

На основу члана 8. Закона о буџету Републике Србије за 2026. годину („Службени гласник РС”, број 108/2025) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Влада доноси

**УРЕДБУ**  
**О УТВРЂИВАЊУ ПРОГРАМА ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ МЕРА И**  
**АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПОМИРЕЊА, РЕГИОНАЛНЕ САРАДЊЕ**  
**И ДРУШТВЕНЕ СТАБИЛНОСТИ КРОЗ ПОДРШКУ УДРУЖЕЊИМА,**  
**ЗАДУЖБИНАМА И ФОНДАЦИЈАМА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ У**  
**2026. ГОДИНИ**

**Члан 1.**

Овом уредбом утврђује се Програм финансијске подршке мера и активности у области помирења, регионалне сарадње и друштвене стабилности кроз подршку удружењима, задужбинама и фондацијама у Републици Србији у 2026. години, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део.

**Члан 2.**

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

05 Број: 110-1993/2026-1  
У Београду, 9. априла 2026. године

В Л А Д А

ПРЕДСЕДНИК

проф. др Ђуро Маџут

**ПРОГРАМ**  
**ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ, МЕРА И АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПОМИРЕЊА,**  
**РЕГИОНАЛНЕ САРАДЊЕ И ДРУШТВЕНЕ СТАБИЛНОСТИ КРОЗ ПОДРШКУ**  
**УДРУЖЕЊИМА, ЗАДУЖБИНАМА И ФОНДАЦИЈАМА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ У**  
**2026. ГОДИНИ**

**I ПРЕДМЕТ ПРОГРАМА**

Програм спроводи Влада преко Кабинета министра без портфеља задуженог за активности у области помирења, регионалне сарадње и друштвене стабилности (у даљем тексту: Кабинет министра).

Програмом финансијске подршке мера и активности у области помирења, регионалне сарадње и друштвене стабилности кроз подршку удружењима, задужбинама и фондацијама у Републици Србији у 2026. години (у даљем тексту: Програм) утврђују се: циљ Програма, мере и активности у области помирења, регионалне сарадње и друштвене стабилности у 2026. години, корисници средстава, намена средстава, финансијски оквир, општи критеријуми за оцењивање пријава и додатни критеријуми за оцењивање пријава, начин подношења пријаве, поступак одабира пријава, закључивање уговора и праћење реализације програма, уз обрасце: Прилог 1 – Образац за пријаву на Јавни конкурс; Прилог 2 – Образац за писање предлога пројекта; Прилог 3 – Образац за предлог буџета; Прилог 4 – Образац за предлог наративног буџета; Прилог 5 – Образац наративног извештаја; Прилог 6 – Финансијски извештај реализованих активности. Наведени обрасци су одштампани уз овај програм и чине његов саставни део.

**II ЦИЉ ПРОГРАМА**

Циљ овог програма је унапређење процеса помирења, регионалне сарадње и друштвене стабилности у Републици Србији кроз подршку удружењима, задужбинама и фондацијама. Програм је усмерен на унапређење социјалне инклузије и квалитета живота угрожених и осетљивих друштвених група путем пружања хуманитарне, образовне, психосоцијалне и правне подршке, као и на јачање једнаких могућности и развој друштвене солидарности у мултиетничким срединама.

**III МЕРЕ И АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПОМИРЕЊА, РЕГИОНАЛНЕ САРАДЊЕ**  
**И ДРУШТВЕНЕ СТАБИЛНОСТИ КРОЗ ПОДРШКУ УДРУЖЕЊИМА,**  
**ЗАДУЖБИНАМА И ФОНДАЦИЈАМА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ У 2026. ГОДИНИ**

**МЕРА 1 — ПОДРШКА СОЦИЈАЛНОЈ ИНКЛУЗИЈИ, ЗАШТИТИ УГРОЖЕНИХ**  
**ГРУПА И ЈЕДНАКИМ МОГУЋНОСТИМА У МУЛТИЕТНИЧКИМ СРЕДИНАМА**

**Опис мере:**

Подршка активностима удружења, задужбина и фондација које доприносе социјалној инклузији, заштити угрожених и осетљивих група, унапређењу једнаких могућности, отклањању дискриминације и јачању друштвене солидарности, кроз хуманитарну, образовну, психосоцијалну и правну подршку у мултиетничким срединама.

#### Активности:

- Спровођење акција прикупљања и дистрибуције хуманитарне помоћи и организовање и спровођење хуманитарних програма намењених угроженим категоријама становништва (прикупљање и дистрибуција хране, хигијенских производа, школског прибора, гардеробе и др.).
- Реализација програма подршке лицима са инвалидитетом, деци без родитељског старања, жртвама породичног и родно заснованог насиља, као и хранитељским породицама.
- Пружање правних информација и саветовања, као и обезбеђивање бесплатне правне помоћи у складу са прописима, путем ангажовања адвоката/овлашћених пружалаца.
- Спровођење психосоцијалних програма, укључујући психотерапијску подршку, брачна и породична саветовалишта, као и програме превенције, рехабилитације и ресоцијализације зависника.
- Реализација образовних програма и додела стипендија припадницима националних мањина у циљу унапређења образовања, смањења социјалне искључености и јачања интеркултурног дијалога.

