

**Република Србија**

**Аутономна Покрајина Војводина**

**Град Сомбор**

**Градска управа**

**Одељење за друштвене делатности**

Трг цара Уроша 1

25101 Сомбор

**СМЕРНИЦЕ**

**ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА ПО ЈАВНОМ КОНКУРСУ ЗА ОЧУВАЊЕ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА И РАЗВОЈА САВРЕМЕНОГ НАЧИНА ИНТЕРПРЕТАЦИЈЕ ЛОКАЛНИХ ОБИЧАЈА И ТРАДИЦИЈА**

Као саставни део Јавног конкурсаза доделу средстава за подршку пројектимаудружењима у области очувања културног наслеђа и развоја савременог начина интерпретација локалних обичаја и традиција објављују се Смернице за подносиоце предлога пројеката које су разрађена у оквиру четири посебна сегмента:

1. Смернице које се односе на: захтеве конкурса, услове учешћа, процедуру спровођења јавног конкурса, избор пројеката и начин доделе средстава;
2. Смернице за израду предлога пројекта;
3. Смернице за израду финансијског плана (буџета) пројекта;
4. Смернице за управљање пројектом и информације које су од значаја будућим корисницима средстава (обавезе које настају након одабира пројеката и потписивања уговора, као и правила и процедуре финансијског управљања пројектом).

**Важна напомена:** Под удружењем се, у смислу овог Конкурса, подразумева добровољна, невладина и непрофитабилна организација, заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања или унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом и законом и која је уписана у регистар Агенције за привредне регистре, у складу са законом.

**СМЕРНИЦЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА: ЗАХТЕВЕ КОНКУРСА, УСЛОВЕ УЧЕШЋА, ПРОЦЕДУРУ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНОГ КОНКУРСА, ИЗБОР ПРОЈЕКАТА И НАЧИН ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА**

**Предмет Јавног конкурса** је додела финансијских средстава Града Сомбора у 2022. години за подршку пројектима удружења у области очувања културног наслеђа и развоја савременог начина интерпретација локалних обичаја и традиција. Пројекте спроводе удружења као добровољне, невладине и непрофитабилне организације у областима од јавног интереса.

**Општи циљ Јавног конкурса** је промоција и очување културног наслеђа локалне заједнице и то кроз развој савременог начина интерпретације локалних обичаја и традиција. Овако постављен општи циљ Јавног конкурса је могуће остварити у сарадњи са удружењима грађана која су, у свом раду, усмерена на промоцију и очување специфичности култуних обележја локалних заједница, са посебним освртом на културну традицију руралних, мултиетничних и мултиконфесионалних локалних заједница. Да би се овај, општи циљ постигао, потребно је припремити и осмислити адекватне видове подршке како би се удружењима, као носиоцима пројектних активности, омогућила едукација о постојећим видовима промоције културног наслеђа; опремање удружења и подршка учешћу на сајмовима, базарима и сличним манифестацијама са циљем представљама аутентичности краја из кога долазе, до, коначно, спровођења програма обука како би чланови удружења стекли вештине и средства да сами произведу аутентичне производе којима би представили културно наслеђе свог краја и тако сачували постојеће те подстакли развој нових обичаја и традиција.

У складу са тим, Град Сомбор расписује Јавни конкурс за подношење пројеката у 2022. години ради очувања културног наслеђа и развоја савременог начина интерпретација локалних обичаја и традиција.

Детаљне информације о начину реализације наведене теме, дате су у Смерницама за подносиоце предлога пројеката по Јавном конкурсу, које су саставни део овог Јавног конкурса.

Предложени пројекти, усаглашени са општим циљем Јавног конкурса, треба да за резултате имају остварене конкретне и мерљиве показатеље исхода реализације пројеката.

**Опредељена средстава**

Средства за овај конкурс, у укупном износу од 3.000.000,00 динара, обезбеђена су Одлуком о Буџету града Сомбора за 2022. годину (”Службени лист града Сомбора”, број: 17/22).

Максимални износ који се може потраживати по једном предложеном пројекту је 400.000,00 динара.

