министарства државне управе и локалне самоуправе (МДУЛС) и Сталне конференције градова и општина (СКГО).

Подршка Фонду се наставља кроз пројекат „Локална самоуправа за 21. век“ који такође подржава Влада Швајцарске.

Овај Водич представља саставни део документације у оквиру Јавног позива за подношење предлога пројеката за успостављање и унапређење међуопштинске сарадње између две или више јединица локалне самоуправе (ЈЛС).

Општи циљ овог Јавног позива и специфични циљеви дефинисани су у Смерницама за припрему предлога пројеката.

Јавни позив је отворен за све пројекте који подржавају међуопштинску сарадњу кроз успостављање заједничких органа, служби, предузећа, установа и других организација као и сарадњу која подразумева уступање појединих послова из изворне надлежности другој јединици локалне самоуправе, у складу са законом и статутом, а у циљу ефикасније организације рада, унапређења услуга и квалитета живота заједнице. Међуопштинску сарадњу, кроз размену искустава, техничку или институционалну подршку и јачање капацитета могу да успоставе све оне локалне самоуправе које у њој проналазе економски, културни, социјални или други заједнички интерес. Овај Водич је припремљен са жељом да учини лакшом припрему предлога пројеката и предлога буџета за конкурисање у оквиру Јавног позива за подношење предлога пројеката за успостављање и унапређење међуопштинске сарадње. Позив је расписан у оквиру пројекта „Локална самоуправа за 21. век“, који реализује Министарство државне управе и локалне самоуправе (МДУЛС) у сарадњи са Републичким секретаријатом за јавне политике и Сталном конференцијом градова и општина (СКГО), а који подржава Влада Швајцарске.

У наставку су дате додатне инструкције за припрему предлога пројеката у оквиру Јавног позива, а које се тичу попуњавања Обрасца за подношење предлога пројекта, Изјаве о партнерству и Обрасца предлога буџета. При подношењу предлога пројеката неопходно је доставити следећу документацију:

1. Образац за подношење предлога пројекта (прилог I);
2. Изјава о партнерству потписана од стране градоначелника / председника општине (за градове, општине и градске општине), (прилог II.1 или II.2)
3. Образац предлога буџета пројекта (прилог III);
4. Копија Споразума о међуопштинској сарадњи[[1]](#footnote-1).

Молимо Вас да током попуњавања обратите пажњу на обим текста, број страна, односно оквире који су назначени.

Обрасце попуњавати користећи фонт „Arial“, 11 pt.

|  |
| --- |
| Сви пројекти финансирани у оквиру овог позива ће бити спроведени у сарадњи две или више ЈЛС и њихових партнера – саветујемо да све партнере благовремено укључите у планирање и израду пројектног документа и буџета. |

# Прилог I. - Образац за подношење предлога пројекта

## ОПШТИ ПОДАЦИ

Табела 1. Партнери и Табела 2. Резиме пројекта

Водећи партнер и партнери на пројекту треба да попуне тачне податке. По потреби, у табели 1. додати онолико партнера колико учествује у предлогу пројекта.

## РЕЛЕВАНТНОСТ ПРОЈЕКТА

## *Питање 2.1. Опишите проблеме које предложени пројекат међуопштинске сарадње треба да реши*

Опишите на који начин се тренутно обављају послови који ће бити предмет будуће међуопштинске сарадње, као и како наведени проблеми у обављању послова могу бити решени кроз успостављање те сарадње.

Уколико је планирано укључивање других партнера - градских општина, предузећа, установа и других организација чији су оснивачи ЈЛС наведите разлоге и сврху њиховог учешћа на пројекту.

У случају да конкуришете за унапређење међуопштинске сарадње наведите тренутну ситуацију у постојећој МОС у обављању послова као и да ли постоје проблеми који могу бити решени унапређењем МОС.

## *Питање 2.2 Дефинишите циљне групе и крајње кориснике, њихове потребе и ограничења. Наведите на који начин ће активности пројекта утицати на наведене циљне групе и крајње кориснике и њихове потребе*

Циљне групе су корисници који су директно погођени проблемима које сте дефинисали, односно ефекат резултата пројекта се директно рефлектује на њих.