#### IV КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Финансијску подршку за спровођење активности у оквиру мере, под условима и на начин предвиђен овим програмом могу да остварују сва удружења, задужбине и фондације регистрована пре датума расписивања Јавног конкурса, чији статутарни циљеви нису у супротности са општим циљевима и мерама овог програма.

Подносилац предлога пројекта може бити носилац искључиво једног пројекта из области мере у оквиру Јавног конкурса.

#### V НАМЕНА СРЕДСТАВА

Финансијска подршка обухвата искључиво трошкове који су непосредно повезани са одобреним пројектним активностима и неопходни за њихову реализацију, у складу са овим програмом и уговором о додели средстава.

Прихватљиви трошкови су:

- Трошкови људских ресурса који обухватају накнаде за лица ангажована искључиво на пословима управљања и спровођења одобрених пројектних активности (координација, административна и финансијска подршка, стручна реализација активности), уз обавезу да ангажовање буде засновано на уговору, са јасно дефинисаним описом послова, периодом ангажовања и доказима о извршеном раду. Наведена лица могу бити ангажована по основу уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу и сл., и то највише до 20% од висине одобреног пројекта.

- Текући трошкови пројекта нпр. трошкови закупа простора и трошкови за функционисање канцеларије (трошкови телефона, интернета, комуналних услуга, грејања, трошкови електричне енергије и сл.); трошкови канцеларијског материјала под условом да су неопходни за реализацију пројекта; трошкови превоза; књиговодствене услуге; трошкови накнаде за услуге јавних плаћања које врши Управа за трезор; остали текући трошкови пројекта. Текући трошкови могу се признати искључиво у сразмерном делу који је директно

повезан са реализацијом пројекта и за период његовог трајања, и не могу представљати финансирање редовног рада удружења, задужбина и фондација.

- Трошкови угоститељских услуга, смештаја и исхране могу се признати искључиво када су директно повезани са реализацијом конкретне програмске активности (обуке, радионице, конференције и сл.), уз обавезу да буду економични, примерени броју учесника и карактеру активности.
- Набавка опреме и добара дозвољена је само ако је непосредно неопходна за реализацију активности и не представља трајно улагање у редовни рад удружења, задужбина и фондација.
- Трошкови ревизије пројекта која је препоручена овим програмом.

Неприхватљиви трошкови су:

- финансирање политичких кампања,
- покушај политичке идеологизације кроз пројекат,
- куповина возила, техничке опреме за потребе удружења, задужбина и фондација; адаптација и опремање простора удружења, задужбина и фондација; набавка трајне опреме и имовине која није непосредно неопходна за реализацију одобрених активности,
- изградња инфраструктуре и грађевински радови у оквиру пројектних активности,
- ретроактивно финансирање пројекта чија је реализација у току или чија је реализација завршена,
- активности чији је примарни циљ остваривање добити за удружења, задужбине и фондације или повезана лица.

Одобрена средства су наменска и могу се користити искључиво за реализацију одобреног пројекта и у складу са закљученим уговором са Кабинетом министра, односно у периоду трајања реализације пројекта који је дефинисан уговором (сви уговори закључени са комитентима и примљене фактуре морају бити датирани у оквиру тог периода и сва плаћања морају бити обављена у том периоду).

Изузетно, након истека периода реализације пројекта, могу се признати трошкови који су настали у периоду реализације пројекта, а који су плаћени након истека тог периода, искључиво у случајевима када су ти трошкови документовани ваљаном рачуноводственом документацијом и предвиђени уговором о додели средстава.

Рок за признавање ових трошкова утврђује се уговором о додели средстава и не може бити дужи од 30 дана од дана истека периода реализације пројекта.

Будет пројекта представља новчано изражавање активности које се реализују током спровођења пројекта и он може садржати само трошкове који су неопходни за реализацију пројекта, адекватно рашчлањене по буџетским линијама. Не могу се премашити планирани износи приликом реализације активности, при чему се може правдати део износа по одређеном рачуну - у висини планиране ставке.

Током периода реализације пројекта потребно је обезбедити сву потребну документацију која би адекватно поткрепила настанак тих активности (уговор, рачун, фискални рачун, отпремницу, обрачун накнаде/хонорара, пореску пријаву, одлуку, изводе и сл.). Сва документација мора бити на име носиоца пројекта и мора бити директно повезана са одобреним активностима.

Приликом израде завршног финансијског извештаја на основу те документације мора постојати потпуна подударност између планираних и реализованих буџетских линија по редоследу, нумерацији, називу и сл. Исти трошак не може бити финансиран из више јавних извора.

