

На основу чл. 16. став 2, 24. и 41. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), а у вези с чланом 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину („Службени лист АПВ”, број 66/2020 и 27/2021-ребаланс) покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај, д о н о с и

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И НЕПРОФИТНИХ ИНСТИТУЦИЈА У 2021. ГОДИНИ, ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ
САЗНАЊА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА, КАО И УЧЕНИКА ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ
ШКОЛА НА ПОДРУЧЈУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
О ЕФИКАСНОМ КОРИШЋЕЊУ ЕНЕРГИЈЕ**

Број: 143-401-7934/2021-02 од 06.09.2021. године

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања од значаја за реализацију програма Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај доделе бесповратних средстава за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција у 2021. години, за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју Аутономне покрајине Војводине о ефикасном коришћењу енергије.

Средства су обезбеђена у Буџету Аутономне покрајине Војводине и воде се на посебном буџетском разделу у Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Секретаријат).

Намене за које се могу користити средства

Члан 2.

Бесповратна средства која се додељују могу се користити за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција са седиштем на територији АП Војводине:

А) за унапређење сазнања деце у предшколским установама, као и ученика основних и средњих школа на подручју АП Војводине о ефикасном коришћењу енергије.

Б) За подршку пројекту „За чистије и зеленије школе“

Средства која се додељују не могу се користити за:

1. порезе и царину
2. ПДВ
3. организовање игара на срећу
4. набавку половне опреме

Циљеви пројеката

Члан 3.

Бесповратна средства која се додељују могу се користити за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација и непрофитних институција са седиштем на територији АП Војводине, који имају за циљ:

- подстицање активности предшколских установа, основних и средњих школа, којима се код деце и ученика оснажује "енергетска свест" у смислу позитивног и одговорног коришћења енергије (у свом дому, школи и сл.)
- подстицање деце и ученика на промишљање својих уобичајених и свакодневних поступака и сугерисање на промене понашања у циљу рационалне употребе енергије (искључивање расвете и непотребно укључених уређаја, потрошња воде и сл.)
- едукација деце и ученика да начин на који трошимо енергију има директан и индиректан утицај на околину и климатске промене ("ефекат стаклене баште", пораст просечних годишњих температура, пораст нивоа мора, честе екстремне временске прилике попут урагана ветрова и поплава, тропских врућина, хладних зима и сл..)
- подршка програма који подстичу децу и ученике на размишљање о томе да сваки појединац личном бригом о коришћењу енергије, променом понашања, мењањем лоших навика и рационалном употребом енергије, може допринети заштити животне средине и бољем животу на Земљи
- подстицање и афирмисање рада непрофитних организација и удружења грађана које имају јасан концепт и план за унапређење сазнања и едукацију о рационалној употреби енергије;

Конкурс за доделу средстава

Члан 4.

Бесповратна подстицајна средства се додељују на основу конкурса. Целокупни текст конкурса се објављује у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" и на интернет страници Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај <http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/>, као и скраћено у једном од дневних гласила које се дистрибуира на целој територији Аутономне покрајине Војводине.

Обавезни елементи текста конкурса су:

1. висина средстава која се додељује
 2. максимална висина средстава која се додељује по кориснику
 3. намена средстава
 4. циљеви пројеката
 5. услови за учешће на конкурс и документација која се подноси уз пријаву
 6. рок за пријаву на конкурс
 7. начин подношења пријаве
 8. поступак одлучивања по конкурс
 9. закључивање уговора са организацијама које су добиле средства
- и други подаци који су од значаја за реализацију конкурса

Право учешћа на конкурс и документација која се подноси на конкурс

Члан 5.

Право конкурсисања имају невладине организације и непрофитне институције чије је седиште на територији АП Војводине.

