



Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ
ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ

**КОНКУРС
ЗА ДОДЕЛУ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА ОРГАНИЗАЦИЈАМА
ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА АЛТЕРНАТИВНОГ
ИЗВЕШТАВАЊА О СПРОВОЂЕЊУ НАЦИОНАЛНЕ СТРАТЕГИЈЕ ЗА БОРБУ
ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ЗА ПЕРИОД ОД 2013. ДО
2018. ГОДИНЕ И АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ЊЕНО СПРОВОЂЕЊЕ**

УПУТСТВО ЗА КОНКУРИСАЊЕ

Садржај

1. УВОД.....	2
1.1. Контекст.....	2
1.2. Општи и специфични циљеви.....	4
1.3. Укупан износ средстава која се додељују у првом конкурс у дужина трајања пројеката у другом циклусу алтернативног извештавања.....	5
2. ПРАВИЛА КОНКУРСА.....	6
2.1. Услови за учешће на конкурс	6
3. ИЗБОР ПРОЈЕКТА.....	9
4. ЛИСТА ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.....	13
5. ПОСТУПАК ПРИЈАВЉИВАЊА НА КОНКУРС	13
Прилог: Методологија алтернативног извештавања о спровођењу Националне стратегије за борбу против корупције и Акционог плана за њено спровођење.....	15

1. УВОД

1.1. Контекст

Једна од надлежности Агенције за борбу против корупције је надзор над спровођењем Националне стратегије за борбу против корупције и Акционог плана за њену примену (члан 5. алинеја 1. Закона о Агенцији за борбу против корупције). Агенција врши надзор тако што на основу извештаја одговорних субјеката и других доступних података врши анализу, чије налазе уноси у годишњи извештај о спровођењу Стратегије, који се у оквиру годишњег извештаја о раду Агенције предаје Народној скупштини у марту сваке године.

У свим циклусима извештавања о спровођењу стратешког оквира за борбу против корупције у Републици Србији, Агенција је, поред извештаја одговорних субјеката, користила и разноврсне извештаје, истраживања и анализе међународних организација, домаћих невладиних, струковних и осталих организација. Ове информације је требало да послуже за приказ контекста у коме се примена стратешких докумената одвија, као допунски извори података и средства за верификацију закључака изнетих у извештајима обвезника Акционог плана. Ипак, с обзиром да извештаји одговорних субјеката у једном броју случајева нису достављани благовремено или уопште нису достављани, као и с обзиром на њихов неуједначен квалитет, због чега нису пружали довољну основу за далекосежније закључке о спровођењу Стратегије, испоставило се да су поменути извештаји, истраживања и анализе, у неким случајевима, послужили као једини извор података за оцену испуњености Стратегије.

Агенција је зато, у оквиру пројекта *Подршка јачању механизма превенције корупције и институционалном развоју Агенције за борбу против корупције*, који финансира Министарство спољних послова Краљевине Норвешке, покренула пилот програм алтернативног извештавања о спровођењу Стратегије и Акционог плана, који се заснива на следећем:

- Објављивање два јавна конкурса (један годишње) за организације цивилног друштва које желе да учествују у пилот програму и пишу годишњи алтернативни извештај о спровођењу једне или више области Стратегије (први јавни конкурс спроведен је 2014. године);
- Израда алтернативних извештаја одвија се у складу са јединственом методологијом, која се налази у прилогу овог упутства;
- Алтернативни извештаји се односе на целу годину и подносе се Агенцији у истом року који је остављен и обвезницима Акционог плана;
- Алтернативни извештаји су у интегралном облику доступни и на интернет страници Агенције (извештаји из првог круга алтернативног извештавања у 2014. години доступни су на следећем линку <http://www.acas.rs/alternativni-izvestaji/>);
- Подаци из алтернативних извештаја који оцењују квалитет реализоване активности омогућавају покретање питања да ли су активности реализоване на начин предвиђен Акционим планом.

Пилот програм алтернативног извештавања о спровођењу Стратегије је, према

мишљењу Агенције, оправдан из следећих разлога:

- До сада коришћени извештаји, истраживања и анализе, углавном се парцијално баве питањима која покрива Стратегија, односно нису усмерени на праћење целокупних области Стратегије;
- Не постоје овакви алтернативни извори за све области које покрива Стратегија. У претходним циклусима извештавања, оваква ситуација је доводила до тога да у одсуству било каквих, или употребљивих одговора обвезника Акционог плана, а без икаквих допунских извора информација, Агенција само може да констатује да није дошла до података о испуњености појединих препорука из Стратегије;
- Агенција за борбу против корупције је и до сада у извештајима о спровођењу Стратегије покушавала да наведе општи преглед у дотичној области, како би описала контекст у коме се задаци из Стратегије остварују. У случају алтернативних извештаја, очекује се да ће организације цивилног друштва које развију експертизу у одређеној области бити у могућности да дају свеобухватнији и квалитетнији преглед окружења у коме се обавезе из Стратегије реализују.
- С обзиром на то да у Републици Србији постоји мањи број организација цивилног друштва које се баве питањима борбе против корупције, очекује се да се на овај начин подстиче развој капацитета у овој области, што све заједно може да допринесе бољој контроли јавног сектора од стране цивилног сектора.

1.2. Општи и специфични циљеви

1.2.1. Општи циљ конкурса за доделу финансијских средстава

Обезбедити подршку и учешће организација цивилног друштва у процесу надзора над спровођењем новог стратешког оквира за борбу против корупције у Републици Србији.

