

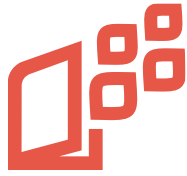
Правила конкурса и смернице за подношење предлога пројекта

ПРОГРАМ УЈЕДИЊЕНИХ НАЦИЈА ЗА РАЗВОЈ

У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА

„Обука за државну службу за 21. век у Републици Србији“

РАСПИСУЈЕ КОНКУРС ЗА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА И НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ И АКАДЕМСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ



Правила конкурса и смернице за подношење предлога пројекта

ПРАВИЛА КОНКУРСА И СМЕРНИЦЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА



УВОД

Програм Уједињених нација за развој (УНДП) у Републици Србији, отпочео је 2020. године реализацију пројекта „Обука за државну службу за 21. век у Републици Србији“. Трогодишњи пројекат који финансира Шведска агенција за међународни развој и сарадњу (SIDA) спроводи се уз учешће Националне академије за јавну управу као националног партнера.

Циљ пројекта је подршка развоју ефикасне и професионалне државне службе кроз јачање капацитета и вештина службеника у јавној управи, кроз њихове сталне обуке, што има пресудну улогу у укупној модернизацији јавне управе, као и примени административних, економских и социјалних реформи.

Овај пројекат се надовезује на досадашња постигнућа у области реформе јавне управе у Р. Србији и тежи да пружи подршку Националној академији за јавну управу (НАЈУ) у (1) даљој изградњи и јачању својих унутрашњих капацитета на нивоу особља / тренера и на институционалном нивоу, (2) конципирању нових, иновативних и конкурентних програма обуке и измени постојећих у складу са потребама јавног сектора и најновијим светским трендовима јавне управе за прилагођавање 4. индустријској револуцији, (3) увођењу савремених платформи за е-учење које користе ефикасне електронске мултимедијалне образовне технологије и (4) подржавању активности међународне сарадње Националне академије, образовних истраживања, као и теренских активности у циљу промоције и осигурања веће видљивости мисија и активности Националне академије за јавну управу.

Стратегија реформе јавне управе у Републици Србији за период 2021-2030. године посебан акценат ставља на обезбеђивање једнаког приступа праву на стручно усавршававање јавних службеника. Имајући у виду петогодишњи рад Националне академије за јавну управу, важно је испитати ефекте реализованих обука у претходном периоду. Правилник о критеријумима и мерилима за вредновање програма стручног усавршавања ("Службени гласник РС", број 101 од 20. децембра 2018.) утврђује критеријуме и мерила за вредновање програма стручног усавршавања у јавној управи. Правилник, између осталог предвиђа и оцену руководиоца, као и екстерну оцену спроведених програма.

Стратегија реформе јавне управе у Републици Србији за период 2021-2030. године и Акциони план за период 2021-2025. године такође предвиђају, меру 4.1: Унапређење јединственог система стручног усавршавања у државним органима и органима јединица локалне самоуправе, као и активност „Развој инструмената и методологије за спровођење истраживања задовољства корисника (грађана и других субјеката) радом органа јавне



управе у сврху утврђивања приоритетних области стручног усавршавања државних службеника и запослених у јединицама локалне самоуправе" са роком завршетка 4. квартал 2023.

У оквиру пројекта „Обука за државну службу за 21. век у Републици Србији“ у претходном периоду пружена је подршка оснивању Истраживачког центра као дела Националне академије за јавну управу, уз покретање иницијалних истраживачких активности. Истраживачки центар Националне академије за јавну управу има потпуно нову улогу у области иновација у јавној управи кроз пружање аналитичке основе за управљање променама. Истраживачки центар ће, кроз спровођење свеобухватних и темељних истраживања, оснаживати аналитички приступ доношењу одлука у различитим областима у јавном сектору, припремати анализе ситуација на терену засноване на објективним параметрима и давати свеобухватна решења и предлоге у смислу мера које би се могле спроводити у различитим областима.

Истраживачко аналитички послови у оквиру НАЈУ требало би да обухвате целокупан циклус стручног усавршавања и да обезбеде обједињавање одговарајућих искустава и података у циљу унапређења квалитета система стручног усавршавања. Поред стручног усавршавања (општи програми, програми обуке руководилаца и посебни програми), истраживачко аналитички послови НАЈУ би, у сарадњи са надлежним органима, у наредном периоду требало да обухвате и стручно оспособљавање запослених у јавној управи, односно стручно усавршавање путем стажирања, додатно образовање, оспособљавање за рад приправника и новозапослених, државни стручни испит и посебне стручне испите. Такође, ови послови би требало да обухвате и комерцијалне програме на захтев правних и физичких лица ако њихово обављање не угрожава обављање истраживачко аналитичких послова за потребе јавне управе.

