


**КОНКУРСИ
МИНИСТАРСТВА КУЛТУРЕ**

ВОДИЧ КРОЗ ПРОЦЕДУРУ КОНКУРСА ЗА
ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ НАМЕЊЕНЕ
ПОБОЉШАЊУ ПОЛОЖАЈА ОСОБА
СА ИНВАЛИДИТЕТОМ КРОЗ
РАЗВОЈ ИНКЛУЗИВНОГ ДРУШТВА

**miC
ic**



МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
Сектор за савремено стваралаштво
и креативне индустрије

03	Уводна реч
08	Увод
11	Текст конкурса
16	Попуњавање формулара
25	Подаци о правном лицу / професионална биографија
27	Документ о правном статусу
27	Детаљно разрађен опис пројекта
31	Детаљна спецификација трошкова
34	Писмене препоруке
35	Конкурсне фазе
36	Извештај о реализацији пројекта
39	Уместо завршне речи

УВОДНА РЕЧ

Допринос развоју инклузивног друштва у Републици Србији, схваћен је као дужност и представља за Министарство културе један од примарних циљева културне политике, чије остварење представља част за све оне који су допринели његовој реализацији. Такозвани „социјални модел“ инвалидности, који смо прихватили и за који се залажемо, бави се идентификацијом баријера у самом друштву одговорних за „стварање инвалидности“ тамо где она фактички и не постоји. Ове препреке могу бити физичке, организационе и у ставовима, а одговорност за решавање или отклањање тих препрека је подељена међу свима.

Као резултат оваквог, пре свега активног приступа побољшању положаја особа са инвалидитетом, протеклих пар година Министарство културе је урадило много на мапирању постојећих проблема у процесу стварања или конзумирања културних садржаја. Заједно са појединцима, организацијама и стручњацима разних профила договарали смо активности, планирали методе, предлагали и

спроводили различите мере. Трудећи се да на што адекватнији начин побољша положај особа са инвалидитетом и омогући им учешће у културном животу, као и да инструментализује обавезе преузете из међународног и домаћег законодавства, Министарство је трагало, и још увек трага, за најефикаснијим начинима пружања подршке програмима намењеним овим особама.

Године 2007, Министарство културе је у сарадњи са Британским саветом у Београду, штампало сет од 12 водича, под називом КУЛТУРА ЈЕДНАКОСТИ – Водич за активно укључивање особа са инвалидитетом у рад и програм јавних установа. Наредне, 2008. године, у оквиру Конкурса за суфинансирање програма/ пројеката који својим квалитетом доприносе развоју и презентацији уметности и културе, по први пут се уводи посебна конкурсна област која се бави стваралаштвом особа са инвалидитетом.

Овај конкурс је изнео на видело добре, али и лоше аспекте пријављених пројеката. Најчешће уочене мањкавости биле су: непоштовање формалних услова конкурса, лоше позиционирање сопственог пројекта у односу на потребе, лаички приступи (недостатак сарадње са стручњацима), самодовољност пројекта односно затвореност и ограниченост на мали број људи (често без икаквог учешћа особа са инвалидитетом), а без израженијег комуникацијског аспекта, и као највећи проблем констатована је – неодрживост пројеката. Имајући све ово у виду, а ради што боље сарадње и у циљу едукације, сачињен

је и Водич, који се налази пред вама – Водич кроз процедуру конкурса за програме и пројекте намењене особама са инвалидитетом. Водич је од 2008. године, у електронској форми доступан свима преко веб-сајта Министарства културе, а овом приликом објављујемо и његову штампану верзију. Нова верзија Водича обogaћена је додатним саветима и накнадним искуством, али водећи притом рачуна да се избегне оптерећеност подацима и захтевима који би, уместо обуке и помака унапред, довели до контра ефекта.

Водичем кроз процедуру конкурса за програме и пројекте намењене особама са инвалидитетом настојали смо да олакшамо аплицирање на конкурс Министарства културе. Он, у сажетој форми, појашњава све битне елементе конкурсне процедуре: од унутрашње организације Министарства и законског оквира, преко конкретних питања о начину попуњавања конкурсних формулара и испуњавању других формалних услова конкурса, па до доношења одлуке о финансирању и достављања извештаја о реализацији пројекта.

Намера нам је била да садржина Водича буде јасна, концизна и превасходно корисна свакоме ко се бави организацијом програма у области укључивања особа са инвалидитетом у културне токове, а жели да учествује у конкурсној процедури Министарства културе. Заправо, појашњењем конкурсних фаза, желели смо да доведемо до извесног процедуралног и концептуалног помака набоље.

