

SEEDLING – UVOĐENJE UN CILJEVA ODRŽIVOG RAZVOJA U ŠKOLE U JUGOISTOČNOJ EVROPI

ANEKS 0 - SMJERNICE

1 UVOD

Postoji više uslova koje aplikanti moraju da razmotre tokom pripremanja predloga u okviru SEEDLING programa bespovratnih sredstava (grantova). Iscrpna uputstva se nalaze u odjeljku 2 ovog Aneksa. U odjeljcima nakon ovoga možete pronaći informacije o procedurama i uslovima koji se odnose na faze koje slijede nakon podnošenja predloga.

2 Smjernice za pripremu projektnog predloga

Da bi ispunile specifične uslove SEEDLING poziva, organizacije civilnog društva treba da koriste Smjernice za pripremu projektnog predloga koje objašnjavaju šta treba da bude sadržaj finalne aplikacije. Prije pisanja predloga, organizacija civilnog društva treba da donese odluku ko su joj partneri i zainteresovane strane. Partneri treba da se sastanu i da zajedno napišu potpuni projektni predlog.

2.1 Priprema tehničkih aneksa

Projektni predlog će biti pripremljen na lokalnom jeziku i imaće sljedeću strukturu:

2.1.1 Aneksi A-E

Aneks A: Naslovna strana projektnog predloga – Mora biti jasno i u potpunosti urađena od strane vodeće organizacije civilnog društva.

Aneks B: Informacija o partnerima i Izjava o saradnji – Mora biti jasno i u potpunosti pripremljena i svaki od partnera treba da stavi pečat.

Aneks C: Opis projektnog predloga – Koristite uputstva koja su data u Aneksu C.

Aneks D1: Kratak pregled budžeta cijelog projekta – Koristite Aneks D1 kako bi dali opšti pregled budžeta za cijeli projekat. Kratak pregled budžeta se zasniva na obrazloženju budžeta koje je pojašnjeno u tekstu ispod. Navedite iznose u **eurima (EUR)**. Uključite iznos koji su opredjelili i drugi donatori za vaš projekat u kratkom pregledu budžeta (ako je primjenjivo).



Aneks D2: Pregled budžeta po aktivnostima (detaljan budžet) – Koristite Aneks D2 da bi uradili pregled detaljnog obrazloženja budžeta projekta, koji se koristi kao osnova za pripremu kratkog pregleda budžeta.

Aneks E: Izjava podnosioca prijave

Budžetske kategorije su sljedeće:

Plate/primanja – Bespovratna sredstva (grantovi) će podržati troškove za plate članova organizacije civilnog društva koji rade na projektu, samo ukoliko je to dobro obrazloženo u projektnom predlogu. Organizacija civilnog društva treba da navede količinu vremena (mjeseci ili dana) koje će provesti koordinator projekta, finansijski asistent i koordinatori za svaku od projektnih aktivnosti koji su dio projektnog tima u upravljanju projektom i njihove troškove na mjesečnom/dnevnom nivou. Troškovi za „**primanja**“ ne treba da iznose više od **30%** od ukupnog budžeta.

Konsultanti/osoblje sa ugovorom (za povremeni rad) – Sve kratkoročne usluge koje su potrebne za ovaj projekat treba da budu navedene u okviru ove stavke budžeta. Organizacije civilnog društva treba da navedu količinu vremena (u mjesecima ili danima) i jedinicu cijene. Za bilo kojeg konsultanta (podugovarača) koji je odabran sa iznosom of preko 500 EUR moraju se primjeniti propisi o nabavci (pogledajte: Nabavka usluga/ugovaranje) pri pripremanju projektnog predloga. Podrška bespovratnim sredstvima ne može biti usmjerena prema javnoj upravi, organima lokalne ili republičke vlasti, njihovim zaposlenim ili zvaničnicima. Troškovi za „**primanja**“ + „**konsultantske usluge**“ ne treba da iznose više od **40%** od ukupnog iznosa budžeta.

Putovanje - Organizacija civilnog društva treba da navede broj putovanja, odredišta, broj osoba koje putuju i troškove njihovog prevoza.

