



Република Србија
Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

**СМЕРНИЦЕ
ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА ПО ЈАВНОМ
КОНКУРСУ У 2018. ГОДИНИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА
ПОДРШКУ ПРОЈЕКТИМА УДРУЖЕЊА У ОБЛАСТИ ЕКОНОМСКОГ
ОСНАЖИВАЊА ЖЕНА НА СЕЛУ КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА**

25. јул 2018. године

Како саставни део Јавног конкурса за доделу средстава за подршку пројектима удружењима у 2018. години у области економског оснаживања жена на селу **објављују се Смернице за подносиоце предлога пројеката** које су дате кроз четири поглавља:

1. Смернице које се односе на: захтеве конкурса, услове учешћа, процедуру спровођења јавног конкурса, избор пројеката и начин доделе средстава;
2. Смернице за израду предлога пројекта;
3. Смернице за израду финансијског плана (буџета) пројекта;
4. Смернице за управљање пројектом и информације које су од значаја будућим корисницима средстава (обавезе које настају након одабира пројеката и потписивања уговора, као и правила и процедуре финансијског управљања пројектом).

Важна напомена: Под удружењем се, у смислу овог Конкурса, подразумева добровољна, невладина и недобитна организација, заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања или унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом и законом и која је уписана у регистар надлежног органа, у складу са законом.

1. СМЕРНИЦЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ЗАХТЕВЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА, УСЛОВЕ УЧЕШЋА, ПРОЦЕДУРУ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНОГ КОНКУРСА, ИЗБОР ПРОЈЕКАТА И НАЧИН ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА (КОНКУРС И КОНКУРСНА ПРОЦЕДУРА)

Предмет Конкурса је додела финансијских средстава за подршку пројектима удружења у области економског оснаживања жена на селу, које спроводе удружења и који су од јавног интереса.

Под пројектом од јавног интереса сматрају се пројекти у којима се искључиво и непосредно следе јавне потребе и који су усмерени на остваривање општекорисног циља за локалну или ширу заједницу.

Предложени пројекат треба да буде усклађен са циљем конкурса и јавним политикама (стратешким, односно другим документима јавних политика) у тематској области у којој се пројекат реализује.

Општи циљ јавног конкурса: Унапређење положаја жена на селу као и њихово економско оснаживање.

С обзиром на то, да жене које живе у сеоским подручјима чине једну од најрањивијих група у погледу једнаких могућности остваривања људских права у свим областима јавног и приватног живота, од могућности да равноправно учествују на позицијама моћи и одлучивања у држави, заједници и породици, до приступа здравственим, образовним, социјалним и другим услугама, финансијама и другим ресурсима и наслеђивања газдинства и друге имовине, општи циљ овог јавног конкурса односи се на побољшање економског положаја и статуса жена на селу.

Општи подаци и услови за учешће на Конкурсу

Опредељена средства – Средства за пројекте по овом конкурсу у износу од 3.000.000 (словима: три милиона) динара утврђена су Законом о буџету Републике Србије за 2018. годину („Службени гласник РС“, број 113/17)

Максималан износ који се може потраживати је 300.000,00 (словима: триста хиљада) динара.

Очекивани датум почетка реализације изабраних пројеката: 25. октобар 2018. године.

Трошкове који се потражују од Министарства и трошкове који се, евентуално, обезбеђују из других извора треба јасно раздвојити, тако да нема преклапања финансирања исте активности из различитих извора.

Општи услови за учешће на Конкурсу

Право учешћа на Конкурсу имају удружења, уписана у Регистар удружења код Агенције за привредне регистре:

- који делују на територији Републике Србије;
- чији се циљеви, према статутарним одредбама, остварују у области економског оснаживања жена на селу;
- имају потребне капацитете за спровођење предложеног пројекта (људске ресурсе и приступ опреми, и др.).

Остали услови:

По наведеном Конкурсу могу се предложити пројекти:

- који се реализују на подручју Републике Србије;
- који се могу реализовати у интервалу од 25. октобра 2018. године до 25. марта 2019. године;
- који се односе на горе наведену тему;
- једна организација, као носилац, може предложити само један пројекат
- пројекти морају бити достављени, на Конкурсом утврђени начин (у затвореној коверти, са комплетном документацијом у штампаном и електронском формату на CD-у), најкасније до 14. августа 2018. године до 15.30 часова.

Носиоци пројекта могу да реализују пројекат индивидуално или у сарадњи са партнерима (локална самоуправа, привредни сектор, академска заједница, стручне установе, друга удружења, медији и др.).