Протекла, 2009. година, остаће значајна, и по томе што је донет читав низ закона којима се уређује статус особа са инвалидитетом. Усвојен је Закон о забрани дискриминације, Закон о потврђивању Конвенције о правима особа са инвалидитетом, Закон о потврђивању Опционог протокола уз Конвенцију о правима особа са инвалидитетом, Закон о планирању и изградњи и Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом. Ипак, од највеће важности за област којом се Водич бави јесте управо нови Закон о култури, усвојен крајем 2009. године. Овај закон, између осталог, наводи основна начела културног развоја и утврђује општи интерес у култури, као што је отвореност и доступност културних садржаја и културног наслеђа, и подстицање културног и уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом. Иако смо се правима особа са инвалидитетом и до сада бавили на веома озбиљан и одговоран начин, доношењем наведених закона ова област је постала и формално-правно добро регулисана.

Године 2010, Сектор за медије Министарства културе по први пут расписује Конкурс за суфинансирање пројеката/програма у области информисања особа са инвалидитетом. Предмет овог конкурса су: тематски чланци, анализе, репортаже, фељтони и сл. односно суфинансирање трошкова штампаних гласила и аудиовизуелних садржаја организација особа са инвалидитетом.

Узимајући у обзир активности нашег Министарства, Министарства рада и социјалне политике, Савета за

права особа са инвалидитетом или саму чињеницу да при неким општинама или градовима постоје локални савети за особе са инвалидитетом, очигледно је да се интензивно, и што је можда још важније, институционално активно ради на стварању услова за постизање инклузивног друштва. Наравно, развојна перспектива управе, установа културе, удружења и корисника огледа се управо у томе да останемо отворени за међусобне предлоге и сарадњу, а све у циљу обуке, долажења до нових идеја и постављања увек нових задатака.

Ипак, оно што је важно јесте изградити један исправан став о људима који нас окружују, независно од тога шта је у њима или на њима различито од нас самих. Тек тада, када кренемо од себе, односно ослободимо се неоснованих ставова и предубеђења, а разлике схватимо више као богатство, него као препреку или проблем, и сами ћемо допринети стварању инклузивног друштва.

Александра Ђорђевић

УВОД

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА МИНИСТАРСТВА КУЛТУРЕ¹

КАБИНЕТ МИНИСТРА

Сектор за уметничко стваралаштво,
културну индустрију и културне односе

Сектор за заштиту културне баштине

Сектор за медије

Сектор за међународне односе, европске интеграције
и развој менаџмента у култури

Сектор за економско-финансијске послове

¹ Усвојен је нов Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству културе, 2010. године, који је довео до извесних измена у унутрашњој организацији Министарства. Ипак, за наше сараднике је од кључне важности да се информишу, из текста конкурса, који сектор расписује конкурс, односно која област из делокруга рада овог Министарства је у питању, јер једино тако могу проценити да ли пројекат на коме раде одговара условима пријаве.

ПРАВНИ ОКВИР

У СКЛАДУ С КОЈИМ СЕ КОНКУРС РАСПИСУЈЕ:

- Конвенција о правима особа са инвалидитетом (УН),
- Стандардна правила Уједињених нација за изједначавање могућности које се пружају особама са инвалидитетом,
- Устав Републике Србије,
- Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом,
- Закон о култури,
- Стратегија унапређења положаја особа са инвалидитетом у РС.

ПРЕДНОСТИ УВОЂЕЊА КОНКУРСНЕ ПРОЦЕДУРЕ:

- благовремено и рационално планирање средстава,
- јавност у раду државне управе,
- конкурентност,
- побољшање квалитета пројеката,
- децентрализација при одлучивању (пројекте разматра стручна комисија),
- унапређење положаја особа са инвалидитетом,

- развој инклузивног друштва,
- јаснија слика о активностима и потребама особа са инвалидитетом (систематичност),
- отварање нових питања и могућности.

Резиме

- Водич се односи на конкурсну процедуру Сектора за уметничко стваралаштво, културну индустрију и културне односе.
- Конкурс се спроводи у складу са међународним и домаћим законодавством.
- Увођење конкурсне процедуре позитивно утиче како на саме организаторе културних програма, тако и на квалитет предложених пројеката, јер у условима све веће конкуренције могу да опстану само они који своје капацитете стално надограђују.

ТЕКСТ КОНКУРСА ²

НАЗИВ КОНКУРСА

Конкурс за суфинансирање пројеката/програма који својим квалитетом доприносе развоју и презентацији уметности и културе за 2010. годину

УВЕК ИЗНОВА ЧИТАТИ ТЕКСТ КОНКУРСА И ОБРАТИТИ ПАЖЊУ НА СЛЕДЕЋЕ КЉУЧНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ:

- Ко расписује конкурс;
- Како гласи назив конкурса;
- Закон на основу којег се конкурс расписује;
- Ко има право да конкурише;
- Који су датуми и рокови;
- Које су обавезе подносиоца пријаве;
- Контакт за додатне информације и предају документације.