## **VI ФИНАНСИЈСКИ ОКВИР**

Средства за спровођење овог програма обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2026. годину („Службени гласник РС“, број 108/25), у оквиру Раздела 3 – Влада, Главе 3.9 – Кабинет министра без портфеља задуженог за помирење, регионалну сарадњу и друштвену стабилност, Програма 2102 – Подршка раду Владе, Функције 110 – Извршни и законодавни органи, финансијски послови и спољни послови, програмске активности 0053 Подршка политици помирења, регионалне сарадње и друштвене стабилности, економске класификације 481 Дотације невладиним организацијама, у укупном износу од 88.000.000,00 динара.

Износ средстава који се додељује по појединачном пројекту износи од 1.000.000 до 3.000.000 динара. Висина одобрених средстава зависи од квалитета пројекта, обима планираних активности и расположивих средстава, при чему Кабинет министра задржава право да одобри износ мањи од траженог.

Изузетно, Кабинет министра може одобрити средства у износу вишем од 3.000.000 динара за пројекте од посебног значаја за унапређење помирења, регионалне сарадње и друштвене стабилности који ће бити дефинисани додатним критеријумима у даљем тексту овог програма.

## VII ОПШТИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПРИЈАВА

Критеријуми	Број бодова
1. Усклађеност активности и очекиваних резултата са циљевима Јавног конкурса (колико пројекат одговара реалним идентификованим проблемима и да ли предложене активности доводе до унапређења у областима на које се Јавни конкурс односи).	<b>30</b>
2. Начини реализације активности (Оцењује се логичност, јасноћа и изводљивост предложеног начина реализације активности, укључујући временски оквир, повезаност активности са планираним резултатима и реалне капацитете подносиоца пријаве за спровођење пројекта. Посебно се вреднује постојање јасне и разумљиве везе између: планираних активности, очекиваних резултата и конкретне користи за крајње кориснике. Пројекти чија је реализација нејасна, формална или тешко изводљива у пракси бодоваће се мањим бројем бодова.	<b>20</b>
3. Буџет пројекта (Оцењује се оправданост, реалност и економичност предложеног буџета, усклађеност буџетских линија са планираним активностима, као и однос трошкова и очекиваних резултата. Предност имају пројекти код којих је највећи део средстава директно усмерен ка крајњим корисницима, док ће се пројекти са преовлађујућим административним, индиректним и пратећим трошковима бодовати нижим бројем бодова.	<b>20</b>
4. Сопствено учешће подносиоца пријаве у трошковима реализације активности:	<b>5</b>
Од 20% до 30%	<b>5</b>
Од 10% до 20%	<b>3</b>
До 10%	<b>2</b>
Без сопственог учешћа	<b>0</b>
5. Одрживост пројекта (на који начин ће ефекти пројекта моћи да се остварују након завршеног пројекта) Оцена одрживости не заснива се на општим и формалним изјавама, већ на постојању конкретних механизма за наставак користи за крајње кориснике, као што су: успостављене услуге, оснажени корисници, локална партнерства или интеграција резултата у постојеће локалне структуре.	<b>10</b>
6. Претходно искуство у реализацији пројеката у дефинисаним областима пројекта (број успешно реализованих пројеката, референце особа које реализују пројекат). Оцењује се релевантно претходно искуство подносиоца пријаве у реализацији пројеката у областима обухваћеним програмом, као и компетентност лица ангажованих на реализацији пројекта. Предност имају искуства која су доказиво резултирала конкретним користима за крајње кориснике, а не искључиво број реализованих активности или пројеката без јасно видљивих резултата.	<b>15</b>
<b>Максималан број бодова од 1 до 6</b>	<b>100</b>

## VIII ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ

У оквиру Мере 1 – Подршка социјалној инклузији, заштити угрожених група и једнаким могућностима у мултиетничким срединама, пројектима се изузетно могу одобрити средства у износу вишем од 3.000.000 динара, под условом да, поред оствареног минималног броја (најмање 90 бодова од укупно могућих 100 бодова), испуњавају најмање два од следећих додатних критеријума:

1. Пројекат обухвата већи број корисника из више угрожених или осетљивих група;
2. Пројекат укључује више врста подршке (нпр. хуманитарну, психосоцијалну, правну и/или образовну);
3. Пројекат се спроводи на територији више јединица локалне самоуправе; са јасно распоређеним активностима по свакој јединици локалне самоуправе;
4. Пројекат се спроводи на територији јединица локалне самоуправе које су, у складу са чланом 11. Закона о регионалном развоју, разврстане у трећу и четврту групу према степену развијености;
5. Пројекат има јасно дефинисане дугорочне и мерљиве ефекте уз јасно дефинисане показатеље учинка (индикаторе) и начин праћења након завршетка пројекта након завршетка финансирања, при чему резултати доприносе трајном унапређењу положаја угрожених група.

Изузетно од утврђеног распона средстава, у оквиру Мере 1 могу се одобрити средства у износу вишем од 3.000.000 динара за пројекте индивидуалне образовне подршке (стипендије), када је то неопходно ради обезбеђивања једнаких могућности за лица из социјално угрожених или осетљивих група, а нарочито у случајевима уписа на високошколске установе од посебног значаја.

