



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

Града Крагујевца

КРАГУЈЕВАЦ
3. НОВЕМБАР 2023.

ГОДИНА XXXIII
БРОЈ 28

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ГРАДА КРАГУЈЕВЦА

Привремени орган града Крагујевца, на основу члана 86. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др.закон, 47/18 и 111/21), члана 49. став 2. Статута града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 8/19) и члана 32. став 1. Пословника Привременог органа града Крагујевца број 110-58/23-I од 31. 10. 2023. године, на седници одржаној 3. новембра 2023. године, доноси

УПУТСТВО О ПРИПРЕМИ И ДОСТАВЉАЊУ НАЦРТА АКТА КОЈИ СЕ УПУЋУЈУ ПРИВРЕМЕНОМ ОРГАНУ ГРАДА КРАГУЈЕВЦА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Упутством о припреми и достављању нацрта аката који се упућују Привременом органу града Крагујевца (у даљем тексту: Упутство) уређује се поступак израде, изглед и садржина нацрта акта, као и начин и поступак достављања нацрта акта који се упућује Привременом органу града Крагујевца (у даљем тексту: Привремени орган).

Члан 2.

Под нацртом акта, у смислу одредаба овог упутства, подразумева се верзија акта, који по правилу припрема надлежна градска управа, други надлежни орган или стручна служба и доставља га Привременом органу ради усвајања, прихватања, доношења или давања сагласности.

II. ПРИПРЕМА (ИЗРАДА) НАЦРТА АКТА

Члан 3.

Нацрт акта (у даљем тексту: акт), који се упућује Привременом органу, припрема

надлежна градска управа или стручна служба града Крагујевца у складу са актима надлежних органа (у даљем тексту: градска управа).

Акт из става 1. овог члана могу заједнички да припреме више градских управа, у зависности од области (материје) која се актом уређује односно регулише.

Акт се припрема у складу са овим Упутством и Јединственим методолошким правилима за припрему прописа и других општих аката („Службени лист града Крагујевца“, број 23/21) - у даљем тексту: методологија.

Члан 4.

Уз акт из члана 3. овог упутства може се, у форми прилога нацрта акта, доставити пратећи материјал који, поред надлежних градских управа, могу припремити и правна лица чији је оснивач град Крагујевац.

Правна лица из става 1. овог члана су у обавези да акт, односно материјал из става 1. овог члана, достављају преко надлежне градске управе и да приликом његове припреме сходно примењују одредбе овог упутства о изгледу и садржини акта који се упућује Привременом органу.

Члан 5.

Градска управа је обавезна да акт припреми и достави благовремено Привременом органу на даљи поступак, односно у роковима који су прописани законским или подзаконским актима који се односе на материју која се нацртом акта уређује. Када рокови нису утврђени законским или подзаконским актом, благовремено достављање нацрта акта зависи од области на коју се нацрт акта односи, о чему се стара и за то је одговоран руководиоца градске управе.

За припрему акта у складу са одредбама овог упутства, доставу и благовременост одговоран је руководиоца градске управе.

Члан 6.

Нацрт општег акта припрема се у форми у којој га Привремени орган доноси и садржи преамбулу, нормативни део (правне одредбе) и

образложење, који морају бити припремљени у складу са методологијом.

Нацрт појединачног акта припрема се са преамбулом, изреком и образложењем, а нацрт појединачног акта који има карактер управног акта садржи и упутство о правном средству.

Уз извештај, програм, план развоја, стратегију, уговор и слично, мора бити припремљен и нацрт акта (са образложењем) којим Привремени орган исти усваја.

Образложење акта обавезно садржи елементе прописане методологијом, а нарочито:

1. правни основ за доношење акта;
2. разлоге за доношење акта, у оквиру којих могу да буду наведени проблеми које акт треба да реши, циљеви који се актом постижу и слично;
3. објашњење основних правних института и појединачних решења;
4. процену финансијских средстава потребних за спровођење акта;
5. разлоге због којих се предлаже да акт ступи на снагу пре осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Крагујевца“;
6. преглед одредаба важећег акта које се мењају, односно допуњују уколико се припрема нацрт акта о изменама и допунама важећег акта.

Акт који се односи на поступак јавних набавки, мора да садржи елементе прописане законом, подзаконским актима и да буде припремљен у складу са утврђеним обрасцима, упутствима и позитивним прописима који се односе на област јавних набавки као и да садржи техничку спецификацију јавних набавки као прилог.

Члан 7.

У погледу изгледа акта, сходно се примењују одредбе члана 11. Правилника о припреми, достављању и контроли нацрта/предлога аката који се упућују Градском већу („Службени лист града Крагујевца“, број 21/21), изузев дела дефинисаног алинејом десетом наведеног члана.

2.1. ПРИБАВЉАЊЕ МИШЉЕЊА /САГЛАСНОСТИ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ АКТА

Члан 8.

У поступку припреме акта, градска управа прибавља и доставља Привременом органу:

- мишљење градске управе надлежне за финансије, уколико је за реализацију предложеног акта потребно обезбеђивање и коришћење финансијских средстава из буџета Града (у мишљењу надлежна градска управа потврђује да су у оквиру назначеног раздела, главе, програма, функције, програмске активности /пројекта, економске класификације и апропријације, обезбеђена односно планирана средства за конкретну намену,

да је ангажовање предложеног износа у складу са финансијским планом надлежног органа и да је обрачунати износ у складу са финансијским, посебно пореским прописима, односно даје извештај/податке о коришћењу раније одобрених средстава буџета Града и друго);

- мишљење Градског правобранилаштва, уколико се стварају уговорне обавезе за Град, а у циљу заштите имовинских права и интереса Града (уколико се акт односи на давање сагласности за закључење уговора или неког другог правног посла);
- мишљење градске управе надлежне за јавне набавке, односно сагласност на поступак јавне набавке уколико се нацрт акта односи на спровођење поступка јавне набавке која се финансира из средстава буџета Града (да ли је набавка планирана, да ли је нацрт акта у складу са прописима којима се уређује област јавних набавки и друго);
- мишљење градске управе надлежне за контролу општих аката, о сагласности са прописима нацрта општег акта, чије би доношење било у надлежности Скупштине града, као и његовој исправности у погледу правне технике и систематике, језичке уједначености и међусобне усклађености и усаглашености са одредбама овог упутства;
- мишљење стручне службе када је то неопходно за примену или реализацију акта или успостављање веће правне сигурности.

У случају да је законом, Статутом Града или другим прописом утврђено да се акт доноси уз мишљење или претходну сагласност републичког или другог надлежног органа Града, орган који припрема нацрт акта, дужан је да прибави мишљење, односно сагласност надлежног органа пре доставе материјала Привременом органу.

Уколико градска управа, не поступи по датом мишљењу или га не прихвати, дужна је да Привременом органу, уз добијено мишљење достави и писано образложење разлога о неприхватању истог.

Мишљења из става 1. и 2. овог члана, као и писано образложење из става 3. овог члана, доставља се надлежном органу уз акт као прилог.

У погледу рокова за давање мишљења или сагласности из става 1. овог члана сходно се примењују одредбе члана 13. Правилника о припреми, достављању и контроли нацрта/предлога аката који се упућују Градском већу („Службени лист града Крагујевца“, број 21/21)

III. ДОСТАВЉАЊЕ АКТА

Члан 9.

Достава аката, припремљених у складу са одредбама овог упутства, ради разматрања и одлучивања на седницама Привременог органа, врши се у писаном и електронском облику.

Акта из става 1. овог члана достављају се у писаном облику, у два примерка, а у електронском облику на званичну електронску адресу Привременог органа privremeniorgan@kragujevac.ls.gov.rs

Овлашћени предлагач, акта доставља истог дана и у писаном и у електронском облику, при чему електронски материјал мора бити идентичан писаном материјалу.

Акт (са пратећим материјалом) који се доставља у електронском облику, по правилу, се доставља у обједињеном фолдеру.

Члан 10.

Изузетно, акта из члана 14. овог упутства, могу се доставити само у писаном облику:

- ако је неопходна хитна достава, а из објективних разлога није могуће извршити доставу у електронском облику;
- уколико је материјал доступан једино у писаном облику и није га могуће превести у електронски облик;
- уколико постоје нарочито оправдани разлози које цени руководилац градске управе надлежне за послове органа Града, у сарадњи са секретаром Привременог органа.

Члан 11.

Када се акт доставља Привременом органу у електронском облику, валидном доставом сматра се достава:

- са електронске адресе руководиоца или заменика руководиоца градске управе, као и лица које руководилац градске управе одреди за електронску доставу материјала, о чему доставља писано обавештење секретару Привременог органа (са именом, презименом и електронском адресом лица) или
- на преносној меморији (usb flash меморија) коју доставља лице из алинеје прве овог члана.

Члан 12.

Уз акт се обавезно доставља пропратни акт, који има изглед и садржину прописану образцем – Образац НА 1, који је саставни део овог упутства.

IV. КОНТРОЛА АКТА

Члан 13.

У Дневни ред седнице Привременог органа могу бити уврштена само она акта која

су припремљена у складу са одредбама овог упутства.

Контролу усаглашености аката која се упућују Привременом органу са одредбама овог упутства, врши Градска управа за послове органа града (организациона јединица надлежна за послове Градског већа и Скупштине) у сарадњи са секретаром Привременог органа.