² Пример за 2010. годину.

ТЕКСТ КОНКУРСА**МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ**

Сектор за уметничко стваралаштво, културну индустрију и културне односе расписује

К О Н К У Р С

за суфинансирање програма/пројеката који својим квалитетом доприносе развоју и презентацији уметности и културе за 2010. годину

Конкурс се расписује у складу са Законом о делатностима од општег интереса у области културе («Сл. гл. РС»бр.49/92).

Конкурс се односи на програме/пројекте из следећих области:

1. позоришно стваралаштво;
2. плесно стваралаштво;
3. музичко стваралаштво;
4. визуелно стваралаштво и мултимедија;
5. колоније, уметничке радионице и резиденцијални програми за уметнике;
6. кинематографија: филмски фестивали, манифестације, радионице и колоније;
7. културно-уметнички аматеризам, изворно народно стваралаштво и очување нематеријалног културног наслеђа;
8. научно-истраживачки пројекти у области уметности и културе;
9. књижевне манифестације и награде;
10. издавање периодичних публикација из области уметности и културе;

11. програми националних мањина и етничких заједница у републици Србији*;
12. програми на Косову и Метохији;
13. програми који представљају подршку особама са инвалидитетом;
14. програми културе деце и младих;
15. програми српског народа који живи изван Републике Србије*;
16. међународна културна сарадња од значаја за Републику:
 - пројекти/програми који репрезентују културу Србије у иностранству и
 - презентација иностраних програма односно делова програма, врхунског квалитета и врхунска остварења у свим областима уметности, у Србији;
 - учешће младих талената на међународним конкурсима и такмичењима.

Посебна пажња биће посвећена програмима/пројектима који су од: републичког значаја, високог уметничког квалитета, промовишу нове уметничке форме и изразе, доприносе децентрализацији културе и интеркултурном дијалогу. У свим доменима приоритет ће имати програми намењени деци и дечјем стваралаштву, стваралаштву младих, као и особама са посебним потребама.

Право учешћа на овом конкурсима имају:

установе, уметничка и друга удружења и организације/ правна лица, као и појединци са територије Републике Србије, * **осим за редни број 15, где право учешћа имају**

и правна лица изван територије Републике Србије.

Право учешћа на овом конкурсима немају:

1. програми установа културе из члана 2, став 2. Закона о делатностима од општег интереса у области културе, тј. »индиректни корисник буџета«;

У обзир ће се узимати пријаве достављене:

1. поштом (адреса: Министарство културе, Влајковићева 3, Београд, са знаком »Конкурс стваралаштва«), појединачно за сваки пројекат/програм;

2. у 4 примерка (* осим за редни број 11 где је неопходно доставити 5 примерака), на Формулару за пријаву на конкурс за суфинансирање пројеката/ програма који својим квалитетом доприносе развоју и презентацији уметности и културе за 2010. годину (у даљем тексту Формулар за све области конкурса).

3. уз доказ о уплати републичке административне таксе (Закон о републичким административним таксама, »Службени гласник РС«, број 43/03, 51/03, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05, 42/06 и 47/07) у 1 примерку. Рачун на који се уплаћује административна такса је: 840-742221-843-57, позив на број 97 50-016, тарифни број 1, износ 150,00 динара), * **осим за редни број 15.**

На пријавници Министарства културе Републике Србије (Београд, Влајковићева 3) и на сајту Министарства, могу се преузети **формулари** за учешће на конкурсима:

- Формулар за све области стваралаштва,
- Формулар за програме националних мањина и етничких заједница у Републици Србији (за категорију

под редним бројем 11),

- Формулар за програме српског народа који живи изван Републике Србије (за категорију под редним бројем 15), а на захтев подносиоца пријаве, ван Београда, формулар може бити достављен поштом.

Конкурс је отворен од 18.12.2009. године до 31.01.2010. године

Конкурсни материјал се не враћа.

Резултати овог конкурса ће бити објављени на сајту Министарства културе.

Додатне информације могу се добити у Министарству културе на телефон: 011/33-98-911.

Резиме

- Пажљиво прочитати текст конкурса јер пружа све кључне информације неопходне за аплицирање.
- Приликом спајања документације за доставу Министарству, руководити се упутством датим у тексту конкурса, односно пратити редослед који је у њему дат, како би се избегло изостављање битних елемената.
- Пројекат се може се пријавити само једном, и то на један од конкурса Сектора за уметничко стваралаштво.
- Јасно дефинисати и назначити делатност/област културе на коју се пројекат највећим својим делом односи.
- Један примерак комплетне конкурсне документације обавезно сачувати за сопствену архиву.

