



**СМЕРНИЦЕ**  
за подносиоце предлога програма/пројеката

**Јавни конкурс за финансирање програма од јавног интереса којима се реализује  
Пројекат „Нови Сад – град младих, Србија – земља младих“ у 2023. години и  
пројеката којима се врши мониторинг и евалуација одобрених програма**

**Нови Сад, 18. јануар 2023. године**

## 1. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О КОНКУРСУ

### 1.1. Уводне напомене

На основу тачке IV. став 2. Одлуке о Пројекту „Нови Сад – град младих, Србија – земља младих“ („Службени лист Града Новог Сада“, број 55/20), тачке 3. Програма реализације Пројекта „Нови Сад – град младих, Србија – земља младих“ у 2023. години („Службени лист Града Новог Сада“, број 67/22) и Закључка Градоначелника Града Новог Сада, број: 66-2/2023-2-II од 13. јануара 2023. године, Градска управа за спорт и омладину - Канцеларија за младе расписује Јавни конкурс за финансирање програма од јавног интереса којима се реализује Пројекат „Нови Сад – град младих, Србија – земља младих“ у 2023. години и пројеката којима се врши мониторинг и евалуација одобрених програма (у даљем тексту: конкурс).

Средства за програме и пројекте одобрене по овом конкурсном обезбеђена су Одлуком о буџету Града Новог Сада за 2023. годину („Службени лист Града Новог Сада“, број 61/22), у укупном износу од 46.000.000,00 динара, у оквиру Пројекта Нови Сад град младих – Србија земља младих (шифра 1301-4013).

### 1.2. Циљ конкурса

У циљу реализације активности у интересу младих у Граду Новом Саду, као Граду младих, које су обухваћене Пројектом „Нови Сад - град младих, Србија - земља младих“, Градска управа за спорт и омладину - Канцеларија за младе кроз конкурс подстиче младе да активно учествују у друштвеном и културном животу Града, кроз подршку и унапређење омладинског рада и наставак активности из Пројекта „Нови Сад - Европска престоница младих 2019“.

## 2. МЕРЕ

Предлогом програма од јавног интереса којим се реализује Пројекат „Нови Сад – град младих, Србија – земља младих“ у 2023. години морају бити обухваћене **све мере** Програма реализације Пројекта „Нови Сад – град младих, Србија – земља младих“ у 2023. години („Службени лист Града Новог Сада“, број 67/22).

1. Јачање капацитета младих за активно учешће у друштву, а посебно у процесима доношења одлука које се тичу младих	1.1. Обезбедити подршку за друштвени активизам младих у оквиру неформалних група
	1.2. Информисати и едуковати младе за активно учешће у друштву и већу партиципацију у процесима доношења одлука, кроз програме неформалног образовања, омладинског рада и вршњачке едукације
	1.3. Подржати активно укључивање младих из приградских насеља у друштво и развијати њихове компетенције

2. Организовање и партиципација младих у друштвеним токовима, који ће им омогућити да постану активни грађани	2.1. Подржати активности представничких тела ученика, студената и промовисати значај активног учешћа младих кроз њихов рад
	2.2. Подржати умрежавање и пружање континуиране подршке субјектима омладинске политике ка већем учешћу младих у друштву
	2.3. Развијати волонтерски рад и промовисати његов значај међу младима
3. Подршка различитости и инклузивности	3.1. Оснажити и укључити младе из осетљивих категорија у друштво
	3.2. Пружити континуирану подршку пружаоцима услуга за младе из осетљивих категорија
	3.3. Унапредити међусекторску сарадњу пружаоца услуга за младе из осетљивих категорија
4. Слављење енергије младих - култура и слободно време младих	4.1. Реализовати активности које доприносе личном развоју младих
	4.2. Подстицати младе да креирају програме за квалитетно провођење слободног времена
	4.3. Реализација активности из области културе и слободног времена које су креиране према потребама младих