Директни корисници су непосредно укључени у реализацију пројектних активности (*нпр.* *запослени у управи,* *ЈКП, установи или организацији чији су оснивачи ЈЛС*), док су крајњи корисници сви они који ће имати користи од исхода пројекта (*нпр.* *сви грађани, представници привреде*).

Уколико се активности пројекта односе на свакодневни рад запослених опишите да ли ће и како свакодневни рад запослених у ЈЛС односно запослених у градским општинама, ЈКП, установама или организацијама чији је оснивач ЈЛС, бити унапређен / поједностављен / ефикаснији; како планирате да кроз успостављање/унапређење међуопштинске сарадње унапредите ефикасност рада управе, ЈКП, установа и организација/ подигнете квалитет пружених услуга / одговорите на законске обавезе.

Опишите како планирате да кроз успостављање/унапређење међуопштинске сарадње корисницима пројекта поједноставите приступ одређеним услугама или их учините доступнијим односно опишите друге могуће позитивне ефекте пројекта на унапређење квалитета живота у локалним заједницама које ће бити успостављено/унапређено кроз међуопштинску сарадњу.

## ЕФИКАСНОСТ И ИЗВОДЉИВОСТ

## *Питање 3.1 Шта треба постићи? Дефинишите опште и специфичне (посебне) циљеве и резултате пројекта*

*Општи циљ пројекта* се односи на крајњи резултат пројекта, који се огледа кроз предмет и функцију међуопштинске сарадње на најопштијем нивоу.

Примери формулисања општих циљева предлога пројекта:

*Општи циљ 1: Унапређење рада органа локалних самоуправа у општинама/градовима (....) кроз увођење заједничке службе интерне ревизије.*

*Општи циљ 2: Унапређење стања у области животне средине кроз успостављање заједничке инспекцијске службе у општинама/градовима* *(....)*

*Општи циљ 3: Управљање ризицима од елементарних непогода у сливу реке..........кроз* *успостављање међуопштинске сарадње на превенцији и правовременом реаговању...........*

*Општи циљ 4: Подршка инклузији особа са инвалидитетом кроз успостављање заједничког сервиса за слепе, слабовиде, глуве и наглуве особе у општинама/градовима (....)*

*Специфични циљ пројекта* (сврха) објашњава укупну позитивну промену у односу на главну циљну групу. Специфични циљ пројекта представља конкретан циљ пројекта који се може остварити током трајања пројекта и са расположивим људским и материјалним ресурсима. Потребно је водити рачуна о томе да специфичан циљ треба да буде мерљив резултатом.

Примери формулисања специфичних циљева:

Специфични циљ 1: Унапређење пословања локалне самоуправе за процену и вредновање управљања финансијским ризицима, контроле и управљања у органима локалне самоуправе

Специфични циљ 2: Успостављање/Унапређење инспекцијске контроле у области животне средине на територији општина/градова (...).

Специфични циљ 3: Успостављање заједничке платформе за рано узбуњивање и превенцију ризика од елементарних непогода

Специфични циљ 4: Олакшавање информисања и приступа локалним услугама кроз увођење прилагођених механизама за рад са особама са инвалидитетом (Брајево писмо, знаковни језик, веб приступачност....итд.)

Резултати су конкретне промене, које настају као последице успешно изведених активности. Резултате гарантујете пројектом и пројектни тим је одговоран за њихову реализацију.

Примери формулисања резултата:

Резултат 1: Формирана заједничка служба интерне ревизије у општини/граду (....)

Резултат 2: Успостављена/унапређена заједничка служба инспекције за заштиту животне средине у општинама/граду (...)

Резултат 3: Израђен нацрт Споразума и усвојен Споразум о МОС.