ПОПУЊАВАЊЕ ФОРМУЛАРА

У СКЛАДУ С КОЈИМ СЕ КОНКУРС РАСПИСУЈЕ:

Извод из текста Формулара

РЕПУБЛИКА СРБИЈА МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ

Сектор за уметничко стваралаштво, културну индустрију и културне односе

ФОРМУЛАР ³

за пријаву на Конкурс за суфинансирање пројеката/програма који својим квалитетом доприносе развоју и презентацији уметности и културе за 2010. годину (у даљем тексту Формулар)

ДЕЛАТНОСТ / ОБЛАСТ

(редни број у тексту Конкурса)

Пример:

13 - програми који представљају подршку особама са инвалидитетом.

Када кажемо делатност, односно област, на шта се то конкретно односи?

ДЕЛАТНОСТ–ОБЛАСТ је у смислу Закона о култури и текста конкурса:

1. позоришно стваралаштво;
2. плесно стваралаштво;
3. музичко стваралаштво;
4. визуелно стваралаштво и мултимедија;
5. колоније, уметничке радионице и резиденцијални програми за уметнике;
6. кинематографије: филмски фестивали, манифестације, радионице и колоније;
7. културно-уметнички аматеризам, изворно народно

³ формулар попуњавати искључиво на писаћој машини или рачунару

стваралаштво и очување нематеријалног културног наслеђа;

8. научно-истраживачки пројекти у области уметности и културе;

9. књижевне манифестације и награде;

10. издавање периодичних публикација из области уметности и културе;

11. програми на Косову и Метохији;

12. програми који представљају подршку особама са инвалидитетом;

13. програми културе деце и младих;

14. међународна културна сарадња од значаја за Републику Србију.

НАПОМЕНЕ:

Стимулација филмског стваралаштва/производње

дугометражних

и краткометражних филмова обавља се на професионалном нивоу и преко Филмског центра Србије, те није предмет овог конкурса.

Инвестиције у култури нису предмет Конкурса (ово се односи на пројекте који имају за циљ нпр. физичку приступачност установа, реконструкцију, адаптацију, изградњу и сл.).

Јавна гласила, као и **продукција телевизијског и радио програма**, такође нису предмет овог Конкурса, већ конкурса другог сектора, Сектора за медије.

Министарство не финансира издавачку делатност, сем уколико је реч о пројектима који имају за циљ доступност

појединих садржаја особама са оштећењем вида, или је реч о делима од већег значаја за процес стварања инклузивног друштва.

ИЗВОД ИЗ ТЕКСТА ФОРМУЛАРА

Назив пројекта:

Време и место реализације пројекта:

Подносилац пројекта:

Адреса:

Телефон / факс:

Интернет адреса / и-мејл:

Веб-адреса:

Корисник средстава: ⁴

Адреса:

Телефон / факс:

Интернет адреса / и-мејл:

Овлашћено лице:

Контакт особа:

Број жиро рачуна:

ПИБ (Пореско идентификациони број):

Матични број:

РАЗЈАШЊЕЊЕ КЉУЧНИХ ПОЈМОВА

Време реализације подразумева дужину трајања и конкретне датуме, а не сатницу пројекта.

Место реализације односи се на име града (села), а не на

⁴ Уколико је подносилац пројекта појединац, корисник средстава може бити установа, удружење или правно лице преко кога се остварује пројекат. Одобрена средства не могу бити уплаћена на жиро рачун физичког лица.

конкретан простор (дом културе, сала биоскопа и сл.).

Подносилац пројекта је правно или физичко лице које својим пројектом/програмом аплицира. Уколико постоји више суорганизатора, именује се један од њих као носилац обавеза према Министарству, а за остале се у додатку доставља уговор о сарадњи.

Корисник средстава је правно лице, на чији рачун се врши исплата средстава. Одобрена средства не могу бити уплаћена на жиро рачун физичког лица. Између правног и физичког лица треба да постоји документ о обостраној сагласности у вези финансијске трансакције (то може бити и само изјава, оверена потписом и печатом).

Овлашћено лице је особа која је, у име организације (у овом случају »корисника средстава«) депоновала свој потпис и има право да уз њега користи печат те организације.

Контакт особа је лице које је добро упознато са свим фазама пројекта и може да пружи додатне информације и помоћ у случају потребе.

ИЗВОД ИЗ ТЕКСТА ФОРМУЛАРА

Наведите Ваше најбитније пројекте у претходне три године:

У пар реченица требало би изнети следеће информације:

- Назив, време реализације и опис пројекта, са посебним нагласком на **проблем** ;
- Опште информације о буџету и изворима финансирања;

Евалуација (начин на који смо оценили успешност нашег пројекта)⁵.

