

**ГРАД ЛЕСКОВАЦ**  
**ГРАДСКА УПРАВА**  
**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ**  
**расписује**

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**за финансирање и суфинансирање пројеката у култури и пројеката уметничких,  
односно стручних и научних истраживања у култури у 2024. години**

Јавни Конкурс (у даљем тексту: Конкурс) се расписује на основу члана 76. Закона о култури ("Службени гласник РС", број 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21, 78/21, 76/2023), Уредбе о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 105/16 и 112/17), Правилника о начину, критеријумима и мерилима за избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета града Лесковца ("Службени гласник града Лесковца", бр. 2/17 и 4/20), члана 114. Одлуке о градској управи града Лесковца ("Службени гласник града Лесковца" бр. 2/17, 29/17 и 31/21) и Одлуке Привременог органа Града Лесковца о давању сагласности Одељењу за друштвене делатности и локални развој, за расписивање Јавног конкурса за избор програма – пројеката у области културе који ће се финансирати или суфинансирати из буџета града Лесковца у 2024. години број 060-2/24-I од 23.01. 2024. године.

Конкурс се расписује у складу са начелима културног развоја и остваривања општег интереса у култури прописаних чл. 3. и чл. 6. Закона о култури, за области културне делатности прописаних у члану 3. Правилника о начину, критеријумима и мерилима за избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета града Лесковца (у даљем тексту: Правилник).

Право учешћа на Конкурсу имају установе, уметничка и друга удружења регистрована за обављање делатности културе, појединци (уметници, сарадници, односно стручњаци у култури), као и други субјекти у култури, осим установа културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, који се финансирају сходно члану 74. Закона о култури и не могу учествовати на конкурсима које расписују њихови оснивачи.

Подносилац конкурсне пријаве би требало да буде упознат са приоритетним правцима развоја националне културне политике и са документима Уједињених нација, Унеска и Савета Европе, као и са постојећим истраживањима или статистикама из области културе.

Ближа мерила, критеријуми и начин избора пројеката у култури који се финансирају из буџета Града Лесковца у складу су са уважавањем културних и демократских вредности локалне, регионалне и националне традиције, културне разноликости, са очувањем културе националних мањина и очувањем добара од посебног значаја за културу и историју заједнице.

Финансирање и суфинансирање пројеката у култури обавља се у складу са прописима којима се уређује контрола државне помоћи, у складу са законом. Одобрена средства се исплаћују у години за коју је Конкурс расписан.

Циљ расписивања Конкурса је да се обезбеде финансијски услови како би се омогућила реализација пројеката који доприносе: неговању и развоју културне традиције, стварању нових и савремених вредности, афирмацији стваралаца, носилаца и организатора, подстицању стваралаштва, повећању културне продукције, односно, развоју средине у целини.

Приоритети Конкурса су: равноправно учешће свих грађана у културном животу; развој културних потреба и културе међусобног разумевања; неговање српског језика и ћирилице; повезивање српског културног простора и међународна сарадња у области културе.

## **ОБЛАСТ КОНКУРСА**

Конкурс се односи на програме/пројекте из следећих области:

1. књижевност (стваралаштво, преводилаштво),
2. музика (стваралаштво, продукција и интерпретација);
3. ликовне, примењене, визуелне уметности, дизајн, уметничка фотографија и архитектура;
4. позоришна уметност (стваралаштво, продукција и интерпретација);
5. уметничка игра-класичан балет, народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација);
6. филмска уметност и остало аудио-визуелно стваралаштво;
7. дигитално стваралаштво и мултимедији;
8. остала извођења културних програма и културних садржаја (мјузикл, циркус, пантомима, улична уметност и сл.);
9. делатност заштите у области непокретних културних добара;
10. делатност заштите у области покретних културних добара;
11. делатност заштите у области нематеријалног културног наслеђа;
12. библиотечко-информационе делатности;
13. научно истраживачке и едукативне делатности у култури;
14. менаџмент у култури;
15. употреба информационе и комуникационе технологије у културној делатности.

Уметничком делатношћу, у складу са Законом, сматрају се послови у областима из става 1. тач. 1)-8 овог члана.

У оквиру наведених културних делатности Конкурс се односи и на програме/пројекте: националних мањина, особа са инвалидитетом, деце и омладине и за децу и омладину, као и на пројекте у области културног туризма.

Национални савет националне мањине даје предлог за расподелу средстава, која се додељују путем јавног конкурса из буџета града Лесковца удружењима националних мањина у области културе.

## КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРОЈЕКТА

Критеријуми на основу којих ће се оцењивати пројекти пријављени на Конкурсу су:

- 1) усклађеност пројекта са општим интересом у култури и циљевима и приоритетима Конкурса;
- 2) квалитет и садржајна иновативност пројекта;
- 3) капацитети потребни за реализацију пројекта и то:
  - a. стручни, односно уметнички;
  - b. 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;
- 6) одрживост пројекта.

Решењем шефа Одељења за друштвене делатности и локални развој образује се Комисија од 5 чланова. О избору пројеката по расписаном Конкурсу одлучује надлежни орган који расписује Конкурс, на образложени предлог стручне Комисије. Одређује се лице које обавља административно - техничке послове за потребе Комисије за избор пројеката.