Удружење које је носилац активности у пројекту, без обзира на број партнера у пројекту, може потраживати средства за реализацију само једног пројекта по овом Конкурсу.

Одобрена средства могу се користити искључиво за спровођење прихваћеног пројекта. Удружења **не могу** користити одобрена средства за:

* промоцију политичких странака или ставова, нити за обављање делатности у циљу стицања профита;
* покривање дуговања;
* намиривање пристиглих обавеза по основу лизинга, кредита и пасивне камате;
* ставки које се већ финансирају из других извора;
* куповину земље и изградњу објеката;
* куповину опреме која не служи за спровођење пројектних активности и није у вези са пројектним активностима;
* ретроактивно финасирање пројеката који се тренутно спроводе или чија је реализација окончана.

Током реализације одобрених пројеката Град Сомбор ће вршити контролу и процењивање спровођења прихваћених и финансијски подржаних пројеката са и без најаве контроле. Град Сомбор као давалац средства има право да захтева модификацију пројекта, као и закљученог уговора, а на основу редовних и ванредних извештаја о реализацији пројектних активности, као и у складу са расположивим буџетским средствима.

**Општи услови Јавног конкурса:** Право учешћа на Конкурсу имају удружења:

* која су уписана у Регистар удружења Агенције за привредне регистре
* чији се циљеви, према статутарним одредбама, остварују у области културног наслеђа, промоције културе, организовања манифестација у култури;
* имају потребне капацитете за спровођење предложеног пројекта (људске ресурсе, приступ опреми и др.).

**Остали услови Јавног конкурса:** По наведеном Конкурсу предлажу се пројекти:

* који се могу реализовати у периоду до 01.12.2022. године;
* који се односе на тему заштите и развоја културе и културног наслеђа;
* једно удружење, као носилац, може предложити само један пројекат;
* једно удружење као носилац, може бити подносилац пројекта које жели остварити у партнерству са другим удружењима, о чему доставља изјаву о партнерству;
* удружење мора доставити предлог пројекта, на утврђени начин (у затвореној коверти, са комплетном документацијом у штампаном и електронском формату на емаил адресу: mivankovic@sombor.rs), најкасније до 11.04.2022. године.

**Документација која се подноси приликом конкурисања:**

**Обавезну конкурсну документацију чине комплетно попуњени следећи обрасци:**

1. Образац број 1 - Општи подаци о подносиоцу пријаве;
2. Образац број 2 - Подаци о предлогу пројекта за који се тражи финансирање и/или суфинансирање (суфинансирање није обавезно);
3. Образац број 3 - Буџет пројекта;
4. Образац број 4 - Биографијe пројектног тима;

Текст Јавног конкурса, смернице Јавног конкурса, обрасци и пратећа документација која је саставни део јавног конкурса могу се преузети на интернет страници града Сомбора: [www.sombor.rs](http://www.sombor.rs) .

**Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава на Јавни конкурс је 15 дана од дана објављивања јавног конкурса у „Сомборским новинама“ и на сајту Града Сомбора [www.sombor.rs](http://www.sombor.rs) (од 26.03.2022. године до 11.04.2022. године)

**Начин достављања документације**

Kонкурсна документација (потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом организације) доставља се у једном штампаном примерку са истоветном документацијом и на електронску адресу: mivankovic@sombor.rs. Штампани примерак може бити достављен поштом на адресу Градске управе града Сомбора или лично предат у затвореној коверти на Писарници Услужног центра Градске управе града Сомбора**. На полеђини коверте обавезно написати пуно име и адресу удружења. Конкурсну доментацију доставити на следећу адресу:**

