



ANTI-KORUPCIJSKA MREŽA U BIH – ACCOUNT

Priručnik za grantove

Ugovor o saradnji Br. AID-168-15-A-00001

Oktobar 2015

Ovaj dokument je sačinjen i dostavljen na uvid Američkoj agenciji za međunarodni razvoj (USAID), a dokument su pripremili CRMA i INFOHOUSE. Stavovi autora izraženi u ovom dokumentu ne odražavaju neophodno i stavove USAID-a ili vlade Sjedinjenih Američkih Država.

Lista skraćenica

ACCOUNT	Antikorupcijska mreža organizacija civilnog društva u BiH
ATG	Administrativni tim granta
BiH	Bosna i Hercegovina
CRMA	Centar za razvoj medija i analize
IH	INFOHOUSE
NVO	Nevladina organizacija
USAID	Američka agencija za međunarodni razvoj

1. UVOD U AKTIVNOSTI I PROGRAM MALIH GRANTOVA

Program malih grantova finansira Američka agencija za međunarodni razvoj (USAID), a program implementiraju Centar za razvoj medija i analize (CRMA) i INFOHOUSE kroz Antikorupcijsku mrežu u BiH – ACCOUNT. Priručnik za grantove će se koristiti kao smjernica i osnovni instrument za sve grantove, uključujući male grantove i ugovore za specifične aktivnosti unutar ACCOUNT programa.

Priručnik za grantove sadrži detaljne informacije za nevladine organizacije-članice Mreže ACCOUNT i medije/novinare o procesu dodjele grantova, upravljanju, evaluaciji, monitoringu i procedurama zatvaranja. On takođe sadrži primjere standardnih formata i dokumenata koji će sačinjavati osnovu svakog ugovora o dodjeli granta, uključujući vrste grantova/ugovora, kategorije organizacija/pojedinaца koji ispunjavaju uslove za dobijanje grantova, predviđene aktivnosti, budžete/projekcije troškova, mogućnosti prijavljivanja, kao i ključne uslove dodjele grantova.

Mali grantovi se dodjeljuju putem konkurentnog procesa. Selekciona komisija sastavljena od dva predstavnika Udruženja CRMA i INFOHOUSE i jednog člana Upravnog odbora ACCOUNT-a pregleda dostavljene aplikacije i pregled svih aplikacija sa ocjenom o relevantnosti dostavlja u USAID. Finalni izbor primalaca granta kao i odobrenje za dodjelu granta izvršiće USAID.

Prioritetni sektori programa malih grantova

ACCOUNT će dodijeliti male grantove članicama Mreže za aktivnosti javnog zagovaranja i podizanja svijesti u sljedećim prioritetnim sektorima:

- Javne nabavke
- Zviždači (prijavitelji korupcije)
- Zapošljavanje u javnom sektoru
- Zdravstvo
- Obrazovanje

Putem mehanizma malih grantova, ACCOUNT će podržati istraživačke aktivnosti i produkciju medija i izvještaje organizacija građanskog društva s ciljem pokretanja inicijativa za zagovaranje javnih antikorupcijskih politika koje treba da daju odgovore na pitanja građana.

Vrste malih grantova

ACCOUNT će dodijeliti dvije (2) osnovne vrste grantova: male grantove i ugovore u ukupnom iznosu od \$709.500 ili 28% ukupnog budžeta. Cilj programa malih grantova je pružanje podrške za razvoj (i) projekata javnog zagovaranja antikorupcijskih inicijativa i (ii) strateških dokumenata za borbu protiv korupcije na općinskom i kantonalnom nivou.

Ugovori će se dodijeliti za monitoring i izvještavanje o slučajevima korupcije u odabranim sektorima kao i za aktivnosti podizanja svijesti, uključujući medijsko istraživanje i produkciju.

Mali grantovi za komponentu javnog zagovaranja će se dodijeliti organizacijama koje odgovore na Zahtjev za aplikacije i dostave najbolji projektni prijedlog. Takve organizacije će dobiti vodeću ulogu u sektorskim grupama za vrijeme trajanja ugovora o dodjeli granta.

