

**PRIRUČNIK ZA ČLANOVE KOMISIJA
ZA OCENJIVANJE PROJEKATA
ZA OSTVARIVANJE JAVNOG INTERESA
U JAVNOM INFORMISANJU**

**PRIRUČNIK ZA ČLANOVE KOMISIJA
ZA OCENJIVANJE PROJEKATA
ZA OSTVARIVANJE JAVNOG INTERESA
U JAVNOM INFORMISANJU**



Koalicija novinarskih i medijskih udruženja:

**Nezavisno udruženje novinara Srbije
Udruženje novinara Srbije
Nezavisno društvo novinara Vojvodine
Asocijacija nezavisnih elektronskih medija
PU "Lokal pres"**

ZA IZDAVAČA: Nezavisno udruženje novinara Srbije

UREDNIK: Vukašin Obradović

PRIRUČNIK PRIREDILE: Natalija Bratuljević i Tanja Maksić

LEKTURA I KOREKTURA: Milica Milić

DIZAJN: Miloš Sinđelić

Publikacija je objavljena u okviru projekta "Biti ili ne biti za medijsku reformu u Srbiji – nadgledanje projektnog sufinansiranja medija", koji su podržale Ambasada Velike Britanije i Ambasada Australije u Srbiji. Svi stavovi u publikaciji jesu autorski i ne odražavaju nužno stavove Ambasada Velike Britanije ili Australije.





SADRŽAJ

UVOD	4
Iskustva primene Zakona o javnom informisanju i medijima tokom 2015	5
I. ZAKONSKI OKVIR KONKURSNOG FINANSIRANJA	7
Definicija javnog interesa	7
Javni poziv – osnovne informacije o konkursima	8
Konkursne komisije	11
II. ULOGE I ANGAŽMAN ČLANOVA KOMISIJA, MEDIJSKE KOALCIJE I ORGANA UPRAVE	12
III. KORAK PO KORAK: PRAVILA I PROCEDURE U RADU KOMISIJE	15
IV. EVALUACIJA PROJEKTNIH PRIJAVA	18
Bodovna lista Predlog broj 1	19
Bodovna lista Predlog broj 2	22
Dodatne napomene za članove komisija	23
Reagovanje u slučajevima povrede procedura	24
V. ETIČKI PRINCIPI I SPREČAVANJE SUKOPA INTERESA	26
Izjava o poverljivosti i nepristrasnosti (sprečavanju sukoba interesa)	27
Aneks 1 - Uloge i odgovornosti ključnih aktera	28
Aneks 2 - Obrazac za monitoring i evaluaciju za članove komisija	29



UVOD

Priručnik pred Vama nastao je na inicijativu Koalicije novinarskih i medijskih udruženja koju čine Nezavisno udruženje novinara Srbije (NUNS), Udruženje novinara Srbije (UNS), Nezavisno društvo novinara Vojvodine (NDNV), Asocijacija nezavisnih elektronskih medija (ANEM) i Poslovno udruženje Lokal pres (LP). Priručnik je jedan od rezultata zajedničkog projekta pod nazivom *Biti ili ne biti za medijsku reformu – praćenje procesa projektnog sufinansiranja medija* čiju realizaciju su finansijski podržale Ambasada Velike Britanije i Ambasada Australije u Srbiji. Njegovoj izradi prethodila je: analiza seta medijskih zakona i podzakonskih akata, serija dubinskih intervjuva sa članovima komisija i predstavnicima medijskih i novinarskih udruženja te analiza iskustva i prakse projektnog finansiranja medija iz više zemalja.

Svrha izrade Priručnika je dvojaka - da pruži uvid u proces projektnog sufinansiranja medija, te da osnaži članove komisija koje nominuju novinarska i medijska udruženja da profesionalno, nepristrasno i objektivno učestvuju u radu konkursnih komisija.

Priručnik kroz analizu prve godine sprovođenja Zakona o javnom informisanju i medijima, identifikuje glavne nedostatke procesa projektnog sufinansiranja, te nudi informacije i alate za unapređenje procesa rada članova komisije i Koalicije novinarskih i medijskih udruženja.

Sadržaj Priručnika čini pet celina: (I) Zakonski okvir konkursnog finansiranja, (II) Uloge i angažman članova komisija, Medijske koalicije i organa uprave, (III) Pravila i procedure u radu komisije, (IV) Evaluacija projektnih prijava (uključujući *Bodovnu listu*), (V) Etički principi i sprečavanje sukoba interesa (uključujući *Izjavu o poverljivosti i nepristrasnosti*). Priručnik sadrži i detaljan pregled uloga i odgovornosti ključnih aktera, te obrazac za monitoring procesa sufinansiranja od strane članova komisija.

Priručnik predstavlja važan korak ka unapređenju konkursnih praksi kao i dodatan doprinos potpunoj primeni zakona.