Документација која се подноси на конкурс садржи:

1. ОБАВЕЗНИ ДЕО ЗА НАМЕНУ А:

1. попуњену, потписану и печатом оверену пријаву за учешће на конкурс (може се преузети са интернет презентације Секретаријата, или лично у Секретаријату)
2. званичан доказ о регистрацији организације (фотокопија)
3. фотокопију картона депонованих потписа
4. доказ о отвореном подрачуну у Управи за трезор (податке о буџетском кориснику из Управе за трезор: број рачуна ЈБ КЈС, назив, итд.)
5. фотокопију решења о пореском идентификационом броју
6. оверену фотокопију или оригинал статута;
7. оверен образац "Листа чланова удружења"
8. оверен план активности удружења за текућу годину
9. оверен пројекат са јасно дефинисаном пројектном идејом, циљевима и активностима, планом рада, именима реализатора, именима или називима корисника едукације, роковима, индикаторима за праћење спровођења, индикаторима за евалуацију успешности
10. оверен детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта (буџет пројекта, *Прилог 1*)
11. биографије координатора пројекта - оверене
12. уколико је успостављена сарадња на пројекту са партнерским организацијама, обавезно је приложити споразум или протокол о сарадњи, оверене сагласности партнерских организација о спремности за учешће у пројекту, оверене изјаве учесника који су сагласни да учествују у пројекту (са потписима и основним подацима из личне карте)
13. целокупни предлог пројекта у електронској форми (CD, DVD);
14. Доказ да је организација или институција у ранијем периоду спровела исте или сличне пројекте;
15. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
16. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
17. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
18. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
 - а) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему и др.) утрошити додељена средства;
 - б) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;
19. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ. Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења.

1. ОБАВЕЗНИ ДЕО ЗА НАМЕНУ Б:

1. попуњену, потписану и печатом оверену пријаву за учешће на конкурс (може се преузети са интернет презентације Секретаријата, или лично у Секретаријату)
2. званичан доказ о регистрацији организације (фотокопија)
3. фотокопију картона депонованих потписа
4. доказ о отвореном подрачуну у Управи за трезор (податке о буџетском кориснику из Управе за трезор: број рачуна ЈБ КЈС, назив, итд.)
5. фотокопију решења о пореском идентификационом броју
6. оверену фотокопију или оригинал статута;
7. оверен образац "Листа чланова удружења"
8. оверен план активности удружења за текућу годину
9. оверен пројекат са јасно дефинисаном пројектном идејом, циљевима и активностима, планом рада, именима реализатора, именима или називима корисника едукације, роковима, индикаторима за праћење спровођења, индикаторима за евалуацију успешности
10. оверен детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта (буџет пројекта, *Прилог 1*)
11. биографије координатора пројекта - оверене
12. уколико је успостављена сарадња на пројекту са партнерским организацијама, обавезно је приложити споразум или протокол о сарадњи, оверене сагласности партнерских организација о спремности за учешће у пројекту, оверене изјаве учесника који су сагласни да учествују у пројекту (са потписима и основним подацима из личне карте)
13. целокупни предлог пројекта у електронској форми (CD, DVD);
14. Доказ да је организација или институција у ранијем периоду спровела исте или сличне пројекте;
15. Доказ о успостављеној сарадњи на пројекту
16. Изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
17. Изјава да се против подносиоца захтева не води кривични поступак (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
18. Изјава о досадашњем коришћењу средстава Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
19. Изјава подносиоца захтева (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
 - а) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему и др.) утрошити додељена средства;
 - б) да ће се Секретаријату достављати извештаји у складу са уговорним обавезама;
20. Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ. Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења.

2. НЕОБАВЕЗНИ ДЕО ЗА ОБЕ НАМЕНЕ:

1. препоруке (нпр. локалне самоуправе, институција, других донатора и спонзора и сл.);
2. брошуре, материјали, публикације, новински чланци, остала документација која илуструје рад организације;

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Члан 6.

Пријаве на Конкурс могу се поднети лично, предајом Писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16, или се упућују поштом, обавезно у писаној форми искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације (сајта) Секретаријата. Образац пријаве се подноси оверен и потписан од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве у затвореној коверти са назнаком: "НЕ ОТВАРАТИ", називом конкурса и називом и адресом подносиоца пријаве.

Поступање са пријавама које се не сматрају уредним

Члан 7.