У овим случајевима, износ средстава мора бити јасно образложен и поткрепљен релевантном документацијом (доказ о упису, висини школарине и социјалном статусу корисника), а одлуку доноси министар без портфеља задужен за помирење, регионалну сарадњу и друштвену стабилност (у даљем тексту: министар) на основу образложеног предлога комисије и записника о оцени испуњености додатних критеријума.

## IX. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ

Пријава на Јавни конкурс за остваривање финансијске подршке подноси се на прописаним обрасцима препорученом поштом или лично на адресу: Кабинет министра без портфеља задуженог за координацију активности у области помирења, регионалне сарадње и друштвене стабилности, Немањина 11, 11000, Београд. На коверти обавезно треба назначити: пуно име и адресу пошљаоца, назив пројекта и следећи текст „Пријава за доделу финансијске подршке мера и активности у области помирења, регионалне сарадње и друштвене стабилности кроз подршку удружењима, задужбинама и фондацијама у Републици Србији у 2026. години“ с назнаком НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ ЗАВРШЕТКА ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА.

Пријава се подноси у штампаном облику. Подносиоци предлога пројекта који буду одабрани одлуком о додели средстава у обавези су да, након доношења одлуке, доставе и електронску верзију документације на адресу електронске поште наведене у Јавном конкурсном.

Пријава на Јавни конкурс подноси се на прописаним обрасцима који су дефинисани овим програмом, и то:

1. Прилог 1 – Образац за пријаву на Јавни конкурс
2. Прилог 2 – Образац за писање предлога пројекта
3. Прилог 3 – Образац за предлог буџета
4. Прилог 4 – Образац за предлог наративног буџета

Додатно, уз попуњене прописане обрасце, потребно је доставити и:

- Израђен детаљан акциони план са дефинисаном динамиком спровођења предложених активности, на основу чега се види да ће све активности реализовати у складу са планираним трајањем пројекта;
- Доказ о обезбеђеним средствима суфинансирања, и то: извод са рачуна подносиоца пријаве или Изјава да за предложене активности захтева подршку у 100% износу;
- Потврде или други доказ о постојању стручног кадра за спровођење планираних активности у складу са позицијом, односно улогом у активности за које је предложен.

Јавни конкурс ће бити објављен на српском језику на порталу Е-управа, као и на интернет страници Кабинета: [www.pomirenje.gov.rs](http://www.pomirenje.gov.rs).

Рок за подношење пријава биће 15 дана од дана расписивања Јавног конкурса.

Јавни конкурс, у складу са овим програмом, садржи податке које услове подносиоци пријаве морају да испуне да би могли да учествују у поступку оцене приспелих пријава, прихватљиве активности и трошкове, начин и рок за подношење пријаве, садржај и форму документације која се подноси уз пријаву, као и друге податке за спровођење Јавног конкурса.

## Х РОК И ПОСТУПАК ОДАБИРА ПРИЈАВА

Министар решењем образује Комисију која врши стручну оцену, вредновање и рангирање пријављених пројеката (у даљем тексту: Комисија) и утврђује листу вредновања и рангирања (у даљем тексту: Листа) у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Листа се објављује на званичној страници Кабинета министра и на порталу е-Управа. Увид у поднете пријаве и приложену документацију имају учесници Јавног конкурса у року од 3 радна дана од дана објављивања Листе.

Увид се може извршити искључиво уз претходну најаву, и то у просторијама Кабинета министра. Учесници конкурса имају право на подношење приговора у року од 8 дана од дана објављивања Листе.

Одлуку о приговору доноси министар, по прибављеном мишљену Комисије, најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Након истека рока за подношење приговора, Комисија даје образложени предлог за доношење одлуке о додели средстава, на основу које министар доноси коначну одлуку о додели средстава у року од 30 дана од истека рока за подношење приговора.

Одлука о додели средстава објављује се на званичном сајту Кабинета министра: [www.pomirenje.gov.rs](http://www.pomirenje.gov.rs) и интернет порталу е-Управа.

Неблаговремене и непотпуне пријаве учесника неће се узети у разматрање.

С обзиром на то да се у оквиру овог програма средства додељују у утврђеном распону по појединачном пројекту, као и да постоји могућност одобравања износа изнад тог распона у изузетним случајевима, приликом одлучивања о додели средстава примењује се принцип расподеле у складу са оствареним бројем бодова у складу са критеријумима и мерилима дефинисаним овим програмом.

У случајевима да више пријава оствари исти број бодова, а тражени износи средстава се разликују, одлука о висини додељених средстава доноси се на основу критеријума раније поднете пријаве.

То значи да пројекти са истим бројем бодова могу добити различите износе финансијске подршке, у складу са утврђеним критеријумима, расположивим буџетским средствима.

Приликом одлучивања о додели средстава, Комисија ће узети у обзир и искуство са удружењима, задужбинама и фондацијама која су конкурисала у претходне две године, односно била корисници средстава Кабинета министра. Приликом избора пројекта, Комисија ће узети у обзир и предходно искуство у раду са њима (мониторинг и завршни извештај пројеката), благовременост извештавања о реализованим пројектима, односно ако су раније коришћена средства буџета Кабинета министра, да ли су испуњене уговорне обавезе.