1.2.2. Специфични циљеви конкурса за доделу финансијских средстава

(а) Тестирати механизам за алтернативно извештавање о спровођењу стратешког оквира за борбу против корупције у Републици Србији;

(б) Обезбедити веродостојне податке о реализацији активности из Акционог плана, који ће служити као средства верификације података изнетих у извештајима одговорних субјеката Акционог плана и као допунски подаци, а све како би се што лакше утврдило да ли је активност из Акционог плана реализована на начин предвиђен овим документом, као и да ли у томе постоје препреке које би се одговарајућим препорукама и мерама могле отклонити;

(в) Обезбедити уједначени приказ контекста у коме се мере из сваке поједине области Стратегије примењују;

(д) Пружити додатну подршку развоју капацитета организација цивилног друштва у области борбе против корупције.

1.3. Укупан износ средстава која се додељују у првом конкурс у и дужина трајања пројекта у другом циклусу алтернативног извештавања

У оквиру другог конкурса биће додељена три гранта у износу од по 1.150.000,00 РСД.

Области Стратегије подељене су у три групе. Групе су формиране тако да се три обимне области Стратегије (*Политичке активности, Правосуђе и Превенција корупције*) понављају у по две групе, како би се тестирао поступак алтернативног извештавања из више извора за исте области.

У складу с тим, области Стратегије груписане су на следећи начин:

1. Група

- 3.1.¹ Политичке активности
- 3.2. Јавне финансије
- 3.3. Приватизација и јавно-приватно партнерство
- IV Превенција корупције

2. Група

- 3.4. Правосуђе
- 3.5. Полиција
- IV Превенција корупције
- V Спровођење и надзор над спровођењем Стратегије
- VI Препоруке

3. Група

- 3.1. Политичке активности
- 3.4. Правосуђе
- 3.6. Просторно планирање и изградња
- 3.7. Здравство
- 3.8. Образовање и спорт
- 3.9. Медији

Подносилац предлога пројекта може да добије грант само за једну групу области. Уколико конкурише за две или три групе, грант може добити само за онај предлог који добије највише бодова у одређеној групи (у односу на рангирање са другим подносиоцима предлога пројекта у одређеној групи области). Уколико предлог истог

¹ Нумерација области дата је према нумерацији у Акционом плану за спровођење Стратегије.

подносиоца буде оцењен највећим бројем бодова у две или три групе, грант ће добити за онај предлог за који је освојио највећи број бодова, сем уколико је једини подносилац у некој другој групи. У том случају, грант ће добити за групу за коју је једини подносилац предлога, под условом да освоји минимални број бодова, док ће у преосталој групи, односно групама грант добити први следећи најбоље бодовани подносилац.

Подносилац чијем предлогу пројекта буду додељена средства треба да отвори наменски рачун само за потребе одобреног пројекта.

Агенција задржава право да не додели средства уколико ниједан од поднетих предлога пројеката не добије довољан минимални број бодова, односно најмање 21 бод, сходно критеријумима оцењивања предвиђеним у тачки 3.1.2.

Време трајања пројекта треба да буде такво да се пројекат заврши најкасније до краја јануара 2016. године.

2. ПРАВИЛА КОНКУРСА

2.1. Услови за учешће на конкурс

Услови за учешће на конкурс морају бити испуњени како би предлог пројекта ушао у фазу оцењивања, које се врши на основу критеријума за одабир пројеката. Предлог пројекта неће бити узет у обзир уколико не испуњава било који од ових услова. Услови за учешће на конкурс односе се на:

- подносиоце предлога пројеката,
- садржај предлога пројеката, и
- трошкове који се могу укључити у буџет.

2.1.1. Услови који се односе на подносиоце предлога пројеката (ко може да конкурише?).

(а) Да би предлог пројекта био узет у разматрање потребно је да потиче од подносиоца:

- који је стекао статус удружења према Закону о удружењима („Службени гласник РС“, бр. 51/09 и 99/11 – др. закони),
- чији се циљеви остварују у области борбе против корупције, односно који има искуства у имплементацији пројеката из области борбе против корупције;
- који је поднео предлог пројекта у конкурсном предвиђеном року;
- који је поднео предлог пројекта на комплетно попуњеном формулару за подношење предлога пројекта (анекс 1), формулару за буџет пројекта (анекс 2) и са потпуном основном и пратећом документацијом наведеном у тачки 4. овог упутства.

(б) Предност ће имати предлог пројекта чији подносилац документује:

- да је усвојио етичка правила, било самостално, било да је приступио етичким правилима која су усвојена на нивоу групе организација и/или мреже организација, што ће бити бодовано са додатним једним бодом;
- да је у последње 3 године (2012, 2013. и 2014. године) реализовао пројекте у укупној вредности од најмање 100.000,00 евра за све три године, што ће бити бодовано са додатним једним бодом;
- да је поднео предлог пројекта у партнерству с другим удружењем, што ће бити бодовано са два додатна бода.

(в) Неће бити узет у разматрање предлог пројекта уколико се установи да је подносилац или партнерско удружење (за пројекте који се подносе у партнерству с другим организацијама):

- у поступку стечаја или ликвидације; или
- одговоран за озбиљну повреду начела професионалног понашања (на пример, у вези са сукобом интереса, ненаменским трошењем средстава са пројекта, злостављањем запослених и сл.), а која може да се установи на основу валидних информација до којих Агенција дође током трајања конкурса; или
- у оквиру поднете документације погрешно тумачио, поднео нетачне или неистините информације, које је Агенција тражила као услов за учествовање на конкурс, или није обезбедио тражене информације; или
- покушао да дође до поверљивих информација, или да утиче на комисију за оцењивање и одабир предлога пројекта на конкурс; или
- да изјава подносиоца пројекта није потписана и оверена печатом удружења/овлашћеног лица.