**Град Сомбор – Градска управа**

**Одељење за друштвене делатности**

**Трг цара Уроша 1**

**25101 Сомбор**

**Са назнаком:**

**Јавни конкурс за очувања културног наслеђа и развоја савременог начина интерпретације локалних обичаја и традиција**

 **(НЕ ОТВАРАТИ)**

**Избор пројеката вршиће се применом следећих критеријума**

1. **Референце пројекта:** начин реализације пројектних активности у оквиру ове тематске области (иновативни приступ развоју решења очувања културног наслеђа и развоја нових видова интерпретације локалних обичаја и традиција); очекивани резултати пројекта; могућност развијања пројекта и његова одрживост након престанка финансирања од стране даваоца средстава;
2. **Процена циљева који се постижу реализацијом пројекта, уз сагледавање:** могућности имплементације пројекта;степена унапређењастања у области у којој се пројекат спроводи; обима задовољавања јавног интереса – усаглашености са стратешким и другим документима јавних политика.
3. **Буџет пројекта:** оправданост буџета пројекта; законитост и ефикасност раније коришћених средстава финансирање и суфинансирање пројекта из других извора(висина потраживанихсредстава, извори суфинансирања уколико их има);
4. **Претходно искуство удружења:** у области развоја културних политика, промоција културних вредности, подстицања развој нових видова комуникација и сл.

**Ближа мерила за вредновање и рангирање пријављених пројеката:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Критеријуми за одабир пројеката** |  |  |  |  |
|  |  |  | **Максималан број бодова** |  |
|  |  |  |  |  |
| Референце пројекта |  | **40** |  |
| Циљеви који се постижу |  | **22** |  |
| Буџет пројекта |  | **18** |  |
| Компетенције пројектног тима |  | **12** |  |
| Претходно искуство удружења у области очувања културног наслеђа и ратвоја савременог начина интерпретације локалних обичаја и традиција |  | **8** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Укупан максимални број бодова** |  |  | **100** |  |

Максималан број бодова на основу ове ранг листе је 100, а минимални број бодова је 50 да би подлосилац пријаве могао да буде корисник средстава.

У случају истог броја бодова, предност ће бити дата пројектима који остваре већи број бодова на критеријуму следећим редоследом: референце пројекта, циљеви који се достижу, буџет пројекта, квалификације пројектног тима и претходно искуство.

За спровођење Јавног конкурса град Сомбор (давалац средстава) формира Конкурсну комисију (у даљем тексту Комисија).

Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога пројекта Комисија може тражити појашњења предлога пројекта. Комисија може да предложи ревидирање активности и буџета предлога водићи рачуна о укупном износу расположивих средстава по Конкурсу, усаглашености трошкова за поједине намене са истим или сличним трошковима код других пројеката и другим чињеницама од утицаја на суфинансирање пројеката и приоритете расписаног Јавног конкурса и предложити потписивање уговора или Анекса уговора.

Град Сомбор као давалац средстава задржава право да приликом разматрања пројеката не прихвати пројекте удружења које су у претходним годинама добили финансијску подршку, а нису испунили уговорне обавезе или та сарадња није била на задовољавајућем нивоу.

Град Сомбор као давалац средстава задржава право да на овом конкурсу не додели укупно опредељена средства, уколико квалитет предложених пројеката није задовољавајући, односно нису испуњени захтевани услови.

**Поступак одлучивања**

Конкурсна комисија утврђује Листу вредновања и рангирања пријављених пројеката, у року 60 дана истека рока за подношење пријава и исту објављује на интернет страници Града Сомбора.

На Листу вредновања и рангирања пријављених пројеката учесници Конкурса имају право приговора, у року од 8 дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору давалац средстава доноси у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлуку којом се одобрава финансирање пројектних активности Град Сомбор доноси у року од 30 дана од дана утврђивања Листе вредновања и рангирања пројеката, која се објављује на званичној интернет страници града Сомбора.

**Начин доделе и коришћење средстава**

Након доношења, односно објављивања одлуке о избору пројекта са носиоцем пројекта се закључује уговор којим се прецизно одређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет уговора, рок у коме се пројекат реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета пројекта и повраћај неутрошених средстава, начин извештавања и потребну документацију која се доставља у циљу правдања утрошка одобрених средстава, као и друга питања која су од значаја за реализацију пројекта.

Пренос средстава за изабране пројекте биће извршен у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање рачуна корисника јавних средстава. Организације чији пројекти буду изабрани за финансирање или суфинансирање у обавези су да доставе број наменског рачуна који је отворен код Управе за трезор и наведени податак мора да буде садржан у конкурсној документацији ради склапања уговора.

