ОПШТИНА СТРУМИЦА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Бр. 23-165/3
03.06 2020 год.
СТРУМИЦА

Насоки за подносители на апликации – граѓански организации во рамки на:

ЈАВЕН ПОВИК

За прибирање предлог проекти во рамките на приоритетните области: „ Локален економски развој и Туризам, Социјална заштита, здравствена заштита и заштита на децата, Заштита на животната средина, Култура, Образование, Млади, Родова еднаквост и човекови права" од Здруженија на граѓани и Фондации од Општина Струмица за 2020 година заради нивно финансирање и реализација од Програмата G1 Поддршка на ЛЕР од Буџетот на Општина Струмица за 2020 година.

Усогласени спрема ЛОД Методологијата, усвоена од страна на Советот на општина Струмица на седницата одржана на 13.11.2019 година

Целта на овие насоки е да се дадат јасни и точни инструкции за сите заинтересирани подносители на апликации во процесот на подготовка и поднесување предлог проекти во рамки на објавениот Јавен повик за граѓански организации и фондации од страна на Општина Струмица за 2020 година. Истите мора да бидаат применливи заради исполнување критериумите на повикот.

<u>Приоритетни области на јавниот повик</u>

Приоритетните области утврдени во Стратешките документи на општината низ процесот на партиципативно креирање на општинските политики со учество на граѓаните и граѓанските организации како и сите останати релевантни чинители во локалната заедница усвоени од Советот на општина Струмица како општински политики и приоритети за 2020 година и истите се земаат во предвид како можност за развивање на проектни иницијативи од граѓански организации и во таа насока нивно прибирање и финансирање во рамките на Јавниот повик за 2020 година.

Предлог проектите кои ќе бидат поднесени во рамките на јавниот повик треба да придонесат кон обезбедување подобри услуги за локалната заедница и да придонесат кон остварување на една или повеќе приоритетни цели и приоритети на општина Струмица .

За овој Јавен повик, приоритетни области за општина Струмица за 2020 година се:

1. Зајакнување на Локалниот економски развој и туризамот во Општина Струмица.

1.1. Поддршка на проекти и активности за подобрување на вештините и способностите на невработените лица за вработување или самовработување преку иновативни идеи за обуки, доквалификација и преквалификација и нивно прилагодување спрема потребите на пазарот на труд усогласени согласно важечките Уредби на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19

1.2. Поддршка на проекти за поттикнување на организирано, стандардизирано и конкурентно индустриско и земјоделско, особено органско производство во рамките на нови иновативни методи усогласени согласно важечките Уредби на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19

1.3. Примена на нови иновативни идеи во процесот на Развој и унапредување на туризмот, особено на рурален и алтернативен туризам, преку искористување и промоција на културно-историското наследство, природните убавини и реткости за креирање на богата и разновидна туристичка понуда на локално ниво, усогласени спрема важечките Уредби

на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19 ;

2. Социјална заштита, здравствена заштита и заштита на децата

2.1. Проекти и активности за социјална инклузија на малцински етнички групи и ранливите категории на граѓани особено лица со попреченост и деца со потешкотии во развојот, со цел подобрување на квалитетот на нивниот живот низ примена на нови иновативни идеи за учење и унапредување на нивното ментално и физичко здравје, како и намалување на проблемите од врсничкото насилство и малолетнички бракови во рамките на социјалната еднаквост усогласени спрема важечките Уредби на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19 ;

2.2. Примена на нови иновативни идеи и методи во процесот на развивање и спроведување на социјални сервисни услуги заради зајакнување и олеснување на животот на старите лица, лицата со попречености, особено на децата со пречки во развојот, усогласени спрема важечките Уредби на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19 ;

3. Заштита на животна средина

3.1. Развој и поддршка на иновативни проекти со еколошки активизам за зачувување и унапредување на животната околина како и подигнување на еколошката свест за превенција од загадување на воздухот и справување со дивите депонии, усогласени спрема важечките Уредби на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19 ;

3.2. Иновативни идеи за подобрување на локалната заедница во областа на енергетската ефикасност и обновливи извори на енергија како и иновативни проектни активности за заштита од загадување преку примена на еколошки мерки, усогласени спрема важечките Уредби на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19;

4. Култура

4.1. Зачувување и унапредување на културните споменици и знаменитости како и зајкнување и унапредување на културните вредности и навики на граѓаните на локално ниво низ нов социјален инклузивен пристап усогласени спрема важечките Уредби на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19 ;