2.1.2. Услови који се односе на садржај предлога пројекта

(а) Резултат пројекта мора да буде алтернативни извештај о спровођењу Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године и Акционог плана за њено спровођење, у делу који је прецизиран предлогом пројекта, израђен на основу јединствене методологије која се налази у прилогу овог упутства.

(б) Алтернативни извештај треба да се односи на цео период важења Стратегије до краја 2015. године и да обухвата следеће обавезе:

- све обавезе из односне области Акционог плана које доспевају у 2015. години;
- све обавезе из односне области Акционог плана које су у извештају Агенције о спровођењу Стратегије за 2014. годину оцењене као неиспуњене у складу с индикатором;
- све обавезе из односне области Акционог плана за које Агенција у извештају о спровођењу Стратегије за 2014. годину није била у могућности да оцени испуњеност;
- све обавезе из односне области Акционог плана за које Агенција у извештају о спровођењу Стратегије за 2014. годину оценила да нису испуњене на начин

- предвиђен Акционим планом;
- све обавезе из односне области Акционог плана за које Агенција у извештају о спровођењу Стратегије за 2014. годину није била у могућности да оцени да ли су испуњене на начин предвиђен Акционим планом.

(в) Алтернативни извештај треба да се Агенцији за борбу против корупције у финалном облику достави најкасније до 15. јануара 2016. године.

(в) Предлог пројекта мора да се односи само на једну групу области, онако како су дефинисане у тачки 1.3.

2.1.3. Услови који се односе на трошкове предлога пројекта

Да би предлог пројекта био узет у разматрање потребно је да трошкови за његову реализацију буду прихватљиви. Прихватљиви трошкови морају бити засновани на реалним трошковима које проузрокује имплементација пројекта, а за које постоји одговарајућа, веродостојна документација.

Да би били прихватљиви, директни трошкови треба да:

- буду неопходни за спровођење активности пројекта и 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);
- буду стварни трошкови током периода реализације пројекта;
- буду подложни евидентирању током реализације пројекта, у обрачунима или пореским документима подносиоца предлога пројекта, препознатљиви и проверљиви, и могу да буду подржани оригиналном документацијом на основу чијих копија се правдају.

Трошкови обавезне екстерне ревизије треба да буду урачунати у буџет предлога пројекта и не треба да прелазе 7% износа средстава додељених конкурсом.

Да би индиректни трошкови (на пример, канцеларијски материјал, телефон, струја и остали трошкови који се не односе непосредно на писање алтернативног извештаја) били сматрани прихватљивим не смеју да прелазе 10% износа средстава додељених конкурсом.

Неприхватљивим ће бити сматрани следећи трошкови:

- куповина возила и опреме;
- дугови и надокнада губитака или дуговања и ретроактивна плаћања;
- пристигле пасивне камате;
- ставке које се већ финансирају из других програма и пројеката;
- учешће на међународним конференцијама и плаћање школарине;
- било који трошкови који нису у вези са имплементацијом пројекта;
- трошкови плаћања алкохолних пића.

2.2. Критеријуми за одабир пројеката

Одабир предлога пројеката који буду ушли у фазу оцењивања вршиће се на основу критеријума који се такође односе на подносиоце предлога пројеката, тачније на њихово претходно релевантно искуство и садржај предлога пројеката, што обухвата и трошкове који се могу укључити у буџет. Критеријуми су приказани у следећем поглављу.

3. ИЗБОР ПРОЈЕКТА

Избор пројекта коме ће бити додељена финансијска средства спроводи петочлана конкурсна комисија, коју решењем образује директор Агенције.

Конкурсна комисија утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених пројеката најкасније у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава. Учесници имају право да изјаве приговор у року од 3 дана од дана њеног објављивања. Одлуку о приговору комисија доноси најкасније у року од 8 дана од дана његовог пријема. Одлуку о избору пројекта коме ће бити додељена финансијска средства доноси директор Агенције на предлог конкурсне комисије у року од 8 дана од дана утврђивања коначне Листе за избор.

3.1. Фазе избора предлога пројекта

Поступак избора пројеката одвија се у две фазе: фаза испитивања испуњености формалних услова, оцењивања предлога пројеката и утврђивање Листе за избор и фаза решавања по евентуалним приговорима на Листу за избор и доношење Одлуке о избору пројекта коме ће бити додељена финансијска средства.

3.1.1. Испитивање испуњености формалних услова за учешће на конкурс

У фази испитивања испуњености услова, конкурсна комисија цени да ли су испуњени услови из тачке 2.1. Предлог пројекта чији подносилац не испуњава један или више услова из тачке 2.1. неће бити узет у даље разматрање. У разматрање неће бити узет ни предлог пројекта који је послат факсом, електронском поштом или испоручен на другу адресу, као ни предлог пројекта који је непотпун или ручно исписан на формулару.

3.1.2. Оцењивање предлога пројеката на основу критеријума

Приликом оцењивања, конкурсна комисија оцењује квалитет и релевантност предлога пројекта, који је испунио услове из тачке 2.1. Фаза оцењивања предлога пројеката обухвата оцењивање три групе критеријума: капацитета подносиоца предлога пројекта да изради квалитетан алтернативни извештај; предлога за иновације у области методологије израде алтернативног извештаја и осталих критеријума за оцењивање предлога пројеката. Свака од ове три групе критеријума носи и одређени коефицијент, у складу са важношћу критеријума за одабир предлога пројеката.

(а) Оцењивање капацитета подносиоца предлога пројекта да изради

квалитетан алтернативни извештај (максимална оцена 15)

У овој фази, конкурсна комисија оцењује претходно искуство подносиоца предлога пројекта у области извештавања о примени стандарда и препорука различитих међународних или домаћих аката и осталих докумената, као и његов капацитет да обезбеди да ће одређене делове алтернативног извештаја израдити лица с неопходним искуством и експертизом.