Priloženi Priručnik je dokument koji će se, po potrebi, nadograđivati i unapređivati na osnovu konkretnih primera iz prakse, te povratnih informacija od članova komisija, medijskih i novinarskih udruženja o delotvornosti utvrđenih kriterijuma, pravila i procedura javnih konkursa.



Od trenutka usvajanja Zakona o javnom informisanju i medijima u Srbiji je, na republičkom, pokrajinskom i lokalnom nivou, objavljeno više od 200 javnih konkursa za podršku projektima unapređenja javnog informisanja građana. Kako pokazuju podaci Medijske koalicije ukupno 119 konkursa je objavljeno u toku 2015, a više od 80 u prva tri meseca 2016. godine.

Uspostavljanje nove prakse budžetskog sufinansiranja proizvodnje sadržaja i unapređenja profesionalnih standarda donelo je, međutim, niz problema u primeni. Dosadašnje iskustvo pokazalo je da se konkursna procedura nije u potpunosti poštovala, pogotovo na lokalnom nivou, kao i da je bilo zloupotreba ili namernog „zaobilaženja“ zakona. Sama Koalicija je morala javno da reaguje u slučaju skoro svakog trećeg raspisanog konkursa na lokalnom nivou.

Članovi koje je Medijska koalicija nominovala za rad u komisijama susretali su se sa ovim tipičnim problemima u radu:

- **Neadekvatan rad stručnih službi** - pre svega na lokalnom nivou. Dešavalo se da stručne službe nisu na vreme uradile administrativnu proveru dokumentacije; nisu izdale Rešenja o imenovanju članova komisije; nisu pribavile mišljenja REM-a i Saveta za štampu, kao ni dodatnu dokumentaciju koja može pomoći članovima komisije u radu; nisu umele da sastave Zapisnik o radu komisije i slično. Posledice su bile: odlaganje čitanja i ocenjivanja prijavljenih projekata zbog dodatne administrativne provere, konkurisanje istih medija sa po dva projekta ili dva različita medija sa gotovo identičnim projektima i sl.;
- **Nedovoljno vremena za čitanje i diskusiju o projektima koje treba podržati.** Članovi komisija obično imaju jedan dan da pregledaju svaki pojedinačni projekat koji je prošao administrativnu proveru, diskutuju o njima i odluče koje predlažu za finansiranje. Ovo je nedovoljno vremena imajući u vidu da na konkurse u lokalnim samoupravama u proseku pristigne 10 do 20 projekata (u zavisnosti od toga koliko je novca na raspolaganju i kako je javni poziv oglašen), dok se na konkurse Ministarstva kulture i informisanja prijavi i po više stotina projekata;
- **Loše napisani projekti i nedovoljno razrađene projektne ideje.** Pokazalo se da samim medijima nedostaje znanje o projektom ciklusu i popunjavanju projektnih prijava. U najvećem broju slučajeva mediji su konkurisali sa sadržajem koji je mahom promotivnog ili beletrističkog karaktera, uz potpuno odsustvo analitičkog ili istraživačkog novinarstva. Komisije, u tom slučaju, mogu odlučiti da ne daju predlog za raspodelu celokupnog budžetskog novca namenjenog sufinansiranju projekata ili, što je bio češći slučaj, da umanje tražene budžete;
- **Neisplaćeni honorari i putni troškovi članovima komisija.** Mera profesionalizma nalaže da članovi komisija budu plaćeni za svoj rad. Izuzev Ministarstva i pokrajinskog Sekretarijata, retke su lokalne samouprave koje su isplaćivale honorare i refundirale putne troškove članovima komisija;



- **Nedovoljna stručnost svih članova konkursnih komisija, sklonost ka favorizovanju određenih medija ili korumpiranost.** Svojim postupanjem konkursne komisije su u nekoliko slučajeva (Niš, Beograd, Novi Pazar, Kruševac) dale legitimnost, po svemu sudeći, unapred pripremljenim odlukama o dodeli sredstava i tako delovale u suprotnosti sa zakonom i interesom javnosti. Dešavalo se i da lokalne samouprave poništavaju ili preinačuju odluke komisija bez validnog obrazloženja (Nova Varoš, Raška, Alibunar).

Treba imati na umu da većina lokalnih samouprava nije imala pređašnjeg iskustva, jer se model budžetskog sufinansiranja medijskog sadržaja putem javnih konkursa sprovodio u malom broju opština ili gradova. U toku 2015. javni konkursi su raspisani u 104 lokalne samouprave, a 62 grada i opštine nisu raspisivale konkurse. Objavljeno je ukupno 119 konkursa, među kojima 46 u trenutku raspisivanja nije bilo u skladu sa zakonom. Koalicija je reagovala u 38 slučajeva kršenja propisa, napominjući da su opštine u 25 slučajeva uvažile primedbe Medijske koalicije i ispravile propuste ili poništile konkurse.