Уколико је Ваш претходни пројекат одобрен на конкурс овог министарства, укратко опишите његову реализацију и успех који је остварио:

У пар реченица требало би изнети следеће информације:

- Назив, време реализације и опис пројекта, са посебним нагласком на **проблем**;
- На који начин је остварено учешће особа са инвалидитетом;
- Опште информације о буџету и изворима финансирања;
- **Евалуација** (начин на који смо оценили успешност нашег пројекта)⁵.

Кратак опис пројекта

(детаљан опис пројекта доставити у прилогу):

У пар реченица требало би изнети следеће информације:

- Опис пројекта, са посебним нагласком на **проблем**;
- Укљученост особа са инвалидитетом у пројекат и утицај пројекта на побољшање њиховог социјалног положаја;
- Најопштије информације о буџету и изворима финансирања (детаљан финансијски план се доставља у прилогу);
- **Евалуација** (начин на који планирамо да оценимо успешност нашег пројекта).

⁵ У даљем тексту следи објашњење термина «проблем» и «евалуација».

ШТА СЕ ПОДРАЗУМЕВА ПОД ПОЈМОМ »ПРОБЛЕМ«:

Констатовање постојећег стања у области којом се бавите (статистичка евиденција, емпиријски подаци и сл.); дакле, прављење једне мање студије о тренутном стању;

Издавање једног од проблема који је важно решити (нпр. учинити доступним садржаје филмске индустрије особама са оштећењем слуха);

Формулисање циља вашег пројекта. Овај циљ представља понуђено решење проблема, односно, уколико је проблем велик, он може само представљати допринос његовом решавању (нпр. селекција 50 најзначајнијих домаћих филмских остварења и њихово титловање);

Напредак који желимо да постигнемо, увек мора бити мерљив. То су заправо постигнути резултати – нпр. којој публици су доступни филмови које сте титловали (на који начин сте огласили резултате вашег пројекта); или у колико се биоскопа овако титловани филмови налазе на редовном репертоару и сл.;

Такође, проблем који треба решити, или услуга коју треба пружити, требало би да буде усклађена са циљевима организације, тј. подносиоца предлога пројекта (активисти у области културе се баве пројектима у вези са културом), али и са општим циљевима у датој области којом се бавите (нпр. у области стваралаштва особа са инвалидитетом настојимо да допринесемо стварању инклузивног друштва).

ШТА СЕ ПОДРАЗУМЕВА ПОД ПОЈМОМ «ЕВАЛУАЦИЈА»:

Евалуација, пре свега, подразумева одговоре на три основна питања:

- Да ли ваш пројекат доприноси решавању постављеног проблема?
- Да ли ваш пројекат одговара постављеним циљевима?
- Да ли се активности спроводе у складу са планом?

Не би требало прикривати неуспех, јер до њега може доћи услед објективних ограничења и препрека; важно је сагледати чињенице и третирати их као драгоцену искуство за наредни пројекат. Под овим подразумевамо неуспех појединих делова пројекта, а не његовог већег дела, јер би то значило да га нисте на адекватан начин планирали.

Веома је пожељно да, сем реализатора, пројекат евалуира и неко други, нарочито ако је реч о заинтересованој страни ⁶; требало би унапред одредити начине на које ће они то учинити.

Евалуација је саставни део извештаја о реализацији пројекта.

Извод из текста формулара

Наведите две особе које препоручују пројекат (име, презиме и занимање).⁷

⁶ Заинтересована страна је сваки појединац или организација, који могу имати корист или штету од вашег пројекта.

⁷ препоруку не може дати особа која учествује у пројекту

У прилогу доставити писмене препоруке наведених особа.

1.

Телефон/и-мејл:

2.

Телефон/и-мејл:

Предрачун трошкова навести укупан износ средстава неопходних за реализацију пројекта

(у прилогу доставити детаљну спецификацију трошкова)

Предлог затварања финансијске конструкције у динарима:

Средства општине	дин.
Средства града	дин.
Сопствена средства	дин.
Средства спонзора, донатора	дин.
Средства страних организација	дин.
Средства из осталих извора	дин.
Средства Министарства културе	дин.

УКУПНО: дин.⁸

⁸ Упутства о препорукама и финансијској конструкцији следе у делу који се бави документацијом која се доставља уз формулар.