Mali grantovi će se dodjeljivati u nekoliko ciklusa putem otvorenog natječaja u periodu od 2016. do 2019. godine. Iznos pojedinačnih grantova unutar projektnih komponenti može se kretati od \$5.000 (za antikorupcijske strategije u projektnim opštinama) do \$15.000 (za aktivnosti zagovaranja u odabranim sektorima). Ukupni budžet za male grantove iznosi \$330.000.

Ugovori sa nevladinim organizacijama koje su uključene u pet sektorskih monitoring timova će se dodjeljivati putem javnog poziva (Scope of Work) u maksimalnom godišnjem iznosu do \$8.000 (po timu) za troškove monitoringa i izvještavanja o slučajevima korupcij u ekvivalentu od \$120.000. Ugovori odabranim medijima ili novinarima će se dodijeliti za približno 120 istraživačkih reportaža (svih medijskih formata) u toku tri godine trajanja projekta od 2016. do 2019.) u ekvivalentu od \$259.500. Ukupni budžet za ugovore iznosi \$379.500.

Tabela u nastavku prikazuje vrste malih grantova po sektorima/komponentama, njihovu svrhu, maksimalan broj i iznose grantova za vrijeme trajanja projekta:

Vrsta granta po sektoru/komponentama	Svrha granta	Godišnji grantovi	Maksimum grantova godišnje \$	Ukupno godišnje \$	Total
Mali grantovi za komponentu javnog zagovaranja	Obezbijediti sredstva primaocima grantova za samostalne aktivnosti zagovaranja u pet (5) sektorskih grupa. U skladu sa ciljevima programa malih grantova, sektorske grupe će zagovarati učinkovite antikorupcione politike i zakone, naročito u oblasti zaštite zviždača i javnih nabavki. Sektorske grupe će takođe koristiti grantove za podršku usmjerenu na edukaciju i izgradnju kapaciteta partnerskih organizacija. Prvih pet (5) malih grantova za aktivnosti zagovaranja dodijeliće se vodećim organizacijama u	5	15.000	75.000	225.000

	sektorskim grupama tokom druge polovine prve godine i dodijeliće se u tri (3) ciklusa za vrijeme trajanja aktivnosti.				
Mali grantovi za antikorupcijske aktivnosti u projektnim opštinama	Obezbijediti sredstva nevladinim organizacijama uključenim u razvoj antikorupcijskih strategija u projektnim opštinama. Prvih sedam (7) grantova će se dodijeliti u drugoj polovini prve godine i dodijeliće se u tri (3) ciklusa za vrijeme trajanja aktivnosti.	7	5.000	35.000	105.000
NVO Monitoring i izvještavanje	Obezbijediti sredstva za pet (5) monitoring timova za praćenje i izvještavanje o slučajevima korupcije u odabranim sektorima. Monitoring tim će se sastojati od najviše pet organizacija-članica Mreže ACCOUNT. Ugovori će početi u drugoj polovini prve godine i dodijeliće se u tri (3) ciklusa za vrijeme trajanja aktivnosti.	5	8.000	40.000	120.000
Ugovori za medije i novinare	Ugovori odabranim medijima i novinarima će se dodijeliti za približno 120 istraživačkih reportaža (svi medijski formati) koji će se objaviti na web portalu ACCOUNT Mreže (www.zurnal.ba kojeg administrira CRMA i www.interview.ba kojeg administrira IH) u toku četiri godine trajanja ove aktivnosti.	30	2.162,5	64.875	259.500

Objava dodjele malih grantova

ACCOUNT će koristiti nekoliko metoda objave dodjele grantova, zavisno od njihove vrste (mali grantovi i ugovori). Sama objava neće značiti i obavezu ACCOUNT-a da snosi troškove nastale u toku pripreme i dostavljanja prijava. Objava grantova će biti dostupna na web stranici ACCOUNT-a (www.account.ba), Facebook stranici, distribucionim listama elektronske pošte članica Mreže, na sastancima Mreže i drugim prigodama.

Kvalifikacioni uslovi

Kvalifikacioni uslovi po vrstama grantova su sljedeći:

Za male grantove u komponenti javnog zagovaranja i antikorupcijskih strategija u projektnim opštinama, organizacije koje su kvalifikovane da apliciraju za program malih grantova su članice Mreže ACCOUNT.