Критеријум	Максимални резултат
1. Искуство у области извештавања	15
1.1. Колико година искуства подносилац предлога пројекта има у области извештавања о примени стандарда и препорука различитих међународних или домаћих аката и осталих докумената? (оцене од 1 до 3), <i>коэффицијент 1</i>	3
1.2. О којим актима или другим документима је подносилац предлога пројекта извештавао? (оцене од 1 до 3), <i>коэффицијент 1</i>	3
1.3. Како је подносилац предлога пројекта обезбедио да ће одређене делове алтернативних извештаја израдити лица с неопходним искуством и експертизом у одређеној области? (оцене од 1 до 3), <i>коэффицијент 3</i>	9

Оцењивање релевантних капацитета врши се на следећи начин:

- ✓ Код прве поткатегорије (1.1.) за број година искуства дају се оцене од 1 до 3, и то на следећи начин: 1 – до 2 године искуства; 2 – за 2 до 4 године искуства; 3 – за преко 4 године искуства;
- ✓ Друга поткатегорија (1.2.) оцењује се оценом од 1 до 3, а притом се узима у обзир: сложеност акта или документа о којима је подносилац предлога пројекта извештавао, намена и употреба извештаја, сложеност употребљаваних методологија извештавања и инвентивност у употребљаваним методологијама извештавања.
- ✓ Трећа поткатегорија (1.3.) оцењује се оценом од 1 до 3 на основу поднетих биографија лица која ће израдити одређене делове алтернативног извештаја.

У наредној фази конкурсна комисија процењује квалитет и релевантност предлога пројекта, укључујући и буџет.

Критеријуми за оцењивање предлога пројекта односе се на:

- **предлог за иновације у области методологије израде алтернативног извештаја**, и
- **остале критеријуме за оцену предлога пројекта**: финансијски и организациони капацитет подносиоца предлога пројекта, изводљивост планираних активности, одрживост пројекта, као и на буџет и рационалност трошкова.

(б) Предлог за иновације у области методологије израде алтернативног

извештаја (максимална оцена 15)

У прилогу овог упутства дата је методологија алтернативног извештавања, коју је развила Агенција за борбу против корупције, а која је допуњена и сугестијама организација цивилног друштва које су учествовале у првом кругу алтернативног извештавања у 2014. години.

Како би био оцењен на основу овог критеријума, подносилац предлога пројекта треба да изложи један или више предлога за унапређење методологије који ће процесу алтернативног извештавања дати нову вредност у односу на претходни циклус. Предлози за иновације се могу односити на нове субјекте и начине прикупљања информација, на нове делове извештаја или неке друге новине и треба да буду што јасније и детаљније описани и образложени, у смислу осврта на то како ће одређена новина допринети унапређењу процеса алтернативног извештавања и квалитета коначног извештаја о спровођењу Стратегије који израђује Агенција за борбу против корупције. За понуђене предлоге иновација подносилац може добити оцену од 1 до 3, с тим да се приликом оцењивања предлога узимају у обзир њихов број, јасноћа, оригиналност, иновативност, изводљивост и допринос поменутиим унапређењима. Уколико предлози не представљају никакве иновације у односу на постојећу методологију, оцениће се оценом 1. Предлоге за иновације методологије потребно је дати појединачно за сваку област Стратегије у оквиру групе за коју се подноси предлог пројекта (детаљније о томе видети у Формулару за подношење предлога пројекта (анекс 1)).

Једном оценом се оцењује цела група, односно све области у оквиру групе, како су дефинисане у тачки 1.3.

(в) Остали критеријуми за оцену предлога пројекта (коэффициент 0.5, максимална оцена 12)²

Остали критеријуми за оцењивање предлога пројекта, укључујући и буџет, приказани су у табели која следи:

Критеријуми	Максимални резултат 24
1. Финансијски и организациони капацитет (оцене од 1 до 3, коэффициент 1)	3
1.1. Да ли подносилац пројекта има довољан управљачки капацитет (укључујући запослене, опрему, способност управљања буџетом) за предвиђене активности? <i>к: 1</i>	3
2. Изводљивост планираних активности (оцене од 1 до 3, коэффициент 2)	6
2.1. Да ли је план реализације пројекта јасан и изводљив? <i>к: 2</i>	6
3. Одрживост (оцене од 1 до 3, коэффициент 2)	6
3.1. Да ли су очекивани резултати пројекта одрживи	6

² Коэффициент 0.5 односи се на целу област оцењивања, па се максимална оцена (12) добија његовим множењем с максималним резултатом (24) који је могуће добити у поступку оцењивања ове области.

(финансијски, институционално, на нивоу јавних политика, и сл.)? к: 2	
4. Буџет и рационалност трошкова (оцене од 1 до 3)	9
4.1. Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући? к: 1	3
4.2. Да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију пројекта? к: 2	6
Укупно	24

Сваки појединачни критеријум вреднује се оценом од 1 до 3. Оценом 3 вреднује се предлог пројекта који у потпуности испуњава захтеве у оквиру појединачног критеријума, оценом 2 вреднује се предлог пројекта који делимично испуњава захтеве у оквиру појединачног критеријума, а оценом 1 вреднује се предлог пројекта који не испуњава захтеве у оквиру појединачног критеријума.

Финални резултат се добија тако што се израчунава просечна вредност оцена које је дао сваки од члана конкурсне комисије за сваки појединачни критеријум, која се множи са одговарајућим коефицијентом, којим је рангиран одређени критеријум у зависности од његовог значаја, а укупан број бодова добија се сабирањем ових вредности.