Smještaj i hrana - Organizacija civilnog društva treba da procjeni cijenu smještaja po osobi po noćenju, dnevnicu po osobi, broj osoba i broj dana.

Oprema - Organizacija civilnog društva treba da navede vrstu opreme, koliko je potrebno, kao i cijenu po jedinici i da obrazloži zašto je potrebna oprema („oprema“ se odnosi na bilo koju robu koja iznosi više od 200 EUR, a koja se može koristiti duže od jedne godine).

Materijal/roba - Organizacija civilnog društva treba da navede stavke i količinu, procjenu cijene po stavki i namjenu. Materijal/roba obuhvata papir, diskete, kalkulatoru i nadogradnju računara.

Troškovi komunikacije - Organizacija civilnog društva treba da navede troškove e-mail-a, telefona, faksa i poštanskih usluga. Biće prihvatljivi samo oni troškovi komunikacije koji su navedeni na ime organizacije.

Troškovi publikacije - Organizacija civilnog društva treba da procijeni troškove publikacije i broj primjeraka.

Usluge prevođenja - Organizacija civilnog društva treba da procijeni troškove usluga prevođenja, navede jezike; procijeni broj časova ili strana, naknadu po času ili strani, namjenu.

Drugi direktni troškovi – Troškovi koji ne spadaju ni u jednu budžetsku kategoriju se mogu svrstati pod „drugi direktni troškovi“ (npr. zakup prostora za konferenciju, itd.). Neće se razmatrati troškovi u okviru ove stavke koji nisu opravdani.

Napomena: REC u okviru ovog poziva ne pokriva nepredviđene izdatke ili režijske troškove koji nisu povezani sa sprovođenjem projekta.

2.1.2 Dodatna prateća dokumenta:

a) Dokument o ispunjavanju uslova – potrebna kopija primjerka registracije organizacije civilnog društva.

b) Opis osnovnih podataka organizacije civilnog društva (najviše jedna strana)

Opišite osnovne podatke, aktivnosti, misiju i sposobnost/kapacitet svake od organizacija civilnog društva za sprovođenje projekta (sa naglaskom na iskustvo u pogledu obrazovanja za održivi razvoj). Navedite:

- Broj članova organizacije civilnog društva,
- Broj plaćenog osoblja,
- Broj volontera,
- Budžet tokom posljednje tri godine (u eurima).
- Završni finansijski izvještaj za 2016 .godinu
- Lista referentnih projekata u posljednje tri godine

c) CV koordinatora projekta i drugih ključnih osoba koje učestvuju u projektu

REC traži CV koordinatora projekta i drugih ključnih eksperata koji će učestvovati u sprovođenju projekta.

CV treba da sadrži:

- Ime i prezime, datum i mjesto rođenja, sadašnjeg poslodavca,
- Godine iskustva u ovoj oblasti, ključne kvalifikacije (koje su relevantne za projekat),
- Obrazovanje: kratko navesti visoko obrazovanje i drugo specijalizovano obrazovanje, navesti nazive škola, vrijeme pohađanja i dobijena zvanja/diplome,
- Podaci o iskustvu: u ovom dijelu navesti sve pozicije, datume i poslodavce. Naznačite koje ste poslove obavljali koji na najbolji način pokazuju sposobnost da se obave zadaci projekta.

d) Dokumentacija sufinansiranja

REC je zainteresovan da zna na koji način se mogu obezbijediti dodatna sredstva (u slučaju da se dodatna sredstva mogu obezbijediti). Nefinansijski doprinos može da se sastoji od materijala i robe, rada, komunikacije, itd.



e) Prateća dokumenta od zainteresovanih strana

Zainteresovane strane mogu biti druge organizacije civilnog društva, lokalne ili centralne vlasti, poslovni ljudi, akademski radnici ili bilo koji drugi zainteresovani subjekt. Zainteresovane strane su odgovorne da daju svoj doprinos projektu prema opisu i vremenskom okviru iz projektnog predloga, obezbijede pravovremeni doprinos za aktivnosti, kao i da blisko sarađuju sa zainteresovanim subjektima i korisnicima projekta. Prateća dokumenta, pismo o namjeri ili bilo koji drugi dokaz podrške zainteresovane strane treba priložiti uz predlog projekta kako bi se pokazala njihova posvećenost projektu.