Члан 14.

У случају када се у поступку контроле утврди да акт није сачињен или достављен у складу са одредбама овог упутства, обавештава се предлагач да треба да изврши усаглашавање, односно измену или допуну материјала односно валидну доставу. Комуникација се одвија електронским путем, све до коначног усаглашавања у погледу израде и доставе нацрта акта.

Предлагач из става 1. овог члана, коначан акт, поново доставља Привременом органу по прописаном поступку, уз назнаку да се ради о измени или допуни акта, са објашњењем о садржини измене или допуне.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Крагујевца”.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ГРАДА КРАГУЈЕВЦА

Број: 02-1043/23-XXXII

У Крагујевцу, 3. новембра 2023. године

**ПРЕДСЕДНИК,
Никола Дашић,с.р.**

Образац НА 1



Република Србија
Град Крагујевац

Број: _____
Дана: _____
Крагујевац

ПРИВРЕМЕНОМ ОРГАНУ ГРАДА КРАГУЈЕВЦА

- за председника Привременог органа -

_____ припремила је, у складу са _____
(назив органа који је припремио нацрт акта)

(навести одредбе прописа на основу којих је орган припремио нацрт акта)
и упућује Привременом органу града Крагујевца, на разматрање и одлучивање (или информативно):

- **Нацрт** _____
(навести тачан назив нацрта акта)

Нацрт _____ припремљен је у складу са _____
(навести тачан назив нацрта акта)
одредбама:

1. _____,
(навести члан/ове и назив закона или других аката на основу којих је предлог/нацрт припремљен)
као и са одредбама Упутства о припреми и достављању нацрта аката који се упућују Привременом органу града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број __/23)

Предлажемо да у Дневни ред седнице уврстите _____ и уколико то учините,
за представника предлагача на седници _____ одређује се

_____ (навести име, презиме и функцију/положај представника предлагача)

Прилог: _____

_____ (функција /положај лица које потписује пропратни акт)

_____ (име и презиме лица које потписује пропратни акт)

Нацрт акта припремио службеник: _____



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за друштвене делатности
Број:3915/XXV-23
Датум: 03. новембар 2023.године
К р а г у ј е в а ц

Градска управа за друштвене делатности, на основу члана 7. Правилника о изменама и допуни Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 2/22) и извршила је правно–техничку редакцију и утврдила пречишћен текст Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца.

Пречишћен текст Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца садржи одредбе:

1. Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 34/18);
2. Правилника о изменама и допуни Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 2/22) и
3. Правилника о изменама и допунама Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 2/23).

Пречишћен текст Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца не садржи:

- члан 7. Правилника о изменама и допуни Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или

суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 2/22) којим се овлашћује Градска управа за друштвене делатности да изврши правно – техничку редакцију, утврди и објави пречишћен текст Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца,
- члан 8. Правилника о изменама и допуни Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 2/22) којим је прописано да Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Крагујевца“ и
- члан 10. Правилника о изменама и допунама Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 2/23) којим је прописано да се Правилник објављује у „Службеном листу града Крагујевца“.

**ВД НАЧЕЛНИКА,
Тамара Јовановић, с.р.**

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ
ИЗБОРА ПРОЈЕКТА, ПРОГРАМА И
МАНИФЕСТАЦИЈА У КУЛТУРИ КОЈИ СЕ
ФИНАНСИРАЈУ ИЛИ СУФИНАНСИРАЈУ
ИЗ БУЏЕТА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА
-Пречишћен текст-**

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца (у даљем тексту: Правилник) утврђују се критеријуми, мерила, начин, услови и поступак избора пројекта, програма и манифестација у култури, који се финансирају средствима буџета града Крагујевца, форма и садржина предлога пројекта, програма и манифестација, документација која се уз предлог подноси, садржина и форма извештаја о реализацији, начин и поступак контроле, као и начин јавног објављивања података о одобреним пројектима, програмима и манифестацијама и њиховој реализацији.

Члан 2.

Под пројектом у смислу одредаба овог Правилника подразумева се низ јединствених

активности предузетих у краћем временском интервалу или активности које су једнократног карактера, које уз коришћење финансијских, људских и других ресурса доводе до реализације унапред дефинисаног циља.

Под програмом у смислу одредаба овог Правилника подразумева се група активности које се одвијају у дужем временском периоду, уз могуће понављање, како би се реализовала нека стратегија или би се дошло до унапређења одређене области културе.

Под манифестацијом у смислу одредаба овог Правилника подразумева се комплексан културни догађај са ограниченим временом трајања, састављен из различитих програмских садржаја са великим бројем учесника или посетилаца.

Члан 3.

Избор пројеката, програма и манифестација у култури (у даљем тексту: пројекат), као и пројеката уметничких, односно стручних и научних истраживања у култури, који се могу финансирати или суфинансирати средствима буџета града Крагујевца (у даљем тексту: Град) врши се на основу јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс).

Град може у складу са Законом суфинансирати пројекте у култури и без јавног конкурса, ако се ради о изузетно значајном пројекту који није било могуће унапред планирати.

На поступак одобравања и реализацију одобрених средстава без конкурса примењују се одредбе овог Правилника које се односе на пројекте који су изабрани по конкурсу.

Члан 4.

Град Крагујевац може финансирати или суфинансирати пројекте из следећих области културне делатности:

- 1) музика (стваралаштво, продукција, интерпретација);
- 2) ликовне, примењене, визуелне уметности, дизајн, уметничка фотографија и архитектура;
- 3) позоришна уметност (стваралаштво, продукција и интерпретација);
- 4) уметничка игра - класичан балет, модеран плес, народна игра (стваралаштво, продукција и интерпретација);
- 5) филмска уметност и остало аудио-визуелно стваралаштво;
- 6) дигитално стваралаштво и мултимедији (израда дигиталних и виртуелних музеја и других видова презентације културног наслеђа, израда виртуелних тура, мултимедијални садржаји намењени новој публици, дигитална презентација уметничког стваралаштва, превођење из аналогне у дигиталну форму културне баштине, савременог стваралаштва и архивске грађе, као и други вид употребе информационе и комуникационе технологије у делатности културе),

7) остала извођења културних програма и културних садржаја (мјузикл, пантомима, улична уметност и сл.);

8) откривање, прикупљање, истраживање, документовање, проучавање, вредновање, заштита, очување и презентација културног наслеђа;

9) библиотечко-информационе делатности (промовисање савремених аутора и заштита завичајне и књижевне баштине кроз активности везане за културне програме, мултимедијалне и друге садржаје, изузев штампаних форми, као и промовисање културе читања),

10) научноистраживачке и едукативне делатности у култури,

11) менаџмент у култури.

Област - и из става 1. овог члана која-е ће се финансирати, односно суфинансирати у одређеној години опредељују се јавним конкурсом.

II УСЛОВИ, КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ОЦЕНУ, ИЗБОР ПРОЈЕКТА И ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Пројекти којима се остварују потребе и интереси грађана у области културе на територији града Крагујевца могу бити изабрани за финансирање или суфинансирање уколико испуњавају одређене услове, односно критеријуме, у погледу:

- 1) предлагача пројекта;
- 2) садржине и квалитета пројекта;
- 3) буџета пројекта;
- 4) форме предлога пројекта.

2.1. Предлагач пројекта

Члан 6.

Да би пројекат био изабран за финансирање или суфинансирање, предлагач може бити:

- установа културе са седиштем на територији Града, изузев установа културе чији је оснивач Град,

- правно лице непрофитабилног карактера регистровано у Србији у складу са важећим законским прописима (удружења грађана),

- уметници, сарадници, односно стручњаци у култури којима је тај статус утврђен у складу са Законом, који имају пребивалиште на територији града Крагујевца, а који своје пројекте остварују у партнерским односима са институцијама, удружењима и организацијама регистрованим на територији града Крагујевца, као и

- други субјекти у култури чије је седиште, односно пребивалиште на територији града Крагујевца.

Пројекат не може бити изабран за финансирање, односно суфинансирање, ако је предлагач:

- 1) у поступку ликвидације и под привременом забраном обављања делатности;
- 2) у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са својом делатношћу;
- 3) у поступку контроле наменског трошења средстава буџета Града одобрених за финансирање или суфинансирање пројеката у претходне две године:
 - дао нетачно или непотпуно обавештење о битним околностима везаним за одобрење и реализовање пројекта;
 - својим пропустом није реализовао пројекат у целини или је реализовао у малом обиму, односно делу;
 - ненаменски употребио средства, у потпуности или делимично, или се није придржавао прописаних или уговорених мера које су утврђене ради осигурања реализације пројекта;
 - није доставио у предвиђеним роковима извештаје и доказе, иако га је надлежни орган даваоца средстава претходно позивао да то учини, уз упозорење на правне последице непоступања;
 - престао да испуњава услове из става 1. овог члана.

Члан 7.

Предлагач пројекта, односно подносилац пријаве, који нема статус правног лица, у пријави је обавезан да назначи, достави податке, као и изјаве носиоца пројекта, који обавезно има статус правног лица, преко кога ће пројекат бити реализован и коме ће бити извршена уплата одобрених буџетских средстава.