Конкурсна комисија утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених предлога пројекта према укупном броју бодова који је добио сваки предлог пројекта. Одлука о додели финансијских средстава доноси се у корист предлога пројекта који добију највише бодова.

Бодовање ће се вршити за сваки грант/групу области Стратегије за коју подносилац конкурише као на засебни пројекат.

3.1.3. Објављивање одлуке о додели финансијских средстава и право на приговор

Листа вредновања и рангирања пријављених предлога пројекта објављује се на интернет презентацији Агенције.

Учесници конкурса имају право да изјаве приговор на наведену листу у року од 3 дана од дана њеног објављивања.

Конкурсна комисија неће узети у разматрање приговор:

- који је поднео субјекат који није поднео предлог пројекта у оквиру овог конкурса; или
- коју је поднео подносилац који не испуњава услове из тачке 2.1. или
- која је поднета након истека рока за њено подношење.

Приговор се може поднети из следећих разлога:

- ако је конкурсна комисија учинила повреду правила поступка; или
- ако је конкурсна комисија учинила грешку у бодовању или рачунању, а то је

- имало одлучујући утицај да предлог пројекта не добије највише бодова и не буде стављен на прво место бодовне ранг-листе; или
- ако је конкурсна комисија пропустила да узме у обзир, или је погрешно проценила неки од елемената предлога пројекта, а то је у фази оцењивања имало одлучујући утицај да предлог пројекта не добије највише бодова и не буде стављен на прво место бодовне ранг-листе.

Одлуку о приговору конкурсна комисија доноси најкасније у року од 8 дана од дана његовог пријема.

Коначна одлука о додели финансијских средстава објављује се на интернет презентацији Агенције.

4. ЛИСТА ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

(а) Основна документација:

1. формулар предлога пројекта, потписан од стране заступника удружења/овлашћеног лица и оверен печатом удружења (анекс 1) и
2. формулар буџета пројекта, потписан од стране заступника удружења/овлашћеног лица и оверен печатом удружења (анекс 2).

(б) Пратећа документација:

1. копија потврде о регистрацији редовних годишњих финансијских извештаја за 2012, 2013. и 2014. годину, уколико је достављена од стране Агенције за привредне регистре, односно биланс прихода и расхода и биланс стања за финансијску 2012, 2013. и 2014. годину, са доказом да је извештај поднет Агенцији за привредне регистре, уколико је обрада документације од стране Агенције за привредне регистре у току;
2. копија статута удружења са циљевима удружења;
3. биографије управљачке структуре удружења које је подносилац пројекта и партнерског удружења, уколико је пројекат поднет у партнерству, биографије чланова пројектног тима, као и биографије аутора алтернативног извештаја.

Уколико удружење пријаву подноси у сарадњи са партнерском организацијом, потребно је да пријава садржи и следећа документа партнерске организације:

1. копија статута удружења са циљевима удружења.

5. ПОСТУПАК ПРИЈАВЉИВАЊА НА КОНКУРС

Конкурс за подношење предлога пројекта је отворен у року од 30 дана од дана објављивања Одлуке у дневном листу "Данас" и на интернет презентацији Агенције (www.acas.rs), односно од 30. априла 2015. године до 30. маја 2015. године.

Конкурс је јавни и објављује се на интернет презентацији Агенције (www.acas.rs) са које се могу преузети Упутство за конкурисање и формулари за предлог и буџет пројекта, као и образац изјаве партнера пројекта.

Пријаве се достављају у штампаној верзији у запечаћеној коверти на следећу адресу:

Агенција за борбу против корупције
Царице Милице 1
11 000 Београд

На коверти обавезно назначити податке о пошиљаоцу пријаве (назив организације и адреса), као и **„Пријава за конкурс за пројекте организација цивилног друштва у области алтернативног извештавања – не отворати пре истека рока за конкурисање“**.

Благовремено поднетим се сматра предлог пројекта који је у виду препоручене пошиљке предат пошти најкасније до 30. маја 2015. године (печат поште), без обзира на датум приспећа.

За додатне информације и питања у вези са поступком пријављивања на конкурс, заинтересовани се могу обратити путем електронске поште на: branko.markovic@acas.rs или на телефон бр. 011 4149 124, контакт особа: Бранко Марковић.

ПРИЛОГ

МЕТОДОЛОГИЈА АЛТЕРНАТИВНОГ ИЗВЕШТАВАЊА О СПРОВОЂЕЊУ НАЦИОНАЛНЕ СТРАТЕГИЈЕ ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ И АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ЊЕНО СПРОВОЂЕЊЕ

Увод

Циљ надзора и извештавања о спровођењу Стратегије и Акционог плана

Надзор и извештавање о спровођењу Националне стратегије за борбу против корупције и Акционог плана за њену примену, који врши Агенција за борбу против корупције, треба да омогући да се на једном месту систематизује што већи број доступних података о мерама и активностима које се предузимају на основу ових докумената, да се на основу ових података дâ оцена њихове испуњености, да се укаже на проблеме који се у овом процесу појављују, као и да се формулишу препоруке за њихово превазилажење. Годишњи извештај о спровођењу Стратегије и Акционог плана, који Агенција подноси Народној скупштини, намењен је како доносиоцима одлука и носиоцима обавеза из Стратегије и Акционог плана, тако и стручној јавности и свим грађанима заинтересованим за слику стања у коме се Република Србија тренутно налази у погледу борбе против корупције.