Резиме

- Формулар попуњавати искључиво на писаћој машини или рачунару.
- Јасно дефинисати и назначити делатност/област културе на коју се пројекат највећим својим делом односи, уз значајно поклањање пажње развоју инклузивног друштва и укључивању особа са инвалидитетом у реализацију пројекта/програма на одрживој основи.
- Стимулација филмског стваралаштва/производње, инвестиције у култури, јавна гласила, продукција телевизијског и радио програма нису предмет овог конкурса.
- Своје раније одобрене и најбитније пројекте, као и опис конкретног пројекта који је предмет конкурсне пријаве, изнети у јасној и сажетој форми.
- Посматрати циљ пројекта у контексту постојећег стања у датој области културе и формулисати проблем чијем решењу желимо да допринесемо.
- Евалуација пројекта је саставни део извештаја; поред организатора, пожељно је да евалуацију изврши и заинтересована страна која у организацији није узела учешће; не треба скривати неуспех, јер је и он основа за драгоцену искуство.

ПОДАЦИ О ПРАВНОМ ЛИЦУ/ ПРОФЕСИОНАЛНА БИОГРАФИЈА

ПОДАЦИ О ПРАВНОМ ЛИЦУ ПОДРАЗУМЕВАЈУ:

- назив,
- делатност,
- историјат,
- структуру запослених и људи ангажованих на пројектима,
- партнере (правна лица),
- програме (до сада реализоване, оне који су у току и оне који су у припреми),
- евалуацију најзначајнијих активности у последње три године (скраћена верзија),
- начин финансирања (и програма и правног лица),
- програмске планове за наредне три године.

ПРОФЕСИОНАЛНА БИОГРАФИЈА:

- Доставља се **уколико** пројекат подноси појединачили група аутора која **није регистрована као правнолице**;
- **За сваког појединца доставља се понаособ**;
- **Не искључује потребу достављања**, у краћој форми, **информације о кориснику средстава** и њиховој међусобној професионалној сарадњи и повезаности.

Резиме

- Податке износити јасно и сажето.
- Подаци о правном лицу представљају такозвану „личну карту“ организатора.
- Уколико је корисник средстава различито правно лице од подносиоца пројекта, доставити у краћој форми и информације о његовој делатности у области културе и њиховој међусобној професионалној сарадњи. Ово важи и за случај када је подносилац пројекта појединац.

ДОКУМЕНТ О ПРАВНОМ СТАТУСУ

ДОКУМЕНТ О ПРАВНОМ СТАТУСУ ПОДРАЗУМЕВА:

- копију решења о регистрацији,
- копију оне странице на којој се види врста делатности,
- копију картона депонованих потписа.

ДЕТАЉНО РАЗРАЂЕН ОПИС ПРОЈЕКТА

Подједнако је важно пажњу посветити и **ФОРМИ** и **САДРЖИНИ**.

ФОРМА

- односи се на изглед текста
- основни елементи су:

- маргине, проред, фонт...
- стил,
- наглашавање кључних речи/делова текста,
- подела по садржинским целинама,
- јасно и сажето изнете информације,
- финална обрада целокупне документације (спајање, повезивање итд.).

САДРЖИНА

Основни елементи су:

- образложење пројекта,
- сврха,
- циљеви,
- методе (активности),

- евалуација,
- прошло и будуће финансирање.

Подразумева одговоре на питања:

Ко? (сви који су активно и пасивно укључени у реализацију пројекта);

Шта? (структура програма);

Када? (време одржавања програма);

Где? (место и технички услови);

Како? (методе, логистика);

Коме? (циљна група);

Зашто? (са којим циљем; зашто је важно да се програм такве садржине реализује и особеност у односу на програме сличног карактера, са акцентом на одрживост);

Колико? (средстава, ресурса, циљне популације итд.).

Посебно водити рачуна о следећем:

- Пожељно је директно ангажовати стручна лица и особе са инвалидитетом на пројекту или бар као сараднике (стручност за област културе на коју се пројекат односи).
- Зависно од врсте пројекта, неопходно је имати аутора концепта манифестације/програма.
- Програм/пројекат је инклузиван, а то подразумева недељивост публике, циљних група и учесника на особе са инвалидитетом и особе без инвалидитета. Мора се

у потпуности поштовати спречавање дискриминације и укључивање особа са инвалидитетом у све сегменте реализације пројекта/програма (од планирања преко израде, реализације, спровођења активности до коришћења резултата и касније одрживости пројекта/програма).

- Критеријуми треба благовремено да се дефинишу, да се у документацији наведу и да се такође наведе ко их је формирао и на који начин (овде мислимо на правилнике, пропозиције и сл. које су коришћене на пример: за целокупну организацију, или приликом одабира учесника, сарадника, добитника награда...).

- Најважније информације треба да буду изнете јасно и сажето. Опис пројекта да буде довољно информативан, али исто тако и лако читљив и прилагођен. Оптерећеност текста непотребним информацијама, може указивати на нејасан концепт или на недовољну организованост подносиоца пројекта.

- Уколико је реч о међународној сарадњи, важно је реално сагледати значај пројекта и доставити детаљнију документацију, и то: позивно писмо, податке о манифестацији и податке о организатору (како би и стручна комисија која разматра пројекте, добила јаснију слику).