Изјава носиоца пројекта из става 1. овог члана, даје се на обрасцу који је прописан овим Правилником (Образац 3).

Уколико је подносилац пријаве/пројекта правно лице, он има статус носиоца пројекта и није потребно попуњавати, нити достављати посебне изјаве о носиоцу.

Члан 8.

Предлагач на конкурс може да поднесе предлог пројекта индивидуално или удружено са другим предлагачима, ако овим Правилником није другачије утврђено.

У случају из става 1. овог члана, сви партнери на пројекту, односно сви предлагачи морају да испуњавају услове из члана 6. овог Правилника.

Одредба става 2. овог члана не примењује се на организације-сараднике које су укључене у пројекат као један од учесника.

Предлагач је у обавези да активности реализује на територији града Крагујевца, односно да је активност од интереса за грађане са територије града Крагујевца или промоцију и развој културе Крагујевца ван територије града Крагујевца.

2.2. Садржина и квалитет предлога пројеката

Члан 9.

Предлог пројекта садржи:

1. тачан назив пројекта;
2. скраћени назив пројекта (уколико га има);
3. предлагача, односно аутора пројекта;
4. детаљан опис пројекта;
5. циљеве, циљну групу, као и очекиване резултате;
6. учеснике у реализацији пројекта и својство у коме се ангажују, односно учествују;
7. капацитете предлагача, односно носиоца пројекта за реализацију пројекта (стручни, односно уметнички капацитети и неопходни ресурси);
8. врсту и садржину активности, време и место реализације;
9. финансијски план и буџет пројекта, односно потребна новчана средства, исказана према врстама трошкова (средства исказивати у бруто износу и обавезно назначити висину и структуру средстава која се могу обезбедити из других извора);
10. термин - план утрошка средстава (временски период и рокови у којима су средства потребна за реализацију пројекта);
11. начин праћења реализације, евалуацију резултата, као и начин оцењивања успешности (нпр. на који начин ће реализација пројекта утицати на квалитет културног живота Града).

Конкурсом ће се прецизирати минималан број карактера које треба да има пројекат са којим се конкурише, писмо, као и изглед и величина слова (font) којим треба да буде написан.

Предлог пројекта израђен, у складу са ставом 1. овог члана, предаје се заједно са пријавом на конкурс (Образац 1) и другом конкурсном одређеном документацијом.

Уз предлог пројекта се доставља пратећа документација или прилог, као што је нпр. рукопис књижевног дела, брошуре, фотографије, односно све оно из чега се ближе може сагледати и оценити садржина и квалитет предложеног пројекта.

2.3. Буџет пројеката

Члан 10.

Оцена и избор пројеката који ће се финансирати, односно суфинансирати врши се и у зависности од тога да ли је предлагач обезбедио или ће обезбедити део средстава за реализацију пројекта или се обраћа за финансирање целокупне реализације пројекта.

Пројекат из става 1. овог члана финансира се у висини и под условима који обезбеђују да се уз најрационалнији утрошак средстава из буџета Града, постигну планирани резултати.

Пренос средстава за финансирање, односно суфинансирање пројеката врши се једнократном исплатом или у ратама, у зависности од висине одобрених средстава и временског периода за реализацију пројекта.

Средствима буџета Града не може се финансирати, односно суфинансирати:

- набавка основних средстава и опреме предлагача која не служи за спровођење пројектних активности (нпр. набавка клима уређаја, беле технике, рачунарске опреме, телефона, канцеларијског намештаја и сл.),

- трошкови за извршене комуналне услуге (осим трошкова телекомуникација) и редовна делатност предлагача,

- трошкови путовања (изузев уколико се ради о трошковима путовања везаних за уметника који учествује у реализацији пројекта, као и трошкова студијских посета).

Наведене ставке не могу бити унете у буџет предлога пројекта, односно уколико буду унете, а пројекат се изабере за финансирање или суфинансирање, предлагач ће бити у обавези да пре потписивања уговора, буџет у том делу ревидира.

Члан 11.

Буџет пројекта треба да буде:

1) **реалистичан** - како у смислу реалних износа који се планирају по свакој буџетској ставци, тако и у смислу капацитета организације носиоца пројекта;

2) **обухватан** - треба да укључи и покрије све трошкове пројекта и прикаже учешће свих извора финансирања;

3) **структуриран** - да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве прописаног обрасца за израду пројекта;

4) **избалансиран** - посебно у односу на допуштене трошкове;

5) **прецизан** - без заокруживања износа, без погрешних цифара или погрешно израчунатих резултата сабирања.

Члан 12.

Трошкови реализације пројекта у предложеном буџету пројекта, треба:

1) да су оправдани, стварни и у непосредној вези са циљевима реализације активности;

2) да буду исказани као директни трошкови и индиректни трошкови носиоца активности, с тим што индиректни трошкови (хonorари ангажованих лица која не учествују у реализацији пројекта, услуге телекомуникација, банкарске и књиговодствене услуге и сл.), не могу бити већи од 20% од директних трошкова.

Трошкови из става 1. тачка 2) овог члана по правилу се могу, у зависности од врсте и природе пројекта, признати за:

1) људске ресурсе (накнада/хonorар за лица ангажована на пројекту) - максимално 60% укупног буџета;

2) материјалне трошкове непосредно везане са реализацију пројекта: трошкове путовања, смештаја и исхране, односно угоститељске услуге за гостујуће извођаче програма (представе, концерти и сл.), материјал за рад, алат, ситан инвентар, штампа и сл. - максимално 60% укупног буџета;

3) остале трошкове (трошкови платног промета, провизија банке, књиговодствене услуге и слично) - максимално 5% укупног буџета, тако да укупан збир свих трошкова буде 100%.

Конкурсом за одређену годину може се прецизирати максималан износ трошкова (по врсти - ама) који ће се финансирати /суфинансирати из буџета Града, кроз изабрани пројекат.

Изузетно, имајући у виду намену и крајњи циљ пројекта, трошкови за људске ресурсе могу се признати у износу већем од предвиђеног у ставу 2. тачка 1) овог члана.

Члан 13.

Неоправдани трошкови су: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма или пројекта; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); куповина алкохолних пића и дувана; казне, куповина поклона; "разно", "евентуално", "остало" (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету) и исти неће бити признати, односно финансирани из буџета Града.

2.4. Форма предлога пројекта

Члан 14.

Предлози пројекта ће бити разматрани само ако испуњавају следеће формално-правне услове:

1) да је пријава на конкурс поднета на прописаном обрасцу - Образац број 1, читко попуњен (откуцан или одштампан) ћиричним писмом;

2) да предлог пројекта садржи све елементе из члана 9. овог Правилника (детаљан опис пројекта у писаном облику);

3) да је јасан, потпун и истинит;

4) да садржи све елементе, доказе и прилоге прописане конкурсом;

5) да је поднет у року прописаном конкурсом, као и

6) да је поднет у броју примерака и на начин прописан конкурсом.

Предлагачи пројекта су у обавези да користе обрасце прописане овим Правилником, који су његов саставни део, и то:

1) Образац број 1 - Пријава на Јавни конкурс за финансирање/суфинансирање програма/пројекта/манифестација у области културе из буџета града Крагујевца у ____ години;

- 2) Образац број 2 и 2а - Изјава о прихватању обавезе;
- 3) Образац број 3 - Изјава носиоца пројекта;
- 4) Образац број 4 - Периодични извештај;
- 5) Образац број 5 - Завршни извештај.

Обрасци из става 2. овог члана биће саставни део Конкурса и доступни на званичној интернет страници Града.

III НАЧИН И ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ НА КОНКУРС И ИЗБОРА ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ

Члан 15.

Избор пројекта врши се на основу конкурса који расписује Градско веће.

Градско веће доноси одлуку о расписивању конкурса, на основу које расписује конкурс у тексту који је саставни део одлуке о расписивању конкурса.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Града и у једном дневном или недељном штампаном медију који излази на територији Републике Србије, односно Града.

Конкурс обавезно садржи:

- области културне делатности за коју-је се расписује,
- износ средстава одређених за финансирање, односно суфинансирање,
- одредбе о условима које треба да испуне предлагачи пројекта, односно учесници конкурса,
- рок за подношење пријаве на конкурс,
- место на коме, односно са кога се могу преузети образци и начин попуњавања истих,
- начин пријављивања на конкурс, са адресом примаоца,
- број примерака у којем се подноси пријава,
- орган коме се пријава подноси,
- документацију коју је потребно приложити уз пријаву на конкурс,
- критеријуме и мерила за избор и оцену пројекта и
- начин објављивања резултата конкурса.

Конкурс може садржати и друге елементе који су неопходни за пријаву, односно избор пројекта.

Члан 16.

Конкурс спроводи Комисија за избор пројекта, програма и манифестација у области културе који ће се финансирати или суфинансирати средствима буџета града Крагујевца (у даљем тексту: Комисија) коју посебним актом образује Градско веће. Истим актом одређује се лице које ће Комисији пружати помоћ у раду и обављању административно-техничких и других послова, без права одлучивања.

Комисија има председника, заменика председника и 6 чланова који се одређују из реда угледних и афирмисаних уметника и

стручњака у култури, из свих области културних делатности.