5. Образование и здравство

5.1. Нови иновативни методи во образовниот и здравствениот систем во функција на зачувување на јавното здравје на граѓаните на локално ниво усогласени спрема важечките Уредби на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19 ;

6. Родова еднаквост и човекови права

6.1. Градење на родово перспективна заедница со цел подобрување на економската состојба на жените преку поддршка на проекти за само-вработување во областа на земјоделството, менторство и преку поттикнување на женско претприемништво (особено кај жените од: руралните средини, од ранливите категории и жените од Ромската националност), усогласени

спрема важечките Уредби на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19 ;

7. **Млади**

7.1. Младински активизам во функција на прилагодување на младите и нивните навики спрема општествените состојби во државата и локалната заедница, усогласени спрема важечките Уредби на Владата на Република Северна Македонија кои се однесуваат на новонастанатите состојби поврзани со COVID 19 ;

Грантовите ќе се распределуваат на оние граѓански организации кои со своите проекти придонесуваат за остварување на еден или повеќе приоритети, кои ги исполнуваат критериумите за квалитет и другите услови на јавниот повик.

Расположливи средства (грантови) за проекти

Висината на грантовите за овој јавен повик се движи во следните граници:

- Минимален износ: 60.000,00 МКД
- Максимален износ: 250.000,00 МКД

Информации за повикот и детали за документите

Задолжителни документи кои треба да бидат содржани во проектната документација се:

1. **Пријава /Анекс бр 1 –*Апликативен образец***

Истата со која здруженијата на граѓани / фондации се јавуваат на јавниот повик, треба да биде пополнета со печатни букви во кирилично писмо соодветно на писмото на самиот апликативен образец, потпишана од застапникот, заверена со печат и штембил, изработена соодветно на даденото упатство и насоки, составен дел на јавниот повик,

Имено:

Проектната идеа се развива во согласност со посебните определени делови составен дел на апликативниот образец. Истите јасно и концизно пополнети треба да дадат една целина на целиот проект за да во понатамошниот процес ја убеди Комисијата за евалуација и оценка дека истиот гарантира остварливи и мерливи резултати и во таа насока допринос кон саканата промена во функција на исполнување на дел од стратешките приоритети на Општина Струмица за 2020 година, како и гаранција за негова идна одржливост. Целиот концепт треба да кореспондира со образецот бр 3-Логичката рамка која во рамките на јасен и концизен приказ ќе потврди логичка слетственост и поврзување на сите планирани активности кои ќе ја потврдуваат целината. Пополнувањето на секој од посебните делови од апликативниот формулар мора да биде во согласност со кратките насоки(објаснувања) посебно дадени во секој дел. Недостаток на било кој од деловите ќе значи и непотполен апликативен формулар кој ќе влијае многу сериозно во понатамошниот процес на евалуација и оценување.

Апликантите мора да внимаваат на дадените карктери за секој посебен дел

2. **Образец за Буџет/Анекс 2 *Преглед на буџет***

Истиот е составен во два дела(шитови во ексел табела)

- Едниот дел(шит) содржи процентуален сооднос на финасиските трошоци за секоја активност изразен во бројчана вредност(денари) и како сопствено учество и како побаран општински придонес.
- Вториот дел(шит) содржи наративно објаснување на секој планиран групен односно поединечен финансиски трошок и како сопствено учество и како побаран општински придонес.

Имено:

При планирањето на буџетот апликантот мора да има во предвид дека проектот не е ослободен од ДДВ и сите трошоци треба да ги планира со пресметан ДДВ.
Во првиот дел(шит) апликантот мора да обрне внимание на секој ред и секоја колона и во нив соодветно да го внесе бројчаниот износ изразен во денари за секој поединечен трошок и соодветно да го прикаже по месеци дадени во редовите и колоните. За секој од нив има дадено дополнително објаснување (коментар)како задолжителна препорака.
Кај секоја ставка наведете го бројот на единици и единечната цена на единицата
Бо секој од деловите (I+II+III+IV+V) може да внесувате дополнителни редови согласно потребите но никако да ги менувате насловите на главните буџетски линии.
Во вторит дел(шит) апликантот мора да даде точен и јасен наративен опис за секоја ставка, односно буџетирана активност и во таа насока опис на начинот на извршување на активноста и трошењето на парите поединечно за секоја буџетска линија и во рамките на нив секој планиран трошок.