### 3. УСЛОВИ КОНКУРСА

#### 3.1. Право учешћа на конкурс

##### 3.1.1. Подносиоци предлога програма/пројеката

Учесници конкурса у делу који се односи на **програме** могу бити: **савези** удружења младих и/или удружења за младе<sup>1</sup> који су: регистровани у складу са Законом о удружењима („Службени гласник РС“, бр. 51/09, 99/11 – др. закони и 44/18 – др. закон); регистровани у Агенцији за привредне регистре и имају седиште и своје активности

<sup>1</sup> Савези, учесници конкурса могу бити: **савези удружења младих, савези удружења за младе, савези удружења младих и удружења за младе.**

спроводе на територији Града Новог Сада; уписани са датумом не каснијим од рока за достављање пријаве на конкурс у Јединствену евиденцију удружења младих, удружења за младе и њихових савеза у складу са Правилником о садржини и начину вођења јединствене евиденције удружења младих, удружења за младе и њихових савеза („Службени гласник РС“, број 1/12), коју води Министарство туризма и омладине Републике Србије, и имају релевантно искуство у реализацији Пројекта „Нови Сад - Европска престоница младих 2019“.

Учесници конкурса у делу који се односи на **пројекте којима се врши мониторинг и евалуација одобрених програма** могу бити: удружења младих, удружења за младе и њихови савези који имају седиште и своју активност реализују на територији Града Новог Сада, уписани су у регистар код надлежног органа и Јединствену евиденцију удружења младих, удружења за младе и њихових савеза.

Подносилац предлога програма/пројекта може да поднесе **један** предлог програма или пројекта. Поред тога, може учествовати као партнер на неком другом поднетом програму и пројекту.

Подносилац предлога програма/пројекта је директно одговоран за припрему, спровођење и управљање програмом/пројектом.

### **3.1.2. Партнери на реализацији програма/пројекта**

Партнерство на реализацији програма/пројекта може се остварити са различитим секторима: јавни, приватни, цивилни, и додатно ће се вредновати.

Партнери из приватног сектора могу бити: привредна друштва, предузетници, задруге, и други облици организовања привредне активности. Партнери из јавног сектора могу бити: школе, филијале Националне службе за запошљавање, центри за социјални рад и друге јавне институције. Такође, партнери могу бити и: регионалне развојне агенције, привредне коморе, пословна удружења и кластери, и слично.

Уколико се програм/пројекат реализује у партнерству, подносилац предлога програма/пројекта је обавезан да уз предлог програма/пројекта достави акт о партнерству, оверен код јавног бележника, за сваког појединачног партнера, и да у предлогу програма/пројекта дефинише улогу партнера.

## **3.2. Услови реализације програма/пројекта**

### **3.2.1. Корисници програма/пројекта**

Подносилац предлога програма/пројекта је обавезан да у предлогу програма/пројекта јасно дефинише категорије циљне групе и крајњих корисника у односу на циљ програма и прикаже их по планираном броју.

Приликом дефинисања, неопходно је дати преглед по следећим категоријама на коју се програм/пројекат односи: ученици, студенти, млади из руралних средина, млади незапослени, млади предузетници, талентовани, волонтери, млади ствараоци, омладински радници/це и друго. Уколико је програмом/пројектом предвиђено, потребно је дефинисати и категорију и број у односу на осетљиве групе: младе Роме и Ромкиње, припаднике националних мањина, особе са инвалидитетом, младе који живе у избеглиштву и расељењу, младе мигранте, младе родитеље, младе без

родитељског старања, младе улице, младе ЛГБТ заједнице, млади из приградских насеља, финансијски угрожени млади. Неопходно је предвидети и број у односу на родну припадност.

Ради документовања целисходности трошења додељених средстава и за потребе праћења спровођења и реализације одобрених програма и пројеката, током спровођења програма и пројеката носиоци програма и пројеката ће имати обавезу да уз претходну сагласност за обраду података о личности, уз означање Градске управе за спорт и омладину – Канцеларија за младе као корисника података, прикупе и обраде личне податке лица која су ангажована на реализацији пројекта и укључена у сваки догађај у оквиру пројекта (семинар, обука, конференција и слично). Носиоци програма и пројеката су дужни да податке о личности, прикупљају, обрађују и чувају у складу са Законом о заштити података о личности.