У случају да пројекат реализује више удружења, нужно је да једно удружење буде носилац пројекта и оно је подносилац и верификатор Пријаве и потписник уговора и гарант уговорних обавеза, а остала удружења или други партнери обавезно достављају Изјаву о партнерству, сачињену у слободној форми, коју потписује и оверава овлашћено лице.

Поступак и процедуре спровођења јавног конкурса, потребна документација и рок за предају пријава

Објављивање конкурса:

Јавни конкурс се објављује на интернет страници Министарства www.minrzs.gov.rs и Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом www.civilnodrustvo@gov.rs, порталу е-Управа (www.euprava.gov.rs) и огласној табли Министарства.

Текст јавног конкурса, обрасци и пратећа документација која је саставни део јавног конкурса могу се преузети на интернет страници Министарства, Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом и порталу е-Управе.

Документација која се подноси приликом конкурисања – подношења пријаве

Обавезну конкурсну документацију чине комплетно попуњени следећи обрасци:

1. Образац број 1 - Општи подаци о подносиоцу пријаве;
2. Образац број 2 - Подаци о предлогу пројекта за који се тражи финансирање и/или суфинансирање (суфинансисање није обавезно);
3. Образац број 3 - Пројектни оквир;
4. Образац број 4 - Буџет пројекта;
5. Образац број 5 - Биографије пројектног тима.

Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је закључно са 14. августом 2018. године у 15.30 часова.

Начин достављања документације и крајњи рок за предају пријава

Конкурсна документација, штампана и потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом организације, те преснимљена на CD-у, доставља се у једном примерку (као организована целина - повезана у фасцикли или сл.) у затвореној коверти поштом на адресу назначену у предметном Конкурсу или се предаје лично, у писарници републичких органа управе на адресу назначену у предметном Конкурсу. На полејини коверте неопходно је написати пуно име и адресу удружења које је подносилац пројекта.

Пријаве послате на било који други начин, или на другу адресу неће се узети у разматрање.

Непотпуне и неблаговремене пријаве, пријаве које садрже друге недостатке због којих није могуће утврдити њихову стварну садржину или пријаве без конкурсне документације, затим пријаве чију документацију није могуће вредновати према задатим критеријумима, као и пријаве које не испуњавају друге Конкурсом наведене захтеве неће бити разматране.

Благовременом доставом сматра се препоручена пошиљка предата у пошти најкасније до назначеног датума, без обзира на датум приспећа у Министарству, или предата лично у писарници републичких органа управе до назначеног датума и времена (на адресу која је назначена у предметном конкурсу).

Пријаве и приложена документација остају у архиви Министарства и не враћају се.

Критеријума за избор пројектата:

- **Референце пројекта:** начин реализације проектних активности у оквиру тематске области која се односи на економско оснаживање жена на селу (величина циљне групе обухваћена пројектом; партнерства на пројекту, иновативни приступ решавања одабраног проблема, практично решавање одабраног проблема); очекивани резултати пројекта; могућност развијања пројекта и његова одрживост; усклађеност проектних активности са политикама економског оснаживања жена на селу;
- **Циљеви који се постижу:** могућност имплементације пројекта; степен унапређења стања; обим задовољавања јавног интереса – усаглашеност са стратешким и другим документима јавних политика у области економског оснаживања жена на селу; промоција родне равноправности; јачање улоге рањивих друштвених група;
- **Буџет пројекта:** суфинансирање пројекта из других извора (висина потраживаних средстава, извори суфинансирања); оправданост буџета пројекта; законитост и ефикасност раније коришћених средстава;
- **Компетенције пројектног тима:** (образовање, стручност и друге пројектне компетенције за ову тематску област, садржане у биографијама пројектног тима);
- **Претходно искуство удружења** у области економског оснаживања жена и посебно – економског оснаживања жена на селу.

Ближа мерила за вредновање и рангирање пријављених пројектата:

Критеријуми за одабир пројектата	Максималан број бодова
Референце пројекта	40
Циљеви који се постижу	22
Буџет пројекта	18
Компетенције пројектног тима	12
Претходно искуство удружења у области економског оснаживања жена и посебно - економског оснаживања жена на селу	8
Укупан максимални број бодова	100

Максималан број бодова на основу ове ранг листе је 100, а минимални број бодова је 50 да би подлосилац пријаве могао да буде корисник средстава.

У случају истог броја бодова, предност ће бити дата пројектима који остваре већи број бодова на критеријуму следећим редоследом: циљеви који се достижу, буџет пројекта, квалификације пројектног тима и претходно искуство.

За спровођење конкурса Министарство образује Конкурсну комисију (у даљем тексту Комисија).

Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога пројекта Комисија може тражити појашњења предлога пројекта. Комисија може да предложи ревидирање активности и буџета предлога водићи рачуна о укупном износу расположивих средстава по Конкурсу, усаглашености трошкова за поједине намене са истим или сличним трошковима код других пројекта и другим чињеницама од утицаја на суфинансирање пројектата и приоритете расписаног јавног конкурса и предложити потписивање уговора и евентуално, Анекса уговора.

Министарство задржава право да приликом разматрања пројекта не прихвати пројекте удружења које су у претходним годинама добили финансијску подршку, а нису испунили уговорне обавезе или та сарадња није била на задовољавајућем нивоу.

Министарство задржава право да по предметном конкурсу не додели укупно опредељена средства, уколико квалитет предложених пројекта није задовољавајући, односно нису испуњени захтевани услови.

Поступак одлучивања

Комисија утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених пројекта, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава и исту објављује на интернет страници Министарства, порталу е- Управа и огласној табли Министарства.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију, у року од три радна дана од дана објављивања Листе вредновања и рангирања пријављених пројекта.

На Листу вредновања и рангирања пријављених пројекта учесници конкурса имају право приговора, у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору Министарство доноси у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлуку о избору пројекта Министарство доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење приговора и исту објављује на интернет страници Министарства, порталу е- Управа и огласној табли Министарства.

Начин доделе и коришћење средстава

Након доношења, односно објављивања одлуке о избору пројекта са носиоцем пројекта се закључује уговор којим се прецизно одређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет уговора, рок у коме се пројекат реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета пројекта и повраћај неутрошених средстава, начин извештавања и потребну документацију која се доставља у циљу правдања утрошка одобрених средстава, као и друга питања која су од значаја за реализацију пројекта.

Пренос средстава за изабране пројекте биће извршен у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање рачуна корисника јавних средстава. Организације чији пројекти буду изабрани за финансирање или суфинансирање у обавези су да доставе број наменског рачуна који је отворен код Управе за трезор и наведени податак мора да буде садржан у конкурсној документацији ради склапања уговора.

Корисник средстава дужан је да пре склапања уговора Министарству достави изјаву да средства за реализацију одобреног пројекта нису на други начин већ обезбеђена, као и изјаву о непостојању сукоба интереса као интерни акт о антикорупцијској политици.

У случају да се носилац пројекта не одазове закључењу уговора у року од 7 дана од дана позива од стране Министарства, сматраће се да је одустао од закључења уговора.

Одобрена средства се могу користити искључиво за реализацију одобреног пројекта и у складу са закљученим уговором.

Поред горе наведене документације подносилац Пријаве је обавезан да достави писане изјаве о партнерству, уколико то пројекат захтева.

Реализација пројектних активности које подразумевају коришћење финансијских средстава одобрених од стране Министарства не може почети пре потписивања уговора.

Уговором се могу утврдити и посебна ограничења (лимити) за одобрене буџетске ставке.

2. СМЕРНИЦЕ ЗА ПИСАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Уводне напомене:

О садржају пројекта

У циљу добијања јасних и потпуних података о предложеном пројекту, потребно је доставити податке, који подразумевају:

1. Податке о самом пројекту – области и проблеме којим се бави;
2. Податке о особама/тиму задуженим за реализацију пројекта и спровођење пројектних активности;
3. Податке о потребним финансијским средствима.

Опис пројекта треба да садржи

- опис проблема који је предмет пројекта бави и сврха пројекта (начин на који се доприноси решавању постављеног проблема);
- дефинисан и јасно постављен циљ који се жели достићи;
- циљна/е група/е, којој је пројекат намењен – корисници;
- начин реализације циља - врсту активности наведене хронолошким редом дешавања и описом активности, начином спровођења и дужином трајања активности;
- резултати који се постижу спровођењем пројекта, мерљиви резултати;
- податке да ли је пројекат одржив;
- временски оквир пројекта - време потребно за реализацију пројекта (изражено у броју месеци, са предлогом датума почетка и датума завршетка пројекта);
- локација на којој се одвијају пројектне активности;
- подаци о особама ангажованим у пројекту;
- приказ укупних трошкова пројекта (буџет пројекта) и др.

Неопходно је да детаљан опис пројекта прижи одговоре на горе наведена питања на јасан, лако читљив и разумљив начин, да пружи податке о корисницима пројекта и о лицима која ће реализовати пројекат, о партнерима, добијеним сагласностима и сл.

Описати тренутно стање и последице тог стања које се жели променити. Јасно приказан опис проблема доводи и до јасног представљања сврхе пројекта и циља који се жели достићи.