3 Postupak odabira i dodjele sredstava

3.1 Preduslovi

U toku registracije projektnih predloga, zaposleni u nacionalnim kancelarijama REC-a će obaviti preliminarnu provjeru projektnih predloga na osnovu sljedećih kriterijuma:

- Aplikanti moraju ispuniti određene uslove da bi dobili bespovratna sredstva (grant).
- Projektni predlog se bavi realizacijom UN ciljeva održivog razvoja.
- Apliciranje je u skladu sa REC standardima (obrazac je popunjen, budžet i vremenski okvir su u okviru postavljenih granica, itd.).

Projektne predloge koji budu ispunjavali ove uslove će pregledati lokalni savjetodavni odbor. Lokalni savjetodavni odbor vrši procjenu predloga na osnovu kriterijuma koji su dati u Pozivu za dostavljanje ponuda (odjeljak 2.8.3). Snažna preporuka REC-a je da aplikanti pri pripremi svog projektnog predloga uzmu u obzir kriterijume za odabir. Projektni predlozi će biti bodovani, rangirani i odabrani na osnovu ovih kriterijuma.

Najbolji projekti odabrani za bespovratna sredstva će biti predati glavnoj kancelariji REC-a radi finalnog odobrenja projekata.

U mnogim slučajevima ovaj odbor za procjenu određuje preduslove za dobijanje bespovratnih sredstava. Ti preduslovi su obično usmjereni na sadržaj (uglavnom rezultate i pokazatelje) ili finansijska pitanja, iako ponekad mogu da se odnose i na metodološko ili vremensko prilagođavanje. U okviru ovog poziva menadžment SEEDLING projekta će komentarisati predloge odvojeno i može dati dodatne preporuke i uslove. Ove preporuke i uslovi se moraju ispuniti do roka koji je naveden u dopisu o dodijeljenim bespovratnim sredstvima i u sporazumu o dodijeljenim sredstvima, prije nego što prva isplata sredstava bude obavljena.

3.2 Sastanak sa dobitnicima

Dobitnici bespovratnih sredstava (grantova) treba da prisustvuju sastanku sa dobitnicima grantova u Podgorici. Na ovom sastanku će svaka od vodećih organizacija civilnog društva predstaviti svoj projekat, zajedno sa svojim partnerima i sresti se sa drugim dobitnicima bespovratnih sredstava, kao i REC grant menadžerom radi dodatne obuke u vezi sa implementacijom odobrenog projekta (formulari za izvještavanje:narativni i finansijski). Još jedna važna aktivnosti na sastanku je finalizacija i potpisivanje sporazuma o dodjeli sredstava.

3.3 Sporazum o dodjeli sredstava

Svi sporazumi o dodjeli sredstava će biti pripremljeni u eurima.

U sporazumu o dodjeli sredstava su navedeni odobreni budžet za grant, raspored isplate i zahtjevi u pogledu izvještavanja. Kada ga potpišu dobitnici granta i direktor nacionalne kancelarije REC-a, sporazum o dodjeli sredstava postaje pravni ugovor.



U sporazumu o dodjeli sredstava je navedeno i da se projekat mora realizovati kao što je opisano u apliciranju za bespovratna sredstva. Ukoliko dođe do bilo koje značajne promjene projektnog predloga, predlog se mora predati i dobiti pismeno odobrenje od strane REC grant menadžera prije nego što se promjena i sprovede. Značajne promjene obuhvataju: razliku u budžetu bilo koje stavke koja je veća od 10%, promjenu u datumima sprovođenja projekta i promjenu namjene projekta.

Sporazum o dodjeli sredstava mora da sadrži potpise:

- Koordinatora projekta, koji stavlja potpis u ime organizacije civilnog društva;
- Direktora nacionalne kancelarije REC-a koji potpisuje u ime donatorske organizacije.