Za ugovore sa medijima/novinarima, mogu se prijaviti novinari, nevladine organizacije sa medijskom komponentom, medijske kuće i medijske stanice.

Dodatni kvalifikacioni kriteriji su:

- Organizacija mora posjedovati relevantno iskustvo u tehničkim oblastima za koje aplicira.
- Organizacija mora biti registrovana više od jedne godine, što treba dokazati priloženim bilansom stanja i uspjeha i važećim bankovnim računom.
- Organizacija mora imati najmanje 1-3 stalno zaposlene osobe¹.

Subjekti (pojedinci, organizacije ili njihovo ključno osoblje, dioničari, direktori ili partneri) će se automatski smatrati nepodobnim za prijem malog granta ukoliko se nađu na bilo kojoj od sljedećih popisa subjekata i pojedinaca pod zabranom:

- **System for Award Management (SAM):** (www.sam.gov) (subjekt ne smije imati aktivno isključenje);
- **The Specially Designated Nationals (SDN) and Blocked Persons List maintained by the U.S. Treasury for the Office of Foreign Assets Control, referred to as the “OFAC List”** (online at: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDNList/Pages/default.aspx>); and
- **The United Nations Security designation list** (online at: http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml).

Aktivnosti koje ispunjavaju ili ne ispunjavaju uslove za dodjelu sredstava

Samo aplikacije koje doprinose ostvarenju ciljeva Mreže ACCOUNT i koje podrazumijevaju partnerski odnos sa organizacijama-članicama odabranih sektora/sektorskih grupa će se uzeti u razmatranje.

¹ Ovaj kriterij se ne odnosi na pojedinačne novinare čije će se aplikacije posebno razmatrati

Aplikacije koje budu odabrane za dodjelu sredstava moraju demonstrirati jasne i dostižne ciljeve, realističan plan rada i prihvatljiv termin implementacije unutar navedenog vremenskog perioda, kao i mjerljiv učinak. Predložene aktivnosti treba da odražavaju misiju, strategiju i ključne ciljeve organizacije. Konačno, aktivnosti predložene za dobijanje granta treba da odgovaraju postojećim organizacijskim kapacitetima aplikanta.

Učešće u troškovima

Da bi bili kvalifikovani za dodjelu sredstava, od organizacija će se očekivati da prikažu svoje učešće (cost-share) u troškovima aktivnosti. Učešće u troškovima može da uključuje bilo koju od sljedećih kategorija:

- Troškovi rada u izvršenju aktivnosti
- Finansijska sredstva iz drugih izvora
- Oprema i uređaji
- Donacija u naturi

Aktivnosti koje ne ispunjavaju uslove za dodjelu sredstava uključuju ali se ne ograničavaju na sljedeće:

- Promoviranje ili lobiranje za političke stranke, vladine zvaničnike, religijske aktivnosti
- Prikupljanje novčanih sredstava
- Revolving kreditna sredstva i nabavka opreme/vozila
- Putovanja u inostranstvo (bez izričitog odobrenja Programa i USAID-a)

2. PROCEDURA APLCIRANJA

2.1. Prijava i odabir malih grantova

Mreža ACCOUNT će objaviti poziv za dostavu projektnih prijedloga za program malih grantova za komponentu javnog zagovaranja u odabranim sektorima, kao i za antikoruptione strategije u projektnim opštinama.²

Mreža ACCOUNT će koristiti Zahtjev za dostavljanje aplikacija (Prilog 1) kao poziv članicama Mreže koje ispunjavaju uslove da dostave projektne prijedloge unutar sektorskih grupa. Dodjelom malih grantova će se podržati inovativni pristupi koji zagovaraju antikoruptione politike i pokreću inicijative za dopune i izmjene zakonskih regulativa u odabranim sektorima, kao i za razvoj antikoruptionih strategija na lokalnom nivou.

Jedino organizacije koje ispunjavaju uslove natječaja biće uzete u razmatranje za dodjelu sredstava iz programa malih grantova. Evaluaciona komisija Mreže ACCOUNT³ će pregledati

² Sva neophodna dokumentacija je navedena u sekciji Prilozi.

aplikacije za male grantove (Prilog 2) kako bi provjerila da li su uslovi za apliciranje ispunjeni i da li je aplikacija potpuna.