Напомена:

Буџетот ќе се земе во предвид како целосен доколку образецот за буџет ги содржи сите побарани информации.

Мора да се внимава да е запазен целокупниот сооднос прикажан во дополнително дадените коментари составен дел на самиот буџетски образец а во процесот на реализација на проектот апликантот мора да има во предвид дека за секоја извршена набвка со вредност од над 15.000,00 денари апликантот мора да обезбеди три понуди од претходни понудувачи и да спроведе интерна постапка за избор на најевтината понуда.

Не потполн буџет, односно нејасно прикажани буџетски линии и поединечни буџетски трошоци не соодветни на пазрните цени, како и не запазен задолжителен соодност на трошоците во Буџетските линии ќе значи елиминација од понатамошна евалуација и оценка на целиот проект.

3. **Образец за Логичко поврзување на активностите од проектот/Анекс 3** ***Логичка рамка***

Истиот мора да биде соодветно пополнет согласно насоките и упатствата, составен дел на Јавниот повик усогласени спрема ЛОД Методологијата

Имено:

Во образецот - Логичката рамка, на горниот дел во секоја графа се дадени кратки објаснувања кои апликантот мора да ги земе во предвид кога истата ја креира-пополнува. Истата мора да го потврди логичкото размислување на апликантот во процесот на планирање и следствено поврзување на реализацијата на активностите поткрепени и потврдени со индикатори кои гарантираат остварливост и одржливост на проектот и во таа насока јасно ги предвиди сите ризици кои можат да бидат евентуална пречка во реализацијта на истиот.

4. **Обраец /Анекс 4** ***План на активности и видливост/промоција***

Истиот мора да биде соодветно пополнет согласно насоките и упатствата, составен дел на Јавниот повик усогласени спрема ЛОД Методологијата

Имено:

Во овој образец апликантот мора да даде јасен и плански приказ на секоја од активностите и подактивностите распоредени по месеци до исполнување на целокупнниот временски период на мплемнтацијата.
Мора да постои временска и следствена поврзаност на реализацијата на активностите имајќи во предвид дека оваа е и алатка по процесот на подготовка на периодичните и завршните извештаи од страна на апликантот, особено во процесот на проверка и утврдување на истите од страна на Комисијата за следење на реализацијата.
Не смее да има отстапки во реализацијата надвор од дадениот временски приказ освен во исклучителни случаи одобрени од општината.

5. **Образец/Анекс 5** ***Формулар со административни податоци за подносителот***

Имено:
Оваа е официјален документ потпишан од одговорното лице на организацјата и заверен со печат кој ја потврдува релевантноста на организацијата и одговорноста кои се превзема од страна на апликантот во однос на пријавата.

6. **Образец/Анекс 6** ***Формулар со финансиски податоци за подносителот***

Имено:
Овој образец мора да биде соодветно пополнет согласно бараните информации за организацијата која се јавува како апликант на повикот. Истиот мора да биде потпишан и заверен за да се потврди финансиката релевантност на организацијата

7. **Образец/Анекс 7** ***Изјава за подобност и конфликт на интереси***

Имено:
Истата мора ја да потврди подобноста на организацијата и не исполнувањето на обврските пред институциите на системот, особено не постоење на конфликт на интереси, особено не поврзаноста на одговорните и именуваните лица во проектот со било кој вработен во општината.

8. **Образец/Анекс 8** ***Листа за проверка***

Овој образец мора да стои на почетокот на целокупната документација која се поднесува како пријава на Јавниот повик. Истиот потпишан и заверен ја потврдува извршената проверка и постоењето на сета документација од страна на апликантот во процесот на обезбедување на целокупната документација. Истиот особено се зема во предвид во процесот на првичната проверка и селекција од страна на Комисијата за евалуација и оценување.
За евентуалниот недостатокот на било кој документ од целокупната документација по завршената проверка од Комисијата а во рамките на итниот потврден како постоечки од страна на апликантот, општината не превзема одговорност и истата се отфрла од понатамошна евалуација.

Напомена!
Овој дел (комплетна документација) е елиминаторен без никакви отстапки. Недостатокот на било кој од наведените документи е причина за елиминација на доставениот предлог проект од понатамошната постапка за евалиација и оценување и за тоа Општината не превзема одговорност!