Проверу поднете документације за све пристигле пројекте, записник о испуњеност услова за учешће на Конкурсу и за поштовање рокова, врши стручна служба надлежног органа и исти доставља члановима изабране Комисије за избор пројеката (у даљем тексту: Комисија) .

Комисија врши оцену сваког пројекта на основу вредновања утврђених и датих критеријума и предлаже средства за финансирање или суфинансирање пројекта, који доприноси по оцени већине гласова чланова Комисије: остваривању општег интереса у култури; спровођењу културне политике као скупа циљева и мера подстицања културног развоја заснованог на начелима; успешније задовољава остварење приоритетних потреба грађана у култури на својој територији у делу културне продукције.

Комисија доноси образложени предлог који садржи списак изабраних пројеката, износе финансијских средстава и писмено образложење у коме се наводе разлози за прихватање или неприхватање пројекта за финансирање или суфинансирање из буџета Града Лесковца. Комисија се руководи оценом пројеката на основу критеријума прописаних овим Конкурсом, који доставља надлежном органу на даље одлучивање.

Члан Комисије не може учествовати у вредновању пројеката у којима је на било који начин укључен, или постоји разлог предвиђен законом којим се уређује сукоб интереса.

О раду Комисије се води записник. На првој седници чланови Комисије: бирају председника који координира рад Комисије и води седнице и усвајају Пословник о раду, којим се ближе уређује начин рада.

На основу образложеног предлога стручне Комисије надлежни орган доноси Решење о избору пројеката и износу средстава за финансирање или суфинансирање

сваког пројекта појединачно у области културе, који се финансира или суфинансира из градског буџета у 2024. години, а на које даје сагласност Градско веће града Лесковца. Исплата средстава врши се на основу Решења Градског већа којим је дата сагласност на Решење надлежног органа.

Резултати јавног конкурса објављују се на званичној интернет страни Градске управе града Лесковца, најкасније 60 дана од дана завршетка подношења пријава, односно од дана истека Конкурса.

У року од 15 дана од добијања сагласности Градског већа града Лесковца на Решење о избору пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета града Лесковца, имајући при томе у виду усклађеност пројеката са документима од значаја за Град Лесковац, надлежни орган у писаној форми обавештава подносиоце изабраних пројеката о њиховим правима и обавезама у вези реализације одобреног пројекта. Решење је коначно и против њега се може покренути управни спор.

Рок за подношење пријава на Конкурс је 31 дан од дана објављивања, односно, Конкурс је отворен од 26.01.2024. године закључно са 26.02.2024. године. Конкурс се објављује на огласној табли Градске управе, Одељења за друштвене делатности и локални развој, на званичној интернет страници града Лесковца, на адреси [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org), где ће бити доступан све време трајања конкурса, као и у штампаном медију „Нова Наша реч“ који излази на територији Републике Србије, односно јединице локалне самоуправе.

#### **СРЕДСТВА ПЛАНИРАНА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА**

Укупна средства, која се додељују из градског буџета по Конкурсу за финансирање и суфинансирање пројеката из области културе Града Лесковца у 2024. години, износе 15.000.000,00 динара. Наведена средства су одређена Одлуком о буџету града Лесковца за 2024. годину, у програму 13 – Развој културе и информисања, функција 820, програмска активност 1201-0002, економска класификација 481000 Дотације организацијама и удружењима, 157. позиција.

Учесници Конкурса који су добили средства достављају надлежном органу који је расписао Конкурс периодични наративни и финансијски извештај о утрошку средстава (образац 2.), у складу са Законом и закљученим Уговором, као и коначни, свеобухватни наративни и финансијски извештај о утрошку средстава (образац 3.) по завршетку пројекта. Извештаји се достављају на прописаном обрасцу који се налази на сајту града Лесковца уз обрасце за пријаву, на адреси: [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org).

Периодични и коначни извештај мора да садржи информације о реализованим активностима за одређени период и визуелни материјал, као и финансијску конструкцију (укупна вредност програма/пројекта); доставља се документација за детаљно правдање утрошених средстава уплаћених од Града Лесковца у извештајном периоду, односно копије рачуна, признаница, уговора и осталих докумената, као и припадајући изводи из банке на основу којих се виде трансфери средстава. Уколико је неки расход био већи од прихода, наводи се из ког је извора овај недостатак надомештен и у ком делу програма/пројекта.

Коначан извештај о реализацији пројекта, са пратећом књиговодственом документацијом, доставља се Градској управи града Лесковца, Одељењу за друштвене делатности и локални развој у року од 15 дана по завршетку програма, односно пројекта за који су додељена буџетска средства, а најкасније до 31. јануара 2025. године.

Одељење за друштвене делатности и локални развој даје налог за исплату додељених средстава надлежном органу за послове финансија, које врши исплату по динамици утврђеној Уговором.

Решењем о додели средстава може бити одређен исти или мањи износ средстава од оног који је тражен у појединачној конкурсној пријави за реализацију програма/пројекта. У том случају је корисник средстава дужан да пошаље ревидирани буџет пројекта, којим спецификује намену средстава у складу са износом који му је Решењем додељен. Корисник средстава може ревидираним буџетом пројекта тражити да пројекат сразмерно краће траје, или да умањи део програмских ставки, уважавајући природу пројекта за који су му одобрена средства.