Aplikacije će se ocjenjivati prema sljedećim kriterijima uz primjenu Evaluacionog obrasca (Prilog 3) prema skali od 1 do 4:

- Jasni i ostvarivi ciljevi
- Projektna aktivnost je povezana sa opisom programa i ciljevima u projektnim sektorima:
- Održivost i učinkovitost
- Jasna uloga projektnog osoblja i partnera projeketa
- Budžet jasan i realan (t.j. da li je budžet jasan i da li su procjene budžeta, uključujući analizu i objašnjenje troškova, adekvatni i razumni).

Preporuke sa rezultatima evaluacije i redosljedom ostvarenih bodova uspješnih aplikacija će se dostaviti USAID-u na uvid i odobrenje. ACCOUNT će sve organizacije obavjestiti o rezultatima dodjele grantova. Za odobreni projekat, primaoci će potpisati Ugovor o dodjeli granta (Prilog 4).

Ugovor o dodjeli granta će sadržavati informaciju o načinu realizacije aktivnosti, periodu trajanja ugovora, načinu izvještavanje, iznosu ugovora, zaključenju ugovora, rješavanju nesporazuma, kao i ostale relevantne informacije.

Sve pojedinosti neophodne za razumijevanje i upravljanje grantom će biti sadržane u Instrukcijama za upravljanje malim grantovima (Prilog 5).

Nakon završetka prvog ciklusa, ACCOUNT će objaviti Zahtjev za dostavljanje aplikacija organizacijama unutar sektorskih grupa za sljedeći ciklus malih grantova u projektnim sektorima. Zavisno od odabira i odobrenja dodjele malih grantova, prvi ciklus finansiranja će se raspodijeliti u periodu od jedne godine sa početkom najkasnije u aprilu 2016.g., i završetkom u aprilu 2017.g.

2.2.Procedura prijave i odabira ugovora

Svake godine, Mreža ACCOUNT će identificirati i objaviti prioritetne oblasti koje će biti predmet monitoringa. Identificiranje takvih oblasti će izvršiti CRMA i INFOHOUSE u saradnji sa sektorskim grupama i drugim članicama Mreže. ACCOUNT će koristiti Zahtjev za dostavljanje aplikacija (Prilog 1), kao i za male grantove, u svrhu prikupljanja aplikacija od članica monitoring timova Mreže ACCOUNT.

Od članica monitoring timova koje ispunjavaju uslove natječaja tražiće se da dostave Aplikacioni obrazac (Prilog 6). Obrazac sadrži sljedeće sekcije:

³ Evaluaciona komisija će se sastojati od pet (5) članova: predstavnici Centra CRMA (2 člana), predstavnici IH (2 člana) i predstavnik Odbora Mreže ACCOUNT (1 član).

- Sažetak
- Prijedlog aktivnosti
- Vremenski raspored
- Sastav upravljačkog tima
- Budžet
- Profil/rezime aplikanta i njegovih partnera

Evaluaciona komisija⁴ će razmotriti aplikacije prema evaluacionim kriterijima (Prilog 7). Aplikacije će se ocjenjivati prema sljedećim kriterijima:

- Jasnoća ideje projekta
- Relevantnost predloženih aktivnosti
- Inovacija
- Menadžerske i tehničke sposobnosti aplikanta
- Relevantnost projekta
- Kapacitet održivosti.

Organizacije koje dostave najbolje aplikacije biće odabrane kao vodeće organizacije unutar monitoring timova. Ostali članovi tima će se izabrati nakon ocjene aplikacija. Nakon izbora, ACCOUNT i vodeće organizacije u monitoring timovima će potpisati Ugovore (Prilozi 8 i 9).

Apliciranje i odabir ugovora sa medijima i novinarima

ACCOUNT će održati seriju sastanaka sa medijima i novinarima u Bosni i Hercegovini. Zavisno od interesa medija i njihove spremnosti za saradnju, ali takođe na bazi njihovog ranijeg angažmana na izvještavanju o pitanjima antikorupcije, identificirani mediji i novinari će dobiti poziv da se pridruže medijskom pulu. U kasnijoj fazi, svi mediji iz pula će moći da dostave aplikacije sa prijedlozima projekata za sredstva po Ugovoru.