Програми који буду оцењени испод 50 бодова неће бити предложени за доделу финансијских средстава.

Уколико подносилац пријаве коме су одлуком о додели средстава одређена средства одустане од закључења уговора или од реализације одобреног пројекта, средства која су му била одређена могу бити прерасподељена другим подносиоцима пријава, до висине траженог износа по појединачном пројекту, у складу са унапред утврђеним критеријумима овог програма и расположивим буџетским средствима.

О одлуци о прерасподели средстава одлучује министар, након разматрања мишљења Комисије, а у складу са унапред утврђеним критеријумима овог програма.

Прерасподела средстава не може довести до измене циља пројекта, нити до проширења или увођења нових активности које нису обухваћене одобреним пројектом.

Након доношења коначне одлуке, са корисницима средстава се закључују уговори, а пренос средстава врши се у складу са буџетским прописима.

## XI ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

На основу одлуке о додели средстава по Јавном конкурс, са корисницима средстава министар закључује уговор о додели средстава, којим се ближе уређују права и обавезе у вези са спровођењем одобрених активности које су предмет финансијске подршке.

Међусобна права, обавезе и одговорности у вези са коришћењем средстава финансијске подршке уређују се уговором.

Уговор садржи:

- назив пројекта, меру и спецификацију прихваћених активности;
- прецизирану динамику спровођења активности;
- износ додељених средстава финансијске подршке и износ средстава – суфинансирања од подносиоца пријаве;
- услове и начин реализације прихваћених активности;
- рок за достављање извештаја о реализацији прихваћених активности;
- начин обавештавања јавности о оствареној финансијској подршци у реализацији прихватљивих активности; у плану видљивости спровођења активности наводи се начин упознавања јавности о реализацији пројекта, на јасан и недвосмислен начин, током реализације пројекта, као и да је мера и/или активност финансирана из буџета Републике Србије, а на основу Програма који спроводи Кабинет министра;
- обавезу повраћаја средстава у случају неизвршења уговорене обавезе или ненаменског трошења средстава финансијске подршке или због кршења других уговором дефинисаних обавеза.

Подносилац пријаве коме су средства одобрена, а који није потписао уговор, сматраће се да је одустао од додељених средстава.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна. У случају да једна од уговорних страна потпише уговор накнадно, уговор ступа на снагу даном потписивања.

Уговор се закључује на период трајања до шест месеци.

Рок важења уговора може се, изузетно, продужити највише за још три месеца, уз претходну писану сагласност уговорних страна, закључењем анекса уговора.

Корисник средстава је у обавези да поднесе писани захтев за закључење анекса најкасније 15 дана пре истека рока за реализацију пројекта.

Подносилац пријаве коме су одлуком министра додељена средства финансијске подршке по Јавном конкурс, дужан је да достави у оригиналу документацију неопходну за потписивање уговора пре самог потписивања, и то:

- Изјаву да средства за реализацију одобреног програма нису на други начин већ обезбеђена;
- Изјаву о непостојању сукоба интереса;
- Интерни акт о антикорупцијској политици;
- Меницу, менично овлашћење и захтев за регистрацију менице;
- Картон депонованих потписа;
- Потврду о отварању наменског рачуна у Трезору;
- Ревидирани обрасци на захтев Кабинета министра.

Средства финансијске подршке преносе се корисницима средстава у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање рачуна корисника јавних средстава.

Корисник средстава је дужан да све активности реализује у року утврђеним уговором од дана преноса средстава, такође, корисник средстава је дужан да омогући Кабинету министра контролу реализације активности и увид у документацију у сваком тренутку током трајања уговора, као и након завршетка пројекта у складу са прописима.

У случају утврђених неправилности, ненаменског трошења или неиспуњења уговорних обавеза, корисник је дужан да изврши повраћај средстава у року који ће бити дефинисан уговором.

Активности се могу реализовати од дана ступања уговора на снагу, а средства се могу користити тек након њиховог преноса.

## ХП ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Министар решењем одређује координатора за сваког корисника средстава финансијске подршке.

Сваки реализовани уговор у поступку реализације и медијском представљању мора да садржи информацију да је организован под покровитељством Кабинета министра.

Корисник средстава у складу са овим програмом доставља извештај о реализацији активности и трошкова електронски, на е-маил адресу: [konkurs@pomirenje.gov.rs](mailto:konkurs@pomirenje.gov.rs) као и у штампаном облику у форми наративног и финансијског извештаја на прописаним обрасцима: Прилог 5 – Образац наративног извештаја; Прилог 6 – Финансијски извештај реализованих активности, који ће бити објављени на званичном сајту Кабинета министра.

Извештаје је потребно доставити у складу са уговором, најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за реализацију одобрених активности. Уз извештај, потребно је доставити и извештај овлашћеног ревизора, као и пратећу документацију којом се доказује наменски утрошак средстава.