Након достављања валидног ревидираног буџета пројекта, приступа се закључењу Уговора, који је основ за праћење реализације пројекта. Надлежни орган доставља Уговор у најкраћем могућем року на оверу учесницима Конкурса којима су одобрена средства. Достављени Уговор учесник Конкурса без одлагања оверава и упућује Градској управи – Одељењу за друштвене делатности и локални развој у року од 8 (осам) календарских дана. Уговор садржи обавезу отварања наменског рачуна код Управе за трезор Министарства финансија и обавезу повраћаја средстава уколико нису искоришћена у целости, односно ако пројекат није реализован.

У складу са Правилником о изменама и допунама Правилника о плану подрачуна консолидованог рачуна трезора („Сл. Гласник РС“, број 143/22), подносилац захтева је дужан да у надлежној филијали Управе за трезор отвори посебан наменски подрачун за финансирање/суфинансирање пројекта у култури у 2024. години. У случају да подносилац нема отворени подрачун ову обавезу ће извршити након доношења Решења о суфинансирању пројекта по овом конкурсном.

## **НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА НА КОНКУРС И ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Пријаве на Конкурс подnose се на посебном пријавном обрасцу који је саставни део конкурсне документације, а који се објављује на званичној интернет страници града Лесковца, на адреси: [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org).

Под потпуном пријавом се подразумева:

1) уредно попуњен и оверен образац пријаве; оверене и потписане изјаве у прилогу образаца и пратећа документација (документа о правном статусу, фотокопија Решења о упису у Регистар у Агенцији за привредне регистре (АПР), биографија када се ради о појединцу као подносиоцу пројекта); визуелни материјал (обавезно о пројекту којим се конкурише, али и о већ реализованим пројектима којима се документују претходне активности Удружења).

2) Пријавни образац мора да садржи:

- детаљан опис пројекта;
- детаљно разрађен буџет пројекта;
- податке о стручним, односно уметничким капацитетима подносиоца, односно реализатора пројекта.

Неће се разматрати непотпуне и неблаговремене пријаве, као и пријаве које не испуњавају следеће услове у складу са условима Конкурса:

- формалне услове за кандидовање пројекта (непотпуна, или нетачна документација), односно неусклађеност пројекта са захтевима из конкурса;
- предлог пројекта је у одговарајућој форми, али недостају кључне информације и чињенице;
- одговарајући капацитет подносиоца пројекта (остварени резултати рада из претходних година, материјална и кадровска опремљеност, стручност кадрова укључених у пројекат и др.)
- одрживост пројекта;
- изводљивост пројекта (пројектних активности у оквиру предвиђеног временског периода);
- обезбеђено сопствено учешће, финансијски или други вид учешћа, односно обезбеђено суфинансирање пројекта из других извора;
- очигледна несразмера буџета пројекта и активности садржаних у пројекту, односно нереалан финансијски план за предложени пројекат;
- није испоштован рок за достављање пројекта.

Уколико корисник средстава не достави коначан извештај о реализацији пројекта са прописаном документацијом, надлежни орган упућује захтев за повраћај средстава у року који је предвиђен Уговором. Информација о корисницима средстава који нису извршили повраћај средстава, објављује се на званичној интернет страници града Лесковца, на адреси: [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org).

Учесници на Конкурсу уз пријаву и потребну документацију, подносе пројекат који садржи:

- назив и опис пројекта (значај, место, време, начин реализације, очекиване резултате пројекта);
- податке о подносиоцу пројекта;
- податке о кориснику средстава (одобрена средства не могу бити уплаћена на жиро рачун физичког лица);
- порески идентификациони број;
- документа о правном статусу;
- фотокопију Решења о упису у Регистар у Агенцији за привредне регистре (АПР);
- финансијски план (преглед појединачних активности предвиђених пројектом са неопходним средствима за њихову реализацију и са спецификацијом износа средстава из сопствених прихода и других извора);
- податке о одговорној особи за реализацију пројекта и коришћење средстава.

Обавезна конкурсна документација:

1. Обрасци за пријаву на конкурс расписан у 2024. години у пет примерака;
2. Копија регистрације подносиоца пројекта код надлежног органа са описом делатности за коју је подносилац регистрован;
3. У случају појединца као подносиоца пројекта доставити професионалну биографију.

## ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Пријаве на Конкурс подnose се на посебном пријавном обрасцу који је саставни део Конкурса, а који се може преузети на званичној интернет страници града Лесковца: [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org). Део конкурсне документације је и Упутство објављено уз пријавни образац на званичној интернет страници града Лесковца.

Минимални износ средстава за који се може конкурисати је 150.000,00 динара а максимални износ је 1.500.000,00 динара. Број пријава на Конкурсу је ограничен на три пројекта од стране сваког појединачног подносиоца пројекта, односно правног лица као подносиоца пројекта. Партнерство у пријавама није ограничено.

У обзир ће бити узете само пријаве са комплетном документацијом достављене у назначеном року поштом или преко градске писарнице у згради „осмоспратнице“, адреса: Градска управа града Лесковца, Одељење за друштвене делатности и локални развој, Трг револуције 45, 16000 Лесковац, са назнаком „Конкурс за финансирање и суфинансирање пројекта у области културе у 2024.години“. Сву документацију и попуњене прописане обрасце доставити и у електронском облику на USB flash меморији.

У случају да подносилац подноси више конкурсних пријава на овај конкурс, свака пријава шаље се као посебна пошиљка.