Према мишљењу Агенције, циљ надзора и извештавања о спровођењу Стратегије и Акционог плана се не исцрпљује у указивању на то да неки одговорни субјект јесте или није испунио своју обавезу из ових докумената, већ је основна и претежна сврха надзора и извештавања у томе да се унапреди квалитет спровођења Стратегије и Акционог плана, тако што се оно прати, проблеми раније уочавају како би се лакше решавали, бележи и промовише добра пракса органа јавне власти, формулишу предлози за ажурирање Акционог плана и, уопште, дају препоруке за делотворнију примену стратешког оквира за борбу против корупције.

У циљу унапређења квалитета надзора и извештавања о спровођењу стратешких докумената у области борбе против корупције, Агенција је у 2014. години покренула пилот програм алтернативног извештавања организација цивилног друштва (ОЦД) о спровођењу Стратегије и Акционог плана, у оквиру пројекта Подршка јачању механизма превенције корупције и институционалном развоју Агенције за борбу против корупције уз финансијску подршку из норвешке билатералне помоћи.

Агенција верује да ће алтернативни извештаји ОЦД постати важна средства верификације навода изнетих у извештајима о спровођењу Стратегије и Акционог плана које јој достављају одговорни субјекти – органи јавне власти, да ће отворати питања значајна за спровођење стратешких докумената у области борбе против корупције, да ће допринети квалитету налаза и препорука годишњег извештаја Агенције и уопште унапредити контролу рада јавног од стране цивилног сектора.

Методологија Агенције

Агенција врши надзор над спровођењем Стратегије и Акционог плана, у складу са чланом 5. алинеја 1. Закона о Агенцији за борбу против корупције, тако што оцењује да ли је активност испуњена у складу с индикатором из Акционог плана или не, на шта упућује и овај документ тако што наводи да у вршењу надзора Агенција користи искључиво индикаторе испуњености активности. Ова, техничка, оцена допуњује се мишљењем Агенције о спровођењу Стратегије и Акционог плана, у складу са чланом 5. алинеја 7. Закона о Агенцији за борбу против корупције, које представља оцену квалитативног карактера, односно мишљење Агенције, на основу података који су јој доступни, о томе да ли је активност реализована на начин и у року предвиђеним Акционим планом, што обухвата оцену квалитета реализације активности. Начин реализације подразумева испуњеност инструкције из мере, активности и напомене уз активност, а инструкција се у неким случајевима може односити и на колону „потребни ресурси“. Поред техничке и квалитативне оцене, Агенција, уколико сматра да је потребно, даје и додатно мишљење и препоруку у циљу унапређења примене одређене активности из Акционог плана. Поред препоруке Агенције, уз активност се, уколико је дата у оквиру извештаја, наводи и препорука одговорног субјекта.

Детаљнији приказ целокупне методологије вршења надзора и давања мишљења Агенције дат је у Извештају о спровођењу Стратегије за 2014. годину, који је доступан на следећем линку: <http://www.acas.rs/praksa-agencije/pracenje-strategije/>.

Методологија алтернативног извештавања

Циљ и обухват алтернативног извештавања

Циљ алтернативног извештавања о спровођењу Стратегије и Акционог плана треба да буде допринос унапређењу квалитета надзора и извештавања о спровођењу Стратегије, тако што ће организације цивилног друштва, из своје перспективе, пратити реализацију активности из Акционог плана и давати, пре свега, квалитативну оцену извршених задатака, идентификовати проблеме, бележити добру праксу и отворати питања која су се појавила у овом процесу, док ће Агенција, с друге стране, ове извештаје користити као допунске изворе информација и оцена у вршењу надзора и изради свог извештаја.

Алтернативни извештаји треба да се односе на активности одговорних субјеката које доспевају у години за коју се извештај израђује, а, уколико су аутору алтернативног извештаја доступне информације и о активностима које доспевају у наредним годинама, а чија је реализација отпочела, пожељно је дати кратак осврт и на њих, нарочито у ситуацијама у којима су у вези с овим активностима већ уочени проблеми.

Поред обавеза које према роковима у Акционом плану доспевају у години за коју се извештај израђује, предмет алтернативног извештаја треба да буду и активности

које су орочене временском одредницом „трајно“, за које Агенција сматра да доспевају за сваки годишњи извештајни период. Овде треба имати на уму да се испуњеност активности, које обухватају израду различитих годишњих извештаја, који се углавном подносе и објављују у првом кварталу године, може оцењивати само за претходну годину, с обзиром да се период њихове израде поклапа с периодом израде извештаја Агенције.

С обзиром да је рок за подношење алтернативног извештаја Агенцији 15. јануар, извештај треба да покрива активности одговорних субјеката закључно са 6. децембром у години за коју се извештај подноси (за извештај који се односи на 2015. годину у питању су активности за које је Акционим планом утврђено да доспевају у року од 27 месеци од његовог ступања на снагу).

За тумачење важења рокова у Акционом плану, као и остала спорна места која, према мишљењу Агенције, могу бити предмет различитих тумачења, видети одговоре Министарства правде и државне управе на питања Агенције, из марта 2014. године, који су доступни на следећем линку: <http://www.acas.rs/praksa-agencije/pracenje-strategije/>.

Структура алтернативног извештаја

Алтернативни извештај треба да садржи следећа поглавља:

1. Методологија израде алтернативног извештаја. - Алтернативни извештај треба да садржи кратак опис методологије која је коришћена приликом његове израде. Ова методологија треба да у основи буде она која је развијена у сарадњи с Агенцијом, док њена надоградња такође треба да буде представљена кроз све додатне методе рада (истраживања, анализе, интервјуи, фокус групе, упитници и слично), које је организација цивилног друштва – аутор алтернативног извештаја користила како би дошла до података, закључака и препорука изнетих у њему.

2. Резиме. - Резиме представља сажетак алтернативног извештаја, а у њему треба да буду наведени општи и кључни налази, кључни проблеми или проблеми заједнички за више активности или више области, као и опште препоруке, односно препоруке које су кључне или заједничке за више активности, више области или више одговорних субјеката.