Рок за достављање извештаја може се, изузетно, продужити на образложени захтев корисника средстава.

У случају одобравања накнадних измена буџета или других елемената одобреног пројекта, корисник средстава је у обавези да уз завршни извештај достави доказ о добијеној писаној сагласности Кабинета министра за спроведене измене.

Прилог 6 – Финансијски извештај реализованих активности мора бити потписан од стране законског заступника, односно овлашћеног лица корисника финансијске подршке и мора да садржи копије књиговодствене документације као и друге обрасце који буду дефинисани уговором.

Кориснику средстава финансијске подршке, који не достави извештај о реализацији одобрених активности, у форми и на начин и у року утврђеним уговором, министар упућује писмену опомену да то учини у одређеном року.

Ако корисник средстава финансијске подршке не поднесе извештај у року од 30 дана од дана истека рока за подношење извештаја или достављени извештај није у складу са уговором о додели средстава за спровођење активности у складу са овим програмом, министар упућује захтев за повраћај примљених средстава, који се извршава на начин предвиђен уговором.

Кабинет министра израђује годишњи извештај о реализацији овог програма и доставља га Влади, ради информисања.

ПРИЛОГ 1 – ОБРАЗАЦ ЗА ПРИЈАВУ НА КОНКУРС



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
КАБИНЕТ МИНИСТРА БЕЗ ПОРТФЕЉА  
ЗАДУЖЕНОГ ЗА ПОМИРЕЊЕ, РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ  
И ДРУШТВЕНУ СТАБИЛНОСТ

**- ЈАВНИ КОНКУРС-**

<b>ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРОЈЕКТА</b>	
<b>Назив удружења/ задужбине/ фондације (како је наведено у документу о регистрацији):</b>	
<b>Седиште и адреса:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>ПИБ:</b>	
<b>Име и презиме овлашћеног лица (функција):</b>	
<b>Текући рачун:</b>	
<b>Назив банке у којој је текући рачун отворен:</b>	
<b>Телефон/факс:</b>	
<b>Мобилни телефон:</b>	
<b>Е-пошта:</b>	
<b>Име и презиме контакт особе:</b>	

## ПРИЛОГ 2 – ОБРАЗАЦ ЗА ПИСАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
КАБИНЕТ МИНИСТРА БЕЗ ПОРТФЕЉА  
ЗАДУЖЕНОГ ЗА ПОМИРЕЊЕ, РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ  
И ДРУШТВЕНУ СТАБИЛНОСТ

### - ЈАВНИ КОНКУРС -

#### 1. ОПИС ПРОЈЕКТА

##### 1.1. Назив пројекта:

##### 1.2. Циљ/ Мера Конкурса на који ће се односити пројекат:

**1. ПОДРШКА СОЦИЈАЛНОЈ ИНКЛУЗИЈИ, ЗАШТИТИ УГРОЖЕНИХ ГРУПА И ЈЕДНАКИМ МОГУЋНОСТИМА У МУЛТИЕТНИЧКИМ СРЕДИНАМА**

##### 1.3. Локација на којој се одвијају пројектне активности:

(наведите локацију/е на којима ће се пројекат спроводити)

##### 1.4. Трајање пројекта:

(наведите колико месеци пројекат траје)

##### 1.5. Опис проблема:

(у максимално 15 редова представите проблеме на чије решавање је овај пројекат усмерен)

**1.6. Кратак опис пројекта:**

(у максимално 15 редова опишите чиме се пројекат бави)

**1.7. Општи циљ пројекта:**

(образложите циљ пројекта, притом водећи рачуна о томе да циљ мора бити мерљив, достижан, реалан и временски одређен)

## 2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА

**2.1. Групе активности:**

(уколико је потребно, проширите табелу)

Групе активности (у 1., 2. итд. унесите називе група активности, а у 1.1, 1.2. итд. називе појединачних активности)		Месеци (У колоне за одговарајуће месеце у којима предвиђате реализацију активности треба уписати «X»)					
		I	II	III	IV	V	VI
р.б.	активности						

--	--	--	--	--	--	--	--

**2.3. Резултати пројекта:**

(прикажите резултате пројекта кроз које се остварује општи циљ пројекта и показатеље (индикаторе) на основу којих ћете их мерити)

Резултати пројекта	Индикатори (показатељи) резултата

**2.4. Видљивост пројекта:**

(навести на који начин ће се пројекат промовисати)

**3. КОРИСНИЦИ ПРОЈЕКТА**

**3.1. Циљна група**

(наведите све циљне групе којима се пројекат бави. Може се навести више од једне циљне групе. Важно је навести посебно директне и индиректне кориснике пројекта)

**3.2. Праћење постигнућа (мониторинг):**

(Изложите на који начин ћете вршити интерни мониторинг пројекта)

## **4. ОДРЖИВОСТ И КАПАЦИТЕТИ ПРОЈЕКТА**

### **4.1. Одрживост:**

(уколико постоје, наведите могућности за наставак пројектних активности након престанка подршке Кабинета министра, као и могућност даљег развијања пројекта)