Додатне информације могу се добити у Одељењу за друштвене делатности и локални развој на телефон: 016/ 216-961.

## ПРАВИЛА ВИДЉИВОСТИ ЗА ПОТПИСНИКЕ УГОВОРА

Корисници којима су одобрена средства по расписаном конкурсном пројекту за реализацију пројекта у обавези су да обавесте јавност о томе да је пројекат подржао Град Лесковац (у штампаном материјалу, штампаним и електронским медијима). Потребно је да на свим комуникацијским и промотивним материјалима прикажу лого Града Лесковца и изјаву о подршци коју су добили у оквиру расписаног Конкурса у 2024. години. То обухвата информације намењене медијима и крајњим корисницима, као и све повезане промотивне материјале, званична обавештења, извештаје и публикације или сваку врсту набављене робе. Они морају да садрже формулацију „Овај пројекат суфинансира Град Лесковац“ (или „финансира Град Лесковац“ када се ради о пројекту коме су додељена комплетна средства за реализацију), или "Ова публикација је израђена уз финансијску подршку Града Лесковца. Њен садржај је искључиво одговорност (носиоца пројекта) и не одражава неопходно ставове Града Лесковца". У свим комуникацијским активностима морају се прописно узети у обзир ауторска и права интелектуалне својине. Град Лесковац не одговара за садржаје комуникацијских материјала које припремају трећа лица.

Број: 377 /2024-05  
У Лесковцу, 24.01.2024. године



**ГРАД ЛЕСКОВАЦ**  
**ГРАДСКА УПРАВА**  
**Одељење за друштвене делатности и локални развој**  
**УПУТСТВО КРОЗ КОНКУРСНУ ПРОЦЕДУРУ**  
**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**за финансирање и суфинансирање пројеката у култури и пројеката**  
**уметничких, односно стручних и научних истраживања у култури у**  
**2024. години**

## **1. КОНКУРС ЗА ОБЛАСТ КУЛТУРЕ У 2024. ГОДИНИ**

### **1.1. Правни оквир конкурса**

Јавни конкурс се расписује на основу члана 76. Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21 и 78/21, 76/2023), Уредбе о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 105/16 и 112/17), Правилника о начину, критеријумима и мерилима за избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета града Лесковца ("Сл. гласник града Лесковца", бр. 2/17 и 4/20), члана 114. Одлуке о градској управи града Лесковца ("Службени гласник града Лесковца" бр. бр. 2/17, 29/17 и 31/21) и Одлуке Привременог органа Града Лесковца о давању сагласности Одељењу за друштвене делатности и локални развој за расписивање Јавног конкурса за избор програма – пројеката у области културе који ће се финансирати или суфинансирати из буџета града Лесковца у 2024. години број 060-2/24-I од 23.01. 2024. године.

Објављивање и процедуре конкурса заснивају се на Закону о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21 и 78/21, 76/2023), који даје општи оквир за деловање у овој области. Критеријуми за одабир пројеката налазе се у Уредби о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 105/16 и 112/17) и Правилнику о начину, критеријумима и мерилима за избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета града Лесковца ("Сл. гласник града Лесковца", бр. 2/17 и 4/20).

### **1.2. Често постављена питања**

- *Зашто је важно познавати домаћи и међународни правни оквир?*

Културна политика у Републици Србији се спроводи на основу закона и подзаконских аката, потврђених међународних уговора и одговарајућих докумената. Подносилац конкурсне пријаве би требало да буде упознат са правцима развоја националне културне политике и документима Уједињених нација, Унеска и Савета Европе, као и са постојећим истраживањима или статистикама из области културе.

Конкурс се расписује у складу са начелима културног развоја - чл. 3. Закона о култури, и остваривања општег интереса у култури - чл. 6. Закона о култури.

Финансирање и суфинансирање пројеката у култури обавља се у складу са прописима којима се уређује контрола државне помоћи, у складу са законом.

Циљ расписивања Конкурса је неговање и развој културне традиције, стварање нових и савремених вредности, афирмација стваралаца, носилаца, организатора и подстицање стваралаштва, повећање културне продукције, односно, развој средине у целини.

Приоритети Конкурса су: равноправно учешће свих грађана у културном животу; развој културних потреба и културе међусобног разумевања; неговање српског језика и ћирилице; повезивање српског културног простора и међународна сарадња у области културе.

Уколико се пројекат позива на нека документа то значи да пројекат реагује на питања важна за област културе. Тако, на пример, пројекат може да се позива на неку од стратегија донетих на националном нивоу, што може да допринесе позитивној одлуци комисије, будући да је пројекат означен као значајан на националном нивоу. Тиме се доприноси и сагледавању културе као важног друштвеног ресурса.

## **2. САСТАВЉАЊЕ КОНКУРСНЕ ПРИЈАВЕ**

При састављању пријаве неопходно је информисати се из текста конкурса у коме су дате прецизне информације о томе из чега се конкурсна пријава састоји и каква је процедура пријаве: рок конкурса, ко може да конкурише, од чега се састоји конкурсна пријава, начин конкурисања и др.

Пријава се састоји из конкурсног формулара, обавезне пратеће документације, као и од пратећих визуелних материјала или техничке документације. Потребно је одговорити на сва питања из конкурсног формулара.