Актом из става 1. овог члана, именују се чланови Комисије, одређује председник, заменик председника, задаци Комисије, као и друга питања значајна за рад и функционисање Комисије.

О раду Комисије води се записник, који потписују председник и записничар.

Комисија ради у седницама, по дневном реду који предлаже председник Комисије.

За пуноважан рад и одлучивање на седници, неопходно је присуство више од половине чланова Комисије.

Комисија одлучује већином гласова присутних чланова Комисије.

Административно-техничке, оперативне и друге послове везане за рад Комисије, пријем и завођење пројекта по Конкурсу, као и формалну проверу пристиглих пријава врши Градска управа надлежна за послове културе (у даљем тексту: Градска управа).

Члан 17.

Пријаве на конкурс подnose се на посебном пријавном образцу - Образац број 1 (у даљем тексту: пријава на конкурс) који је саставни део конкурсне документације, а који се заједно са Конкурсом објављује на званичној интернет страници Града.

Уз Пријаву на конкурс обавезно се подноси сва документација којом се доказују испуњеност Конкурсом прописаних услова и критеријума, као што су:

- предлог пројекта,
- основни подаци о учеснику на конкурс (назив, седиште, матични број и порески идентификациони број за правна лица, односно име и презиме, пребивалиште и матични број за физичка лица),
- основни подаци о евентуалним партнерима на пројекту (уколико их има),
- основни подаци са изјавом (Образац број 3) носиоца пројекта, у случају да је подносилац пријаве/пројекта физичко лице,
- радне биографије ангажованих лица,
- статут (за удружења и установе),
- извештај о активностима, односно реализованим пројектима предлагача из делокруга основне делатности, из претходне три године,
- изјаве на прописаним образцима, у зависности од тога да ли је подносилац пријаве на конкурс/пројекта физичко или правно лице.

Члан 18.

Предлог пројекта мора бити достављен у два примерка, у запечаћеној коверти, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, а предаје се непосредно или препоручено поштом, са назнаком:

- Комисија за избор пројеката, програма и манифестација у области културе које ће се финансирати или суфинансирати средствима буџета града Крагујевца –

Предлог пројекта са пратећом документацијом доставља се искључиво у једној коверти (оба примерка), у супротном сматраће се да не испуњава формалне услове за избор и неће бити предмет разматрања и одлучивања.

Предња страна коверте са предлогом пројекта мора садржати следеће податке:

- 1) тачан назив примаоца са адресом,
- 2) назнаку: "Пријава на Јавни конкурс",
- 3) тачан назив пројекта.

Задња страна коверте мора садржати следеће податке:

- 1) тачан назив подносиоца предлога са адресом.

Примљени предлози пројеката са пратећом документацијом не враћају се подносиоцима, већ представљају архивску грађу Конкурса.

Рок за подношење пријава на конкурс не може бити краћи од 30 дана од дана објављивања у дневном или недељном штампаном медију који излази на територији Републике Србије, односно Града.

Члан 19.

Поступак избора пројеката врши се у две фазе.

У првој фази врши се формална провера Конкурсом прописаних услова (у даљем тексту: формална провера) и то:

- да ли је предлог благовремен, односно да ли је поднет у року прописаном конкурсом,
- да ли је предлог поднет од стране лица из члана 6. овог Правилника, односно да ли су испуњени услови из члана 6. овог Правилника,
- да ли је предлог поднет на прописаном/ним обрасцу/има, у потребном броју примерака и у једној коверти,
- да ли је предлог потпун, односно да ли садржи сву Конкурсом прописану документацију,
- да ли је предлагач са истим пројектом већ остварио право на финансирање, односно суфинансирање, на другим конкурсима које је расписао Град у години за коју је конкурс расписан или по другом основу.

Под благовремено поднетим предлогом подразумева се сваки предлог који је поднет у року утврђеном Конкурсом за предају предлога пројекта.

У погледу предлога предатих путем поште биће меродаван датум предаје пошти.

Члан 20.

Поступак формалне провере за Комисију спроводи Градска управа и Комисији, преко лица одређеног за пружање помоћи у раду Комисији - које обавља стручне и административно-техничке послове за потребе

Комисије, доставља извештај о утврђеном чињеничном стању, са предлогом за поступање.

У поступку провере из става 1. овог члана користиће се обрасци од 6. до 7. који су саставни део овог Правилника.

У случају непотпуних, неблаговремених пријава, као и пријава које нису у складу са условима Конкурса, предложиће се Комисији да не буду разматране, односно да их Комисија посебним актом са образложењем одбаци због неиспуњавања формалних услова Конкурса.

Члан 21.

Уколико пројекат испуњава формалне услове, приступа се другој фази у којој Комисија врши оцену и вредновање квалитета предлога пројеката и њихово бодовање.

У поступку оцене и вредновања пројекта Комисија анализира садржину пројекта из описа пројекта, детаљно разрађен буџет пројекта, као и податке о стручним, односно уметничким капацитетима подносиоца, односно реализатора пројекта.

Критеријуми, у делу садржине и квалитета предлога пројекта, на основу којих ће се оцењивати пројекти пријављени на Конкурс су:

- 1) усклађеност пројекта са општим интересом у култури, циљевима и приоритетима конкурса;
- 2) квалитет и садржајна иновативност пројекта;
- 3) капацитети потребни за реализацију пројекта и то:

- стручни, односно уметнички капацитети,
- неопходни ресурси;

- 4) финансијски план - разрађеност, усклађеност са планом активности пројекта, економичност и укљученост више извора финансирања;
- 5) степен утицаја пројекта на квалитет културног живота заједнице, односно Града.

Критеријуми из става 3. овог члана примењују се на појединачне области културне делатности уз поштовање специфичности тих области.

Сваки од критеријума из става 3. овог члана, бодује се вредношћу од 1 до 10 (критеријум остварен у највећој мери носи 10 бодова), на основу чега ће Комисија одредити број бодова за сваки пројекат појединачно.

У зависности од садржине и квалитета поднетих предлога пројеката, као и расположивих буџетских средстава, Комисија ће одредити висину бодова предложених пројеката који могу да буду финансирани или суфинансирани у одређеној буџетској години.

Члан 22.

Оцењивање пројеката на основу критеријума из члана 21. овог Правилника врши посебно сваки члан Комисије, за сваки пројекат појединачно.

Комисија у поступку оцењивања и вредновања користи обрасце од 8. до 10. који су саставни део овог Правилника.

Члан 23.

Комисија има право да, када је то неопходно за процену и одлучивање, писаним путем тражи додатне информације или објашњење од предлагача, односно носиоца пројекта.

Након добијених информација, односно објашњења из става 1. овог члана, Комисија може писаним путем подносиоцу предлога пројекта сугерисати да изврши одређене модификације предлога пројекта, у односу на планирани буџет и садржину (планиране активности) пројекта.

Комисија може о одређеном питању да прибави стручно мишљење истакнутих стручњака или одговарајућих организација у области културе.

Члан 24.

Након вредновања и оцене свих предлога пројекта који испуњавају услове, Комисија утврђује Листу бодовања и рангирања, која обухвата све оцењене пројекте, са бројем утврђених бодова.

На основу Листе бодовања и рангирања, Комисија утврђује и упућује Градском већу предлог одлуке о пројектима у области културе који ће се финансирати, односно суфинансирати средствима буџета Града за одређену годину.

Предлог из става 2. овог члана, садржи списак изабраних пројекта и предложене (од стране Комисије) износе финансијских средстава за сваки пројекат појединачно.

Уз предлог из става 2. овог члана, Комисија доставља и Извештај о спроведеном Конкурсу, који садржи и образложење за прихватање, односно неприхватање пројекта, као и предлог активности и трошкова који ће се финансирати средствима буџета Града, уколико су предложена средства мања од тражених средстава, односно у случају суфинансирања.

Градско веће доноси одлуку из става 2. овог члана, која се објављује у „Службеном листу града Крагујевца“ и на званичној интернет страници града Крагујевца, најкасније 60 дана од дана завршетка подношења пријава.

Члан 25.

Са предлагачем изабраног пројекта, Град закључује уговор о финансирању, односно суфинансирању пројекта у складу са Законом и овим Правилником, у року не дужем од 45 дана од дана објављивања одлуке из члана 24. овог Правилника.

У случају суфинансирања, односно уколико је одобрени износ мањи од траженог, уговором из става 1. овог члана ће, на основу Извештаја из члана 24. овог Правилника, бити наведене активности које ће Град финансирати одобреним средствима.

Уколико се предлагач изабраног пројекта не одазове позиву Градске управе за закључење уговора, односно не закључи уговор

у року из става 1. овог члана, сматраће се да је одустао од предлога пројекта, о чему ће бити обавештен писаним путем од стране Градске управе.

Уколико носилац пројекта није задовољан висином одобрених средстава, може одустати од поднетог пројекта писаним путем или неодазивањем на позив за закључење уговора, који може да буде упућен писаним или телефонским путем.

Члан 26.

