**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**

**Децембар 2020.**

Садржај

[Увод 3](#_Toc58533402)

[Прилог I. - Образац за подношење предлога пројекта 5](#_Toc58533403)

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ 5](#_Toc58533404)

[2. РЕЛЕВАНТНОСТ 5](#_Toc58533405)

[Питање 2.1. Опишите проблеме које предложени пројекат међуопштинске сарадње треба да реши 5](#_Toc58533406)

[Питање 2.2 Дефинишите циљне групе, директне и крајње кориснике, њихове потребе и ограничења и наведите на који начин ће пројекат адресирати наведене потребе 5](#_Toc58533407)

[3. ЕФИКАСНОСТ И ИЗВОДЉИВОСТ 6](#_Toc58533408)

[Питање 3.1 Шта треба постићи? Дефинишите опште и специфичне (посебне) циљеве и резултате пројекта 6](#_Toc58533409)

[Питање 3.2 Опишите предложене активности и прецизирајте очекиване резултате у вези са активностима 7](#_Toc58533410)

[Питање 3.3 Индикативни акциони план за реализацију пројекта 9](#_Toc58533411)

[4. ОДРЖИВОСТ 9](#_Toc58533412)

[Питање 4.1 Наведите главне предуслове и претпоставке за успешну реализацију пројекта 9](#_Toc58533413)

[Питање 4.2 Очекивани утицај 9](#_Toc58533414)

[Питање 4.3. Објаснити како ће се обезбедити одрживост пројекта након његовог завршетка 9](#_Toc58533415)

[5. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ И СОЦИЈАЛНА ДИМЕНЗИЈА ПРОЈЕКТА 10](#_Toc58533416)

[Питање 5.1 Да ли ће реализација пројекта међуопштинске сарадње имати позитиван утицај на унапређење родне равноправности и повећање подршке осетљивим групама становништва 10](#_Toc58533417)

[Прилог II.1 Изјава о партнерству за специфичан циљ А или Прилог II.2 Изјава о партнерству за специфичан циљ Б 11](#_Toc58533418)

[Прилог III - Образац предлога буџета пројекта 11](#_Toc58533419)

# 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, директне и крајње кориснике, њихове потребе и ограничења и наведите на који начин ће пројекат адресирати наведене 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 услуге зоохигијене кроз изградњу заједничког прихватилишта за напуштене животиње у општинама......,........и......*

*Општи циљ 2: Унапређење рада органа локалне самоуправе у општинама......и........ кроз увођење заједничке службе интерне ревизије*

*Општи циљ 3: Унапређење стања у области животне средине кроз успостављање заједничке инспекцијске службе у општинама...........и........*

*Општи циљ 4: Смањење ризика од елементарних непогода у сливу реке..........кроз* *успостављање међуопштинске сарадње на превенцији и отклањању последица елементарних непогода у општинама......,........,.....*

*Општи циљ 5: Подршка инклузији особа са инвалидитетом кроз успостављање заједничког сервиса за слепе, слабовиде, глуве и наглуве особе у општини.....градској општини......и граду.....*

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.

*Примери формулисања специфичних циљева:*

*Специфични циљ 1: Смањење броја напуштених животиња на улицама уз обезбеђење адекватног смештаја и стручну и ветеринарску подршку за напуштене животиње.*

*Специфични циљ 2: Успостављање/Унапређење пословања локалне самоуправе за процену и вредновање управљања финансијским ризицима, контроле и управљања у органима локалне самоуправе*

*Специфични циљ 3: Успостављање/Унапређење инспекцијске контроле у области животне средине на територији општина..…..*

*Специфични циљ 4: Успостављање/Унапређење веза између општина.......,......,......., и републичких органа у циљу припреме, обавештавања и спровођења превентивних мера за заштиту од елементарних непогода*

*Специфични циљ 5: 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: Успостављен и опремљен азил за животиње који задовољава све правне и стручне стандарде.*

*Резултат 2: Формирана заједничка служба интерне ревизије у општини.........и граду........*

*Резултат 3: Успостављена и опремљена заједничка служба инспекције за заштиту животне средине у општинама.....и........*

*Резултат 4: Успостављена електронска платформа као алат за рад будуће заједничке службе за борбу против елементарних непогода слива реке..........*

*Резултат 5: Успостављена канцеларија заједничке службе прилагођена потребама особа са инвалидитетом*

Питање 3.2 Опишите предложене активности и прецизирајте очекиване резултате у вези са активностима**. Опишите улогу сваког од партнера у реализацији активности** – на *максимално две стране* опишите активности које ће бити реализоване током трајања пројекта.