Potencijalni primaoci (mediji i novinari) će se moći prijaviti na Poziv za dostavljanje prijedloga (Prilog 10) kojeg će pripremiti CRMA. Poziv će se poslati svim članicama pula elektronskim putem nakon što se identificiraju prioriteta pitanja poslije uspostavljanja sektorskih grupa. Po završetku i dostavi sadržaja, Poziv za dostavljanje prijedloga će se ponovo poslati sa drugim, prethodno identificiranim temama. Svaki Poziv će uključivati opis zadataka koje odabrani novinari/mediji treba da izvrše. Neke dijelove iz Poziva treba ispuniti samo kod prvog prijavljivanja, s ciljem prikupljanja podataka.

U Pozivu za dostavljanje prijedloga, potencijalni primaoci treba da elaboriraju predložene teme i način rada. Predloženi Poziv za dostavljanje prijedloga je dizajniran tako da osigura pokrivenost ključnih tačaka. Poziv se sastoji od sljedećih sekcija:

- Naslovna strana
- Rezime
- Ciljevi i predmet predloženih aktivnosti

⁴ Evaluaciona komisija će se sastojati od 3 člana, 2 iz centra CRMA i 1 iz udruženja INFOHOUSE

- Opis aktivnosti
- Rezultati projekta
- Vremenski plan
- Budžet

CRMA će organizovati selekciju na način koji će ponuditi ugovore onima koji dostave najbolji i najinovativniji prijedlog obrade određene teme. Isti Poziv za dostavljanje prijedloga treba da ispune novinari i mediji. Ugovore sa medijima ACCOUNT će potpisati sa predstavnicima različitih medija (novinari, nevladine organizacije sa medijskom komponentom, medijske kuće, medijske stanice) za video, pisane reportaže, radijski izvještaji i ostale medijske formate (Prilozi 11 i 12).

Ugovori za Interview.ba

Ugovori sa odabranim medijima ili novinarima u ekvivalentu od \$24.000 za vrijeme trajanja projekta ACCOUNT će se dodijeliti za aktivnosti Interview.ba. Ova aktivnost podrazumijeva objavu 10 izvještaja godišnje u ukupnom iznosu od \$6.000 za svaku projektnu godinu. Svaki izvještaj se sastoji od 3-4 intervjua u maksimalnom iznosu do \$175 (po intervjuu).

Ova komponenta uključuje ugovorni odnos sa novinarima koji će raditi printane i video intervjue za objavljivanje na novouspostavljenoj web stranici www.interview.ba.

Teme intervjua će se birati na osnovu nalaza u sektorskim grupama i timovima uključenim u monitoring i izvještavanje o slučajevima korupcije.

Pošto mali broj novinara radi intervjue na temu antikorupcije, ACCOUNT će izvršiti odabir i angažovati novinare koji posjeduju iskustvo u ovoj oblasti, koji imaju reference i koji su redovno prisutni u printanim i elektronskim medijima. Novinari će se, također, birati iz medijskog pula kojeg će identificirati ACCOUNT, ili iz bilo kojeg drugog medija. Takođe, kod izbora novinara, geografska zastupljenost i prisustvo novinara u različitim dijelovima BiH će se uzeti u obzor.

Prije dodjele ugovora, od odabranih novinara će se tražiti da dostave koncept intervjua sa temama razgovora, listom pitanja i imenima sagovornika. Nakon što Evaluaciona komisija odobri predloženi koncept, ugovori će se dodijeliti odabranim novinarima.

2.3.Proces evaluacije

Proces evaluacije malih grantova

Mali grantovi će biti dodijeljeni putem konkurentnog procesa. Selekciona komisija sastavljena od dva predstavnika Udruženja CRMA i INFOHOUSE i jednog člana Upravnog odbora ACCOUNT-a će pregledati dostavljene aplikacije i pregled svih aplikacija sa ocjenom o relevantnosti će dostaviti u USAID. Finalni izbor primalaca grantova kao i odobrenje za dodjelu grantova izvršiće USAID

Komisija će se pridržavati smjernica i postupaka koji su dogovoreni sa USAID-om kako bi se izbjegli eventualni konflikti interesa i odsustvo transparentnosti, s ciljem postizanja objektivnog i dosljednog pregleda svih aplikacija.