За додатне информације у вези са процедурама заштите података о личности (о начину пријављивања бази података у Централни регистар и слично) носиоци програма и пројеката се могу обратити Служби Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ([www.poverenik.rs](http://www.poverenik.rs)).

### **3.2.2. Трајање програма и пројеката**

Програми и пројекти се реализују у току 2023. године, и завршавају најкасније до 31. децембра 2023. године.

### **3.2.3. Локација реализације програма и пројеката**

Активности програма и пројеката спроводе се на територији Града Новог Сада.

### **3.2.4. Додатне напомене**

Градска управа за спорт и омладину – Канцеларија за младе се залаже за промоцију здравих стилова живота младих, чиме не подржава конзумирање и промоцију дувана, алкохола и других психоактивних супстанци у активностима/пројектима/програмима за младе.

## **3.3. Услови финансијског оквира конкурса**

### **3.3.1. Расположива финансијска средства за реализацију програма и пројеката**

Укупно опредељени износ средстава за конкурс је 46.000.000,00 динара.

Максималан износ средстава за реализацију програма за који се може конкурисати је 44.000.000,00 динара.

Максималан износ средстава за реализацију пројеката за који се може конкурисати је 2.000.000,00 динара.

Подносиоцима предлога програма/пројеката уписаним у регистар удружења који води Агенција за привредне регистре (АПР) годину дана и мање до датума расписивања конкурса, не могу бити одобрена средства за реализацију програма и пројеката у износу већем од 100.000,00 динара.

### 3.3.2. Исплата финансијских средстава

Уколико је износ одобрених средстава мањи од траженог, пре потписивања уговора о реализацији програма/пројекта учесници конкурса којима су одобрена средства за реализацију програма/пројекта достављају мејлом на адресу [kzm@uprava.novisad.rs](mailto:kzm@uprava.novisad.rs) на сагласност Комисије за стручни преглед поднетих предлога програма од јавног интереса којима се реализује Пројекат „Нови Сад – град младих, Србија – земља младих“ следеће документе:

- Ревидирани буџет,
- Ревидирани наративни буџет,
- Ревидиране активности програма/пројекта.

По добијању сагласности комисије, наведена документа, као и изјава да средства за реализацију одобреног пројекта нису на други начин већ обезбеђена и изјава о непостојању сукоба интереса, достављају се Канцеларији за младе путем писарнице Градске управе за опште послове, шалтер сала Градске куће (Трг слободе 1) или шаљу поштом (обичном поштом, пост експрес, курирском службом, пошиљком са потврђеним уручењем, доставном службом и слично) на адресу Жарка Зрењанина 2, 21101 Нови Сад.

После потписивања уговора о реализацији програма/пројекта учесници конкурса којима су одобрена средства за реализацију програма/пројекта достављају: регистровану бланко соло меницу, са клаузулом „без протеста“, потписану оригиналним потписом од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, оверену, захтев за регистрацију менице, са копијом депо картона, копијом овереног ОП обрасца и овлашћењем за попуну менице, као инструмент обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма/пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе и повраћај неутрошених средстава. Пренос одобрених средстава извршиће се након испуњења ове обавезе.

Одобрена средства ће се преносити на наменски подрачун код Управе за Трезор. Динамика исплате средстава ће бити дефинисана уговором о реализацији програма/пројекта.

### 3.3.3. Припрема буџета програма/пројекта

Буџет програма/пројекта може садржати само трошкове неопходне за извођење активности и стварне трошкове подносиоца предлога програма/пројекта током периода реализације програма/пројекта који су евидентирани у обрачунима или пореским документима носиоца програма/пројекта, а који су препознатљиви, проверљиви и подржани оригиналном документацијом.

#### **Прихватљиви трошкови су:**

**I. Људски ресурси** - лица ангажована током целог периода трајања програма/пројекта (управљање програмом/пројектом) максимално до 25% буџета програма/пројекта за који се тражи финансирање (Ово ограничење се не односи на лица ангажована на програму/пројекту као предавачи, тренери, ментори, едукатори, истраживачи и слично):

Физичка лица ангажована током целог периода реализације програма/пројекта могу обављати послове на основу закљученог уговора о раду, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу и др.