### **4.2. Ризици:**

(у максимално 10 редова наведите могуће ризике за спровођење активности и начине на које планирате да их превазиђете)

### **4.3. Ресурси:**

(детално прикажите различите ресурсе којима располаже ваше удружење)

Опрема и просторни капацитети	
Остали релевантни ресурси (нпр. волонтери, сарадничка удружења/институције)	

### **4.4. Претходно искуство у реализацији пројекта:**

(навести раније реализоване пројекте / уколико је потребно додати табеле)

<b>Назив пројекта</b>	
<b>Улога носиоца пројекта</b>	
<b>Најзначајнији резултати пројекта</b>	
<b>Донатор</b>	
<b>Трошкови пројекта</b>	

<b>Назив пројекта</b>	
<b>Улога носиоца пројекта</b>	
<b>Најзначајнији резултати пројекта</b>	
<b>Донатор</b>	
<b>Трошкови пројекта</b>	

## 5. БУЏЕТ

### 5.1. Приказ буџета

<b>Укупни трошкови пројекта</b>	<b>Износ који се тражи од Кабинета министра без портфеља задуженог за помирење, регионалну сарадњу и друштвену стабилност Републике Србије</b>	<b>Процент износа који се тражи од Кабинета министра без портфеља задуженог за помирење, регионалну сарадњу и друштвену стабилност Републике Србије у укупним трошковима пројекта</b>

## ИЗЈАВА ПОДНОСИОЦА ПРОЈЕКТА

Ја доле потписани, одговоран за пројекат у име удружења, задужбине и фондације подносиоца пројекта, потврђујем: (а) да су информације изнете у пројекту тачне, (б) да подносилац пројекта испуњава све услове из конкурсне документације да учествује у реализацији овог пројекта и (ц) да подносилац пријаве и особе предвиђене за реализацију пројекта имају и професионалне компетенције и наведене квалификације

<b>Име и презиме заступника:</b>	
<b>Функција:</b>	
<b>Потпис овлашћеног лица и печат:</b>	
<b>Датум и место:</b>	

ПРИЛОГ 3 – ОБРАЗАЦ ЗА ПРЕДЛОГ БУЏЕТА



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
КАБИНЕТ МИНИСТРА БЕЗ ПОРТФЕЉА  
ЗАДУЖЕНОГ ЗА ПОМИРЕЊЕ, РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ  
И ДРУШТВЕНУ СТАБИЛНОСТ

**- ЈАВНИ КОНКУРС -**

**БУЏЕТ**

<b>Назив подносиоца пројекта</b>	
<b>Назив пројекта</b>	

**Приказ буџета**

Р. БР.	ВРСТА ТРОШКОВА	Тражена средства	Други извор финансирања (навести који)
<b>А.</b>	<b>ЉУДСКИ РЕСУРСИ</b>		
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>УКУПНО:</b>			
<b>Б.</b>	<b>ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА</b>		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
<b>УКУПНО:</b>			
<b>В.</b>	<b>ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ</b>		
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
----	--	--	--

6.			
<b>УКУПНО</b>			
<b>УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА (А+Б)</b>			

ПРИЛОГ 4 – ОБРАЗАЦ ЗА ПРЕДЛОГ НАРАТИВНОГ БУЏЕТА



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
КАБИНЕТ МИНИСТРА БЕЗ ПОРТФЕЉА  
ЗАДУЖЕНОГ ЗА ПОМИРЕЊЕ, РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ  
И ДРУШТВЕНУ СТАБИЛНОСТ

**- ЈАВНИ КОНКУРС -**

**Наративни буџет**

<b>Назив подносиоца пројекта</b>	
<i>Назив пројекта</i>	

Укупни трошкови пројекта	Износ који се тражи од Кабинета министра без портфеља задуженог за помирење, регионалну сарадњу и друштвену стабилност Републике Србије	Процент износа који се тражи од Кабинета министра без портфеља задуженог за помирење, регионалну сарадњу и друштвену стабилност Републике Србије у укупним трошковима пројекта

**Наративни буџет**

У табели у продужетку наведене су буџетске линије. У пољима испод сваке од њих треба **детаљно образложити све трошкове** који припадају тој линији, при чему их треба наводити у складу са њиховим редоследом у табеларном буџету. Ако имате потребе, у последњем пољу наведите напомене и коментаре у вези са трошковима пројекта.