Nakon pregleda aplikacija, njihove ocjene i odobrenja od strane USAID-a, ACCOUNT će pisanim putem obavijestiti organizacije o konačnoj odluci.

USAID i ACCOUNT mogu zahtijevati od organizacije koje budu odobrene da izvrše dopune projektnih prijedloga u skladu sa programskim, administrativnim i finansijskim zahtjevima za dodjelu grant sredstava.

Eventualne preporuke mogu da budu sljedeće:

- Finansiranje projekta u cjelosti
- Finansiranje projekta uz uslove
- Djelimično finansiranje projekta uz uslove
- Odbijanje finansiranja projekta

Administrativni tim granta (ATG) će raditi sa aplikantima kako bi im objasnili proces prijave i dali uputstva o zahtjevima usklađivanja sa propisima granta prije dodjele sredstava.

ATG će podnositi izvještaje o usklađenosti sa uslovima granta Direktor projekta. Informacije o svim predloženim primacima granta, obimu aktivnosti i iznosima dodijeljenih sredstava, će se dostaviti USAID-u na odobrenje. Dodjela sredstava će se izvršiti samo nakon dobivanja odobrenja USAID-a. Primaoci granta treba da znaju da USAID zadržava pravo otkazivanja granta i nakon dodjele.

Nakon formalnog dostavljanja aplikacija, prijedlozi grantova podliježu procesu pregovaranja. Po odobrenju aplikacija, ACCOUNT će pregovarati dodjelu granta za svaki projekat na bazi dostavljenih informacija. Ukoliko ACCOUNT ustanovi da su neophodne daljnje programske i/ili finansijske informacije, Primalac granta će takve informacije dostaviti Administrativnom timu granta prije dodjele granta.

Proces evaluacije za ugovore

Sve aplikacije za ugovore koje ispunjavaju uslove i koje su potpune (NVO monitoring i izvještavanje i ugovori za medije i novinare) će pregledati Komisija od tri (3) člana, predstavnika Centra CRMA. Svaki ugovor će se ocjenjivati u odnosu na Propise o nabavkama u nastojanju da se odaberu najbolji prijedlozi. Svaki ugovor mora sadržavati Standardne odredbe. USAID će o svakom ugovoru biti obaviješten u pisanoj formi.

Nakon formalnog dostavljanja aplikacija, prijedlozi podliježu procesu pregovaranja. Po odobrenju aplikacija, CRMA će pregovarati o dodjeli ugovora za svaki projekat na bazi dostavljenih informacija. Ukoliko CRMA ustanovi da su neophodne daljnje programske i/ili finansijske informacije, primalac ugovora će takve informacije dostaviti prije potpisivanja ugovora.

3. DODJELA GRANTA/ROKOVI I USLOVI

Ugovor o dodjeli granta će se izdati primaocu granta po dobivanju odobrenja od USAID-a. Rokovi i uslovi granta koji su izloženi u dokumentu o dodjeli granta su u nadležnosti USAID-a ili ACCOUNT-a (primjer ugovora o dodjeli granta se nalazi u ovom dokumentu u sekciji Prilozi).

ATG će organizovati orijentacijski sastanak/radionicu sa primaocima granta. Grantovi USAID-a podliježu određenom broju uslova sa kojima primaoci grantova treba da se upoznaju. Primaoci granta treba da se pridržavaju uslova koji su navedeni u Standardnim odredbama za neameričke nevladine organizacije koje su sastavni dio ugovora o dodjeli granta. Sve standardne odredbe će u cjelosti činiti obavezni dio Ugovora o dodjeli granta.⁵

Ugovori će se zaključiti nakon što budu stavljeni USAID-u na uvid. Rokovi i uslovi ugovora su u nadležnosti USAID-a ili Centra CRMA (primjer ugovora se može vidjeti u ovom dokumentu u sekciji Prilozi). Potrebno je da se ugovorna strana upozna sa određenim brojem uslova USAID-a i da se pridržava uslova navedenih u Standardnim odredbama za neameričke nevladine organizacije koje su sastavni dio ugovora. Sve standardne odredbe će činiti obavezni dio ugovora.