Резултат 4: Успоставњена канцеларија заједничке службе за подршку особама са посебним потребама

## *Питање 3.2 Опишите предложене активности и потребне ресурсе за реализацију активности, и прецизирајте очекиване резултате у вези са активностима. Опишите улогу сваког од партнера у реализацији активности*

Примери описа активности и резултата активности:

**Активност 1: Формирање заједничке службе интерне ревизије**

Заједничка служба интерне ревизије ће бити формирана у (ЈЛС).Неопходно је ангажвање експерта који би ............ Такође, за рад службеника у заједничкој служби као и да би се служба повезала са осталим..............организационим јединицама, неопходно је уређивање и опремање просторија у којима ће се обављати активности за процену и вредновање управљања финансијским ризицима, контроле и управљање у органима локалних самоуправа. За наведено су потребне набавке, нпр. намештаја и ИТ и друге опреме/средстава, као и трошкови обука за коришћење специфичне ИТ и друге опреме или софтвера, који се набављају у оквиру Jавног позива (обуке би радила фирма од које је набављена спеифична опрема). Све наведене активнсти су неопходне ради успостављања услова за ефикасан рад запослених у заједничкој служби интерне ревизије. (ЈЛС) припрема и спроводи поступак јавне набавке.

Описати детаљно све активности на пројекту, као и у чему ће се састојати ангажовање експерта, опремање објекта, обуке...

Резултат активности 1: Формирана и опремљена заједничка служба интерне ревизије у општини/граду.

**Активност 2: Успостављање/Унапређење рада заједничке службе инспекције за заштиту животне средине**

Како би постојали услови за успостављање заједничке службе инспекције за заштиту животне средине, неопходно је ангажвање пројектног тима (или формирање пројектног тима састављеног од представника ЈЛС), који би...........Такође, ради ефикасног рада заједничке службе и ....., а непостојања адекватног простора за ове намене, неопходна је адаптација канцеларије у којој ће бити смештена заједничка служба инспекције за заштиту животне средине. Канцеларија ће бити успостављена на територији општине/града (...) на основу процене потреба/простора, који је на располагању (навести разлоге) и општина/град (...) ће бити задужен за реализацију ове групе активности. (ЈЛС) припрема и спроводи поступак јавне набавке.

Описати детаљно све активности на пројекту, као и у чему ће се састојати ангажовање пројектног тима (или пројектног тима у оквиру запослених), реновирање...

Резултат активности 2: Успостављена/унапређена заједничка служба инспекције за заштиту животне средине у општинама/граду (...)

**Активност 3: Припрема и усвајање споразума о међуопштинској сарадњи**

Нацрт Споразума о међуопштинској сарадњи ће израдити спољно ангажовани експерт (консултант). Консултант ће координирати са свим ЈЛС током израде Нацрта Споразума и израдити коначан Нацрт који ће даље ући у процедуру усвајања на скупштинама.

Резултат активности 3: Израђен нацрт Споразума и усвојен Споразум о међуопштинској сарадњи.

**Активност 4: Успостављање заједничке службе за слепе, слабовиде, глуве и наглуве особе у општинама/градовима (....)**

У договору са представницима партнера на пројекту, планирано је да заједничка служба буде успостављена на територији Градске општине ................ у којој ће се вршити сви заједнички послови у складу са Споразумом о међуопштинској сарадњи. За те сврхе неопходна је набавка ИТ опреме, која ће се користити за израду видео материјала на српском знаковном језику, аудио снимака и текстова са поједностављеном верзијом. Планирана је набавка машине за штампање на Брајевом писму која ће омогућити потпуни приступ слепим и слабовидим особама свим информацијама, информаторима о раду партнера и другог материјала који ће бити понуђен грађанима. Пројектом је планирано да на изради штампаног материјала на Брајевом писму буду укључене слепе и слабовиде особе. Град……… и градска општина……. ће бити задужени за реализацију ове активности. Неопходно је спровести и обуке за коришћење специфичне ИТ и друге опреме или софтвера, који се набављају у оквиру Jавног позива (које би вршила фирма од које је специфична опрема набављена), као и обуке за ...., екперти за превођење.... Све наведене активнсти су неопходне ради олакшавања информисања и приступа локалним услугама кроз увођење прилагођених механизама за рад са особама са инвалидитетом(Брајево писмо, знаковни језик, веб приступачност....итд.).

