

## ПУБЛИКА У ФОКУСУ

### Смернице за писање предлога пројекта

Приликом припреме пројектне апликације, пре свега попуњавања Пријавног формулара, неопходно је консултовати се са текстом Одлуке о јавном конкурс у ком су дате прецизне информације о томе из чега се конкурсна пријава састоји и каква је процедура за пријављивање: рокови за подношење апликације, релевантне институције које могу да конкуришу, од чега се састоји конкурсна пријава, начин конкурисања и слично.

Сви подаци наведени у апликационим документима морају бити јасни, прецизни и веродостојни. Формулар се попуњава електронски.

*Пријавни формулар се доставља у електронској и штампаној форми. Само они пријавни формулари који буду садржали све неопходне податке у складу са процедуром јавног конкурса, и који су оверени и потписани од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве, сматраће се валидним и као такви биће узети у обзир за даљу оцену од стране комисије за оцењивање.*

Након достављања пројектних предлога, комисија оцењује сваки пристигли предлог на основу дефинисаних критеријума у овом јавном конкурс у.

За пројектне предлоге максималан износ суфинансирања јесте 80% од укупне вредности пројекта. Нарочито ће се вредновати пројектни предлози са реално испланираним финансијским издацима.

### Критеријуми за оцењивање пројектних предлога

Пристигли предлози оцењују се у оквиру категорија које су објашњене у наставку:

- 1. Релевантност пројекта, усклађеност са потребама корисника и стратешким документима***
- 2. Квалитет и иновативност пројектних активности***
- 3. Укљученост публике у пројекат и видљивост пројекта***
- 4. Одрживост пројекта***
- 5. Компетентност реализатора пројекта и квалитет и партнерства***
- 6. Финансијски план пројекта и структура буџета пројекта***

- 1. Релевантност пројекта и усклађеност са потребама корисника и планским документима***

Финансирање пројектата јавним средствима усмерено је ка остварењу одређених друштвених циљева. У том смислу, кључно је да пројекти остварују циљеве који су од значаја за јавно добро, односно ширу заједницу, а не само за подносиоца и ужи круг корисника и реализатора пројекта.

Приликом оцене пројекта, релевантност указује на то у којој мери су циљеви пројектног предлога усклађени са потребама заједнице којој се пројекат обраћа, са циљевима града у домену културне политике и са циљевима Фондације „Нови Сад 2021“ и самог конкурса „Публика у фокусу“. Стога, упутно је у објашњењу релевантности пројекта утемељити тврдње о потребама за пројектом расположивим истраживањима, извештајима, медијским писањима и другим веродостојним изворима информација.

Оцена о релевантности доноси се на основу приложеног текста у пољима *Контекст пројекта* (поље 4.1), *Усклађеност са развојним (планским) документима* (поље 4.3), *Усклађеност са конкурсом „Публика у фокусу“* (поље 4.4) и *Корисници пројекта* (поље 5) Обрасца за пријаву пројекта.

Комисија у овом домену нарочито оцењује:

- усклађеност предлога пројекта са принципима, циљевима и плановима на којима се темељи Апликациона књига пројекта „Нови Сад 2021“;
- усклађеност предлога пројекта са циљевима конкурса „Публика у фокусу“ изнетим у тексту конкурса;
- усклађеност предлога пројекта са принципима, циљевима и вредностима Стратегије културног развоја града Новог Сада за период од 2016. до 2026. године;
- идентификоване, утемељене и јасно дефинисане потребе циљних група и корисника пројекта (потребе утемељене у расположивим извештајима, истраживањима и искуствима стручних лица и представника заједница у фокусу);
- усклађеност предлога пројекта са реалним проблемима, потребама и приоритетима циљних група и корисника пројекта,
- укљученост корисника и циљних група у обликовању и усмеравању пројектних активности.

## **2. Квалитет и дизајн пројектних активности**

Пројекат се финансира због циљева и резултата које остварује, а за њихово остварење кључно је детаљно планирање и успешна реализација активности које недвосмислено доприносе остварењу резултата и циља пројекта. Квалитет пројектних активности оцењује се на основу текста приложеног у пољима *Циљ(еви) пројекта* (поље 6.1), *Планирани резултати* (поље 6.2), као и *Планиране активности* (поље 7.1).

Добар дизајн пројекта подразумева и да је план праћења успешности реализације и вредновања крајњих резултата пројекта добро развијен. Вредновање пројекта се образлаже у пољу 8. у оквиру Обрасца.