Дополнителните документи се особено важен дел од проектната документација и треба да бидат поднесени во целост за да може да се оценува предлог проектот. Тука спаѓаат:

1. Тековна состојба на здружението на граѓани / фондација не постаро од 6(шест) месеци;
2. Копија од важечка потврда/решение за регистрација на здружението на граѓани /фондација во земјата (за носителот на проектот/подносителот и евентуални партнери),
3. Копија од статутот на здружението на граѓани / фондација
4. Копија од завршниот годишен финансиски извештај за претходната година/завршна сметка (биланс на успех и биланс на состојба) заверен од надлежна институција за финансиско работење или овластен сметководител, освен доколку здружението на граѓани / фондација е основана во тековната година/истата се зема во предвид како предност
5. Профил на здружението на граѓани / фондација
6. Годишна програма на активности за 2020 година;
7. Референтна листа на реализирани проекти во последните 5 години.

Недостатокот на било кој од дополнителните документи сериозно ќе влијае на процесот на евалуација и оценување на проектот и во таа насока на негово елиминирање. За недостатокот општината не превзема одговорност.

Кој може да аплицира?

Јавниот повик е отворен за сите граѓански организации кои се формално регистрирани во Република Северна Македонија - регистрирана на територијата на Општина Струмица.

За да се пријават, подносителите треба:

- да бидат регистриран правен непрофитен субјект во Република Северна Македонија согласно со важечката законска регулатива.

Овој јавен повик не се однесува на подружници/канцеларии на меѓународни здруженија и фондации и други меѓународни непрофитни организации кои се регистрирани за работа во Македонија.

Подносителите или предлог проектите ќе бидат дисквалификувани или исклучени од распределбата на грантови во случај кога:

- не ги содржат сите задолжителни документи наведени во јавниот повик и насоките и упатствата;
- вредноста на предложениот буџет е помала од минималниот износ од 60.000МКД или поголема од максималниот износ од 250.000,00 МКД;
- предложеното времетраење на проектот е пократко од 6 месеци или подолго од 8 месеци;
- има прекин во проектните активности од еден месец и повеќе;
- не содржи било кој наведените документи заедно со предлог проектот;
- содржат лажни информации, или доколку не ги содржат бараните информации;
- направиле обид да обезбедат доверливи информации или да вршат влијание врз Комисијата за оценка во текот на процесот на оценување на предлог проектите;
- се предмет на конфликт на интереси - членови на граѓански организации кои се постојано или времено вработени во Општината или други јавни институции не можат да бидат вклучени во предлог проектите како дел од проектниот тим или на други позиции (консултанти, едукатори, обучувачи итн), освен на волонтерска основа.

Партнерства и подобност за партнерство

Подносителите може да поднесуваат апликации (само еден предлог проект) поединечно или во партнерство со други организации од Општина Струмица.

Партнерски организации и/или институции

Партнери на проектот може да бидат други граѓански организации од општината. Партнерите на подносителите може да земат учество во подготовката и имплементацијата на проектот, а трошоците кои ќе ги направат ќе подлежат на истите правила како трошоците направени од страна на подносителите, што значи дека партнерските организации мора да ги исполнуваат истите критериуми за подобност како и подносителите. Кога апликацијата се поднесува во партнерство, подносителот ќе биде водечка организација и доколку биде избрана, како договорна страна (Корисник) ќе ја преземе целосната законска и финансиска одговорност за завршување на проектот. **Изјавата за партнерство** мора да биде точно пополнета и поднесена заедно со апликацијата.

Соработници

Во проектот може да бидат вклучени и други организации и/или институции (на пр: училишта, детски градинки, музеи, итн.). Таквите организации – соработници мора да имаат своја конкретна улога во имплементацијата на активностите, но не може да бидат приматели на грант.

Времетраење

Проектите може да бидат со времетраење од 6 до 8 месеци, и мора да се спроведат во периодот од најкасно 01 август 2020 до најкасно 31 март 2021 година.

Локација

Проектите мора да се спроведуваат исклучиво на територијата на општина Струмица.

Тип на проекти

За да се финансираат проектите, истите мора да бидат подготвени согласно со јавниот повик и општинските приоритети кои се зададени во јавниот повик и во насоките. Со предлог проектите мора да се исполнуваат потребите кои се наведени во рамките на јавниот повик.

Проектите мора да дадат решение за конкретни потреби на локалната заедница и целните групи кои се идентификувани со проектот.