Raskid Ugovora i rješavanje nesporazuma

Ugovor o dodjeli granta se može modificirati izdavanjem formalnog obavještenja o modifikaciji u pisanoj formi kojeg odobrava ACCOUNT. U slučaju da Primalac granta ne uspije, odbije, ili ne bude u mogućnosti da izvede projektne aktivnosti usljed nepridržavanja odredbi ugovora o dodjeli granta, Davalac granta zadržava pravo otkaza ugovora o dodjeli granta u skladu sa Standardnim odredbama.

U slučaju da Primalac granta bude spriječen u implementaciji projekta kako je definisano opisom aktivnosti, a usljed postupaka koje je preduzela vlada ili usljed više sile, Davalac granta zadržava pravo raskida ugovora u skladu sa Standardnim odredbama.

Davalac granta može da otkáže implementaciju projekta u cjelosti ili djelimično kao rezultat raskida ugovora od strane USAID-a i to u slučaju dokazanog prekršaja ili pronevjere unutar

⁵ I Mandatory Standard Provisions for Non-U.S. Nongovernmental Recipients, including Allowable Costs, Accounting, Audit, and Records, Amendment of Award and Revision of Budget Notices, Procurement Policies, USAID Eligibility Rules for Procurement of Commodities and Services, Title to and Use of Property, Submissions to the Development Experience Clearinghouse and Data, Marking and Public Communications under USAID-funded Assistance, Award Termination and Suspension, Recipient and Employee Conduct, Debarment and Suspension, Disputes and Appeals, Preventing Terrorist Financing, Trafficking in Persons, Voluntary Population Planning Activities-Mandatory Requirements, Equal Participation by Faith-based Organizations, Nondiscrimination USAID Disability Policy, Limiting Construction Activities, USAID Implementing Partner Notices (IPN) Portal for Assistance, Pilot Program for Enhancement of Grantee Employee Whistleblower Protections, Submission of Datasets to the Development Data Library, AAPD 15-01 Prohibition on Providing Federal Assistance.

II Required as Applicable Standard Provisions for non-U.S. Nongovernmental Recipients including Advance Payment, Contractor Registration, Reporting Sub-awards and Executive Compensation, Sub-awards, Travel, Reporting Host Government Taxes, Cost Share.

projektnih/budžetskih aktivnosti, ili usljed smanjenja budžeta iz Ugovora o saradnji između USAID-a i Davaoca granta,

Prijevremeni prestanak ugovora može uslijediti iz bilo kojeg od sljedećih razloga:

- Kašnjenje u dostavljanju izvještaja od dva mjeseca bez prethodne najave
- Propust u blagovremenoj implementaciji preporuka prema dogovoru sa ACCOUNT-om i USAID-om
- Propust u pridržavanju bilo kojeg drugog uslova ugovora.

ACCOUNT će utvrditi da li je potrebno suspendovati ili otkazati ugovor u slučaju da se otkriju finansijske neregularnosti ili kašnjenja u izvještavanju USAID-u.

Po prijemu obavijesti o raskidu, Primalac granta će u roku od 30 kalendarskih dana od datuma stupanja na snagu takvog raskida vratiti ACCOUNT-u sva neutrošena sredstva iz Ugovora o dodjeli granta koja nisu obvezana zakonski obvezujućim transakcijama.

Procedura zatvaranja granta

Obaveza Primaoca granta je da dostavi završne programske i finansijske izvještaje. Krajnji rok za dostavljanje izvještaja je naznačen u Ugovoru o dodjeli granta. Ukoliko se ukaže potreba, osoblje ACCOUNT-a/ATG ima pravo da obavi posjetu Primaocu granta radi uvida u projektne aktivnosti.