**II. Текући трошкови програма/пројекта** (максимално до 15% буџета програма/пројекта за који се тражи финансирање):

- Трошкови закупа простора и трошкови за функционисање канцеларије (трошкови телефона, интернета, комуналних услуга, грејања, трошкови електричне енергије и слично).
- Трошкови канцеларијског материјала;
- Трошкови превоза;
- Остали текући трошкови програма/пројекта.

**III. Трошкови програмских/пројектних активности** (најмање 50% укупног буџета програма/пројекта за који се тражи финансирање):

- Набавка услуга и добара неопходних за реализацију програма/пројекта.

Физичка лица ангажована за реализацију одређених активности (предавачи, тренери, ментори, едукатори, истраживачи и сл.) могу обављати послове на основу закљученог уговора о раду, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу, уговора о ауторском делу и др, а накнада обухвата по потреби и трошкове превоза (који се не преклапају са трошковима превоза у оквиру категорије Текући трошкови програма/пројекта).

**IV. Административни трошкови** (максимално 10% укупног буџета програма/пројекта за који се тражи финансирање):

- Књиговодствене услуге;
- Трошкови банкарских провизија.

**V. Трошак ревизије програма/пројекта** (максимално 5% укупног буџета програма/пројекта за који се тражи финансирање од Канцеларије за младе) – трошкови ревизије испуњења уговорних обавеза. Неопходно је да уговор о ревизији програма/пројекта буде дефинисан тако да се ревизор води смерницама за реализацију програма/пројекта које ће бити достављене свим носиоцима програма/пројекта са којима се закључи уговор о реализацији програма/пројекта.

Потребно је за сваку активност дефинисану у предлогу програма/пројекта приказати појединачне трошкове по буџетским линијама.

Називи активности у предлогу буџета морају да буду усклађени са називима активности у предлогу програма/пројекта.

**Неприхватљиви трошкови су:**

- Трошкови који нису предвиђени буџетом програма/пројекта;
- Плаћање услуге превоза такси возилом;
- Покривање губитака или дуговања;

- Пристигле пасивне камате;
- Куповина земље или зграда;
- Плаћање истих лица по различитом основу у оквиру реализације једног програма/пројекта;
- Дневнице;
- Појединачна спонзорства за учешће на радионицама, семинарима, конференцијама, конгресима;
- Куповина ваучера и поклона;
- Награде;
- Појединачне стипендије за студије или курсеве;
- Плаћање услуге превоза ван територије Града Новог Сада;
- Ставке које се већ финансирају из других извора;
- Куповина алкохолних, енергетских напитака, дуванских производа, кондиторских производа.

### **3.4. Услови везани за видљивост програма/пројекта**

Подносиоци предлога програма/пројекта су у обавези да предвиде активности и средства у циљу информисања младих и шире јавности о донатору, програму/пројекту, планираним активностима, догађајима и резултатима програма/пројекта.

Приликом дефинисања и планирања буџета, неопходно је предвидети начин и степен информисања младих и шире јавности о програму/пројекту.

У циљу повећања видљивости програма/пројекта, током његове реализације, носиоци програма и пројекта ће бити у обавези да:

- Креирају и дистрибуирају одговарајуће поруке ка циљним групама;
- Користе одговарајуће канале комуникације за циљну групу којој су намењене информације (ТВ, интернет и друштвене мреже, радио, новине, штампани материјал и слично);
- На својој интернет презентацији истакну визуелни идентитет и линк ка интернет презентацији Канцеларије за младе као донатора, да објаве информације о одобреним програмима и пројектима, као и да је користе у сврху информисања младих и шире јавности о програмским и пројектним активностима и у сврху позивања учесника на догађаје који се организују током њихове реализације;
- Воде календар догађаја и активности на месечном нивоу и достављају га најкасније 7 дана пре самог догађаја тј. активности Канцеларији за младе, као и удружењу/савезу које је одабрано да спроводи мониторинг;
- Комуницирају са медијима у сарадњи са Канцеларијом за младе,
- Достављају фотографије са догађаја,
- Достављају прес клипинг који садржи чланке, емисије, прилоге и сл. које су медији објавили о програмима и пројектима.