Резултат активности 4: Успоставњена заједничке службе за слепе, слабовиде, глуве и наглуве особе.

У случају да предложени пројекат обухвата инвестиције у инфраструктуру (на овом конкурсу је дозвољено реновирање просторија), имајте у виду да подносилац пројекта или партнери морају бити власници објекта који се реновира. Такође, подносилац пројекта и партнери су у обавези да прибаве **дозволе и/или пројектну документацију** која је потребна у складу са Законом о планирању и изградњи.

Опишите кључне улоге сваког партнера на пројекту.

*Питање 3.3 Акциони план за реализацију пројекта* – молимо вас да попуните табелу и унесете информације за читав период реализације (*додати редове по потреби*).

Активности прате бројеве активности које су наведене у тачки 3.2. Активности могу бити и припремне активности које сте претходно образложили.

Попунити табелу тако да активности буду временски усклађене и изводљиве. Бројеви од 1, 2... означавају редни број месеци у којима ће се активности спроводити (дакле 1. месец пројекта, 2. месец пројекта…). Пројекат може трајати максимално девет месеци.

## ОДРЖИВОСТ

## *Питање 4.1 Наведите главне предуслове и претпоставке за успешну реализацију пројекта*

Опишите уколико постоје предуслови или претпоставке за реализацију пројекта како би пројекат могао да почне у планираном року.

## *Питање 4.2 Очекивани утицај*

Потребно је обележити поља са **x** у табели која одговарају институционалном/им утицају/има који се остварује/у реализацијом пројекта.

Према потреби додати поља уколико наведени утицаји не одговарају или постоје и други који нису наведени.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Очекивани институционални утицај*** | |
|  | Унапређење техничких и људских капацитета у локалним самоуправама |
|  | Унапређење постојећих или успостављање нових услуга у оквиру локалних самоуправа |
|  | Испуњење законских обавеза / могућности обављања послова у оквиру локалних самоуправа |
|  | Унапређење институционалне сарадње две или више локалних самоуправа |
|  |  |

## *Питање 4.3. Објаснити како ће бити обезбеђена одрживост пројекта након његовог завршетка*

Направите разлику између следећих типова одрживости:

- Финансијска одрживост: нпр. *Финансирање пратећих активности након завршетка пројекта или покривање свих будућих оперативних трошкова и трошкова одржавања*.

- Институционална одрживост: нпр. *Успостављене структуре које би омогућиле да се резултати пројекта одрже и након његовог завршетка, изградња капацитета, споразуми и локално „власништво“ над исходима пројекта*.

## РОДНА РАВНОПРАВНОСТ И СОЦИЈАЛНА ДИМЕНЗИЈА ПРОЈЕКТА

## *Питање 5.1 Да ли ће реализација пројекта међуопштинске сарадње имати позитиван утицај на унапређење родне равноправности и повећање подршке осетљивим групама становништва?*

Уколико постоји, треба објаснити позитиван утицај пројекта и међуопштинске сарадње на унапређење родне равноправности и подршке осетљивим групама становништва у локалним заједницама.

Под тиме подразумевамо и ситуацију када се сам предмет међуопштинске сарадње директно односи на подршку унапређењу родне равноправности или положаја осетљивих група становништва или када пружање услуга међуопштинске сарадње има индиректан утицај на унапређење родне равноправности и остварење потреба осетљивих група.

У предлогу пројекта неопходно је да се наведе број корисника који ће имати користи од нових или побољшаних услуга. Корисници морају бити разврстани по полу (мушкарци, жене).

Уколико су корисници пројекта и припадници рањивих група (према новом Швајцарском програму сарадње то су Роми, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом, корисници Закона о социјалној заштити) неопходно је навести и те групе и њихове припаднике развртати по полу (мушкарци, жене).