Svi potpisi moraju biti ovjereni pečatom organizacije civilnog društva. Sporazum o dodjeli sredstava je pravno obavezujući dokument uz potpis izvršnog direktora i pečat REC-a. Pored ovoga, uslovi koji su navedeni u smjernicama i Programu za dodjelu malih grantova su pravno obavezujući.

4 Upravljanje bespovratnim sredstvima (grantom)

4.1 Isplata bespovratnih sredstava (granta)

Organizacije civilnog društva moraju imati odvojen bankovni račun za ovaj projekat. Bespovratna sredstva se prenose sa REC računa na bankovni račun organizacije civilnog društva. Isplata bespovratnih sredstava se ne može obaviti u gotovini ili čekom. Isplata bespovratnih sredstava će biti obavljena u lokalnoj valuti na osnovu budžetskog proračuna u eurima.

Sredstva će biti isplaćena u lokalnoj valuti (ekvivalent iznosa u eurima iz ugovora), u tri rate na osnovu rasporeda isplate koji se nalazi u dokumentima o dodijeli sredstava i koji je dogovoren na sastanku sa dobitnicima sredstava. Ako postoje budžetski preduslovi organizacija civilnog društva mora da pripremi novi kratak pregled budžeta o kojem će se dogovarati na sastanku sa dobitnicima sredstava.

Prva isplata bespovratnih sredstava (50%) će se obaviti kada se preduslovi ispune i REC dobije potpisan sporazum o dodijeli sredstava i podugovore/sporazume o dodijeli sredstava. Sljedeća isplata sredstava (40%) će se obaviti kada službenik za bespovratna sredstva i finansijski asistent odobre izvještaj o napredovanju. Nakon što REC odobri završni izvještaj preostalih 10% će biti isplaćeno organizaciji civilnog društva.

4.2 Uslovi izvještavanja

Vodeća organizacija civilnog društva je odgovorna za podnošenje jednog preliminarnog i jednog završnog izvještaja. Izvještaju je potrebno dodati i kopije računa/priznanica. Koordinator projekta je odgovoran za izvještavanje svih partnera koji sarađuju u projektu.

Sporazum o dodjeli sredstava sadrži zahtjeve u pogledu izvještavanja za svaki grant. Izvještaji treba da budu usmjereni na rezultate u skladu sa opisom projekta. Organizacije



civilnog društva treba posebno da pokažu: uticaje, ishode i rezultate koji su planirani u projektnom predlogu. Ove organizacije treba da podnesu sljedeće izvještaje:

- Srednjeročni izvještaj za razdoblje od januara – marta, 2018. godine najkasnije do 30. aprila, 2018. godine,
- Završni izvještaj za cijelo razdoblje od januara – juna, 2018. godine najkasnije do 31. avgusta 2018. godine.

Na sastanku sa dobitnicima sredstava, organizacije civilnog društva čiji su projekti odabrani će dobiti iscrpna uputstva o izvještavanju.

Svi izvještaji moraju imati sažetak na engleskom jeziku.

4.3 Izmjene budžeta

Iako REC ne može da poveća ukupan iznos dodijeljenog granta, budžet koji se nalazi u sporazumu o dodjeli sredstava se može izmijeniti. Ukoliko je potrebno da se prenese više od 10% sa jedne budžetske linije na drugu, organizaciji civilnog društva je potrebno pismeno odobrenje od REC grant menadžera.

4.4 Revizija

Reviziju SEEDLING projekta redovno vrši nezavisna revizorska kuća. Zaposleni u REC-u koji se bave ovim poslovima ili privatne revizorske kuće mogu da prate uspješnost projekta u bilo kom trenutku kako bi se osigurao učinak na zadovoljavajućem nivou. Pored ovoga, REC zadržava pravo da pregleda finansije i troškove u bilo kom trenutku u toku trajanja projekta ili jednu godinu nakon završetka projekta. Sve priznanice/računi se moraju držati nakon završetka projekta, u vremenskom roku koji je propisan u domaćem zakonodavstvu ili koji je propisan u programu bespovratnih sredstava (grantova).