Све информације морају бити веродостојне. Пријаве могу да буду одбијене због непотпуне документације и због изношења неистинитих чињеница. У сарадњи са другим институцијама информације о подржаним пројектима се размењују, а чланови комисије су такође информисани професионалци.

### **Грешке и често постављена питања:**

- *Да ли може да се аплицира са више пројеката у једном конкурсном року?*

Број конкурсних пријава предвиђених за подношење на конкурс је ограничен на три пројекта од стране сваког појединачног подносиоца пројекта, односно правног лица које аплицира на Конкурс.

- *Да ли може да се конкурише с пројектом који је једном био одбијен?*

Пројекат који је једном већ био одбијен за финансирање није препоручљиво поново пријављивати у идентичној форми, јер ти пројекти немају великих изгледа за остварење подршке на наредном конкурс. Уколико се ипак поново конкурише са истим пројектом, пожељно је изменити и допунити аргументацију.

- *Колико је важна презентација, односно изглед конкурсне пријаве?*

Комисија посвећује подједнаку пажњу свим конкурсним пријавама, али пракса показује да су увек боље примљене оне које су систематично организоване, са уредно сложеном документацијом, које нуде прецизне и концизне информације, садрже иновативне елементе и јасно исказану идеју пројекта. Конкурсна пријава рефлектује иновативност идеје, јасност концепције, решеност и усмереност пројектног тима да реализује предвиђене активности, њихову свест о постојању проблема или незадовољене потребе у култури на које је неопходно реаговати.

- У конкурсној пријави се ништа не подразумева – детаљно представити организацију и пројекат с којим се конкурише.

Мањак информација о правном лицу може указивати на непрофесионалност подносиоца пројекта. Уколико нису јасни сви аспекти пројекта, односно није детаљно и концизно описан пројекат, то може уливати несигурност у успешност његове реализације. Иако члановима комисије могу да буду познате пређашње активности установе, организације или појединца, што може уливати сигурност у успешност реализације пројекта, веома је важно детаљно и концизно описати пројекат, јер и поред претпостављеног квалитета није могуће донети позитивну одлуку уколико нису јасни сви аспекти пројекта.

- Не зна се шта ко ради у пројекту?

Уколико пројекат има већи број активности, посебно ако су разнородне, важно је назначити особу која је задужена за сваку активност. Такође, треба имати на уму да је сврсисходно за неке активности ангажовати посебне стручњаке (уколико је једна активност у оквиру пројекта радионица за аматере, може бити пожељно да радионицу води професионалац; уколико је реч о пројекту сарадње јавног и цивилног сектора, важно је детаљно представити шта свака страна улаже у пројекат (простор, знање, људске ресурсе и др.).

- „Легитимитет“ удружења?

Уколико конкурсну пријаву подноси удружење које се већ бавило одређеном темом или врстом пројеката (нпр. регионална сарадња или пројекти за младе) то може уливати поверење члановима комисије. Уколико је реч о пројекту из области књижевности који подноси, нпр. галерија која се није бавила развојем те врсте пројеката, пожељно је детаљно образложити разлоге за покретање таквог пројекта.

## 2.1. Конкурсни формулар

*Подносилац пројекта* је правно или физичко лице које својим пројектом/ програмом аплицира. Уколико постоји више суорганизатора, један од њих именује се као носилац обавеза према Граду Лесковцу.

*Корисник средстава* је правно лице, са којим се потписује уговор и на чији рачун се врши уплата средстава. Одобрена средства не могу бити уплаћена на жиро рачун физичког лица.

*Овлашћено лице* је особа која је у име удружења депоновала свој потпис и има право да га овери печатом те организације.

*Контакт особа* је лице које је добро упознато са свим деловима пројекта и може да пружи све додатне информације.

*Време реализације* подразумева трајање пројекта и конкретне датуме (од фазе припреме до фазе реализације).

*Место реализације* пројекта се односи на физички простор (галерија, културни центар, назив културног добра, локалитета или ближе локације, и др.).

*Кратак опис пројекта* треба да садржи основне податке о пројекту/ програму (циљ, главне активности, учесници, публика), па зато треба бити веома јасан у експликацији.

Неопходно је у конкурсном формулару избећи предугачка објашњења о фазама пројекта. Честа грешка у конкурсном формулару односи се на предугачка објашњења о концепту, циљевима, реализацији. Треба сажето представити кратким информацијама од чега се састоји пројекат и која је његова основна идеја (пример: „Пројекат се састоји од изложбе у негалеријском простору три аутора... Пројекат реагује на проблем... и зато му је основни циљ да...“)

- *Које пројекте у области културе и уметности је организација до сада реализовала?*

Важно је укратко описати реализоване пројекте, јер то на позитиван начин представља организацију, њене амбиције и постигнуте резултате. Успешно реализовани пројекти говоре и о професионалним капацитетима организације, што даје сигурност да ће и пројекат којим се конкурише бити успешно реализован.

*Финансијски план пројекта (финансијска конструкција):* потребно је навести износе средстава који покривају делове трошкова пројекта, а не само износе који се очекују од Града Лесковца.

## **2.2. Документација која се прилаже уз конкурсни формулар**

- Опис пројекта треба да буде довољно информативан, али и лако читљив и концизан. Оптерећеност текста непотребним информацијама може указивати на нејасан концепт, или недовољну организованост подносиоца пројекта.