### **3.5. Критеријуми вредновања програма**

Стручни преглед и вредновање предложених програма као и утврђивање листе вредновања и рангирања пријављених програма врши Комисија за стручни преглед поднетих предлога програма од јавног интереса којима се реализује Пројекат „Нови Сад – град младих, Србија – земља младих“ коју образује Градоначелник Града Новог



Сада. Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога програма Комисија може тражити појашњења предлога и/или обавити интервју са подносиоцем. Комисија може подносиоцу предлога програма/пројеката предложити корекције предлога, а у делу који се односи на средства потребна за реализацију.

**Напомена:** Бодовна листа за оцењивање програма састоји се од критеријума и поткритеријума, минимална оцена за поткритеријуме је 1 бод.

<b>БОДОВНА ЛИСТА</b>		
	<b>Опис</b>	<b>Број бодова</b>
<b>1</b>	<b>Капацитет носиоца програма</b>	<b>22</b>
1.1.	Финансијски капацитет и искуство носиоца програма	10
1.2.	Референце лица која реализују програм/програмске активности	5
1.3.	Партнерства у реализацији програма: 1.3.1. цивилни сектор	2
	1.3.2. јавни/приватни сектор	5
<b>2</b>	<b>Повезаност резултата и ефеката програма са циљевима конкурса</b>	<b>28</b>
2.1.	Усклађеност циљева и резултата предлога програма са циљевима Пројекта "Нови Сад - град младих, Србија - земља младих"	10
2.2.	Да ли је програмом укључена специфична релевантна циљна група младих на коју се односи идентификован проблем?	7
2.3.	Обухват и степен укључености циљне групе младих кроз активности програма	4
2.4.	Да ли су програмом укључени млади из приградских насеља?	3
2.5.	Да ли су програмом укључени млади из осетљивих група?	2
2.6.	Да ли је програмом предвиђено заступање принципа родне равноправности?	2
<b>3.</b>	<b>Садржај и методологија реализације предлога програма</b>	<b>19</b>
3.1.	Да ли је план активности логичан, доследан циљевима и резултатима?	6
3.2.	Да ли је временски план реализације јасно разрађен и изводљив?	6
3.3.	Да ли се планиране активности делимично спроводе у Омладинском ОК клубу?	4
3.4.	Да ли су приказани индикатори мерљиви резултатима и предвиђеним циљним групама?	3
<b>4.</b>	<b>Одрживост програма</b>	<b>6</b>
4.1.	Да ли су очекивани резултати програма одрживи?	3
4.2.	Да ли је наставак вишегодишњих пројеката/програма који су имали значајне резултате у претходном периоду?	3
<b>5.</b>	<b>Промоција видљивости програма</b>	<b>10</b>
5.1.	Да ли је предлог програма кроз начин информисања прилагођен циљној групи?	6
5.2.	Да ли је планирани начин информисања младих и шире јавности поштује принципе заштите животне средине?	2
5.3.	Опис индикатора видљивости	2

<b>6.</b>	<b>Буџет програма</b>	<b>15</b>
6.1.	Да ли су појединачне предложене буџетске линије оправдане у односу на планиране активности?	5
6.2.	Да ли је висина предложених трошкова реална и економична?	7
6.3.	Да ли је наративни буџет детаљно описан?	3

#### 4. ЕЛЕМЕНТИ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА

Образац пријаве програма/пројекта на конкурс, Образац предлога програма/пројекта, Образац буџета и наративног буџета предлога програма/пројекта, Образац биографије лица у програмском/пројектном тиму, Смернице за подносиоце предлога програма/пројекта могу се преузети на званичној интернет страници Града Новог Сада ([www.novisad.rs](http://www.novisad.rs)), Градске управе за спорт и омладину – Канцеларије за младе ([www.kzm.novisad.rs](http://www.kzm.novisad.rs)) и порталу е-Управа.