ЦИЉ КОНКУРСА

Општи циљ конкурса је успостављање континуиране сарадње између Националне академије за јавну управу и заинтересованих организација у процесу креирања оквира за усавршавања државних службеника.

Посебни циљеви конкурса су 1) иницирање и спровођење активности Истраживачког центра, 2) мерење ефеката реализованих обука Националне академије за јавну управу, 3) креирање препорука за даље усавршавања јавних службеника.

Резултати ових истраживања ће бити достављени на употребу доносиоцима одлука и осталим службеницима свих нивоа у Републици Србији. У циљу што ефикаснијег



успостављања и развоја истраживачког центра, НАЈУ ће оформити посебну Радну групу за сарадњу са одабраним корисником гранта. Имплементација предложених решења у току овог пројекта ће бити условљена претходним усаглашавањем са НАЈУ Радном групом.

Очекивани **резултати** пројекта:

1. Спроведено истраживање са циљем процене ефеката и утврђивање квалитета реализованих обука
2. Креиране смернице у погледу даљег развоја стручног усавршавања у јавној управи
3. Развој инструмената и методологије за спровођење истраживања задовољства корисника (грађана и других субјеката) радом органа јавне управе у сврху утврђивања приоритетних области стручног усавршавања државних службеника и запослених у јединицама локалне самоуправе
4. Успостављена континуирана сарадња између НАЈУ и организација цивилног друштва и научно- истраживачких институција и академских институција

Напомена:

Пројекат ће финансирати два појединачна гранта, у том смислу очекује се да:

1. Грант 1, испуни резултате под бројевима 1, 2 и 4;
- 2, Грант 2, испуни резултате под бројевима 3 и 4.

ПРАВИЛА КОНКУРСА

Овај документ садржи правила конкурса и смернице за припрему, предају, селекцију и реализацију пројекта.

1. Ко може да буде подносилац предлога пројекта

Подносиоци предлога пројекта могу бити организације цивилног друштва, као и научно-истраживачке институције и академске институције.

2. Партнерство подносиоца пријаве



Подносилац предлога пројекта се може пријавити самостално или у партнерству са другим институцијама или организацијама.

У случају партнерства више организација или институција, потребно је у оквиру конкурсне пријаве доставити и протокол о партнерству који јасно дефинише улоге и одговорности сваке партнерске стране у пројекту.

У случају партнерства више организација или институција потребно је доставити јединствен буџет.

3. Очекиване активности

У оквиру овог конкурса финансираће се активности које се баве истраживањима стања у области стручног усавршавања у јавној управи, а у циљу израде смерница и мера које би биле дате на увид институцијама јавне управе, уз потенцијал да буду спровођене широм Републике Србије. Национална академија за јавну управу претендује да кроз овај позив, а у оквиру свог Истраживачког центра, укључи заинтересоване актере и стручну јавност у процес подизања капацитета јавних службеника, најпре кроз сагледавање почетног стања.

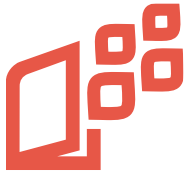
Очекивано је да организације цивилног друштва и/или научно-истраживачке организације на основу истраживачких активности формулишу и препоруке за унапређење система стручног усавршавања јавних службеника, кроз предлагање конкретних активности које су важне за модерну јавну управу за 21. век.

4. Средства намењена финансирању пројекта

Предвиђено је финансирање **два (2) појединачна пројекта** чији појединачни износи не могу прелазити **15.000 америчких долара (петнаест хиљада долара) у динарској противвредности.**

Овај јавни позив не обавезује УНДП на доделу било ког износа. УНДП задржава право да преговара о износу потенцијалног гранта.

5. Критеријуми за садржај пројекта за које се може поднети пријава



5.1 Трајање

Трајање пројекта не може бити краће од 2 (два) ни дуже од 3 (три) месеца.

5.2 Територија

Пројекат ће се спроводити на територији Републике Србије без Косова и Метохије.

5.3 Следећи типови активности неће бити подржани:

- Индивидуално спонзорство за учешће на радионицама, семинарима, конференцијама или конгресима, као главна активност пројекта;
- Индивидуалне стипендије за студирање или обуку као главна активност пројекта;
- Ретроактивно финансирање пројекта који се тренутно спроводе.

5.4 Број предлога и одобрених пројеката по подносиоцу пријаве

Научно-истраживачка институција, образовна институција и организација цивилног друштва која се јавља на конкурс може поднети само **један** предлог пројекта.

Организације и институције које се јаве у партнерству са другим организацијама не могу поднети и самосталне предлоге пројеката.