У овом домену, у зависности од типа пројекта, комисија нарочито оцењује:

- усклађеност планираних активности са циљевима и очекиваним резултатима (сврисходност пројектних активности);
- разрађеност и изводљивости плана реализације пројекта (да ли је план активности јасан и изводљив);
- мерљивост индикатора који омогућавају праћење и вредновање реализације пројекта;
- начин прикупљања података као доказа о успешности пројекта;
- примењеност савремених метода у домену рада са публиком, као и педагошких, едукативних и анимационих програма у установама културе;
- иновативност приступа ангажовању и укључивању у рад установа грађана који пре пројекта нису били стална публика установе;
- утицај пројектних активности и метода рада на подстицање интеркултурног

дијалога између различитих група, као и инклузији маргинализованих група.

### **3. Укљученост публике у пројекат и видљивост пројекта**

Како је циљ конкурса „Публика у фокусу“ пре свега да се грађанима Новог Сада обезбеди бољи приступ садржајима, просторима и активностима установа културе у граду, за пројекте је важно да укључе публику и обезбеде што већу видљивост активности. Комисија не оцењује нужно број људи који ће бити информисан или укључен, јер он у многоме зависи од расположивих средстава, одабира циљне групе, локације пројектних активности и друго, већ најпре оцењује да ли је уложен напор да се информације о пројекту, као и саме пројектне активности, учине доступним најширој могућој јавности потенцијално заинтересованој за пројекат.

У оквиру Обрасца, ови критеријуми се оцењују на основу података из поља *Видљивост пројектних активности* (поље 9.1), *Публика и корисници пројекта* (поље 5) и *Вредновање пројекта* (поље 8).

Комисија у домену видљивости нарочито оцењује:

- у којој мери је план комуникације и дисеминације информација разрађен и изводљив (нпр. који канали комуникације се користе, која партнерства се склапају ради повећања видљивости пројекта и слично);
- да ли су обезбеђена партнерства и сарадње са медијским, образовним и другим организацијама које могу да обезбеде видљивост пројекта;
- на који начин се настоји да се основне информације о пројекту учине доступним јавности (путем интернет презентације организације или пројекта и слично);
- разноврсност и ширина циљних група које ће бити упознате са пројектом у складу са расположивим средствима (нпр. професионална заједница, локално становништво, доносиоци одлука, међународна стручна јавност, и тако даље);
- ко све учествује у конципирању пројекта и пројектних активности, односно да ли публика има само пасивну улогу у пројекту или се настоји да се публика ангажује у већој мери;
- ко све учествује у вредновању и оцени пројекта како би се обезбедила објективност.

### **4. Одрживост пројекта**

Велики број пројеката (па и организација) који добију јавну подршку присутни су у јавности само у току трајања финансирања. Резултати који су остварени нестају – публикације нису доступне, уређени простори пропадају, усвојена знања се заборављају и слично – а са њима се неретко урушава и циљ због којег је пројекат финансиран. Због тога је важно да предлагач пројекта предвиди начине на које позитивни утицаји које пројекат предвиђа не престају након престанка пројекта. То може да укључи наставак активности кроз друге пројекте, развој методологија рада које ће се након тога користити (као и неких технолошких средстава), али и успостављању дугорочног и приснијег односа са групама грађана, као и партнерима који су тим групама блиски.

Одрживост пројекта образлаже се пољу Обрасца намењеном за то (поље 9.2), али на одрживост утиче и целокупан дизајн активности и одабир циљних група и партнера.

Комисија нарочито оцењује:

- на који начин се планира наставак пројектних активности и одрживост остварених

- позитивних утицаја након завршетка пројекта;
- на који начин ће искуства, увиди и знања стечени у току пројекта бити подељени са заинтересованом јавношћу у току пројекта и након његовог истека;
- на који начин циљне групе учествују у пројекту и имају осећај припадности активностима, дешавањима и просторима који се у пројекту користе и стварају;
- који тип партнерства је креиран како би се подржао даљи рад са одређеним циљним групама и након завршетка пројекта.

## **5. Компетентност реализатора пројекта и квалитет партнерства**

Квалитет реализације пројекта у значајној мери зависи од претходних искустава организације која га спроводи и културних делатника који стоје иза пројектних активности. Због тога комисија оцењује претходна искуства, знања и стручност реализатора пројекта. Под реализаторима пројекта мисли се на целокупан пројектни тим који може да укључи једну или више установа, као и бројне појединце и организације које имају специфична искуства, знања, ресурсе и компетенције за рад на одређену тему и са одређеном публиком. На тај начин, подносиоци предлога могу ојачати своју компетентност.