Корисник средстава дужан је да, пре склапања уговора, даваоцу средстава достави изјаву да средства за реализацију одобреног пројекта нису на други начин већ обезбеђена.

У случају да се носилац пројекта не одазове закључењу уговора у року од 7 дана од дана позива од стране даваоца средстава, сматраће се да је одустао од закључења уговора.

Одобрена средства се могу користити искључиво за реализацију одобреног пројекта и у складу са закљученим уговором.

Поред горе наведене документације подносилац пријаве је обавезан да достави писане изјаве о партнерству, уколико је предвиђено пројектом да у његовој реализацији учествују и партнерске организације.

**Реализација пројектних активности које подразумевају коришћење финансијских средстава одобрених од стране града Сомбора као даваоца средстава не може почети пре потписивања уговора**.

**СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА**

**Опис пројекта треба да садржи**

* опис проблема којим се пројекат бави и сврха пројекта (начин на који се доприноси решавању постављеног проблема);
* дефинисан и јасно постављен циљ који се жели достићи;
* циљну групу или поједина лица, којима је пројекат намењен – корисници;
* начин реализације циља - врсту активности наведене хронолошким редом дешавања и описом активности, начином спровођења и дужином трајања активности;
* резултате који се постижу спровођењем пројекта, мерљиви резултати;
* податке да ли је пројекат одржив;
* временски оквир пројекта - време потребно за реализацију пројекта (изражено у броју месеци, са предлогом датума почетка и датума завршетка пројекта);
* локације где се одвијају пројектне активности;
* податке о особама ангажованим у пројекту;
* приказ укупних трошкова пројекта (буџет пројекта) и др.

Неопходно је да детаљан опис пројекта пружи одговоре на горе наведена питања на јасан, лако читљив и разумљив начин, да пружи податке о корисницима пројекта и о лицима која ће реализовати пројекат, о партнерима, добијеним сагласностима и сл. Потребно је описати тренутно стање и последице тог стања које се жели променити. Јасно приказан опис проблема доводи и до јасног представљања сврхе пројекта и циља који се жели достићи.

**Циљ пројекта**

Циљ пројекта треба да буде:

* Јасно дефинисан (јасно описано шта се постиже реализацијом пројекта);
* Мерљив (исказан квалитативним и/или квантитативним показатељима);
* Доступан (остварљив – с обзиром на расположива средства, људске ресурсе, време и енергију);
* Релевантан (јасно повезан са целокупном сврхом пројекта);
* Временски ограничен (одређивање времена потребног за достизање задатог циља).

**Циљна група**

Потребно је навести коме је пројекат намењен. Један пројекат може бити усмерен на једну или више циљних група или пак на једну или групу активности које се могу сматрати циљном групом у смислу овог Јавног конкурса.

Поред дефинисања структуре и величине циљне групе, пожељно је и дати образложење за наведену селекцију циљне групе/активности.

**Начин реализације циља – врста активности**

До остварења постављеног циља долази се реализацијом одређених активности. Те активности најчешће су груписане, а у оквиру сваке од група постоји више активности (нрп. група активности – видљивост пројекта, врсте активности могу бити: медијско праћење пројекта – гостовање на радио и ТВ станицама, објављивање чланака у новинама или часописима, израда визуелних обележја пројекта – плаката, учешће на сајмовима, базарима и сличним промотивним манифестацијама, итд. На сличан начин могу се објаснити активности за остале садржаје). Све активности треба да буду јасно описане и да воде ка остварењу постављеног циља.

**Резултати пројекта**

Резултати пројекта воде одговору на питање да ли је постигнут циљ пројекта. Да би се одговорило на то питање резултати морају бити мерљиви (нпр: одржано 20 радионица; организована 2 семинара, одштампано 200 плаката, итд.).

**Праћење и процена постугнућа пројектних активности (мониторинг и евалуација)**

Навести начин на који ћете вршити праћење пројекта, које треба да доведе и до одговора о постигнућима пројекта (нпр. за активност: организација обуке - број присутних, број укљученост полазника, резултати евалуације и сл. – све то говори о томе да ли је и у којој мери постигнут постављен циљ).