3. Области Стратегије. - У овом делу извештаја треба дати приказ стања за сваку област Стратегије која је предмет алтернативног извештаја. Приказ сваке области треба да обухвати следеће:

3а. Опис стања у релевантној области. - Овај опис треба да представља осврт на контекст у дотичној области Стратегије, у коме циљеви из Стратегије, односно мере и активности из Акционог плана, треба да се реализују. На пример, у области образовања, овај део треба да пружи податке о општем стању у области образовања у Србији, основне проблеме уочене у правном оквиру и пракси образовања, а нарочито податке који се налазе у блиској вези и који могу утицати на остваривање

циљева Стратегије и мера из Акционог плана у овом делу. Као извори за писање овог описа могу се користити извештаји, истраживања и анализе међународних организација, домаћих организација цивилног друштва, струковних удружења, разговори с представницима одговорних и осталих релевантних и заинтересованих субјеката и слично.

36. Оцена реализације појединачних активности из Акционог плана. - Агенција врши надзор над спровођењем Стратегије и Акционог плана тако што оцењује испуњеност активности у Акционом плану користећи искључиво индикаторе активности. Уз то, Агенција даје и мишљење о реализацији активности из Акционог плана у коме заправо оцењује да ли је активност извршена на начин (и у року) предвиђен Акционим планом, што подразумева мишљење о томе да ли је активност реализована уз поштовање инструкције из мере, инструкције из активности, инструкције из напомене уз активност и, у неким случајевима, инструкције из колоне "потребни ресурси". Од алтернативног извештаја се очекује да пружи информације о томе да ли је активност испуњена у складу с индикатором активности, а затим и оцену квалитета реализоване активности у складу с поменутим инструкцијама, што Агенцији може пружити другачију перспективу у односу на ону коју она формира о квалитету реализоване активности на основу извештаја одговорног субјекта или сопствене анализе. На пример, уколико се мера односи на доношење закона, од алтернативног извештаја се очекује да садржи мишљење организације која је аутор извештаја о томе да ли је текст донетог закона у складу с поменутим инструкцијама, а пожељно је да се наведу и друге уочене мањкавости закона, које нису предмет Акционог плана, али имају везе с ризицима за корупцију. Од алтернативног извештаја се очекује и да формулише конкретне препоруке за исправљање ових мањкавости. Такође, уколико су уочени недостаци у процедури доношења закона, на пример, у израду закона није укључен неки субјект који би, према напомени уз активност, морао бити укључен или је уочен неки други недостатак који је, према мишљењу организације аутора алтернативног извештаја, могла имати утицаја на текст и квалитет закона, од алтернативног извештаја се очекује да укључи и ову информацију. Уз оцену да нешто није испуњено треба навести и могуће разлоге за то, у складу с информацијама које су аутору алтернативног извештаја доступне. Као извори информација могу се користити извештаји, истраживања и анализе међународних организација, домаћих организација цивилног друштва, струковних удружења, разговори с представницима одговорних и осталих релевантних и заинтересованих субјеката и слично, уз обавезно навођење ових извора у фусноти (на пример, назив и аутор истраживања, година када је истраживање објављено, с знаком броја странице с које су информације преузете, као и линка на интернету на коме је истраживање доступно, уколико је то случај; име и презиме интервјуисаног лица, као и својство у коме се лице интервјуише, датум и место на коме је интервју објављен и слично). У изузетним случајевима, уколико извор информација не жели да његов/њен идентитет буде откривен, неопходно је то и нагласити, али уз навођење свих осталих података – у ком својству је лице интервјуисано (на пример, учесник одређене обуке), осим уколико ће на тај начин бити откривен идентитет лица, време и место одржавања интервјуа и слично.

3в. Изазови и препоруке за њихово превазилажење. - Од алтернативног извештаја

се очекује да идентификује изазове у процесу спровођења Стратегије и Акционог плана, као и да формулише конкретне препоруке за даље поступање одговорних субјеката и осталих органа јавне власти у циљу: (1) отклањања мањкавости уочених у реализацији активности; (2) унапређења реализације Стратегије и Акционог плана или (3) одговарајућих измена и допуна Акционог плана. Организација цивилног друштва – аутор алтернативног извештаја, треба да уз препоруке понуди и одговарајуће образложење за њих. Изазове и препоруке не треба наводити у одвојеном поглављу, већ их треба везивати уз сваку меру или активност из Акционог плана на коју се односе.

4. Прилог: Списак коришћених извора. - У овом прилогу треба побројати све писане и остале изворе и материјале, који су коришћени приликом израде алтернативног извештаја.

Елементи за праћење према типу активности

За сваку појединачну активност која доспева за реализацију у текућој години, најпре се даје информација о томе да ли је испуњена или није и то у складу с индикатором активности из одговарајуће колоне у Акционом плану. Уз ову оцену, потребно је додатно анализирати информације које говоре о квалитету активности. У наставку текста, активности из Акционог плана су класификоване у одређене типове, а за сваки од њих су дефинисани елементи за које је потребно доћи до информација, како би била дата релевантна оцена квалитета испуњености. Сваки од наведених типова активности треба да буде анализиран и са становишта испуњености инструкције из мере, активности или напомене, као и односа са циљем из Стратегије и проблемима идентификованим у Стратегији, па се овај елемент неће посебно наводити за сваку од побројаних типова активности. Уколико организација цивилног друштва – аутор алтернативног извештаја не успе да дође до ових података, ту чињеницу, као и могуће разлоге за недоступност података, треба и да наведе.