Детаљан опис пројекта треба да одговори на следећа питања: ко, шта, када, где, како, за кога, зашто реализује пројекат; односно, потребно је образложити значај, опште и појединачне циљеве, контекст и проблем или потребу на коју пројекат реагује, активности, избор сарадника, учесника и групу публике, концепцију партнерства уколико постоји више правних лица која реализују пројекат; план промоције и друге релевантне информације.

- Важно је да се образложе дугорочни ефекти и одрживост пројекта.

- Уколико је реч о самосталној изложби или сличном пројекту, доставити копију писма о термину одобреном у установи или организацији у којој се пројекат реализује.

- Уколико је реч о пројекту сарадње појединаца и организација цивилног друштва, доставити документ о сарадњи (уговор, писмо и сл.).

- Уколико је реч о међународној сарадњи, доставити детаљнију документацију: позивно писмо, податке о пројекту и податке о организатору - иностраном партнеру пројекта у којем се учествује (уколико је реч о пројекту у оквиру којег се реализује пројекат подносиоца конкурсне пријаве); навести и друге иностране partnере на пројекту уколико их има, као и досадашња искуства на међународном плану.

## Грешке и често постављена питања

- *Подобност пројекта - не треба се прилагодити свим приоритетима и критеријумима конкурса.*

Ниједан пројекат не може да одговори на све критеријуме и приоритете конкурса, тако да је инсистирање на томе контрапродуктивно. Приликом састављања конкурсне пријаве треба бити реалан, указати на стварне циљеве пројекта и на разлоге због којих се жели његова реализација. Потребно је да се доследно, адекватно, квалитетно и иновативно реагује у правцу његовог испуњења.

- *„Погрешна употреба“ и непознавање термина.*

Треба имати у виду да непознавање или неадекватна употреба термина из области у којој се конкурише указује на мањак знања и професионалности, те може негативно утицати на одлуку комисије. Аанализом дискурса (анализа, преглед термина и речи који се користе) могуће је донети више битних закључака о пројекту и зато треба водити рачуна о томе да употребљене речи рефлектују суштину замисли. Рецимо, уколико се уместо термина „публика“ користи термин „конзументи“, то може да упути на то да апликант наступа из позиције креативних индустрија, да заговара идеју тржишне оријентације културе и уметности, и слично.

- *Колико детаљно је потребно представити пројекат?*

Неопходно је пронаћи оптималну меру у састављању конкурсне пријаве, без преопширних информација о пројекту. Најважније је дати довољно прецизних информација о концепту, реализацији, спецификацији трошкова и финансијској конструкцији. Без неопходних информација о пројекту није могуће донети закључке о његовом квалитету. Међутим, конкурсни формулар служи и да у првих неколико тренутака буде сасвим јасно о каквом је пројекту реч, док прилози који се достављају уз формулар служе да се стекне потпуни увид у све делове пројекта.

### 2.3. Буџет и финансијска конструкција

Буџет показује - указује на чињеницу колико је добро осмишљен цео пројекат, тако да увек настаје као завршна, а не почетна фаза пројектног планирања.

Буџет треба да каже исто што и текст пројекта – да илуструје и прати активности пројекта, а његова структура треба да буде једноставна и читљива.

Буџет треба да буде реалистичан, обухватан, прецизан и структуриран.

Ставке буџета треба да буду у складу са редоследом циљева, рокова и активности, па их зато треба појединачно оправдати.

Доставити објашњење за сваку појединачну ставку буџета (понуде, предрачун произвођача, продавца, хотела, путне агенције и сл.).

Не остављати ставке као што су „разно“ или „остали трошкови“ без објашњења.

Вредности изразити у динарима.

#### У финансијској конструкцији :

- Пожељно је средства планирати из више извора, све их навести и прецизирати обавезе.

- Означити већ добијена и очекивана финансијска средства поред суме и назива/имена финансијера ако их има и дати информације о томе, које врсте трошкова покрива који финансијер уколико их је више.

### **Грешке и често постављена питања**

- *Који износ се може очекивати? Који је стандардни износ?*

Како различите врсте пројеката имају различите спецификације трошкова, не постоји сума која се подразумева као уобичајена. Самостална изложба обично је мање финансијски захтевна од пројеката у којима учествује више актера, попут већих концерата и представа, или пројеката међународног карактера. Зато се треба информисати у тексту конкурса који је доњи и горњи лимит средстава која могу бити додељена. Такође, пожељно је информисати се на интернет презентацији Града Лесковца о износима који су предходних година одобрени за тип пројекта којим се конкурише.

- *Да ли у финансијској конструкцији треба назначити искључиво делове трошкова за које постоје потврђени финансијери, или је потребно назначити и потенцијалне финансијере код којих је процес одобравања за финансирање у току?*

- Потребно је назначити и једно и друго, односно дати информацију о томе да ли је одређена сума „очекивана“ или „одобрена“. Исту информацију назначити и у прилогу формулара, уз детаљну спецификацију трошкова.

Намера о конкурисању и код других инстанци је важна као податак због тога што Град Лесковац финансира, али и суфинансира пројекте. Зато никако не треба изоставити информацију о постојању других финансијера.

Уколико је у међувремену од других финансијера добијена потврда о њиховој одлуци да финансијски помогну пројекат, обавезно о томе обавестити Градску управу града Лесковца, Одељење за друштвене делатности и локални развој.