**Одрживост**

Потребно је навести да ли је пројекат одржив, тј. да ли ће након истека уговора и утрошка одобрених финансијских средстава бити могуће наставити пројекат.

**Временски оквир пројекта**

Време потребно за реализацију пројекта (изражено у броју месеци, са предлогом датума почетка и датума завршетка пројекта).

**Локација на којој се одвијају пројектне активности**

Навести место и локације на којима ће се реализовати пројектне активности.

**Подаци о особама ангажованим у пројекту**

Навести имена и презимена особа које ће учествовати на пројекту, њихове функције у пројектном тиму, а њихове квалификације доставити у биографији. Овде је потребно навести формално образовање, неформално образовање и релевантно искуство у другим пројектима или на пословима који су повезани са њиховим функцијама у тиму.

**Приказ укупних трошкова пројекта (буџет пројекта – образац број 3)**

Приказ укупних трошкова пројекта садржан је у приложеном Обрасцу број 3 - Буџет пројекта.

Од укупно опредељених средстава за овај Јавни конкурс, износу од од 3.000.000,00 динара обезбеђена су Одлуком о Буџету града Сомбора за 2022. годину (”Службени лист града Сомбора”, број: 17/22).

Максимални износ који се може потраживати по једном предложеном пројекту је 400.000,00 динара.

Удружење које је носилац активности у пројекту, без обзира на број партнера у пројекту, може потраживати средства за реализацију само једног пројекта по овом Конкурсу.

**СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА (БУЏЕТА) ПРОЈЕКТА**

Финансијски план (буџет пројекта) представља новчано изражавање активности потребних за реализацију пројекта у одређеном временском периоду на одређеном простору са циљаном популацијом.

Финансијски план пројекта чине трошкови неопходни за реализацију пројекта. Трошкови исказани у Финансијском плану треба да се заснивају на стварним ценама и трошковима, што значи да у току израде предлога пројекта, односно, у фази састављања буџета пројекта треба прикупити одговарајуће информације односно понуде потенцијалних добављача. **За трошкове које није могуће прецизно утврдити, потребно је дати процену и у писаном (наративном) опису буџета објаснити на који начин су ти трошкови процењени.**

Потребно је представити укупно потребна средства за реализацију пројекта, као и износ средстава који се потражује од града Сомбора.

Средства могу да обухватају материјале и потрошна средства, као и средства за рад, комуникацију, итд., при чему је потребно извршити њихову процену.

**Буџет пројекта исказује се у динарима (РСД).**

**Неприхватљиви трошкови су:**

* трошкови активности на припреми предлога пројекта,
* трошкови настали пре потписивања уговора,
* трошкови изградње и/или адаптације објеката,
* ставке које се већ финансирају из других јавних извора (Републике, Аутономне покрајине, јединица локалне самоуправе или других имаоца јавних овлашћења);
* исплата хонорара лицима која су запослена у јавним установама и јавним предузећима.
* трошкови угоститељских услуга ван организованих догађаја;
* трошкови амортизације возила.

Уколико се утврди ненаменско трошење средстава удружења одобрених по конкретном пројеку, давалац средстава има право да раскине уговор и затражи повраћај пренетих средстава, односно да активира инструмент обезбеђења, а удружење – корисник средстава је дужан да средства врати са законском каматом.

**Прихватљиви трошкови су:** трошкови неопходни за реализацију пројекта,насталитоком реализације пројекта, који су проверљиви и подржани валидном финансијском документацијом:

**Трошкови људких ресурса** -обухватају лична примања(плате,хонораре,дневнице)ангажованих на спровођењу пројекта (1 руководилац или 1 координатор пројекта, едукатори, радионичари и сл.). Ови трошкови не могу износити више од 50% средстава која се потражују (осим, ако природа пројекта то не чини апсолутно неопходним и у случају да је захтев добро образложен у предлогу пројекта, а у зависности од обима и врсте активности).

У табеларни буџет пројекта уносе се искључиво ***бруто*** јединичне вредности и обрачунавају укупни ***бруто*** износи.