Уговор о финансирању, односно суфинансирању пројекта из члана 25. овог Правилника, обавезно садржи:

- 1) уговорне стране,
- 2) назнаку да ли се ради о финансирању или суфинансирању, као и назив пројекта,
- 3) активности и трошкове који ће се финансирати, односно суфинансирати одобреним средствима, односно трошкове пројекта који не могу бити финансирани одобреним средствима,
- 4) износ средстава који се додељује из буџета Града за реализацију пројекта, као и начин на који се додељена средства за реализацију пројекта преносе носиоцу пројекта,
- 5) датум почетка и завршетка реализације пројекта,
- 6) права, обавезе и одговорности уговорних страна,
- 7) начин и рокове за подношење извештаја,
- 8) начин и рок обавештавања Града о тачном термину реализације, односно презентације пројекта (дан одржавања концерта, представе, књижевне вечери и сл.),
- 9) услове за раскид уговора, као и права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора,
- 10) права и обавезе уговорних страна у случају непоштовања услова правдања средстава и
- 11) начин решавања спорова.

Члан 27.

Град у току буџетске године може закључити уговоре о суфинансирању пројекта у култури и без Јавног конкурса, ако се ради о изузетно значајном пројекту, који није било могуће унапред планирати и уколико тај пројекат испуњава критеријуме утврђене чланом 21. овог Правилника.

На поступак предлагања, садржину пројекта, вредновање, оцену и избор пројекта за суфинансирање из става 1. овог члана, као и закључење уговора, примењују се одредбе овог Правилника које се односе на регулисање наведених питања по Конкурсу.

Поступак за суфинансирање пројекта из става 1. овог члана спроводи Градска управа и Комисија која спроводи и поступак по Конкурсу, свака у делокругу своје надлежности.

Члан 28.

Одобрени износ средстава за финансирање, односно суфинансирање пројекта преноси се на основу уговора из члана 25. и 26. овог Правилника и решења Градоначелника о преносу средстава (групно или појединачно решење), на наменски рачун носиоца пројекта отворен код Управе за трезор, а по поднетом захтеву и у складу са расположивим буџетским средствима

IV ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА**Члан 29.**

Носиоци одобрених пројеката (по конкурсу или без конкурса), у обавези су да Градској управи у року који је предвиђен уговором о финансирању, односно суфинансирању пројекта, а најмање једном годишње, доставе извештај са потребном документацијом о остваривању пројекта или делова пројекта и коришћењу средстава буџета града Крагујевца.

Град Крагујевац може обуставити даље финансирање пројекта, односно једнострано раскинути уговор о реализовању пројекта, ако носилац одобреног пројекта не достави извештај у року предвиђеном овим Правилником и уговором, уколико не обавести Град о тачном термину реализације, односно презентације пројекта на начин и у року дефинисаним уговором.

Градска управа прихвата само оне извештаје о реализацији пројекта који су поднети на прописаном обрасцу и потписани од стране овлашћеног лица, који садрже фотографије догађаја и уколико је то применљиво број посетилаца манифестације.

Члан 30.

Уколико се пројекат финансира у више рата, корисник је дужан да подноси периодичне извештаје, на Обрасцу број 4.

Наредна авансна уплата буџетских средстава се неће уплаћивати оним носиоцима пројеката који не доставе периодични извештај.

Члан 31.

Носилац пројекта је у обавези да у року од 15 дана од завршетка реализације пројекта достави Градској управи завршни (коначни) извештај о реализацији пројекта, са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава.

Завршни извештај се подноси на Обрасцу број 5.

Носилац одобреног пројекта у завршном извештају о реализацији пројекта врши и процену постигнутих резултата са становишта постављених циљева (самоевалуација).

Члан 32.

Носилац пројекта који не утроши примљена буџетска средства по некој од авансних уплата, дужан је да у периодичном извештају образложи због чега средства нису утрошена и да тражи одобрење да се средства пренесу у наредни период.

Уколико се ради о неутрошеним средствима на годишњем нивоу, носилац пројекта је обавезан да по подношењу завршног извештаја изврши повраћај тих средстава у буџет града Крагујевца.

Члан 33.

Носиоци одобрених пројеката морају учинити доступним јавности резултате реализације пројеката.

На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализовање пројекта којима се остварују потребе и интереси грађана у области културе у граду Крагујевцу мора, у складу са потписаним уговором, бити истакнуто да се пројекат финансира средствима из буџета града Крагујевца.

V КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОЈЕКТА**Члан 34.**

Носилац одобреног пројекта коме су пренета средства, дужан је да наменски користи средства добијена из буџета града Крагујевца.

Контролу наменског трошења средстава изабраног пројекта врши Градска управа надлежна за послове културе.

Носилац пројекта је у обавези да води све потребне евиденције које надлежној Градској управи омогућавају спровођење контроле реализације пројекта и утрошка средстава.

Носилац пројекта је у обавези да надлежној Градској управи омогући увид у целокупну документацију и сва места везана за реализацију уговореног пројекта и да јој у поступку контроле пружи сва потребна обавештења.

Члан 35.

Ставке реализације буџета пројекта могу да одступају од одобрених цифара ако су кумулативно испуњени следећи услови:

- да варијација у буџету не угрози основни циљ пројекта;

- да саме варијације у буџету не прелазе 15% од одобрене суме новца у оквиру буџета.

У случајевима из става 1. овог члана, носилац пројекта може да направи корекцију у буџету и да о томе обавести Комисију. Овај метод не сме се користити да се надоместе општи трошкови.

У свим другим случајевима, мора се унапред поднети писани захтев Комисији за одобрење одступања, уз додатно објашњење.

Члан 36.

Градска управа врши надзор над реализацијом пројеката и наменским коришћењем одобрених средстава.

Градска управа, по добијању извештаја о реализацији пројекта од стране носилаца пројекта, врши контролу наменског утрошка буџетских средстава и о томе Комисији доставља писану информацију.

Комисија доставља Градском већу годишњи извештај о реализовању свих пројеката одобрених у једној буџетској години и то најкасније до 01. марта текуће за претходну годину.

Члан 37.

Градско веће ставља на увид јавности годишњи извештај из члана 36. овог Правилника, објављивањем на званичном сајту Града.

Члан 38.

Одобрено, односно започето финансирање реализације пројекта прекида се и једнострано се раскида уговор о реализацији пројекта у случајевима да:

- носилац пројекта нетачно или непотпуно обавести Комисију о битним околностима везаним за одобрење и реализовање пројекта;
- носилац пројекта својом кривицом не изврши пројекат у целости, у утврђеним роковима, или га изврши у небитном делу;
- носилац пројекта употреби средства ненаменски, у потпуности или делимично, не поштује временску динамику или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу осигурања реализације пројекта;
- носилац пројекта више не испуњава услове који су на основу овог Правилника потребни за добијање средстава;
- носилац пројекта не достави у предвиђеним роковима потребне извештаје и доказе о остваривању пројекта или делова пројекта и коришћењу средстава буџета града Крагујевца, иако га је надлежна Градска управа претходно упозорила на неправилности и последице,
- уколико не обавести Град о тачном термину реализације, односно презентације пројекта на начин и у року дефинисаним уговором.

Члан 39.

У случају наступања неке од околности из члана 38. овог Правилника, Градска управа доставља писано обавештење Градском већу, које без одлагања покреће поступак за враћање средстава добијених из буџета Града у целости или делимично.

Члан 40.

Носилац пројекта, као и Град, неће одговорати за кашњења или неизвршавање

обавеза предвиђених уговором о реализацији пројекта, када до неизвршења дође услед ненамерног пожара, поплаве, експлозије, удара грома, олује, земљотреса, клизишта, налога суда или надлежних државних органа, штрајкова, прекида рада и других околности које су изван реалне контроле и нису последица грешке или немара било носиоца пројекта, било Града.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 41.**

Доношењем овог Правилника престао је да важи Правилник о начину, мерилима и критеријумима за избор пројеката, програма и манифестација у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 1/16).

Члан 42.

Овај Правилник ступио је на снагу 05. јануара 2019. године као осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Крагујевца“.*

* Наведени датум ступања на снагу односи се на дан ступања на снагу Правилника о условима, начину и поступку избора пројеката, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 34/18) од 28. децембра 2018. године, с тим што је исти имао две измене и допуне и то:

- Правилник о изменама и допуни Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 2/22) који је ступио на снагу 29. јануара 2022. године и

- Правилник о изменама и допунама Правилника о условима, начину и поступку избора пројекта, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 2/23) који је ступио на снагу 18. фебруара 2023. године.

Образац 1



Место за ваш деловодни печат

Комисија за избор пројеката, програма и манифестација у области културе који се финансирају и суфинансирају из буџета града Крагујевца за _____ годину

П Р И Ј А В А

на Јавни конкурс за финансирање/суфинансирање програма/пројеката/манифестација у области културе из буџета града Крагујевца у _____ години

А. ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ

А. ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ	
Подносилац пријаве/пројекта (назив правног лица или име и презиме физичког лица)*	
Назив пројекта и име аутора	
Носилац програма/пројекта – пун назив правног лица (уколико подносилац пријаве нема статус правног лица)**	
e-mail адреса телефон	
Web адреса	
Контакт особа - телефон / e-mail	
Адреса, односно седиште подносиоца пријаве/пројекта (адреса и поштански број)	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Матични број	
Овлашћено лице подносиоца (функција, контакт – телефон/ e-mail)	

• * **Напомена** : Уколико је подносилац пријаве/пројекта правно лице, он има статус носиоца пројекта и не попуњава колону за носиоца пројекта, нити о томе даје посебну изјаву.