### **2.3.1. Састављање буџета**

Потребно је правити реалне буџете - веома велики, или веома мали трошкови у односу на потребе пројекта, показују нестручност планера и руководиоца пројекта. Велики број информација може се добити само из увида у буџет пројекта.

### **2.4. Учешће на конкурс**

Право учешћа на Конкурсу имају установе, уметничка и друга удружења регистрована за обављање делатности културе, појединци (уметници, сарадници, односно стручњаци у култури), као и други субјекти у култури, осим установа културе који се финансирају сходно члану 74. Закона о култури и не могу

учествовати на конкурсима које расписују њихови оснивачи. Индиректни корисници буџета Града Лесковца не могу да конкуришу на овом конкурсу.

### **Професионална биографија у случају појединца као подносиоца пројекта**

- Биографија треба да садржи детаљне податке о релевантним активностима.
- Доставља се за сваког појединца понаособ.
- Доставља се за групу аутора уколико делују као заједница.

### **Визуелни материјал**

Визуелни материјал чини сва додатна документација која визуелно употпуњава конкурсну пријаву, попут штампаног каталога претходних изложби или портфолиа. У визуелни материјал спада и документација у дигиталној форми (на USB flash меморији).

Осим тих материјала који документују предходне активности подносиоца, конкурсна пријава треба да садржи и визуелни материјал који илуструје пројекат којим се конкурише (на пример, скице, рецензију и слично).

### **Често постављена питања**

- *Колико је каталога предходних пројеката, односно визуелне документације, потребно приложити?*

Представити се одговарајућим избором квалитетних каталога и других публикација. Број представљених информација не имплицира квалитет. Осим каталога, можете се представити портфолиом, или навести адресу сајта учесника конкурса).

Треба имати у виду да се конкурсни материјал не враћа.

## **3. РАД КОМИСИЈЕ**

За конкурс се формира комисија. Поред стручних компетенција, води се рачуна да чланови комисије поседују и вештине које служе оцењивању свих елемената пристиглих пројекатних пријава.

Приликом формирања комисије, Градска управа града Лесковца, Одељење за друштвене делатности и локални развој, узима у обзир и потребу да се избегне сукоб интереса, што значи да је неопходно да комисију чине активни професионалци који не учествују у конкурсисању за финансијска средства код Града Лесковца.

Састав комисије је јавно познат. Комисију образује надлежни орган који расписује Конкурс. Комисија врши оцену сваког пројекта на основу вредновања утврђених и датих критеријума и предлаже средства за финансирање, или суфинансирање пројекта који доприноси, по оцени већине гласова чланова Комисије: остваривању општег интереса у култури; спровођењу културне политике као скупа циљева и мера подстицања културног развоја заснованог на начелима;

успешнијем задовољавању остварења приоритетних потреба грађана у култури на својој територији, у делу културне продукције.

Комисија је обавезна да за сваки пројекат који се разматра сачини писмено образложење у коме се наводе разлози за прихватање, или неприхватање пројекта за финансирање или суфинансирање из буџета Града Лесковца.

Комисија доноси образложени предлог који садржи списак изабраних пројеката и износи финансијских средстава, руководећи се оценом пројеката на основу критеријума прописаних овим Конкурсом, који доставља надлежном органу на даље одлучивање.

На основу образложеног предлога стручне Комисије шеф Одељења за друштвене делатности и локални развој доноси Решење о избору пројеката и износу средстава за финансирање или суфинансирање сваког пројекта појединачно у области културе, који се финансирају или суфинансирају из буџета града Лесковца у 2024. години.

Сагласност на Одлуку даје Градско веће града Лесковца.

Исплата средстава врши се на основу Решења Градског већа којим је дата сагласност на Решење о избору пројеката и износу средстава за финансирање или суфинансирање сваког пројекта појединачно у области културе, који се финансирају или суфинансирају из буџета града Лесковца у 2024. години, а које је донео надлежни орган.

Резултати Јавног конкурса објављују се на званичној интернет страни Градске управе града Лесковца, најкасније 60 дана од дана завршетка подношења пријава, односно од дана истека Конкурса.

Одлуком о додели средстава може бити одређен исти или мањи износ средстава од оног који је тражен у појединачној конкурсној пријави.

Уколико је Одлуком о додели средстава за појединог корисника одређен мањи износ од оног који је тражен у конкурсној пријави, корисник средстава дужан је да пошаље ревидирани буџет пројекта (на прописаном формулару), којим спецификује намену средстава у складу са износом који му је Одлуком додељен и са природом пројекта, као и да отвори наменски рачун код Управе за трезор.

Корисник средстава може ревидираним буџетом пројекта тражити да му пројекат сразмерно краће траје, или да умањи део програмских ставки уважавајући природу пројекта за који су му одобрена средства. Након достављања ревидираног буџета пројекта, уколико је усклађен са додељеним средствима и природом пројекта и уколико је достављен број наменског рачуна код Управе за трезор, приступа се закључењу Уговора између корисника средстава и Града Лесковца.