Резиме

- Приликом детаљног описивања пројекта, подједнако је важно посветити пажњу и форми и садржини текста.
- Форма пројекта подразумева стил који је аутор користио, али и целокупан визуелни утисак који текст оставља на онога ко га чита.
- Садржина пројекта подразумева одговоре на осам кључних питања (Ко? Шта? Када? Где? Како? Које? Зашто? и Колико?), као и одговарајуће структурне елементе које том приликом треба следити.
- Важно је имати на уму значај који за један пројекат имају: директно или индиректно ангажовање стручњака и особа са инвалидитетом, а са тим у вези и одабир одговарајућег аутора концепта; јасни и благовремено дефинисани критеријуми; прегледно и сажето изнети циљеви и намере, као и добро припремљена документација.

ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА ТРОШКОВА

СТРУКТУРА ДОБРЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ТРОШКОВА



ПРЕГЛЕД БУЏЕТА

Буџет осликава чињеницу колико смо добро осмислили цео пројекат, те увек настаје као завршна, а не почетна фаза пројектног планирања.

Буџет треба да каже исто што и сам текст пројекта, а његова структура треба да буде једноставна и читљива.

Ставке у буџету треба да буду у складу са редоследом циљева, рокова, метода и активности, па их зато треба појединачно оправдати. Наиме, циљ не кошта ништа, активности су те које коштају.

Неопходно је доставити објашњење за сваку појединачну активност, по планираном редоследу реализације; нпр. активност је организовање округлог стола на неку тему, а објашњење подразумева прецизно планиране трошкове: позивања, путне трошкове учесника, трошкове закупа сале, тонских записа и сл. (корисно је набавити понуде произвођача или продавца).

Сваки утрошак (пренос) средстава мора да има документ по коме је извршен (предрачуни, уговори, признанице, изјаве...).

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

Средства планирати увек из више извора, све их навести и прецизирати обавезе сваког од њих (нпр. од локалних власти се очекује да финансирају трошкове смештаја гостију, а од Министарства трошкове превоза).

Није само новац предмет разраде буџета, већ и услуге (нпр. уколико расположете простором у коме ћете реализовати пројекат, реалну цену коју бисте платили за закуп, наведите као сопствена средства; исто важи и за волонтере, за које бисте, када их не би било, морали да издвојите средства).

Правити реалне спецификације трошкова. Веома велики или веома мали трошкови у односу на потребе пројекта, подривају кредибилитет планера и руководиоца пројекта.

Резиме

- Добра спецификација трошкова подразумева поделу по изворима финансирања, по врсти трошкова и прецизирање сваке појединачне ставке буџета.
- Планирање буџета важан је део реализације пројекта, још од његове припремне фазе.
- Буџет пројекта увек структурно прати садржину и фазе тог пројекта и не садржи ниједан елемент који није јасно дефинисан (као што су нпр. ставке „разно“ или „остало“).
- Неопходно је сачинити и трајно чувати документ о свакој финансијској трансакцији.

ПИСМЕНЕ ПРЕПОРУКЕ

Писмене препоруке две особе које препоручују пројекат

Препоруке тражити од релевантних појединаца односно институција.

Избегавати препоруке „звучних имена“ (политичари, стручњаци из неадекватних области и сл.). Препоруке тражити од стручњака из области у којој се аплицира.

Искључити појединце који имају учешћа у изради и реализацији пројекта, или у процесу одлучивања о његовом финансирању.

Препоруке се достављају као засебни документи и садрже датум, потпис, контакт телефон, адресу особе која препоручује пројекат.

Морају бити на српском језику или у форми овереног превода.

КОНКУРСНЕ ФАЗЕ

Након што конкурсне пријаве стигну на адресу Министарства културе, следи обрада пристигле документације. Пошто је процедура која затим следи често непознаница онима који аплицирају, дајемо кратак увид у њу.

Конкурсне фазе су:

1. Обрада пријављених пројеката

(евидентирање пријава и констатовање задовољености формалних услова конкурса).

2. Формирање и рад стручне комисије

Комисија има обавезу да поред критеријума које добије од самог Министарства, изради и листу сопствених критеријума, и да након увида у целокупну документацију, министру достави предлог одлуке о суфинансирању.

3. **Доношење одлуке о додели средстава** (од стране министра); Одлука се не објављује у дневној штампи, као што је то случај са текстом конкурса, јер је веома велика, а самим тим и изискује значајна средства за ове намене; из тог разлога она се објављује на веб-сајту Министарства културе, а средства која би се потрошила за њено објављивање у штампи, додељују се пројектима.

4. **Реализација одлуке** и уговорно прецизирање међусобних обавеза Министарства и корисника средстава (потписивање уговора о финансирању).