4.5 Povraćaj sredstava

Ukoliko se, iz bilo kog razloga, uslovi ne ispune puni iznos bespovratnih sredstava (granta) treba vratiti REC-u. Sporazum o dodjeli sredstava je pravni dokument i organizacije civilnog društva i REC treba da ispune sve uslove. U slučaju sporenja primjenjuje se nacionalno zakonodavstvo i koriste sudovi.

5 Informacije i priznanja

5.1 Pristup informacijama

Predlozi projekata koji nisu prihvaćeni neće biti na raspolaganju javnosti. Svi odobreni zahtjevi za dobijanje bespovratnih sredstava i njihovi proizvodi se smatraju javnim dobrom. Bilo koje informacije koje budu proizvod projekata kojima su dodijeljena bespovratna sredstva su na raspolaganju javnosti. Organizacije civilnog društva se podstiču da naglašavaju rezultate sprovedenih projekata i da ih promovišu kod drugih



zainteresovanih subjekata. Ukoliko publikacija bude jedan od rezultata projekta, od organizacije koja je dobitnik bespovratnih sredstava se traži da REC-u i Austrijskoj razvojnoj agenciji (ADA) obezbijedi logo sa besplatnim primjercima radi distribucije. Molimo vas da zatražite odobrenje za korišćenje loga od REC grant menadžera, jer vremenom njihov dizajn može da se mijenja.

5.2 Zahvalnost za bespovratna sredstva

Zahvalnost za podršku Austrijske razvojne agencije i REC-a je dobrodošla. Bilo koje obavještenje koje objave organizacije civilnog društva, poput biltena ili brošure za konferenciju treba da sadrži sljedeće priznanje:

„Ovaj projekat se realizuje uz pomoć bespovratnih sredstava dobijenih preko SEEDLING programa Regionalnog centra za životnu sredinu za Centralnu i Istočnu Evropu. Ovaj program finansira Austrijska razvojna agencija (ADA).“

5.3 Upotreba projektnog loga i loga donatora

Publikacije, brošure, poster, majice, stikeri itd. koji su proizvedeni u okviru ovog programa treba da sadrže logo REC-a i Austrijske razvojne agencije (ADA). REC će zvanični logo ovih organizacija obezbijediti organizacijama civilnog društva. Kada je to moguće logo treba koristiti sa gore navedenom izjavom o priznanju.

5.4 Odobravanje i odricanje od odgovornosti

Sponzorstvo od implementacione agencije i donatora (REC i ADA) bilo kojeg predloga ne podrazumijeva da odobravaju njegove rezultate. Ove organizacije ne preuzimaju odgovornost, izričitu ili prećutnu, za štete koje bi mogle proisteći iz bilo koje aktivnosti organizacija koje dobiju bespovratna sredstva. Stavovi izneseni u vezi sa projektom (ili publikacije) ne predstavljaju nužno politike ili stavove donatora niti agencije za realizaciju programa.

6 Posebni finansijski uslovi

Organizacije civilnog društva treba pažljivo da se pridržavaju posebnih finansijskih uslova ovog programa u postupku pripreme projekta.

6.1 Nabavka

Ovaj odjeljak se odnosi na nabavku robe i usluga za organizacije koje dobiju bespovratna sredstva. Ovi uslovi se odnose na projekte nakon što započne realizacija, a ne na fazu apliciranja.



6.1.1 Nabavka osnovnih sredstava

Bilo koji proizvod koji se koristi duže vremena (duže od 12 mjeseci) i čija nabavna cijena iznosi više 200 eura se smatra osnovnim sredstvima. Osnovna sredstva se mogu nabaviti samo ako postoje finansijski resursi (postojeći budžet) i ako je potreba za osnovnim sredstvima predviđena i obrazložena u projektnom predlogu.

Sva osnovna sredstva koja su kupljena bespovratnim sredstvima se smatraju vlasništvom REC-a tokom faze realizacije projekta. REC će izvršiti prenos vlasništva organizaciji civilnog društva, samo ako je REC zadovoljan rezultatima projekta.