Комисија за преглед приспелих пријава неће узимати у разматрање пријаве које се не сматрају уредним и то:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурс);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсом предвиђене намене);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућег броја подрачуна, које садрже неразумљиве и нечитке податке;

Неће се такође узимати у разматрање пријаве оних субјеката који су користили средства Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај, а у случају истека уговореног рока нису поднели Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку додељених средстава.

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

Покрајински секретар за енергетику, грађевинарство и саобраћај (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију за преглед пријава са приложеном документацијом и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија). Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и еминенти стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије за доделу средстава и доноси одлуку о додели средстава корисницима. Ова одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука о додели средстава корисницима (резултати конкурса) објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Средства се додељују за финансирање и суфинансирање директних и индиректних трошкова исказаних буџетом предлога пројекта (*Прилог 1*- Табела буџета пројекта).

Приликом доношења одлуке о додели средстава крајњим корисницима примењују се следећи критеријуми:

- просторни карактер и значај пројекта (локални, међуопштински, регионални и сл.);
- временско трајање пројекта;
- планирани број учесника;
- планирани медијски публицитет (телевизијски и радио-преноси или снимци, извештавање штампе и други начини презентације);
- планиране пратеће и накнадне активности (организовање такмичења, представљање победника, издавање брошура и других публикација и сличне активности);
- остале активности, манифестације и приредбе које планира да организује подносилац пријаве у циљу реализације пројекта;
- суфинансирање пројекта из других извора;
- износ директних и индиректних трошкова (износ хонорара не може да прелази 25% максималног бруто износа укупно добијених средстава по конкурс);
- претходно искуство и компетентност у реализацији програма и пројекта у овој области;
- опремљеност реализатора пројекта (опремање ће бити подржано само уколико је неопходно да би пројекат могао да се реализује).
- Значај пројекта за циљеве Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Врсте прихватљивих (директних и индиректних трошкова) и неприхватљивих трошкова

Члан 10.

Прихватљиви трошкови за спровођење активности по овом конкурс су:

1. Трошкови ангажовања стручних предавача (износ хонорара не може да прелази 25% укупно тражених/добијених средстава по конкурс);
2. Трошкови закупа простора за одржавање едукација (предавања, презентација, радионица, представа и сл.), трошкови хране и пића полазника едукација, повезани материјални трошкови - максимално 40% укупно тражених/добијених средстава по конкурс;
3. Трошкови израде информативних материјала (брошура, лифлета, радних свесака, позивница и сл.) – максимално 50% укупно тражених/добијених средстава по конкурс;
4. Путни и трошкови смештаја за предаваче и координаторе пројекта (током спровођења активности предвиђених пројектом) - максимално 40% укупно тражених/добијених средстава по конкурс;
5. Трошкови канцеларијског материјала и друге опреме неопходне за спровођење активности предвиђених пројектом - максимално 25% укупно тражених/добијених средстава по конкурс.
6. Остали трошкови - максимално 10% укупно тражених/добијених средстава по конкурс.

Неприхватљиви трошкови:

1. плате запослених код подносиоца пријаве;
2. ненаменски трошкови (који нису директно везани за спровођење активности наведених у овом конкурсy);
3. таксе, ПДВ, накнаде и друге дажбине према државним предузећима и институцијама.

Уговор о додели средстава

Члан 11.

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по кориснику. Након доношења одлуке о додели средстава Секретар у име Секретаријата закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

Праћење извршавања уговора

Члан 12.

Корисник средстава је обавезан да Секретаријату поднесе извештај о реализацији пројекта и наменском и законитом утрошку средстава (у даљем тексту: Извештај), најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта, са припадајућом документацијом овереном од стране овлашћених лица.

Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима, са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и преосталих средстава потребних за реализацију пројекта (изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, и другу финансијску документацију) овереном од стране овлашћених лица.

Давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја са приложеним документима.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Пројеката.

Члан 13.

Корисници средстава по јавном конкурсy дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају и суфинансирају по јавном конкурсy наведу да је у финансирању и суфинансирању истих учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР



Огњен Бјелић