1. **Израда прописа** (нових и измена и допуна прописа; закона, подзаконских прописа и осталих аката – интерних аката, стратегија и слично; у овај тип активности спада и увођење нових обавеза кроз прописе)

- процес израде прописа (на пример, ко су били чланови радне групе, да ли су укључени сви релевантни и заинтересовани субјекти, да ли је организована јавна расправа и слично)

2. **Израда анализе потреба** (повезано с капацитетима органа јавне власти)

- процес и методологија израде анализе потреба (на пример, на који начин је изабрано лице које ће изградити анализу потреба, којом методом су прикупљани подаци о потребама, да ли је анализа укључила ставове запослених и слично)

3. Израда анализе потреба за обуком/стручним usavršavaњem (направити разлику између интерних и екстерних обука)

- процес и методологија израде анализе потреба (на пример, на који начин је изабрано лице које ће израдити анализу потреба, којом методом су прикупљани подаци о потребама за обуком/стручним usavršavaњem, да ли је анализа укључила ставове потенцијалних кандидата за обуку и слично)

4. Измене систематизације

- да ли измене систематизације прате препоруке неке претходно израђене анализе
- да ли образложење систематизације садржи налазе анализе

5. Оснивање посебне организационе јединице

- да ли начин на који је организациона јединица структурисана прати препоруке неке претходно израђене анализе

6. Запошљавање/повећање броја кадрова

- да ли запошљавање/повећање броја кадрова прати препоруке неке претходне анализе потреба, а ако не прати, који су разлози за то

7. Израда плана и програма обуке/стручног usavršavaња/ специјализације (направити разлику између интерних и екстерних обука)

- да ли изради плана и програма обуке претходи нека анализа процес и методологија израде анализе потреба (на пример, ко је аутор анализе, да ли је анализа укључила ставове потенцијалних кандидата за обуку и слично)
- да ли садржина плана и програма прати препоруке претходно израђене анализе

8. Израда приручника

9. Подела приручника

- број израђених и подељених приручника у односу на обухват циљне групе којој је приручник намењен

10. Спровођење плана и програма обуке/стручног usavršavaња

- да ли се обука/стручно usavršavaње евалуира
- да ли је могуће доћи до резултата евалуација и шта оне показују (оцена циљне групе обука/стручног usavršavaња)
- да ли се резултати евалуације узимају у обзир приликом израде новог плана и

програма

11. Набавка опреме у складу с анализом потреба/обезбедити опрему и техничке услове

- да ли су опрема и технички услови набављени/обезбеђени у складу са анализом потреба, ако не, зашто не, да ли су постојала одређена објективна ограничења (на пример, недостатак средстава)

12. Израда софтвера

- да ли и на који начин софтвер олакшава рад/доприноси да се активности које треба да се обаве (а све у складу са циљевима Стратегије) обављају квалитетније и ефикасније, у зависности од тога шта је био циљ израде софтвера
- да ли се спроводе обуке за коришћење новог софтвера

13. Обезбеђење адекватног пословног простора

- да ли обезбеђење новог пословног простора прати препоруке неке претходне анализе потреба, а ако не прати, који су разлози за то

14. Израда осталих анализа

- процес израде анализе и методологија која је коришћена приликом израде анализе
- како се обезбеђује да се препоруке анализе искористе, односно да ли постоје такви механизми

15. Потписивање меморандума о сарадњи

- да ли су у процесу потписивања меморандума учествовали сви који су предвиђени, ако нису, због чега нису

16. Израда плана и програма кампање

- методологија израде плана и програма кампање

17. Спровођење кампање у складу с планом и програмом

- величина циљне групе коју је кампања обухватила
- да ли постоје неки подаци о оцени квалитета (повратне информације, истраживање) и о ефектима кампање

18. Израда различитих модела

- процес израде модела
- квалитет модела

19. Израда различитих методологија

- процес израде методологија

20. Израда анализе прописа/анализе усклађености прописа/анализе ризика на корупцију у прописима/анализе правног оквира с препорукама/анализе ефеката примене

- процес и методологија анализе (на пример, на који начин је изабрано лице које ће израдити анализу, којом методом се прикупљају подаци за анализу, да ли је анализа обухватила консултације с релевантним и заинтересованим субјектима и слично)
- како се обезбеђује да се препоруке анализе искористе, односно да ли постоје такви механизми

21. Израда евиденције/статистике/базе података централног регистра/ успостављање техничке повезаности

- квалитет и употребљивост евиденције/статистике/базе/регистра (на пример, да ли су евиденције/статистике/базе/регистри лаки за употребу и да ли су довели до планираног унапређења рада органа јавне власти који их користе)

22. Организовање полугодишњих састанака

- да ли су на састанке позвани сви који су предвиђени Акционим планом и какав је одзив учесника
- резултати састанака (на пример, неки документ, иницијативе, извештаји и слично)
- да ли су резултати састанка јавно доступни и на који начин
- какав је квалитет резултата састанака и да ли постоји одговарајући follow-up

23. Спровођење годишње евалуације

- методологија која је коришћена за евалуацију

24. Израда годишњег/двогодишњег извештаја о....

- методологија израде извештаја

25. Објављивање/објављивање на *web* презентацији

- да ли је информација/документ објављен на доступном месту, да ли се лако проналази на *web* презентацији или не

26. Праћење спровођења/реализације

- да ли постоји стандардна процедура/методологија за праћење или се праћење спроводи *ad hoc*

27. **Остале активности** – све остале активности које нису категорисане у неки од горе наведених типова такође треба квалитативно оценити, користећи при томе начела Стратегије: владавина права, „нулта толеранција“ на корупцију, одговорност, свеобухватност примене мера и сарадња субјеката, ефикасност и транспарентност.