Postoje posebni uslovi koji se primjenjuju na bespovratna sredstva koja se koriste za nabavku osnovnih sredstava:

1. Priznanica/račun treba da bude u skladu sa domaćim zakonodavstvom u pogledu nabavke osnovnih sredstava.
2. Faktura treba da bude navedena na ime organizacije civilnog društva, iako sporazum o dodijeli sredstava navodi da REC ima vlasništvo nad osnovnim sredstvima tokom vremena trajanja projekta. Tokom ovog razdoblja REC pozajmljuje osnovna sredstva organizaciji civilnog društva. Pored ovoga, u sporazumu je navedeno da ukoliko organizacija civilnog društva prestane da postoji ili joj više nisu potrebna osnovna sredstva onda se osnovna sredstva moraju vratiti nacionalnoj kancelariji REC-a u Crnoj Gori.
3. Na osnovu stepena uspješnosti organizacije civilnog društva u realizaciji projekta REC grant menadžer će odobriti ili odbiti da osnovna sredstva pređu u duže vlasništvo organizacije civilnog društva. U slučaju da je projekat završen neubičajeno ili da nema pravog opravdanja da organizacija civilnog društva nastavi sa daljom upotrebom osnovnih sredstava, REC ima ovlašćenje da zatraži povraćaj osnovnih sredstava nacionalnoj kancelariji REC-a bez odlaganja. Osnovna sredstva se mogu prenijeti drugoj organizaciji civilnog društva na korišćenje u okviru progama bespovratnih sredstava.
4. Potrebne su tri ponude s cijenama i izjava o procjeni odabrane ponude .

6.1.2 Nabavka robe

Za nabavku robe čija je cijena iznad 500 eura organizacije koje su dobile bespovratna sredstva treba da imaju tri ponude i izjavu o procjeni odabrane ponude.

6.1.3 Nabavka usluga (ugovaranje)

Ukoliko u okviru odabranog projekta organizacija civilnog društva planira da zatraži određene usluge potrebno je pripremiti zvanični ugovor između organizacije civilnog društva i lica sa kojim se ugovara obezbijeđenje te usluge (pravnog ili fizičkog lica) (ovo je potrebno kada projekat počne). Usluge obuhvataju, ali nisu ograničene na konsultantske usluge eksperata, ugovore o štampanju i isplatu za radove. Pored ovog uslova, nabavka usluga iznad određenog iznosa može zahtjevati posebnu proceduru:

Ugovoreni iznos	Procedure
< EUR 500	Dogovoreno tokom procjene predloga projekta ili grant menadžerom



EUR 501 – 5,000	<ul style="list-style-type: none"> • Potrebne su tri ponude s cijenama i izjava o procjeni odabranog pod izvođača/ugovarača. • Opis zadatka za ugovaranje usluga.
EUR > 5,000	Ugovori sa ovim iznosima nisu prihvatljivi.

6.2 Korupcija i sukob interesa

REC očekuje da organizacije koje su dobile bespovratna sredstva (i vodeća i partneri):

- Sarađuju u oblasti sprečavanja korupcije u okviru i tokom cijelog projekta i da preduzmu brze zakonske mjere da zaustave, istraže i da optuže bilo koju stranu za koju postoji osnovana sumnja u pogledu korupcije ili druge namjerne zloupotrebe resursa.
- Osiguraju da ni jedna ponuda, poklon ili novac, bilo kakva korist koja bi mogla biti smatrana nezakonitom ili koruptivnom praksom ne bude ponuđena ili prihvaćena, neposredno ili posredno, kao podsticaj ili nagrada u pogledu realizacije odabranog projekta. Bilo koja radnja ove vrste bi bez odlaganja dovela do prekida sporazuma o dodijeli sredstava.
- Neće učestvovati u bilo kojem spoljnjem poslu, biznisu ili poduhvatu ili imati interes bilo lični ili preko neke kompanije ili agenta, koji bi mogao biti ili jeste u sukobu sa učestvovanjem u projektu bespovratnih sredstava.