• **ова колона се попуњава само у случају да је подносилац пријаве физичко лице, односно у том случају мора да буде одређен носилац пројекта (правно лице), које изјавом даје сагласност да прихвата да буде носилац пројекта и са којим се, у случају да пројекат буде изабран, закључује уговор о финансирању/суфинансирању.

Б. ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ	
Назив пројекта и име аутора	
Партнер/и на пројекту	
Време и место реализације пројекта (датум почетка и завршетка пројекта)	
Опис пројекта (кратак опис) <u>(детаљан опис пројекта, односно предлог пројекта, доставити у прилогу (члан 9. Правилника))</u>	
Неопходна техничка опрема/инструменти, итд. (навести по ставкама)	
Одговорно лице – руководиоца пројекта (контакт тел./ e-mail)	
Напомене:	

Наведите Ваше најбитније пројекте у претходне три године	
Уколико је неки Ваш претходни пројекат одобрен на конкурс Града, укратко опишите његову реализацију и ефекте које је остварио	

В. ФИНАНСИЈСКИ ДЕО (новчане обавезе исказати у динарима)	
Укупна финансијска вредност програма / пројекта	
Учешће Града у реализацији програма (износ средстава у динарима и процентима)	
Други извори финансирања за реализацију програма / пројекта (појединачан износ средстава у динарима и процентима)	
Предрачун трошкова <u>Детаљна спецификација трошкова (по потреби додати нова поља)</u>	

Назив трошкова	Број /количина *	Укупно (у динарима, бруто износ)
1. ЉУДСКИ РЕСУРСИ		
2. ТРОШКОВИ ГЛАВНИХ АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА		
3. ПУТНИ ТРОШКОВИ УЧЕСНИКА (ИЗВОЂАЧА)		
4. ОСТАЛИ ТРОШКОВИ		
УКУПНО (1+2+3+4):		
Напомене и коментари		

ПРИЛОЗИ:	
-----------------	--

ОБРАДИО:	Потпис и печат
-----------------	-----------------------

М.П.

(Подносилац пријаве, односно
овлашћено лице подносиоца пријаве)

Напомена: По расписаном конкурсном доставити:

1. Попуњени формулар пријаве и изјаве које су саставни део конкурсне документације које се преузимају са званичне интернет странице града Крагујевца: www.kragujevac.rs (уколико је подносилац пријаве/ пројекта физичко лице, обавезно подноси изјаву носиоца пројекта о сагласности да буде носилац пројекта као и 2 изјаве о прихватању обавезе за себе и за носиоца пројекта – Образац 2 и 2а),
2. Предлог пројекта /Word/ (треба да садржи све елементе из члана 9. Правилника) - 2 примерка (штампано и на CD-у),
3. Кратке биографије предложених учесника / Word /,
4. Детаљно разрађен буџет - спецификација трошкова (искључиво у динарима) и укупан износ који се потражује од Града (%) / Word /

Образац 2

ИЗЈАВА
о прихватању обавезе потписника/корисника
средстава буџета града Крагујевца:

Као одговорно лице подносиоца пријаве/ пројекта, односно носиоца пројекта под називом:

под кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујем:

- да су подаци наведени у пријави на Конкурс, као и документа поднета уз пријаву истинити и тачни;
- да нисам у поступку ликвидације и под привременом забраном обављања делатности;
- да нисам у последње две године правноснажном одлуком осуђен за прекршај или привредни преступ, у вези са својом делатношћу;
- да немам неиспуњене уговорне обавезе према граду Крагујевцу;
- да у години _____, у којој је конкурс расписан, пројекат који се подноси није финансиран/суфинансиран средствима буџета Града по другом конкурсном основу (без конкурса и сл.);
- да ће средства уколико предложени пројекат буде изабран наменски бити утрошена;
- да ћу граду Крагујевцу доставити извештај о реализацији пројекта са финансијском документацијом којом се доказује наменски утрошак додељених средстава;
- да ће током реализације пројекта у штампаним и електронским материјалима, као и у медијима бити назначено да је његову реализацију подржао град Крагујевац.

Име и презиме: _____

Лк.бр. издата од ПУ - _____

Датум: _____

Место: _____

Потпис и печат **
овлашћеног лица

Напомена : Ова изјава се сматра прихваћеном стављањем потписа одговорног лица (подносиоца пријаве или носиоца пројекта) и печата на крају овог листа.

Образац 2 - а

ИЗЈАВА**о прихватању обавезе подносиоца пријаве, односно пројекта:**
(попуњава физичко лице подносилац пријаве, односно пројекта)

Као подносилац пријаве на конкурс, односно као подносилац пројекта под називом:

под кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујем:

- да су подаци наведени у пријави на конкурс, као и документа поднета уз пријаву истинити и тачни;
- да је за носиоца предложеног пројекта одређено правно лице и то : _____

_____ са седиштем у Крагујевцу, улица _____ бр. _____

- да у години _____, у којој је конкурс расписан, пројекат који се подноси није финансиран/суфинансиран средствима буџета Града по другом конкурсуну или другом основу (без конкурса и сл.);
- да ће средства, уколико ми буду додељена, бити утрошена наменски;
- да ће граду Крагујевцу бити достављен извештај о реализацији пројекта са финансијском документацијом којом се доказује наменски утрошак додељених средстава;
- да ће током реализације пројекта у штампаним и електронским материјалима, као и у медијима бити назначено да је његову реализацију подржао град Крагујевац.

У Крагујевцу, дана _____ год.

Изјаву дао:

Својеручни потпис_____
Име и презиме_____
адреса становања_____
Лк.бр. издата од ПУ - _____

Образак број 3

ИЗЈАВА НОСИОЦА ПРОЈЕКТА

као овлашћено лице _____, изјављујем:
(тачан назив и седиште правног лица)

- Да смо сагласни да будемо носилац пројекта под називом:

за који је пријаву на конкурс поднео:

(пуно име, презиме и адреса физичког лица – подносиоца пријаве на конкурс)

- Упознати смо у потпуности са предлогом пројекта и разумели смо своју улогу у пројекту, те обавезе које произилазе из истог, уколико буде одобрен за финансирање/суфинансирање.
- Својим капацитетима (људским и материјалним) можемо обезбедити успешно спровођење активности у које ћемо бити укључени и за које ћемо бити одговорни.
- Сагласни смо да као носилац пројекта (уколико исти буде изабран): потпишемо уговор са градом Крагујевцом (и евентуалне Анексе), као "остали" корисници јавних средстава отворимо наменски подрачун код Управе за трезор, преузмемо обавезу редовног планирања, извештавања, преноса новчаних средстава у сваком пројектном и финансијском сегмену пројекта, а у складу са пројектом и уговором закљученим са Градом, омогућимо надзор над свим пројектним активностима подносиоцу пројекта и Граду у вези пројекта чији смо ми носилац.

ПОДАЦИ О НОСИОЦУ ПРОЈЕКТА :

Тачан назив правног лица – носιοца пројекта:	
Седиште правног лица:	
Регистровано код надлежног органа решењем број:	
Матични број:	
ПИБ:	
Заступник – Овлашћено лице:	
Функција:	
Потпис овлашћеног лица:	
Датум, место, печат:	

Изјава носиоца пројекта треба бити потписана и достављена уз образац пријаве на конкурс (уколико је подносилац пријаве /пројекта физичко лице) и са изјавом носиоца пројекта о прихватању обавеза (Образац број 2).

Образац број 4

Град Крагујевац
Градска управа за _____

Место за ваш деловодни печат

ПЕРИОДИЧНИ ИЗВЕШТАЈ
о реализацији пројекта у области културе који је
финансиран/суфинансиран средствима града Крагујевца у ____ години