**На конкурс се обавезно доставља следећа документација:**

1. Копија обавештења министарства о упису у Јединствену евиденцију удружења младих, удружења за младе и њихових савеза, са датумом не каснијим од рока за достављање пријаве на конкурс,
2. Образац пријаве програма/пројекта на конкурс (Прилог 1),
3. Образац предлога програма/пројекта (Прилог 2),
4. Образац буџета и наративног буџета предлога програма/пројекта (Прилог 2а и 2б),
5. Биографије лица у програмском/пројектном тиму, својеручно потписане (Прилог 3),
6. Програм обука (уколико су предвиђене),
7. Акт о партнерству, оверен код јавног бележника (уколико је предвиђено партнерство),
8. Препорука релевантне институције – обавезно само за подносиоце пријаве за мониторинг и евалуацију програма,
9. Целокупна конкурсна документација у електронској форми на ЦД-у или УСБ-у (ставке од 1 до 8).

#### 5. МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА

Како би реализација Пројекта „Нови Сад – град младих, Србија – земља младих“ у 2023. години била ефикасније и детаљније праћена, у оквиру конкурса биће одабрано једно удружење/савез које ће спровести мониторинг и евалуацију програма.

Удружење/савез ће извештаје подносити Канцеларији за младе. Завршни извештај о мониторингу и евалуацији објављује се на званичној интернет страници Канцеларије за младе ([www.kzm.novisad.rs](http://www.kzm.novisad.rs)).

Удружење/савез које конкурише за спровођење мониторинга и евалуације програма, поред испуњавања осталих конкурсних услова, мора да ангажује стручна лица са искуством у мониторингу и евалуацији програма и пројекта на националном, покрајинском или локалном нивоу или са искуством на програмима и пројектима који су се бавили транспарентношћу и одговорношћу рада локалних органа управе - нарочито њиховим фискалним аспектом.

**Напомена:** Бодовна листа за мониторинг и евалуацију програма састоји се од критеријума и поткритеријума, минимална оцена за поткритеријуме је 1 бод.

## 5.1. Бодовна листа за мониторинг и евалуацију програма

<b>БОДОВНА ЛИСТА ЗА МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈУ ПРОГРАМА</b>		
	<b>Опис</b>	<b>Број бодова</b>
<b>1.</b>	<b>Капацитет носиоца пројекта</b>	<b>55</b>
1.1.	Финансијски капацитет	15
1.2.	Искуство у реализацији пројекта и/или програма у областима омладинског сектора	15
1.3.	Искуство организације у процесима доношења стратешких докумената у омладинском сектору	5
1.4.	Искуство организације у реализацији мониторинга и евалуације у омладинском сектору	5
1.5.	Референце лица која реализују програм/програмске и пројекат/пројектне активности	15
<b>2.</b>	<b>Препорука релевантне институције</b>	<b>10</b>
<b>3.</b>	<b>Садржај и методологија реализације предлога пројекта</b>	<b>20</b>
3.1.	Да ли је план активности логичан, доследан циљевима и резултатима?	10
3.2.	Да ли је временски план реализације јасно разрађен и изводљив?	7
3.3.	Да ли су приказани индикатори мерљиви резултатима и предвиђеним циљним групама?	3
<b>4.</b>	<b>Буџет пројекта</b>	<b>15</b>
4.1.	Да ли су појединачне предложене буџетске линије оправдане у односу на планиране активности?	5
4.2.	Да ли је висина предложених трошкова реална и економична?	7
4.3.	Да ли је наративни буџет детаљно описан?	3

Удружење/савез обављаће мониторинг како би у току реализације програма стекао непосредан увид у њихову реализацију, у процес остваривања планираних активности и постизања резултата, у коришћење ресурса, капацитете програмског тима, интеракцију с корисницима и у друге аспекте управљања програмом. Овај екстерни мониторинг обављаће се преко посета носиоцима програма, у разговорима са лицима ангажованим на реализацији програма – првенствено са лицима ангажованим на управљању програмом, као и са представницима партнерских организација и корисницима. Обим и учесталост мониторинг посета зависе од трајања програма.

