



Ugovor o grantu (*Grant Contract*)





GRANT UGOVOR-SADRŽAJ

Grant ugovor - Posebni uslovi
(*Special Conditions*)

Annex I - Opis aktivnosti
(*Description of the Action*)

Annex II - Opšti uslovi (*General Conditions*)

Annex III - Budžet (*Budget for the Action*)

Annex IV - Procedure podugovaranja
(*Contract-award procedures*)





GRANT UGOVOR-SADRŽAJ

Annex V - Zahtev za plaćanje i finansijski identifikacioni obrazac (*Standard request for payment and Financial identification form- FIF*)

Annex VI - Model narativnog i finansijskog izveštaja (progress, interim i final)

Annex VII - Obrazac revizorskog izveštaja (*Expenditure verification*)





GRANT UGOVOR – POSEBNI USLOVI (1)



- Broj ugovora (*Official Contract number*)
- Ugovorne strane (*Official name and addresses of the Contracting Authority and the Beneficiary*)
- Naziv projekta Čl. 1.1
- Odgovornost Čl. 1.3
- Datum početka realizacije Čl. 2.2
- Trajanje Čl. 2.3
- Ukupna vrednost granta (budžet) Čl. 3.1



GRANT UGOVOR – POSEBNI USLOVI (2)



- Maksimalan iznos finansiranja (IPA) Čl. 3.2
 - Izveštavanje Čl. 4.1
 - Rate finansiranja Čl. 4.2
 - Kontakti Čl. 5.1
 - Dodaci Čl. 6
 - Ostali specifični uslovi Čl. 7
- koji se primenjuju za projekat



PRAG

- Obrasci ovog implementacionog paketa se oslanjaju na **Praktični vodič kroz procedure ugovaranja** (*Practical Guide to contract procedures for EU external actions – PRAG*)
- PRAG objašnjava procedure ugovaranja koje se odnose na ugovore EU za eksternu pomoć.
- Dostupan na:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm



Sprovođenje projekta – koraci u implementaciji i projektna dokumentacija





POČETAK SPROVOĐENJA UGOVORA



- Definisan članom 2 (stavka 2.2)
posebnih uslova (*Special Conditions*)





NAJČEŠĆI PROBLEMI

- Korisnici nisu dovoljno pažljivo pročitali ugovorne odredbe (*General and Special Conditions*)
- Korisnici svesno nisu poštovali odredbe ugovora

Najčešći problemi u realizaciji odnose se na:

- probleme vezane uz finansijske zahteve i procedure podugovaranja
- probleme vezane uz dinamiku realizacije aktivnosti i rezultate





NAJČEŠĆI PROBLEMI

- probleme vezane uz administrativnu realizaciju projekta
- probleme vezane uz složene procedure upravljanja projektom i partnerstvo kao temelj prekograničnih projekata
- probleme vezane uz računovodstvene procedure i procedure izveštavanja





UPRAVLJANJE PROJEKTOM



- Svaki korisnik (organizacija/institucija) primenjuje jedinstven sistem upravljanja projektom na osnovu iskustva i najbolje prakse
- Projektom upravlja projektni tim (sastavljen od predstavnika podnosilaca projekta i partnerskih organizacija)

Projektni menadžer:

- upravlja vremenom, rokovima, kvalitetom rezultata, izvještavanjem, finansijama, podugovaranjima, zaposlenima, odnosima s partnerima, distribucijom projektnih rezultata, rizicima (eksternim i internim rizicima)





UPRAVLJANJE PROJEKTOM

- Finansijsko upravljanje projektom odvojeno od upravljanja aktivnostima
- Uspešnost upravljanja projektom delimično zavisi od kvaliteta sistema za unutrašnje praćenje i evaluaciju
- Upravljanje rizicima (*Risk management*)



SPROVOĐENJE AKTIVNOSTI – DOKUMENTA



Primeri dokumentacije kod realizacije aktivnosti:

- Liste/popisi učesnika
- Evaluacioni upitnici
- Analize evaluacionih upitnika i izveštaja
- Pozivnice i prijavnice za seminare, konferencije ...,
- Fotografije aktivnosti
- Power point prezentacije i drugi radni materijali
- Zaključci, zapisnici sa sastanaka, izveštaji sa seminara, radionica, itd.



SPROVOĐENJE I FINANSIJE – DOKUMENTI



Primeri dokumentacije:

- Evidencija o radu projektnog tima: platne liste, *Time sheets*
- Zapisnici sa sastanaka
- Potvrde o isplati/prenosu sredstava
- Računi s pratećom dokumentacijom
- Ugovor o radu/delu/autorski s pratećom dokumentacijom
- Putni nalog s pratećom dokumentacijom



SPROVOĐENJE I FINANSIJE – DOKUMENTI



- Sekundarna nabavka – sva dokumentacija o podugovaranju (vrsti, proceduri itd.)
- Dokumenti vezani uz oslobađanje od PDV-a
- Dokumenti vezani uz pravilo o poreklu robe i nacionalnosti
- Svi dokumenti vezani uz adendume, realokacije i druge promene ugovora
- Dokaz vlasništva (*Transfer/Non Transfer of Ownership*) itd.



VIDLJIVOST PROJEKTA - DOKUMENTI



Primeri dokumentacije:

- Objave za medije (*Press Release*)
- Novinski članci i isečci iz medija
- Leci
- Brošure
- Publikacije
- Web stranice i sadržaji za web stranice
- Power point prezentacije
- Pozivnice i dnevni red seminara, konferencija radionica, itd.
- Fotografije opreme s vidljivim EU nalepnicama