**А. ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

--

**Б. ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА**

--

**В. ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ**

--

**НАПОМЕНЕ И КОМЕНТАРИ:**

--

ПРИЛОГ 5 – ОБРАЗАЦ НАРАТИВНОГ ИЗВЕШТАЈА



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
КАБИНЕТ МИНИСТРА БЕЗ ПОРТФЕЉА  
ЗАДУЖЕНОГ ЗА ПОМИРЕЊЕ, РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ  
И ДРУШТВЕНУ СТАБИЛНОСТ

**ЗАВРШНИ НАРАТИВНИ ИЗВЕШТАЈ**

Назив удружења/ задужбине/ фондације	
Назив пројекта	
Висина одобрених средстава	
Број уговора и датум закључења	
Период на који се односи извештај	
Датум подношења извештаја	

**1. Општи циљ пројекта:**

**2. Навести локацију на којој су се одвијале пројектне активности (да ли је било промена локације у односу на предложени пројекат, ако јесте наведите зашто):**

**3. Опишите все активности током реализације пројекта:**

**3.1. Да ли је долазило до промена активности, у односу на предлог пројекта (увођење нових активности, измене предвиђених, одустајање од неких активности, померање предвиђених активности)? Ако је долазило до измене активности потребно је навести које су то активности и разлоге због којих је до промена дошло:**

**3.2 Да ли сте током извештајног периода затражили модификацију буџета или модификацију активности пројекта?**

Да  Не

**3.2.1. Ако Да, навести датум подношења захтева, кратак опис захтева и сврху захтева (шта је мењано и зашто), и да ли је захтев одобрен од стране Кабинета министра:**

**4. Који број корисника је укључен у активности пројекта?**

**5. Опишите утицај који је ваш пројекат остварио у односу на циљну групу у току реализације пројекта:**

**6. Наведите резултате које сте остварили реализацијом пројекта (Ваша најважнија постигнућа, нпр. број и структура реализованих активности)**

**7. Праћење пројекта - интерни мониторинг (како судите о успешности вашег пројекта? Које мерне инструменте користите приликом мерења промена код корисника, постигнутих резултата, како обрађујете податке? Ако користите упитнике, тестове, скале за процену и сл. приложите их уз извештај.):**

**7.1. Који су проблеми са којима сте се сусрели током реализације пројектних активности? На који начин сте их превазишли ?**

**7.2. Додатни коментари, сугестије и предлози који би били корисни за унапређење пројекта:**

**Напомена: Уз извештај потребно је доставити и доказе о спроведеним активностима (фотографије, видео записи и сл.)**

**Потпис и печат овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

ПРИЛОГ 6 – ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
КАБИНЕТ МИНИСТРА БЕЗ ПОРТФЕЉА  
ЗАДУЖЕНОГ ЗА ПОМИРЕЊЕ, РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ  
И ДРУШТВЕНУ СТАБИЛНОСТ

ЗАВРШНИ ИЗВЕШТАЈ - финансијски

ОЗИ-Ф

Пун назив носиоца програма/пројекта:

Назив програма/пројекта:

Број уговора:

1	2	3	4	5	6	7												8	9	10	11	12	13	14	15		
						Реализација по месецима																					
Број буџетске категорије линије	Назив буџетске категорије/линције	Укупно одобрена средства, у динарима	Укупно реализована средства, у динарима	Разлика износа у динарима	I месец	II месец	III месец	IV месец	V месец	VI месец	VII месец	VIII месец	IX месец	X месец	XI месец	XII месец											
	<b>1. БУЏЕТСКИ РЕСУРСИ</b>			0.00																							
	<b>БУЏЕТСКИ РЕСУРСИ - УКУПНО</b>	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00											
	<b>2. ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА</b>			0.00																							
	<b>ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА - УКУПНО</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00											
	<b>ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ</b>																										
	<b>3.1. АКТИВНОСТ 1</b>			0.00																							
	<b>АКТИВНОСТ 1 - УКУПНО</b>			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00											
	<b>3.2. АКТИВНОСТ 2</b>			0.00																							
	<b>АКТИВНОСТ 2 - УКУПНО</b>			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00											
	<b>3.3. АКТИВНОСТ 3</b>			0.00																							
	<b>АКТИВНОСТ 3 - УКУПНО</b>			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00											
	<b>ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ - УКУПНО</b>				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00											
	<b>УКУПНО (1+2+3)</b>	0.00	0.00	0.00	#REF!	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00											

Место и датум:

(МП)

Овлашћено лице:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X		
Редни број	Трошкови	Одобрена средства	Потрошена средства	ФИЗИЧКО / ПРАВНО ЛИЦЕ	УГОВОР/ ОДЛУКА	РАЧУН/ ФИСКАЛНИ РАЧУН	ИЗВОД	ОСТАЛО			
1	Људски ресурси - плате, хонорари, накнаде										
1.1.											
1.2.											
1.3.											
1.4.											
	<b>Укупни трошкови:</b>										
2	Текући трошкови пројекта										
2.1.											
2.2.											
2.3.											
2.4.											
	<b>Укупни трошкови:</b>										
3	Трошкови пројекатних активности										
3.1.											
3.2.											
3.3.											
3.4.											
	<b>Укупни трошкови:</b>										
4	<b>УКУПНИ ТРОШКОВИ (1+2+3)</b>	0									
5	<b>НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА - враћено у буџет</b>										

Напомена: Уз наведени извештај потребно је доставити целокупну документацију у вези са реализованом јавном набавком (уколико је спроведен поступак јавне набавке), уговор за

Потпис лица овлашћеног за заступање удружења и печат удружења

Sheet2