Циљ пројекта

Циљ пројекта треба да буде:

- Јасно дефинисан (јасно описано шта се постиже реализацијом пројекта);
- Мерљив (исказан квалитативним и/или квантитативним показатељима);
- Доступан (остварљив – с обзиром на расположива средства, људске ресурсе, време и енергију);
- Релевантан (јасно повезан са целокупном сврхом пројекта);
- Временски ограничен (одређивање времена потребног за достицање задатог циља).

Циљна група

Потребно је навести коме је пројекат намењен. Један пројекат може бити усмерен на једну или више циљних група.

Поред дефинисања структуре циљне групе, пожељно је дефинисати и њену величину када је то могуће (бројност).

Начин реализације циља – врста активности

До остварења постављеног циља долази се реализацијом одређених активности. Те активности најчешће су груписане, а у оквиру сваке од група постоји више активности (нпр. група активности – видљивост пројекта, врсте активности могу бити: медијско праћење пројекта – гостовање на радио и ТВ станицама, објављивање чланака у новинама или часописима, израда визуелних обележја пројекта – плаката, беџева, итд. На сличан начин могу се објаснити активности за остале садржаје). Све активности треба да буду јасно описане и да воде ка остварењу постављеног циља.

Резултати пројекта

Резултати пројекта воде одговору на питање да ли је постигнут циљ пројекта. Да би се одговорило на то питање резултати морају бити мерљиви (нпр: одржано 20 радионица; организована 2 семинара, одштампано 200 плаката, итд.).

Праћење и процена постигнућа (мониторинг и евалуација)

Навести начин на који ћете вршити праћење пројекта, које треба да доведе и до одговора о постигнућима пројекта (нпр. за активност: организација обуке - број присутних, број укљученост полазника, резултати евалуације и сл. – све то говори о томе да ли је и у којој мери постигнут постављен циљ).

Одрживост

Потребно је навести да ли је пројекат одржив, тј. да ли ће након истека уговора и утрошка одобрених финансијских средстава бити могуће наставити пројекат.

Временски оквир пројекта

Време потребно за реализацију пројекта (изражено у броју месеци, са предлогом датума почетка и датума завршетка пројекта).

Локација на којој се одвијају проектне активности

Навести место (општину) и локације на којима ће се реализовати проектне активности. Некада је пројектом обухваћено више села, општина или градова, па то треба и навести.

Подаци о особама ангажованим у пројекту

Навести имена и презимена особа које ће учествовати на пројекту, њихове функције у пројектном тиму, а њихове квалификације доставити у биографији. Овде је потребно навести формално образовање, неформално образовање и релевантно искуство у другим пројектима или на пословима који су повезани са њиховим функцијама у тиму.

Приказ укупних трошкова пројекта (буџет пројекта – исказује се у посебној табели)

3. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА (БУЏЕТА) ПРОЈЕКТА

Уводне напомене

Финансијски план (буџет пројекта) представља новчано изражавање активности потребних за реализацију пројекта.

Финансијски план пројекта чине само трошкови неопходни за реализацију пројекта. Трошкови исказани у Финансијском плану треба да се заснивају на стварним ценама и стандардним тарифама, што значи да у току израде предлога пројекта, односно, у фази састављања буџета пројекта треба прикупити одговарајуће информације (или/и понуде). За трошкове које није могуће прецизно утврдити, потребно је дати процену и у писаном (наративном) опису буџета објаснити на који начин су ти трошкови процењени.

Потребно је представити укупно потребна средства за реализацију пројекта, као и износ средстава који се потражује од Министарства.

Средства могу да обухватају материјале и потрошна средства, рад, комуникацију, итд., при чему је потребно извршити њихову процену. Обезбеђен нефинансијски допринос треба такође приказати.

Писана подршка пројекту, као и учешће више финансијера пројекта указује на озбиљност у осмишљавању пројекта и даје на значају, будући да су исти препознале и подржале и друге институције.

Буџет пројекта исказује се у динарима.

Неприхватљиви трошкови су:

- трошкови активности на припреми предлога пројекта,
- трошкови настали пре потписивања уговора,
- трошкови изградње и/или адаптације објекта,
- трошкови набавке рачунарске опреме,
- трошкови набавке опреме и машина (осим у случају да је неопходна и нужна за реализацију пројекта, чија вредност не прелази 20% потраживаних средстава);
- ставке које се већ финансирају из других јавних извора (Републике, Аутономне покрајине, јединица локалне самоуправе или других имаоца јавних овлашћења);
- исплата хонорара лицима која су запослена у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, посебним организацијама и органима у саставу Министарства;
- трошкови угоститељских услуга ван организованих догађаја;
- трошкови амортизације возила.