Проектите треба да претставуваат интегрирана методолошка група на активности кои се подготвени со цел да се постигнат одредени цели и конкретни резултати во рамки на определен временски период прикажани во логиката рамка.

Редовните активности на подносителот или на проектниот партнер не може да се сметаат за подобни за овој повик. Ова се однесува на активностите што граѓанската организација ги спроведува на редовна основа секоја година (на пример: доколку граѓанската организација управува дневен центар, тогаш поддршката за дневниот центар се смета за редовна активност. Меѓутоа, доколку граѓанската организација предложи различни или нови активности со постојните корисници на дневниот центар, тогаш тоа не се смета за редовна активност и може да се поддржи за финансирање).

За распределба на грантови не се препорачуваат следните активности:

- поединечни спонзорства за учество на работилници, семинари, конференции, конгреси;
- поединечни стипендии за студии или курсеви за обука;
- повремени конференции (освен доколку тоа е неопходно за успешна имплементација на проектот);
- не се препорачува набавка на опрема и/или работи за реконструкција или рехабилитација (освен доколку е неопходно за успешна имплементација на проектот до максимум 30% од вкупниот буџет на проектот);
- финансирање на проекти кои се веќе во тек или се завршени;
- финансирање на активности кои веќе се спроведуваат или се веќе реализирани од други организации или проекти;
- финансирање на активности кои се во надлежност на општината или други јавни институции;
- проекти кои се исклучива придобивка на поединци;
- проекти со кои се поддржуваат политички партии;
- инфраструктурни проекти, освен ако не се однесува само на инфраструктурни зафати и за тоа е претходно обезбедена и во прилог на документацијата доставена дозвола од надлежните;
- распределба на грант на трета страна.

Постоењето на ваков тип на активности не е причина за автоматско одбивање на проектниот предлог, но негативно ќе влијае на оценувањето за време на евалуацијата. Понатаму, доколку проектниот предлог се одобри за финансирање, таквите активности и средствата предвидени за тие активности ќе бидат отстранети.

Број на предлог проекти и грантови по подносител

Секоја граѓанска организација (апликант) може да поднесе само еден предлог проект во општина Струмица и како таков треба да ги содржи сите потребни документи.

Доколку од процесот на оценување произлезе дека успешно е помината евалуацијата и соодветно оценет по објавувањето на Решението од градоначалникот за распределба на финансиските средства со секој од подносителите кои се здобиле со право на финансирање(грант), општината потпишува посебен договор во кој се регулирани правата и обрските на договрните страни.

Максималната вкупна сума која една граѓанска организација може да ја добие е 250.000,00 денари доколку биде оценета со максимален број на бодови-100 бода или како пропорционален соодност од освоените бодови во однос на побараните финансики средства од општината но не помалку од 60.000,00 денари.

<u>Каде и како да се обезбеди и поднесе материјалот за апликацијата</u>

Целокупната документација за Јавниот повик, вклучително и обрасците-прилозите во работна верзија составен дел на Јавниот повик за 2020 година објавен од Општина Струмица, може да се обезбеди(симне-превземат од општинската веб страница www.strumica.gov.mk) почнувајќи **од денот на објавувањето на Јавниот повик.**

Пополнетите апликации со целосната задолжителна документација мора да се поднесат во **два (2) целосни и идентични печатени копии сложени-наредени во пластична папка и една електронска копија (на CD или USB кое треба да ги содржи само: предлог проект, буџет, логичка рамка и план на активности),** по препорачана пошта или лично, во запечатен плик на кој е назначено дека е за Јавниот повик, во работни денови (понеделник до петок), помеѓу 08:00 и 16:00 часот, во определениот временски период наведен во јавниот повик на следната адреса:

Општина Струмица
Улица: Благој Јанков Мучето бр. 37; Дом на АРМ
Поштенски број: 2400 Струмица

Крајниот рок за поднесување на апликациите е 30 дена од денот на објавување на јавниот повик сметан и денот на објавувањето до крајот на работното време на последниот ден за прием. Апликациите кои ќе пристигнат по зададениот рок ќе бидат разгледани само доколку на поштенскиот печат стои датум на испраќање кој е пред официјалниот краен рок како приемен ден.

Апликациите кои ќе бидат испратени на друг начин (на пр: по факс или е-мејл) или кои ќе бидат испорачани на друга адреса **нема да бидат земени предвид**.