**Трошкови пројектних активности -** обухватају трошкове:који су неопходни зареализацију пројекта - трошкови набавке услуга и добара који одговарају тржишним ценама и који су неопходни за реализацију пројекта.

**Административни/пратећи трошкови** –комуникације**,** канцеларијски материјал, банкарске провизије, трошкови ревизије пројекта и др, пропорцијално захтевима пројекта (до 5%).

**Писани (наративни) опис буџета пројекта**

Писаним (наративним) описом буџета пројекта детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку и подставку посебно. На тај начин се јасније и прецизније приказују планирани трошкови пројекта, сачињени на основу елемената (јединица) за обрачун сваког појединачног трошка у зависности од његове природе - комад, литар, км, сат, дан, месец, радионица итд.

**СМЕРНИЦЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ И ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СУ ОД ЗНАЧАЈА БУДУЋИМ КОРИСНИЦИМА СРЕДСТАВА**

Овим Смерницама се утврђују обавезе које настају након избора пројеката и потписивања уговора, односно правила и процедуре финансијског управљања пројектом.

Средства која се одобре за реализацију пројекта јесу наменска средства и могу да се користе **искључиво** за реализацију изабраног пројекта и у складу са уговором који се закључује између даваоца средстава и носиоца пројекта.

**Прерасподела одобреног износа средстава**

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од даваоца средстава ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног прјекта.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе нити на административне трошкове пројекта.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем Анекса уговора.

**Правила о избегавању ненаменских исплата и сукоба интереса**

Ненаменске исплате, односно исплате за трошкове које нису предвиђене буџетом нису дозвољене. Ненаменско коришћење средстава представља кршење уговора и основ је за раскид уговора и повраћај средстава, односно активирања инструмнента обезбеђења.

Ненаменским исплатама се сматрају исплате које су извршене за набавке и услуге које нису планиране, односно одобрене предвиђеним буџетом пројекта, као и самоиницијативно извршена прерасподела буџетких ставки за које, уколико је уочена потреба, претходно није тражена, односно добијена писана сагласност.

Удружење ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању о ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, обавестити надлежни орган у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

**Видљивост пројекта**

У циљу видљивости пројекта, представљања активности и резултата пројекта, носилац пројекта у обавези је да:

1. информише јавност, а посебно - користећи нека од средстава информисања и комуникација (интернет, ТВ, радио, новине, штампани информативно-промотивни материјал) и да на својој интернет презентацији објави: информације о одобреном пројекту и донаторима, као и најаве пројектних активности;
2. приликом обраћања јавности наведе да је реализацију пројекта финансирао град Сомбор, а у штампаном и другим материјалима видно истакне обележје града Сомбора – за чије коришћење у ове сврхе кориснику средстава није потребна додатна сагласнст;
3. води календар догађаја и активности, као и прес клипинг, који садржи све чланке, емисије, прилоге, фотографије и сл. које су медији објавили о пројекту.

**Посете на терену од стране Конкурсне комисије или другог овлашћеног лица**

У циљу праћења реализације изабраних пројеката, град Сомбор може реализовати мониторинг посете удружењима и присуствовати одређеним пројектним активностима, у складу са расположивим капацитетима и то тако што ће за посете одредити чланове Конкурсне комисије или друге лице, запослено у Градској управи града Сомбора.

**Контрола реализације и подношење извештаја**

Надлежне службе Градске управе града Сомбора прате реализацију пројекта и врше контролу његове реализације.

Носилац пројекта је дужан да у сваком моменту, омогући контролу реализације пројекта и увид у сву потребну документацију.

Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава град Сомбор је дужан да раскине уговор и затражи повраћај пренетих средстава, а удружење – корисник средстава је дужан да средства врати са законском каматом.

**Извештавање**

Удружење је дужно да подноси извештај/е о реализацији пројекта.

Обавезни елементи извештаја су: подаци о реализацији пројекта, спроведеним активностима, постигнутим резултатима и утрошеним средствима, као и рачуноводствена документација о наменски утрошеним средствима и пратећи материјал којим се материјално доказују реализоване активности и употпуњује наративни и финансијски извештај.

Уговором се ближе дефинише начин, динамика и садржина извештавања.