Током овог процеса одабрано удружење/савез треба да утврди:

- Да ли су се досадашње програмске активности одвијале по утврђеном плану;
- Да ли се и како се остварују резултати програма у односу на постављене индикаторе;
- Ко је све укључен у израду извештаја, да ли је и на који начин спроведена интерна и екстерна евалуација програма;

- Каква је стварна улога партнера у реализацији програма;
- Какав утицај на реализацију програма имају други актери/институције из локалне заједнице;
- Да ли су програмском тиму јасна правила финансијског пословања (систем праћења трошкова, формати за књижење и извештавање, процедуре набавке, чување документације);
- Да ли су стручњаци ангажовани онако како је предвиђено програмом;
- Да ли су ангажовани волонтери и ако јесу, на који начин;
- Да ли је у току спровођења програма дошло до унапређења знања и вештина лица ангажованих на реализацији програма, да ли програмски тимови препознају потребу за додатним едукацијама и којим.

Током овог процеса одабрано удружење/савез треба да спроводи следеће активности:

- Упознавање са свим одобреним програмима, успостављање сарадње и комуникације са савезом/има која их реализују и над којима се врши мониторинг и евалуација;<sup>2</sup>
- Једнодневна обука за координаторе/ке одобреног/их програма;<sup>3</sup>
- Мониторинг посете одобреним програмима;
- Израда публикације о спроведеном мониторингу и евалуацији одобрених програма и пројеката, која ће укључивати фотографије са мониторинг посета активностима програма и пројеката, примере добре праксе и препоруке за наредну фазу имплементације;
- Редовна комуникација и извештавање Канцеларије за младе.

## **6. РОК И НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА НА КОНКУРС И ИНФОРМИСАЊЕ О РЕЗУЛТАТИМА КОНКУРСА**

### **6.1. Рок за конкурисање**

**Рок за достављање пријаве на конкурс је петнаест дана (15) од дана објављивања конкурса, а најкасније до 2. фебруара 2023. године.**

Комисија утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених програма и пројеката у року од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

### **6.2. Начин пријављивања на конкурс**

Пријава и прилози се достављају у једном штампаном примерку и једном електронском примерку (ЦД/УСБ на коме су снимљена документа достављена у штампаном примерку).

Конкурсна документација **се предаје на писарницу** Градске управе за опште послове, шалтер сала Градске куће (Трг слободе 1) **или шаље поштом** (обичном

<sup>2</sup> Канцеларија за младе ће удружењу доставити неопходну документацију, након потписивања Изјаве од стране удружења, да ће достављена документација бити коришћена искључиво у сврху реализације мониторинга и евалуације програма и пројеката.

<sup>3</sup> Циљ обуке јесте упознавање координатора/ки са квалитетним администрирањем и координирањем програма, управљањем финансијама, те израдом финалног Извештаја о реализацији програма.

поштом, пост експрес, курирском службом, пошиљком са потврђеним уручењем, доставном службом и слично), с тим да је неопходно да конкурсна документација буде послата поштом у року за конкурисање (**закључно са 2. фебруаром 2023. године**, последњим даном рока за конкурисање) на адресу:

**Градска управа за спорт и омладину  
Канцеларија за младе  
Жарка Зрењанина 2  
21101 Нови Сад**

Конкурсна документација се доставља у једној запечаћеној коверти, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту.

**На предњој страни коверте, у горњем левом углу, мора бити наведен назив и адреса подносиоца пријаве, и конкурса.**

Испод адресе Градске управе мора бити наведена напомена: **НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ ИСТЕКА РОКА ЗА КОНКУРИСАЊЕ.**

**Непотпуне и неблаговремене пријаве неће бити узете у разматрање.**

### **6.3. Начин обавештавања о одлуци о додели средстава**

Листа вредновања и рангирања пријављених програма и пројеката и решење о избору програма и пројеката који се финансирају из средстава буџета Града и висини средстава по одобреном програму и пројекту објављују се на званичној интернет страници Града Новог Сада ([www.novisad.rs](http://www.novisad.rs)), Градске управе за спорт и омладину – Канцеларије за младе ([www.kzm.novisad.rs](http://www.kzm.novisad.rs)) и порталу е-Управа.

За сва питања везана за процедуре пријављивања на конкурс, заинтересовани се могу обратити путем електронске поште на: [kzm@uprava.novisad.rs](mailto:kzm@uprava.novisad.rs) или телефоном на број: 021/488-29-48.