Примери описа активности и резултата активности:

***Активност 1: Опремање азила за напуштене животиње -*** *пројектом је планирано опремање постојеће зграде и припадајућег земљишта у власништву општине.........која ће служити као азил. Како би обављање ове делатности било спровођено у складу са прописаним стандардима неопходна је набавка и монтажа опреме за функционисање азила: ограда 200 х 2 метра, 30 боксова (кућица), опремање ветеринарске амбуланте, 3 компијутера, једно специјализовано возило, итд....Општина.......на чијој територији се налази азил ће бити задужена за реализацију ове активности*

*Резултат активности 1: Опремљен азил за напуштене животиње*

***Активност 2: Набавка намештаја за службу интерне ревизије у општини.....и општини......*** *– пројектом је планирана набавка намештаја за несметано обављање активности интерне ревизије која ће имати четворо запослених. То подразумева набавку 4 радна стола, 4 столице, 1 гарнитура за седење, два ормара за одлагање документације и конференцијски сто са 8 столица који ће бити неопходни за одржавање састанака. Општина ……. ће бити задужена за извођење ове активности.*

*Резултат активности 2: Канцеларија службе интерне ревизије опремљена намештајем.*

***Активност 3: Реновирање просторија за потребе заједничке службе инспекције за заштиту животне средине*** *– пројектом је планирана адаптација канцеларије у којој ће бити смештена заједничка служба инспекције за заштиту животне средине с обзиром да тренутно не постоји адекватно опремљен простор за ове намене. Планирани су следећи радови: кречење просторија, замена електроинсталације, хобловање подова и постављање новог осветљења. Канцеларија ће бити успостављена на територији општине.............. на основу процене потреба / простора који је на располагању (навести разлоге) и општина ......... ће бити задужена за реализацију ове групе активности.*

*Резултат активности 3: Адаптирана канцеларија инспекције за заштиту животне средине.*

***Активност 4: Припрема споразума о међуопштинској сарадњи****– планирано је да буду ангажована два експерта који ће заједно са општинским тимовима радити на припреми Споразума о међуопштинској сарадњи. Пројектом је предвиђено ангажовање 2 експерта који ће бити подршка партнерима у процесу припреме споразума о међуопштинској сарадњи, једног правника и једног експерта из области хидрологије (планирани ангажман је укупно 20 експертских дана). Током припреме споразума биће неопходна координација са свим ЈЛС које ће бити партнери у међуопштинској сарадњи око елемената сарадње и самог текста споразума. Експерти ће присуствовати састанцима радне групе и припремити финални нацрт документације. Сви партнери ће учествовати у спровођењу активности кроз учешће у радној групи, коментарисању нацрта и др.*

*Резултат активности 4: Припремљена документација и представљена доносиоцима одлука.*

***Активност 5: Техничко опремање заједничке службе за пружање адекватних услуга особама са инвадитетом*** *(У договору са представницима партнера на пројекту, планирано је да заједничка служба буде успостављена на територији Градске општине ................ и у којој ће се вршити сви заједнички послови у складу са Споразумом. Планирана је набавка рачунарске опреме и програма која ће се користити у пружању услуга и то: 1 лап - топ, 3 ПС рачунара, 1 машина за штампање на Брајевом писму, и 1 софтверски програм за монтажу видео материјала. Рачунарска опрема 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. .*

*Резултат активности 5: Заједничка служба потпуно технички опремљена за пружање адекватних услуга особама са инвалидитетом.*

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 Индикативни 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 мора бити реализован до краја календарске године.

## 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 се обезбедити 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.

# 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)