5. Извештај о реализацији пројекта.⁹

⁹ Све фазе сем последње, налазе се у надлежности Министарства културе, док је подношење извештаја о реализацији пројекта обавеза корисника средстава

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА

Извештај о реализацији
програма/пројекта
(Наративни извештај)

Извештај о наменском
коришћењу средстава
(Финансијски извештај)

Наративни извештај:

Наративног је и информативног карактера.

Описује припрему, ток реализације и евалуацију пројекта.

Одговара на питања која користимо приликом детаљне разраде пројекта (Ко? Шта? Када? Где? Како? Ко ме? Зашто?), односно следи све оне фазе које смо навели приликом планирања пројекта.

Неопходно је да пружи реалну слику стања (подразумева и оно чиме сте задовољни, као и оно чиме нисте, препреке на које сте наишли и сл.). У појединим случајевима, неуспех дела пројекта може се сматрати и успехом, јер се тиме стиче и драгоценост искуство у одређеном домену.

Допушта стилску слободу, али подразумева јасноћу, читљивост, систематичност и прилагођеност.

Пожељно је да потврди одрживост пројекта и побољшање социјалног положаја особа са инвалидитетом.

Финансијски извештај:

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

Финансијски извештај у ужем смислу мора детаљно да правда утрошак свих средстава која су дозначена од Министарства културе (уговором се ове ставке јасно прецизирају). Уколико је поједини расход био већи од прихода, навести из ког извора је овај недостатак надомештен.

Састоји се од копија рачуна, признаница, уговора и осталих докумената која доказују да су средства наменски и регуларним процедурама утрошена (оригинали се увек чувају у трајној архиви организатора пројекта).

Неопходно је приложити документацију по логичном редоследу.

Резиме

- Извештај о реализацији пројекта је завршна фаза како пројекта, тако и конкурсне процедуре.
- Извештај се састоји из два дела: извештаја о реализацији пројекта/програма (наративни извештај) и извештаја о наменском коришћењу средстава (финансијски извештај).
- Наративни извештај одговара на сва битна питања која користимо приликом детаљне разраде пројекта, описује све фазе реализације пројекта, па и евалуацију, дозвољава стилску слободу, али пружа реалну слику стања.
- Финансијски извештај у ширем смислу се састоји од информација о начинима затварања целокупне финансијске конструкције пројекта, док у ужем смислу подразумева детаљно правдање средстава добијених од Министарства.
- Неопходно је приложити документацију по логичном редоследу.
- Оригиналну документацију корисник средстава трајно чува у својој архиви.

УМЕСТО ЗАВРШНЕ РЕЧИ

Пролазећи заједнички кроз садржину овог Водича, односно кроз конкурсну процедуру, надамо се да смо појаснили фазе конкурса и критеријуме којима се служи Министарство културе у процесу одлучивања и да конкурисање више не представља проблем за наше сараднике. Ипак, имајући у виду чињеницу да се прописи, процедуре, али и потребе мењају, ангажовање Министарства културе и његових сарадника се овим не завшава, а заједничке креативне идеје не исцрпљују. Можда нам добру завршницу за овај Водич пружи управо античка мудрост садржана у Цицероновој изреци: „*Usus est optimus magister*“, односно „Искуство је најбољи учитељ“.

Воља да се допринесе развоју инклузивног друштва, постоји у Министарству културе већ годинама. Стога наглашавам важност улоге министара, помоћника и других колега, без чије помоћи и сензибилитета овај Водич никада не би био написан, те им се овом приликом и захваљујем.

Уредник и приређивач Водича

Конкурси Министарства културе Републике Србије

Водич кроз процедуру конкурса за програме и пројекте намењене побољшању положаја особа са инвалидитетом кроз развој инклузивног друштва

ИЗДАВАЧ

Удружење грађана "Anonymous said:"

АДРЕСА

Цара Николаја II б1б, Београд

ЗА ИЗДАВАЧА

Сандра Марковић, Аница Туцаков

УРЕДНИК И ПРИРЕЂИВАЧ

Александра Ђорђевић

ЛЕКТУРА И КОРЕКТУРА

Јелена Марић

ПРЕЛОМ И ДИЗАЈН

Верица Сокановић

ЕДИТОВАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ КОМПАКТ ДИСКОВА

Станко Павловић

РЕАЛИЗАЦИЈА АУДИО ИЗДАЊА ВОДИЧА

Удружење "ХОМЕР"

ЧИТАЊЕ ТЕКСТА

Горан Шушљик

ШТАМПА

Стандард 2

ТИРАЖ

200

www.anonymoussaid.org

www.kultura.gov.rs

Министарство културе Републике Србије

Београд, 2010. година