У случају да је изабрани предлог пројекта такав да подржава активности искључиво из leave no one behind (LNOB) групе (рањиве/осетљиве популације), неопходно је навести број таквих корисника разврстаних по полу (мушкарци, жене).

## 6. УНАПРЕЂЕЊЕ ПРИНЦИПА ДОБРОГ УПРАВЉАЊА

## *Питање: 6.1 На који начин ће реализација пројекта међуопштинске сарадње осликавати унапређење принципа доброг управљања (принцип доброг управљања су: одговорност, транспарентност, ефикасност и делотворност, партиципација владавине права и недискриминација)?*

*Потребно је објаснити на који начин ће реализација пројекта међуопштинске сарадње утицати на унапређење принципа доброг управљања:*

***Ефикасност и делотворност:***

* *примери међуопштинске сарадње који за резултат имају унапређење ефикасности и делотворности у спровођењу надлежности локалне самоуправе;*

• примери праксе реформе локалних административних поступака (нпр. усаглашавање административних поступака са моделима Министарства државне управе и локалне самоуправе; скраћивање рокова административног поступања);

• примери унапређења ефикасности и доступности услуга локалне самоуправе (нпр. јединствено место за пружање информација и пријем захтева странака; модерни услужни центри ЛС; систем за брзе одговоре; применa е-ЗУП-а);

• примери из праксе којима је обезбеђено праћење рада и ефикасности локалне управе (нпр. праћење рокова у којима поступа локална управа; праћење броја и фрекветности услуга локалне самоуправе; механизми за истраживање и анализу оцена рада локалне управе, служби, организација и предузећа; спровођење анализе оцена рада органа ЈЛС и предлога грађана за унапређење рада).

**Транспарентност и учешће јавности у раду локалне самоуправе:**

• примери правовременог, разумљивог и садржајног информисања грађана о раду локалне самоуправе и темама од значаја за грађане града/општине/градске општине и/или иновативних видова комуникације са грађанима и јавношћу (нпр. модерни и садржајни интернет портали локалне самоуправе и обим и садржај доступних информација; комуникација путем друштвених мрежа; апликације за комуникацију са грађанима);

• примери укључивања јавности у доношење важних локалних одлука, програма, планова и мера (нпр. учешће јавности у изради локалних планова развоја; учешће привреде у дефинисању локалних мера које утичу на њен положај; укључивање младих у дефинисање локалних омладинских политика и мера; укључивање припадника друге специфичне локалне заједнице/групе или мањинске заједнице у дефинисање локалних политика које се односе на њу);

• примери oмогућавањa учешћа јавности у изради и праћењу буџета (нпр. спровођење јавне расправе током припреме локалног буџета, посебно у области капиталних инвестиција; доступност буџета, ребаланса, завршних рачуна, извештаја ДРИ, стања локалног јавног дуга на интернет порталу ЛС; доступност периодичног (дневног, недељног) прегледа стања/реализације локалног буџета);

• примери локалних механизама и мера путем којих је омогућено грађанима да оцењују рад органа локалне самоуправе и упућују предлоге за унапређења њиховог рада;

• примери транспарентног управљања пословима локалне самоуправе (нпр. доступност информација о поступцима јавних набавки; отвореност конкурса којима се додељују средства, попуњавају радна места и/или додељује јавна својина у закуп);

• примери активног укључивања локалне заједнице, посебно месних заједница и организација цивилног друштва у процесу усвајања јавних политика на локалном нивоу и спровођење локалних мера и пројеката.