5.5 Модификације предлога пројекта

Након истека рока за достављање предлога пројекта, а пре доношења коначне одлуке о финансирању, Комисија за бодовање предлога пројекта може подносиоцу пријаве сугерисати да изврши одређене модификације предлога пројекта, у смислу буџета и у смислу активности планираних у пројекту. Подносилац предлога пројекта има право да прихвати или одбије сугестије а пројекат ће бити бодован у свом коначном облику.

Потребна средства подлежу процесу провере који претходи потписивању уговора. Провере могу да доведу до захтева за додатним објашњењем и могу водити до предлога за промену буџета, од стране Комисије за бодовање предлога пројекта. У интересу је сваког подносиоца пријаве да обезбеди реалан буџет са предвиђеним трошковима реализације пројектних активности.

6. Критеријуми за трошкове који се могу уврстити у буџет пројекта



6.1 Прихватљиви трошкови

Да би били прихватљиви, према овом Конкурсу, трошкови морају да буду:

- неопходни за спровођење активности и да су усаглашени са принципима законитости и економичног финансијског управљања што се нарочито односи на вредност уложеног новца и делотворност трошкова (добивања правих вредности за уложени новац);
- стварни трошкови подносиоца пријаве или његових партнера током периода реализације пројекта;
- евидентирани током реализације пројекта, у обрачунима или пореским документима подносиоца пријаве или његових партнера, буду препознатљиви и проверљиви, и подржани оригиналном документацијом на основу чијих копија се правдају УНДП-у.

У складу са наведеним условима и уз поштовање процедура за доделу уговора, прихватљиви трошкови укључују:

Врсте трошкова	Опис	Минималан и максималан износ у процентима ¹
Људски ресурси	Хонорари за пројектни тим нпр. сарадници у оквиру научно-истраживачке институције, образовне институције или организације цивилног друштва, спољни сарадници са искуством у раду на РЈУ (у табеларном приказу буџета ставка 1.1)	20 -40%
Директни трошкови	Непосредно су повезани са реализацијом активности и услугама пројекта. (у табеларном приказу буџетске линије 2 и 3)	20 -40%
	Обухватају и хонораре ангажованих на реализацији пројектних активности (у табеларном приказу буџета ставка 1.2)	

¹ Минималан и максималан износ средстава у процентима за одређену групу активности



Индиректни трошкови	Трошкови неопходни за свакодневно функционисање пројекта (у табеларном приказу буџета линије 4 и 5)	10 - 20%
	Обухватају и средства за ревизију пројекта коју је потребно предвидети у буџету, а коју је сваки подносилац пријаве у обавези да спроведе (ревизија пројекта треба да износи 2-5%)	

Напомена: Подносилац предлога пројекта је дужан да обезбеди и буџетом предвиди овлашћеног ревизора за пројекат. Мониторинг и евалуацију ће обезбедити УНДП.

6.2 Неприхватљиви трошкови

Следећи трошкови неће бити финансирани из буџета пројекта:

- дугови и надокнада губитака или дуговања;
- пристигле пасивне камате;
- ставке које се већ финансирају из других оквира.

КАКО СЕ ПРИЈАВИТИ И ПО КОЈОЈ ПРОЦЕДУРИ

7. Документација

7.1 Основна документација за пријаву на конкурс:

Разматраће се само оне пријаве које су достављене на утврђеним документима за пријаву на конкурс.

Основни документи за пријаву на конкурс треба да буду достављени у електронској верзији. Документа би требало да буду скенирана и да садрже оригиналне потписе и званичне печате.

Пријаве треба да буду попуњене од стране подносиоца пријаве који је одговоран за реализацију пројекта. Пријаву потписује и оверава одговорно лице институције или организације која подноси пријаву.



Основну документацију овог конкурса чине:

- Формулар за пријаву предлога пројекта – Документ 1
- Формат буџета - Документа 2 и 3
- Правила конкурса и смернице за подношење предлога пројекта

Као обавезна документација УНДП-у се доставља следеће:

- **Попуњен формулар за пријаву предлога пројекта (Документ 1)**
- **Табеларни буџет (Документ 2)**
- **Наративни буџет (Документ 3)**
- **Решење о регистрацији пред надлежним органом**
- **Статут организације**
- **Решење о регистрацији пред надлежним органом партнерске организације/институције (ако се пројекат спроводи у партнерству)**
- **Статут партнерске организације/институције (ако се пројекат спроводи у партнерству)**
- **CV организације (до 2 стране)**
- **Радне биографије стручњака и стручњакиња који/е ће бити ангажовани/е на пројекту (чланови/це пројектног тима и спољних сарадника)**

Напомена: Поред обавезне документације Одбор за бодовање може затражити од подносиоца предлога пројекта и додатну документацију, као што су годишњи финансијски извештаји и сл.

7.2 Потребно је послати:

Документација се доставља у електронском формату на адресу grants.rs@undp.org најкасније до 31. јула 2023. до 23:59 часова.