Прихватљиви трошкови су: трошкови неопходни за реализацију пројекта, настали током реализације пројекта, који су проверљиви и подржани валидном финансијском документацијом:

Трошкови људких ресурса - обухватају лична примања (плате, хонораре, дневнице) ангажованих на спровођењу пројекта (1 руководилац или 1 координатор пројекта, едукатори, радионичари и др.). Ови трошкови не могу износити више од 50% средстава која се потражују од Министарства (осим ако природа пројекта то не чини апсолутно неопходним и у случају да је захтев добро образложен у предлогу пројекта, а у зависности од обима и врсте активности).

У табеларни буџет пројекта уносе се искључиво ***брuto*** јединичне вредности и обрачунавају укупни ***брuto*** износи.

Трошкови пројектних активности - обухватају трошкове: који су неопходни за реализацију пројекта - трошкови набавке услуга и добра који одговарају тржишним ценама и који су неопходни за реализацију пројекта.

Административни/пратећи трошкови - комуникације (телефон, факс, интернет), канцеларијски материјал, банкарске провизије, трошкови ревизије пројекта и др.), пропорцијално захтевима пројекта (до 5%).

Писани (наративни) опис буџета пројекта

Писаним (наративним) описом буџета пројекта детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку и подставку посебно. На тај начин се много јасније и прецизније приказују планирани трошкови пројекта, сачињени на основу елемената (јединица) за обрачун сваког појединачног трошка у зависности од његове природе - комад, литар, км, сат, дан, месец, радионица итд.

4. СМЕРНИЦЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ И ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЗНАЧАЈА БУДУЋИМ КОРИСНИЦИМА СРЕДСТАВА

Овим Смерницама се утврђују обавезе које настају након избора пројеката и потписивања уговора, односно правила и процедуре финансијског управљања пројектом.

Средства која се одобре за реализацију пројекта јесу наменска средства и могу да се користе искључиво за реализацију изабраног пројекта и у складу са уговором који се закључује између Министарства и носиоца пројекта.

Прерасподела одобреног износа средстава

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од Министарства ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног пројекта.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем Анекса уговора са Министарством.

Правила о избегавању ненаменских исплате и сукоба интереса

Ненаменске исплате, односно исплате за трошкове које нису предвиђене буџетом нису дозвољене. Ненаменско коришћење средстава представља кршење уговора и основ је за раскид уговора и повраћај средстава, односно активирања инструментала обезбеђења.

Ненаменским исплатама се сматрају исплате које су извршене за набавке и услуге које нису планиране, односно одобрене предвиђеним буџетом пројекта, као и самоиницијативно извршена прерасподела буџетских ставки за које, уколико је уочена потреба, претходно није тражена, односно добијена писана сагласност Министарства.

Удружење ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању о ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, обавестити надлежни орган у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

Видљивост пројекта

У циљу видљивости пројекта, представљања активности и резултата пројекта, носилац пројекта у обавези је да:

- информише јавност, а посебно циљну групу/е - користећи нека од средстава информисања и комуникација (интернет, ТВ, радио, новине, штампани информативно-промотивни материјал) и да на својој интернет презентацији објави: информације о одобреном пројекту и донаторима, као и најаве пројектних активности;
- приликом обраћања јавности наведе да је реализацију пројекта финансирало Министарство, а у штампаном и другим материјалима видно истакне обележје Министарства;
- води календар догађаја и активности, који доставља и Министарству, као и прес клипинг који садржи све чланке, емисије, прилоге и сл. које су медији објавили о пројекту.

Посете на терену од стране Министарства

У циљу праћења реализације изабраних пројеката, Министарство може реализовати мониторинг посете удружењима и присуствовати одређеним пројектним активностима, у складу са расположивим капацитетима.

Контрола реализације и подношење извештаја Министарству

Министарство прати реализацију пројекта и врши контролу његове реализације.

Носилац пројекта је дужан да Министарству у сваком моменту, омогући контролу реализације пројекта и увид у сву потребну документацију.

Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава Министарство је дужно да раскине уговор и затражи повраћај пренетих средстава, односно да активира инструмент обезбеђења, а невладина организација – корисник средстава је дужан да средства врати са законском каматом.

Извештавање

Удружење је дужно да Министарству подноси извештај/е о реализацији пројекта.

Нужно је да извештај садржи: податке о реализацији пројекта, спроведеним активностима, постигнутим резултатима и утрошеним средствима, као и рачуноводствуenu документацију о наменски утрошеним средствима и пратећи материјал којим се материјално доказују реализоване активности и употпуњује наративни и финансијски извештај.

Уговором се ближе дефинише начин, динамика и садржина извештавања.