## **4. ПОСЛЕ ОБЈАВЉИВАЊА РЕЗУЛТАТА**

### **4.1. Потписивање уговора и процедура исплате**

Након доношења Решења од стране надлежног органа на које је сагласност дало Градско веће града Лесковца, достављања ревидираног буџета од стране корисника средстава и броја наменског рачуна за потребе пројекта код Управе за трезор Министарства финансија, између Града Лесковца и подносиоца пројекта који је добио финансијску подршку за његову реализацију, потписује се уговор о

финансирању или суфинансирању пројекта. У уговору се прецизирају обавезе оба уговорача. Финансијска средства не могу бити уплаћена на рачун физичког лица, те се уговор потписује искључиво са правним лицем.

#### **4.2. Достављање извештаја о реализацији**

У току реализације пројекта достављају се периодични извештаји чија динамика је одређена закљученим Уговорима (формулар за периодични извештај). Након реализације пројекта уговорна обавеза је достављање коначног извештаја о реализацији пројекта. За састављање периодичног извештаја и коначног извештаја неопходно је користити формуларе за извештавање, који се преузимају са званичног сајта Града Лесковца. Формулари за извештавање се налазе на званичној страници сајта Града Лесковца на којој је Јавни конкурс објављен.

##### **4.2.1. Наративни извештај (образложење се односи и на периодично и на извештавање по окончању пројекта)**

Овај извештај је наративног и информативног карактера, и:

- Описује припрему, ток реализације и евалуацију пројекта.
- Одговара на питања која се користе приликом детаљне разраде пројекта (Ко? Шта? Када? Где? Како? Које? Зашто?).
- Описује испуњеност постављених циљева пројекта.
- Неопходно је да пружа реалну слику стања, тако да подразумева и препреке које се јаве у току реализације пројекта. У појединим случајевима, неуспех дела пројекта може се сматрати и успехом јер се тако стиче драгоцено искуство у одређеном домену.
- Текст извештаја треба да буде јасан, концизан, систематичан и стручан.
- Обавезно приложити штампани материјал (каталог, плакат, флајере и сл.).
- Доставити прилоге о видљивости пројекта – новинске исечке, информације са интернет презентација које прате културу, информације о пројекту у стручним публикацијама и у телевизијским и радио емисијама.

##### **4.2.2. Финансијски извештај (образложење се односи и на периодично и на извештавање по окончању пројекта)**

Финансијски извештај у ширем смислу мора да садржи информације о комплетној финансијској конструкцији (колико је укупно коштао пројекат, ко је све учествовао у финансирању и у ком делу).

Финансијски извештај у ужем смислу мора детаљно да правда утрошак свих средстава која су дозначена од Града Лесковца. Уколико је неки расход био већи од прихода, треба навести из ког је извора овај недостатак надомештен.

Обавезни прилози финансијског извештаја су копије рачуна, признаница, уговора и осталих докумената којима су средства утрошена за уговорене трошкове, као и одговарајућих извода из банке на основу којих се виде трансфери средстава (оригинали се увек чувају у трајној архиви организатора пројекта).

## Често постављена питања

- Уколико је пројекат подржан, које су обавезе према Граду Лесковцу?

Обавезно финансијска средства потрошити наменски, за оне врсте трошкова који су наведени у уговору између Града Лесковца и корисника средстава. За сваку евентуалну програмску или финансијску измену, неопходно је прво контактирати Одељење за друштвене делатности и локални развој.

Обавеза је и достављање периодичних наративних и финансијских извештаја уз књиговодствену документацију, а по реализацији пројекта достављање коначног наративног и финансијског извештаја са комплетном пратећом документацијом и визуелним материјалом.

- Када је подносилац пројекта физичко лице, а узимајући у обзир да финансијска средства могу да се уплате искључиво правном лицу за реализацију пројекта, ко тада подноси извештај, подносилац пројекта или правно лице (овлашћено лице које има депонован потпис..)?

Извештај о реализацији пројекта подноси правно лице са којим је потписан Уговор. Обавеза подносиоца пројекта у случају када је то физичко лице је да правном лицу достави потребне материјале за састављање извештаја. Такође, потребно је у овом случају да подносилац пројекта и правно лице регулишу међусобна права и обавезе, и да оверени документ о међусобној сарадњи на реализацији пројекта доставе уз конкурсну пријаву.

### 4.3. Правила видљивости

Обавезно је обавестити јавност о томе да је пројекат подржао Град Лесковац (у штампаном материјалу, штампаним и електронским медијима), обзиром да се ради о средствима из буџета града Лесковца, дакле о средствима пореских обвезника. Корисници средстава из буџета Града Лесковца су у обавези да на свим комуникацијским и промотивним материјалима прикажу грб Града Лесковца и дају изјаву о подршци коју су добили у оквиру расписаног Конкурса за финансирање и суфинансирање пројекта у области културе у 2024. години. То обухвата информације намењене медијима и крајњим корисницима, као и све повезане промотивне материјале, званична обавештења, извештаје и публикације или сваку врсту набављене робе. Они морају да садрже формулацију „Овај пројекат суфинансира Град Лесковац“ (или "финансира Град Лесковац" када се ради о пројекту коме су додељена укупна средства за реализацију), или "Ова публикација је израђена уз финансијску подршку Града Лесковца. Њен садржај је искључиво одговорност носиоца пројекта и не одражава неопходно ставове Града Лесковца".

У свим комуникацијским активностима морају се прописно узети у обзир ауторска и права интелектуалне својине. Град Лесковац не одговара за садржаје комуникацијских материјала које припреме трећа лица.

ШЕФ ОДЕЉЕЊА  
Сања Младеновић