7.3 Остала документација (опционо)



Остала пожељна документа су сагласности, препоруке и прецизно написана подршка од осталих кључних актера.

Напомена: Подносиоци предлога пројекта морају се стриктно придржавати пријавних формулара и попунити све стране према назначеним редоследима.

Уколико достављена документација није потпуна сматраће се да нису испуњени формални услови конкурса.

Подносиоци пријава своје предлоге пројекта попуњавају на српском језику.

Молимо вас да пријавне формате попуните јасно и прецизно, како бисмо могли да на најбољи могући начин проценимо Ваше пријаве.

Пријаве у којима је документација написана руком или писаћом машином неће се сматрати важећим.

8. Процес избора и временска динамика конкурса

Сви предлози пројекта биће евалуирани у две фазе:

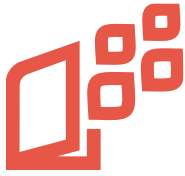
Прва фаза:

Ова фаза подразумева административну проверу достављене документације. Сви предлози пројекта који буду прошли административну проверу се аутоматски квалификују за другу фазу евалуације.

Друга фаза:

Ова фаза подразумева техничку евалуацију предлога пројекта на основу критеријума који су дефинисани у наставку и који ће се бодовати на следећи начин:

Р.бр.	Табеле за бодовање:	Проценти	Бодови
1.	Стручни и технички капацитети за реализацију пројекта	25%	25



2.	План активности и приступ у реализацији пројекта	25%	25
3.	Предвиђена ефективност пројекта	25%	25
4.	Буџет	25%	25
УКУПНО		100%	100

Свака од ставки се бодује кроз следеће критеријуме за оцењивање:

Р.бр.	Табела 1: Стручни капацитети за реализацију пројекта	Бодови
1.	Релевантно искуство организације у области научно-истраживачког рада и реформе јавне управе	0-8
2.	Кадровска стручност појединачних ангажованих сарадника	0-8
3.	Биографије предложених спољних сарадника, са релевантним искуством	0-9
УКУПНО		25
Р.бр.	Табела 2: План активности и приступ у реализацији пројекта	Бодови
1.	Јасноћа дефинисаних циљева	0-7
2.	Одређеност и остваривост активности	0-7
3.	Усклађеност плана активности са циљевима пројекта	0-6
4.	Мерљивост резултата	0-5
УКУПНО		25
Р.бр.	Табела 3: Ефективност и одрживост пројекта и промоција	Бодови
1.	Добит циљне групе	0-7
2.	Утицај пројекта на ширу заједницу	0-7
3.	Предлози наставка реализације пројектних активности	0-5
4.	Укљученост шире јавности у пројектне активности	0-6



УКУПНО		25
Р.бр.	Табела 4: Буџет	Бодови
1.	Реалност трошкова	0-12
2.	Усклађеност трошкова са планираним активностима пројекта	0-13
УКУПНО		25

ВАЖНЕ НАПОМЕНЕ:

Предложени спољни сарадници морају током трајања пројекта бити стално ангажовани у организацији која подноси пријаву на конкурс или партнерској организацији (у одговарајућој правној форми коју подносилац сам одређује). Ово правило не треба тумачити тако да предложени спољни сарадници не могу обављати и друге активности унутар институције која подноси пријаву, или партнерској организацији, док год такве активности нису у супротности са сврхом и циљем конкурса или у очигледном сукобу интереса са предвиђеним активностима.

Одлука о коначном избору пројекта биће утврђена на седници Комисије за процену предлога пројекта коју ће формирати УНДП.

Обавештење о одлуци о подршци

Сви подносиоци предлога пројекта ће, након селекције, бити обавештени о исходу конкурса од стране УНДП-а. Успешни кандидати потписаће уговор са УНДП-ом.

Пријаве послате након крајњег рока, као и некомплетне пријаве неће бити ни узете у разматрање и о њима неће бити посебних обавештења.

9. Где и како послати пријаве

Сва документација се доставља путем мејла на адресу grants.rs@undp.org. У називу мејла је неопходно навести да се пријава односи на јавни конкурс пројекта „Обука за државну службу за 21. век у Републици Србији“. У мејлу је потребно навести да ли се апликација



односи на Грант 1 или Грант 2, зависно од тога којим циљевима позива предлог доприноси.

Крајњи рок за пријем пријава

Документација се доставља у електронском формату на адресу grants.rs@undp.org најкасније до 31. јула 2023. до 23.59 часова.

Додатне информације

За сва питања везана за процедуре пријављивања на конкурс заинтересовани се могу обратити електронским путем на адресу grants.rs@undp.org. УНДП ће сва питања и одговоре редовно објављивати на сајту организације.