У оквиру Обрасца, компетентност реализатора и квалитет партнерства се оцењује на основу података достављених у пољима *Компетентност подносиоца пријаве* (поље 10) и *Опис партнерства* (поље 11).

Комисија приликом оцене предлога нарочито узима у обзир следеће одлике предлога:

- организациони капацитети и искуство носиоца програма или пројекта (број, величина и разноврсност претходно реализованих пројеката);
- професионалне референце предлагача пројекта и ангажованих лица које су релевантне за предложене активности пројекта;
- предложена партнерства и сарадња са релевантним субјектима (нпр. цивилним сектором, медијима, јавним установама културе, образовним и научним установама, и тако даље).

## **6. Финансијски план пројекта**

Квалитет пројекта огледа се и у економичности и оправданости пројектних трошкова који се предлажу. У том смислу, неповољно се оцењују пројекти чији буџет превазилази реалне трошкове пројектних активности, као и они који предлажу активности које изискују потрошњу средстава али нису нужни за остварење резултата пројекта. Позитивно се оцењују пројекти који су економични, који предвиђају реалне трошкове и који изналазе начине за алтернативно финансирање. Поље *Финансијски план* (поље 12.1) у Обрасцу за предлог пројекта, као и поље *Структура буџета пројекта за Подносиоца пројекта* (поље 12.1) представљају основу за оцењивање квалитета финансијског планирања пројекта.

У домену финансијског квалитета, комисија оцењује:

- прецизност и разрађеност буџета пројекта који показује усклађеност предвиђеног трошка са пројектним активностима;
- да ли су појединачне предложене буџетске ставке јасне, реалне и оправдане у односу на планиране резултате пројекта;
- да ли постоје алтернативни начини финансирања који умањују потребе за јавним финансирањем дела пројектних активности.

*12.1. Износ укупног буџета пројекта* – Унети укупан износ процењене вредности за реализацију свих пројектних активности. Износ се уписује у динарима (РСД). Унос је обавезан.

*Износ дела буџета пројекта који се финансира из сопствених средстава* – Контрибуција институције која аплицира на конкурс је веома важан елемент у процесу оцењивања предлога пројекта који ће бити суфинансирани програмом. Само учешће може бити, осим кроз чисто финансијска средства, исказано и као финансијска вредност ангажовања опреме, људи и сл. Износ се уписује у динарима. Унос је обавезан.

*Износ дела буџета пројекта који се финансира из Фондације „Нови Сад 2021 – Европска престоница културе“* – Износ тражених средстава за реализацију оправданих пројектних активности у складу са јавним конкурсом. Износ се уписује у динарима. Унос је обавезан.

*Износ дела буџета пројекта који се финансира из других извора финансирања* – Износ који је обезбеђен од других донатора. Уколико исти постоје, водити рачуна да се подстицајна средства не могу истовремено користити из више извора за финансирање истих пројектних активности/трошкова. Износ се уписује у динарима. Унос је обавезан.

*12.2. Структура буџета пројекта* – Потребно је таксативно навести све пројектне активности, односно припадајуће трошкове које обухвата предлог пројекта. У табели би требало додати онолико редова колико има пројектних активности. Унос је обавезан.

*Назив активности/врсте трошкова* – Назив мора бити сажет и мора описивати садржај трошкова који су обухваћени у оквиру задате активности. Нпр. назив активности – израда промо-материјала, трошак – штампа лифлета. Унос је обавезан.

*Име носиоца пројекта/партнера који спроводи предложену активност* – Унети тачан назив институције која спроводи конкретну активност. Унос је обавезан.

*Износ укупно потребних средстава* – Неопходно је унети укупан пројектован износ средстава неопходних за реализацију конкретне активности, а који се може састојати од средстава која се обезбеђују из једног или више расположивих извора. Износи се уписују у динарима (РСД) и то у бруто износу. Унос је обавезан.

*Сопствена средства/средства Фондације/други извори финансирања* – Унос се односи на ону категорију из које ће се финансирати конкретна пројектна активност. Износи се уписују у динарима (РСД) и то у бруто износу. Унос је обавезан.

Пријавни формулар се доставља у електронској и штампаној форми. Само они пријавни обрасци који буду садржали све неопходне податке у складу са процедуром јавног конкурса и који су оверени и потписани од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве сматраће се валидним и као такви биће узети у обзир за даљу оцену од стране комисије за оцењивање.

\*Сви изрази који се користе у овом документу у мушком роду обухватају исте изразе у женском роду.