**Одговорност и владавина права:**

• примери заокруженог институционалног оквира за управљање развојем на локалном нивоу (нпр. постојање и усаглашеност кључних докумената јавних политика и развојног планирања на локалном нивоу и механизама за њихову реализацију, праћење и анализу њиховог ефекта; усклађеност садржине кровног планског документа и секторских стратегија са категоријама програмског буџета);

• примери одговорног управљања локалном јавном својином (нпр. постојање свеобухватног пописa имовине и уписа права својине у корист ЈЛС; вођење евиденција о вредности имовине у ЛС и код Дирекције за имовину; примери друштвено одговорног располагања са имовином ЛС – ревитализација и пренамена објеката ЛС и њихово ангажовање за потребе локалне заједнице у различитим областима, посебно за друштвено угрожене групе или подстицај економском и другом развоју ЛС);

• примери одговорног спровођења поступка одобравања средстава за суфинансирање пројеката организација цивилног друштва/удружења (нпр. кроз утврђивање јавног интереса за суфинансирање; транспарентну и инклузивну конкурсну процедуру; успостављање механизама за праћење и евалуацију пројеката који се суфинансирају);

• примери адекватног поступања по препорукама и другим актима независних државних и локалних органа и тела;

• примери активног спровођење локалних антикорупцијских политика (нпр. припрема, усвајање и спровођење локалног плана за борбу против корупције; посебни механизми и мере за превенцију потенцијалне корупције).

**Равноправност и недискриминација:**

• примери праксе успостављања и примене антидискриминативних мера и превенције сваке врсте дискриминације у раду локалне управе;

• примери из праксе путем којих је обезбеђена равноправна употреба језика и писма националних мањина;

• примери успостављања и деловања локалних механизама и мера за развој и унапређење родне равноправности (нпр. функционисање локалних механизама за родну равноправност; спровођење родног одговорног буџетирања; локални пројекти који су усмерени на унапређење положаја жена и мушкараца);

• примери партнерства са организацијама цивилног друштва у спровођењу локалних мера подршке осетљивим друштвеним групама, тј. свих корисника Закона о социјалној заштити;

• примери локалних мера социјалне инклузије, посебно социјалне инклузије и унапређења положаја Рома и Ромкиња;

• примери обезбеђивања и унапређења приступачности услуга локалне самоуправе особама са инвалидитетом, старијим суграђанима, мајкама са малом децом и сл.

# Прилог II.1 Изјава о партнерству за специфичан циљ А или Прилог II.2 Изјава о партнерству за специфичан циљ Б

Потписују градоначелници / председници градова, општина и градских општина. Потребно је доставити скенирану верзију потписаног и печатираног документа.

# Прилог III - Образац предлога буџета пројекта

Буџет пројекта треба да буде јасно дефинисан и да укључени трошкови буду реални и неопходни за реализацију пројекта.

Све набавке (робе, услуге, радови) морају бити спроведене у складу са Законом о јавним набавкама.

*Људски ресурси* – у складу са критеријумима позива могуће је ангажовати екстерне сараднике на пословима управљања пројектом (координација активности, подршка у спровођењу набавки, итд.). Уколико је то планирано, у опису активности образложите зашто је неопходно ангажовати спољне сараднике.

Зараде запослених у градовима, општинама, градским општинама, као и предузећима, институцијама и другим организацијама чији су оснивачи јединице локалне самоуправе у складу са критеријумима Јавног позива **не представљају оправдани трошак**.

*Дневнице* – трошкови дневница за чланове пројектног тима и запослене који учествују у реализацији пројектних активности. Дневнице су предвиђене за посете партнерским градовима и општинама и обрачунавају се у складу са законом.

*Опрема* – потребно је да наведете детаљну листу и опис опреме коју планирате да набавите, а чију сте намену образложили у наративном предлогу пројекта и укључите јединичне цене.

*Трошкови услуга експерата* – трошкове ангажовања експерата искажите кроз број дана и накнаду по дану.

*Трошкови реновирања* – у зависности од типа трошкова, потребно је приложити спецификацију и потребне дозволе, у складу са законском регулативом.

*Трошкови набавке возила* – оправдана је набавка возила за заједничко обављање комуналних делатности.

*Напомена*: Евалуациона комисија задржава право да у току оцењивања пројеката тражи додатне информације о начину на који је утврђена тржишна вредност услуге, робе или радова.

1. За подносиоце предлога пројекта који имају усвојен Споразум о међуопштинској сарадњи и конкуришу за специфичан циљ Б [↑](#footnote-ref-1)