ЗА ПЕРИОД _____ ДО _____

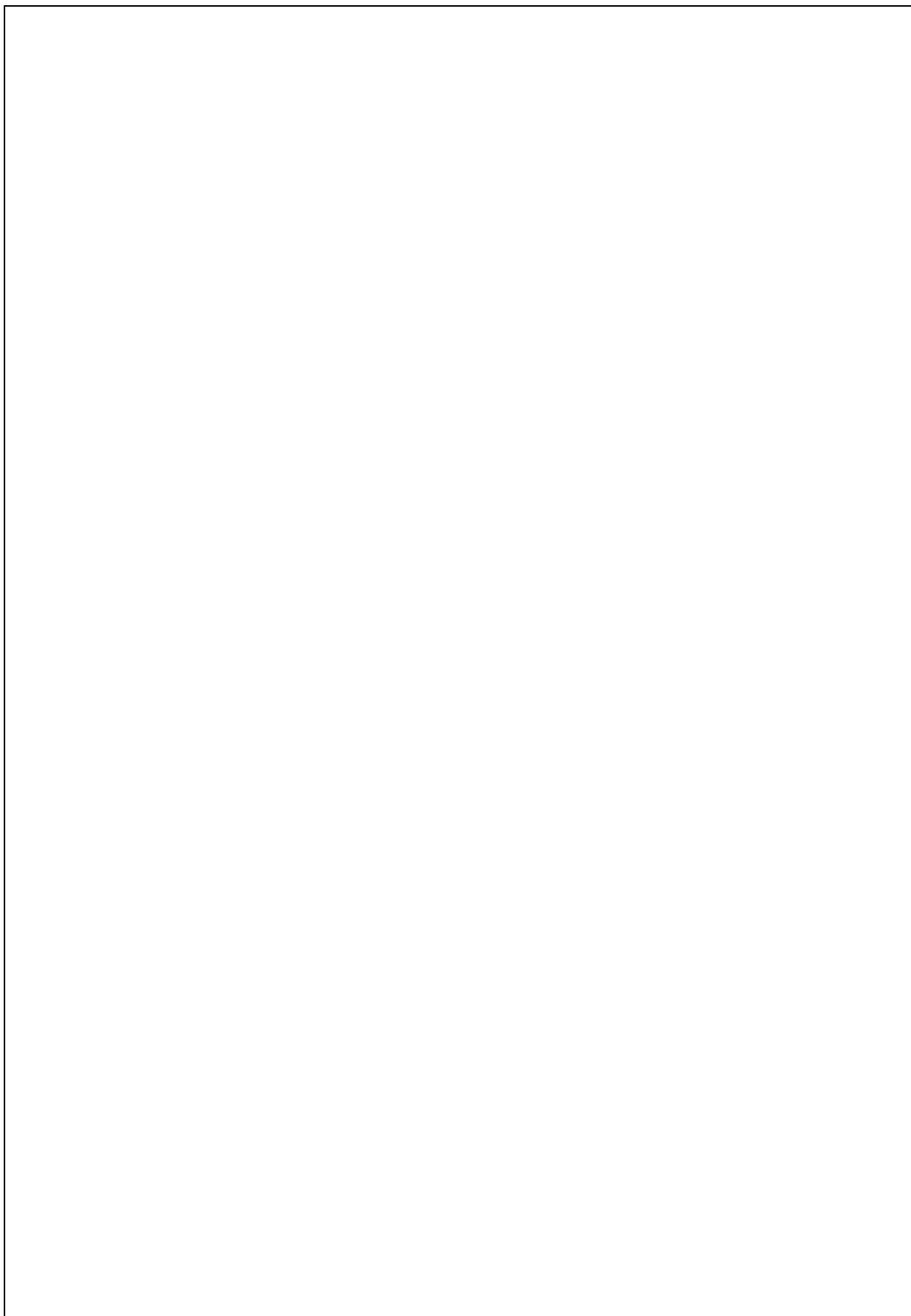
I ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Назив, адреса и седиште корисника средстава (носиоца пројекта)	
Одговорно лице за извештај/ особа овлашћена за заступање (име и презиме, бр. телефона, mail адреса)	
Назив пројекта и име аутора	
Број уговора са градом Крагујевцом	
ОСНОВ ПО КОМЕ СУ СРЕДСТВА ОДОБРЕНА КОРИСНИКУ (конкурс Града или неки други основ)	

* доставља се и у писаној и у електронској форми/на e-mail адресу Градске управе.

II ПОДАЦИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ДЕЛА/ФАЗЕ ПРОЈЕКТА

Време реализације дела/фазе пројекта (датум почетка и завршетка фазе/дела за који се подноси извештај)	
Остали учесници у суфинансирању пројекта (навести назив осталих учесника у суфинансирању, уколико их има, и одобрени износ)	
Опис реализације дела/фазе пројекта (треба да садржи: 1. детаљан план реализованих садржаја у оквиру фазе за коју се подноси извештај, списак учесника, суорганизаторе, број публике; навести коришћење технике (видео и др.) или најам опреме; 2. покривеност најаве пројекта у медијима - преглед: штампе, ТВ, радио, Интернет; израда плаката/банера; 3. сарадња са установама и организацијама у земљи и иностранству, успостављена током реализације пројекта; 4. пропраћеност пројекта/ у јавности, медијски спонзори и друго; и опис може бити дужи од једне стране).	



Сажет опис ефеката пројекта	
Напомене (у односу на пројекат)	
Примедбе и сугестије	

Укупан износ:			

Датум:

М.П.

Овлашћено лице

ПРИЛОЗИ

1. **Фотокопија оригиналне финансијске документације** која сведочи о трошковима насталим у току реализације пројекта, оверене и потписане од стране корисника, и то:

- а.) фотокопије рачуна, налога, уговора,

- б.) фотокопије извода на којима се виде промене стања по приложеним рачунима.

ИЗВОДЕ ОВЕРАВА И ПОТПИСУЈЕ ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ КОРИСНИК СРЕДСТАВА

Извештај о реализацији пројекта са финансијским извештајем доставља се у року наведеном у Уговору закљученом између Града Крагујевца и носиоца програма, са пратећом документацијом назначеном у

Прилогу.

Приспеле извештаје разматраће Градска управа надлежна за област културе.

**Уколико извештаји о реализованом пројекту изостану,
наредни захтеви корисника средстава/носиоца пројекта неће бити разматрани.**

Град Крагујевац
Градска управа за _____

Образац 5

Место за ваш деловодни печат

КОНАЧНИ ИЗВЕШТАЈ

о реализацији пројекта у области културе који је финансиран/суфинансиран средствима
града Крагујевца у _____ години

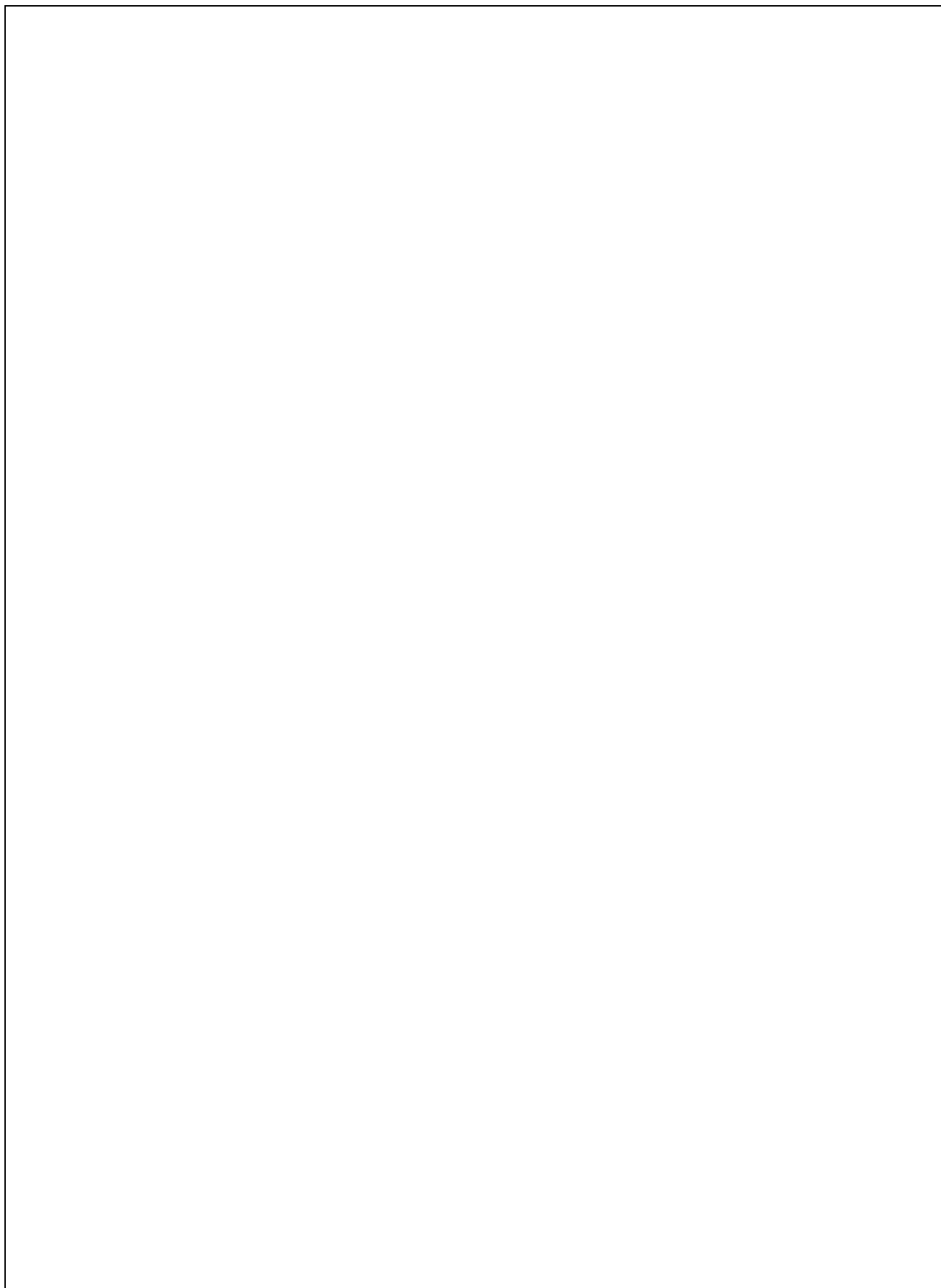
I ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Назив, адреса и седиште корисника средстава (носиоца пројекта)	
Одговорно лице за извештај/ особа овлашћена за заступање (име и презиме, бр. телефона, mail адреса)	
Назив пројекта и име аутора	
Број уговора са градом Крагујевцом	
ОСНОВ ПО КОМЕ СУ СРЕДСТВА ОДОБРЕНА КОРИСНИКУ (конкурс Града или неки други основ)	

* доставља се и у писаној и у електронској форми/на e-mail адресу Градске управе.

II ПОДАЦИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА

Време реализације пројекта (датум почетка и завршетка пројекта)	
Остали учесници у суфинансирању пројекта (навести назив осталих учесника у суфинансирању, уколико их има, и одобрени износ)	
Опис реализације пројекта (треба да садржи): <ol style="list-style-type: none">1. детаљан план реализованих садржаја, фазе, списак учесника, суорганизаторе, број публике; навести коришћење технике (видео, и др.) или најам опреме;2. покривеност најаве пројекта у медијима - преглед: штампе, ТВ, радио, Интернет; израда плаката/банера;3. сарадња са установама и организацијама у земљи и иностранству успостављена током реализације пројекта;4. пропраћеност пројекта/ у јавности, медијски спонзори и друго; и опис може бити дужи од једне стране).	



Сажет опис ефеката пројекта	
Напомене (у односу на пројекат)	
Примедбе и сугестије	

Укупан износ:			

Датум:

М.П.

Овлашћено лице

ПРИЛОЗИ

1. **Фотокопија оригиналне финансијске документације** која сведочи о трошковима насталим у току реализације пројекта, оверене и потписане од стране корисника, и то:

- а.) фотокопије рачуна, налога, уговора,

- б.) фотокопије извода на којима се виде промене стања по приложеним рачунима.

ИЗВОДЕ ОВЕРАВА И ПОТПИСУЈЕ ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ КОРИСНИК СРЕДСТАВА

Извештај о реализацији пројекта са финансијским извештајем доставља се у року наведеном у Уговору закљученом између Града Крагујевца и носиоца програма, са пратећом документацијом назначеном у

Прилогу.

Приспеле извештаје разматраће Градска управа надлежна за област културе.

**Уколико извештаји о реализованом пројекту изостану,
наредни захтеви корисника средстава/носиоца пројекта неће бити разматрани.**

Образац 6

И з в е ш т а ј

о

испуњености формално – правних услова за финансирање/суфинансирање пројеката, програма и манифестација у области културе у _____ години

У поступку контроле испуњености формално – правних услова утврђено је да је пројекат/програм/манифестација (у даљем тексту: пројекат) под називом:

за који је пријаву на/ Јавни конкурс поднело - о: _____ из _____, улица _____ број _____, које заступа: _____ из _____ улица _____ број _____, познат по лк.бр. _____ издатој од ПУ _____, чији је носилац* _____ из _____ улица _____ број _____ које заступа: _____ из _____ улица _____ број _____, познат по лк.бр. _____ издатој од ПУ _____.

* попуњава се само ако је подносилац пријаве/пројекта физичко лице _____

а) благовремен, поднет од стране лица из члана 6. Правилника, на прописаном обрасцу, потпун и није финансиран/суфинансиран из буџета Града по другом конкурс или другом основу;

б) није _____

из разлога _____

па се предлаже Комисији да пријаву одбаци као _____

Контролу извршио : _____, дана _____.

_____ (својеручни потпис лица које је извршило контролу)

Образак 7

И з в е ш т а ј

о

формално – правној контроли предложеног буџета пројекта/програма/манифестације у области
културе у _____ години

У поступку формално – правне контроле предложеног буџета, утврђено је да предложени буџет пројекта/програма/манифестације (у даљем тексту: пројекат) под називом: _____

за који је пријаву на/ван Јавни конкурс/Јавног конкурса (заокружити) поднело - о :
_____ из _____,
улица _____ број _____, које заступа: _____ из _____
улица _____

_____ број _____, познат по лк.бр. _____ издатој
од ПУ _____, чији је носилац* _____ из _____
улица _____ број _____ које заступа:
_____ из _____ улица _____

_____ број _____, познат по лк.бр. _____ издатој од
ПУ _____.

*** попуњава се само ако је подносилац пријаве/пројекта физичко лице**

а) испуњава формално – правне услове предвиђене чланом 10-13. Правилника о условима, начину и поступку избора пројеката, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца (у даљем тексту: Правилник)

б) не испуњава формално – правне услове из члана – ова _____ Правилника

из разлога _____

па се предлаже Комисији да подносиоцу пријаве наложи ревидирање буџета пројекта у делу:

Контролу извршио : _____, дана _____

(својеручни потпис лица
које је извршило контролу)

Образац 8

И з в е ш т а ј

о

оцени и вредновању пројекта/програма/манифестације у области културе за _____ годину

У поступку оцене и вредновања пројекта/програма/манифестације (у даљем тексту: пројекат) под називом: _____ за који је пријаву на Јавни конкурс поднело - о: _____ извршена је анализа: садржине пројекта из описа пројекта, детаљно разрађеног буџета пројекта, као и података о стручним, односно уметничким капацитетима подносиоца, реализатора, односно носиоца пројекта.

У складу са критеријумима из члана 21. Правилника о условима, начину и поступку избора пројеката, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца (у даљем тексту: Правилник), оцењивање и вредновање наведеног пројекта извршено је на следећи начин:

Редни број	Критеријуми за вредновање и оцењивање пројекта	Оцена (од 1-10 бодова)
	Усклађеност пројекта са општим интересом у култури, циљевима и приоритетима конкурса	
	Квалитет и садржајна иновативност пројекта	
	Капацитети потребни за реализацију пројекта и то: <ul style="list-style-type: none"> • стручни, односно уметнички капацитети, • неопходни ресурси. 	
	Финансијски план - разрађеност, усклађеност са планом активности пројекта, економичност и укљученост више извора финансирања	
	Степен утицаја пројекта на квалитет културног живота заједнице, односно Града	
	УКУПАН БРОЈ БОДОВА:	

- Укупан број бодова добија се сабирањем свих оцена и дељењем са бројем критеријума (средња оцена).

Вредновање и оцењивање извршио члан Комисије: _____, дана _____.

(својеручни потпис члана Комисије)

Образац 9

И з в е ш т а ј

о

укупном броју остварених бодова пројекта/програма/манифестације у области културе за _____ годину

У поступку вредновања и оцењивања пројекта/програма/манифестације (у даљем тексту: пројекат) од стране сваког члана Комисије, пројекат под називом:

за који је пријаву на Јавни конкурс поднело - о:

добио је следећи број бодова :

Редни број	Име и презиме члана Комисије који је вршио оцењивање и вредновање пројекта	Број бодова

а што је укупно:

Редни број	Назив пројекта	Носилац пројекта	Укупан број остварених бодова

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ,



Република Србија
 Град Крагујевац
 Градско веће
 Комисија за избор пројеката, програма и манифестација
 у области културе који се финансирају или суфинансирају
 из буџета града Крагујевца у ____ години
 Број: _____
 Дана: _____ године
 К р а г у ј е в а ц

Комисија за избор пројеката, програма и манифестација у области културе које ће се финансирати или суфинансирати средствима буџета града Крагујевца, на основу члана 24. Правилника о условима, начину и поступку избора пројеката, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“ број ____) на седници одржаној дана _____ године, утврдила је

**Листу бодовања и рангирања
 пројеката/програма/манифестација у области културе за које су поднете пријаве на конкурс за
 финансирање/суфинансирање средствима буџета града Крагујевца у ____ години**

I Комисија за избор пројеката, програма и манифестација у области културе које ће се финансирати или суфинансирати средствима буџета града Крагујевца (у даљем тексту: Комисија) је, након стручне оцене, вредновања и бодовања свих предлога пројеката, програма и манифестација у области културе (у даљем тексту: пројекат), за које су поднете, од стране овлашћених лица, благовремене, потпуне и на прописаним обрасцима, пријаве на Јавни конкурс за финансирање/суфинансирање програма/пројеката/манифестација у области културе из буџета града Крагујевца у ____ години (у даљем тексту: Конкурс) утврдила следеће:

Редни број	Назив пројекта	Носилац пројекта	Број остварених бодова

II Ову Листу бодовања и рангирања објавити на званичној интернет страници града Крагујевца и на огласној табли органа града Крагујевца.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ,

САДРЖАЈ**ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ГРАДА КРАГУЈЕВЦА**

- Упутство о припреми и достављању нацрта аката који се упућују Привременом органу града Крагујевца	1
---	---

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

- Пречишћен текст Правилника о условима, начину и поступку избора пројеката, програма и манифестација у култури који се финансирају или суфинансирају из буџета града Крагујевца	5
--	---

Издавач: Град Крагујевац, Градска управа за прописе града Крагујевца,
Одговорни уредник: Љиљана Лазаревић Сарић
Уредништво: Градска управа за прописе града Крагујевца
34000 Крагујевац, Трг слободе број 3, телефони: 034/306-153, 034/306-165
Цена примерка: 150,00 динара. Уплатни рачун број: 840-742341843-24
по моделу 97 са позивом на број 48-049, град Крагујевац.

Прималац: Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације градова
Сврха плаћања: за „Службени лист града Крагујевца“.

Рачунарска обрада и штампа:

Графопромет доо Крагујевац, 34000 Крагујевац, 19. октобра број 2, телефон: 034/370-003