На надворешната страна на пликот мора да стојат информациите дадени во јавниот повик !

Општината ќе води евиденција за сите примени предлог проекти и ќе издаде релевантна потврда за прием.

Пред да се поднесе предлог проектот, подносителите треба да потврдат дали бараната документација/апликација е целосна преку пополнување на Листата за проверка која е составен дел на апликацијата.

8. **<u>Други важни информации</u>**

За времетраењето на јавниот повик ќе се одржи **<u>информативен состанок („отворен ден“)</u>** со потенцијалните подносители на предлог проекти во општина Струмица во рок од 5(пет) дена од денот на објавувањето во општинските простории и за тоа дополнително општината ќе извести како повик до организациите, потенцијални заинтересирани апликанти.

На овој состанок, потенцијалните подносители ќе бидат детално информирани за повикот и целата процедура, начинот на пријавување, правилата, насоките и критериумите

<u>Оценување и селекција на предлог проекти</u>

Апликациите ќе ги разгледува и оценува Именувана со решение од градоначалникот Комисија за евалуација и оценување која е составена од претставници од општината. На евалуацијата ќе има и претставник од граѓанска организација во улога на набљудувач кој ќе биде избран на јавен повик објавен од општина Струмица без право на глас.

Забелешка: претставникот од граѓанската организација, кој ќе присуствува на евалуацијата во улога на набљудувач не смее да биде дел од ниту еден поднесне проектен предлог ниту да се јави како дел

од оснивачка структура на организацијата која се јавува како апликант заради избегнување на можни пристрасности и можни влијанија на работата на Комисијата.

При евалуација на апликациите ќе се оценува дали:

- Апликацијата е целосна и е пополнета согласно правилата, насоките и упатствата составен дел на Јавниот повик и во таа насока компатабилни со Листата за проверка.
- Документацијата е поднесена во 2 целосни и идентични печатени копии и 1 електронска копија (CD или USB).
- Пријавата ги содржи сите барни документи без исклучок во процесот на првична елиминација.

- Предлог проектот ги задоволува сите критериуми за проценка/евалуација и оценување во рамките на усвоента ЛОД Методологија од страна на Советот на општина Струмица а согласно која Комисијата работи во процесот на избор на релевантни подносители на проекти и релевантност на самиот проект.

- Квалитетот на проектот и предложениот буџет ќе се оценуваат на два начина:

Прв праг/ елиминаторен дел:

- Комплетна документација(толеранција не се зема во предвид за недостаток на било кој документ)

Втор праг:

- Релевантност на подносител
- Релевантност на проектот
- Индикатори на успех во однос на резултатите и достигнувањата

Напомена:

- **Комисијата работи согласно критериумите за евалуација и оценување согласно ЛОД Методологијата и за тоа потпишува изјава за професионалност и не пристрасност и за тоа не дава отчет пред апликантите, единствено пред Градоначалникот.**

- *Комисијата во рамките на записник доставуваат до Градоначалникот предлог бодовна листа на потенцијални проекти за финансирање.*
- *Градоначалникот согласно предлог бодовната листа носи одлука и во рамките на Решение за финансирање на проекти по јавен повик за 2020 година ги потврдува организациите кои се здобиле со право на финансирање , проектите кои се финансираат и вредноста на финансиските средства со кои проектите се поддржуваат.*
- *После јавната објава на решението од Градоначалникот за финансирање на проекти, објавено на општинската веб страница, општината со секој избран грантист склучува посебни договри.*

<u>Известување за одлуката</u>

Сите подносители кои имаат поднесено предлози, независно дали истите се прифатени или одбиени, ќе бидат известени во писмена форма за одлуката во рок од 5 дена по објавувањето на Решението за финансирање на проекти по Јавен повик за 2020 година.

ЛИСТА НА АНЕКСИ

Основни образци:

Анекс 1 Предог проект

Анекс 2 Преглед на буџетот и план за трошоци

Анекс 3 Логичка рамка

Анекс 4 План на активности и видливост

Дополнителни образци:

Анекс 5 Формулар со административни податоци за подносителот

Анекс 6 Формулар со финансиски податоци за подносителот

Анекс 7 Изјава за подобност

Анекс 8 Изјава за двојно финансирање

Анекс 9 Листа за проверка

ОПШТИНА СТРУМИЦА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Коста Јаневски