Prije zatvaranja granta ATG treba da obavi sljedeće:

- Pregled svih tehničkih i finansijskih izvještaja kako bi se ustanovilo da li su svi programski i finansijski izvještaji potpuni;
- Utvrdi da li su indikatori i odgovarajući podaci uključeni u završni izvještaj;
- Pružanje finalnih instrukcija Primaocu granta u vezi sa preostalim pitanjima iz tehničkog i finansijskog izvještaja, kao i sa razduživanjem opreme.

Obaveze Primaoca granta su sljedeće:

- Povrat preostalih sredstava u gotovini koja je ACCOUNT dao kao avans ili isplatio, kao i svaki neutrošeni programski prihod;
- Primjena instrukcija dobivenih od ACCOUNT-a u pogledu razduživanja opreme koja je nabavljena po grantu a u skladu sa zahtjevima donatora.

Nakon uspješnog izvršenja ovih procedura i ovjeri završnih izvještaja, ACCOUNT će zatvoriti grant i Primaocu granta dostaviti zvanično pismo o zatvaranju.

Po zatvaranju granta, Primalac granta će:

- Zadržati dokumentaciju tri godine nakon dostavljanja završnog izvještaja;
- Čuvati opremu nabavljenu ili isporučenu po grantu
- Dozvoliti ovlaštenim predstavnicima USAID-a i ACCOUNT-a da imaju pristup dokumentaciji u svrhu inspekcije ili revizije.

4. ADMINISTRACIJA MALIH GRANTOVA

Administracija grantova i ugovora je proces koji će se podijeliti između Centra CRMA i Udruženja INFOHOUSE kako je prikazano na sljedećoj tabeli:

Aktivnost	Sektori	Vodeća organizacija	Izveštaji USAID-u
Mali grantovi za komponentu javnog zagovaranja	Zviždači Obrazovanje Zdravstvo	INFOHOUSE	CRMA
	Javne nabavke Zapošljavanje	CRMA	
Mali grantovi za NVO u opštinama		INFOHOUSE	
Ugovori sa medijima i novinarima	Žurnal.info	CRMA	
	Interview.ba	INFOHOUSE	
Ugovor sa NVO za monitoring i izvještavanje	Zviždači Obrazovanje Zdravstvo Javne nabavke Zapošljavanje	CRMA	

Administrativni tim granta

Administraciju granta koordinira finansijski menadžer granta (CRMA) pod nadzorom Direktora projekta ACCOUNT. Ova administracija je odgovorna za punu primjenu pravila i procedura izloženih u Priručniku u pogledu odabira, odobrenja i realizacije granta.

Administrativni tim granta (ATG) uključuje:

- Finansijskog i grant menadžera (CRMA)
- Menadžera granta i finansijskog menadžera (IH)
- Finansijskog i administrativnog osoblja.

Administracija granta je odgovorna za sljedeće:

- Utvrđivanje i obezbjeđivanje dokumentacije granta, kompletnosti aplikacija, odabir aktivnosti, izvještavanje
- Pripremu i dostavljanje kompletne dokumentacije članovima Selekcione komisije na uvid i procjenu
- Obavljanje uvida u reference aplikantata i dostavljanje rezultata
- Priprema Memoranduma sa preporukama za USAID
- Održavanje koordinacionih sastanaka i priprema prateće dokumentacije za programske timove Centra CRMA i Udruženja INFOHOUSE

- Stvaranje uslova za odabir aktivnosti (mali grantovi za sektorske grupe i nevladine organizacije)
- Kreiranje liste odobrenih članova, pojedinaca/partnerskih organizacija/nevladinih organizacija/izvođača/snabdjevača, radi kontrole prema Popisu posebno označenih državljana i osoba (SDN), a koji sačinjava Ured za kontrolu stranih sredstava Ministarstva finansija SAD-a
- Odgovor na eventualne žalbe i primjedbe po završetku procesa odabira
- Pripremanje ugovorne dokumentacije i slanje ugovora organizacijama
- Isplata svih troškova koji se odnose na aktivnosti
- Organiziranje monitoringa, finansijskog planiranja i potrošnje iz sredstava granta
- Rukovođenje politikama i procedurama izloženih u Priručniku za grantove
- Redovno ažuriranje dokumentacije granta
- Pregled i odobravanje izvještaja
- Konsultacije i pomoć kod pružanja informacija o grantu