Najviše novca izdvojio je grad Niš, 57 miliona dinara, a najmanje opština Čičevac 145 000 dinara. Procena Medijske koalicije je da je oko 880 miliona dinara potrošeno u ove svrhe, što je i dalje mnogo manje nego dok je država direktno subvencionisala medije i manje nego što država potroši za marketing i oglašavanje.



I. ZAKONSKI OKVIR KONKURSNOG FINANSIRANJA

Glavni reformski potencijal novih medijskih zakona leži u uspostavljanju prakse budžetskog sufinansiranja sadržaja, u najvećoj meri, putem javnih konkursa.

Javni konkursi smatraju se najboljim modelom finansiranja. Fer i transparentni uslovi učešća, jasno određena suma novca koja se stavlja na raspolaganje uz napomene o njenoj distribuciji, nezavisne komisije većinski sastavljene od strane stručnjaka, podsticanja zdrave konkurencije na osnovu jasno definisanih kriterijuma za ocenjivanje projekata, podsticanje proizvodnje originalnog što kvalitetnijeg sadržaja – samo se neke od prednosti ovakvog modela finansiranja.

Zakon o javnom informisanju i medijima u članu 15. definiše javni interes u informisanju, kao i načine ostvarivanja navedenog javnog interesa, između ostalog i sufinansiranjem projekata u oblasti javnog informisanja radi ostvarivanja javnog interesa.

Istim Zakonom, a u članovima 17. do 26. u načelu se propisuje konkursna procedura, kao i obaveza državnih organa da vrše nadzor nad sprovođenjem javnih konkursa i namenskim trošenjem budžetskog novca.

DEFINICIJA JAVNOG INTERESA

Članom 15. Zakona o javnom informisanju i medijima po prvi put se definiše javni interes u oblasti javnog informisanja:

- 1) istinito, nepristrasno, pravovremeno i potpuno informisanje svih građana Republike Srbije;
- 2) istinito, nepristrasno, pravovremeno i potpuno informisanje na maternjem jeziku građana Republike Srbije pripadnika nacionalnih manjina;
- 3) informisanje na srpskom jeziku pripadnika srpskog naroda koji žive van teritorije Republike Srbije;
- 4) očuvanje kulturnog identiteta srpskog naroda i nacionalnih manjina koje žive na teritoriji Republike Srbije;
- 5) informisanje inostrane javnosti na stranim jezicima kada je to od interesa za Republiku Srbiju;
- 6) informisanje osoba sa invaliditetom i drugih manjinskih grupa;
- 7) podrška proizvodnji medijskih sadržaja u cilju zaštite i razvoja ljudskih prava i demokratije, unapređivanja pravne i socijalne države, slobodnog razvoja ličnosti i zaštite dece i mladih, razvoja kulturnog i umetničkog stvaralaštva, razvoja obrazovanja, uključujući i medijsku pismenost kao deo obrazovnog sistema, razvoja nauke, razvoja sporta i fizičke kulture i zaštite životne sredine i zdravlja ljudi;
- 8) unapređivanje medijskog i novinarskog profesionalizma.



Republika Srbija, autonomna pokrajina, odnosno jedinica lokalne samouprave stara se o ostvarivanju javnog interesa podstičući raznovrsnost medijskih sadržaja, slobodu izražavanja ideja i mišljenja, slobodan razvoj nezavisnih i profesionalnih medija, što doprinosi zadovoljavanju potreba građana za informacijama i sadržajima iz svih oblasti života, bez diskriminacije.

U idealnom slučaju, raspisivanju konkursa prethodi participativno utvrđivanje javnog interesa u svakom gradu/opštini, kojim se povećavaju transparentnost procesa i direktno učešće građana u procesu donošenju odluka. Nezavisno udruženje novinara Srbije izradilo je predlog Mehanizma utvrđivanja javnog interesa¹.

Na osnovu dosadašnje prakse i istraživanja koje je sprovela Medijska koalicija, može se konstatovati da je upravo definisanje javnog interesa, posebno na lokalnom nivou, predstavljalo jednu od najvećih teškoća. Lokalni organi uprave vodili su se uglavnom zakonskom definicijom, koja je opšta i ne reflektuje specifičnosti lokalnog konteksta. Sagovornici koji su učestvovali u istraživanju koje je prethodilo pripremi Priručnika navodili su da su se u razumevanju javnog interesa uglavnom vodili svojim znanjem i iskustvom, procenom koliki uticaj bi navedeni sadržaj imao na kvalitet informisanja lokalne zajednice. Navodili su i da su se pre samih zasedanja konkursnih komisija informisali o lokalnim prilikama i medijskoj sceni (koliki je ukupni opštinski budžet, koliko medija radi na toj teritoriji, kako izgledaju internet stranice tih medija i koje su teme u fokusu njihovog izveštavanja). Takođe, članovi konkursnih komisija su se oslanjali jedni na druge, a posebno na članove komisija koji žive ili rade u određenom regionu, opštini i gradu, te imaju neposredna znanja o lokalnim prilikama.

JAVNI POZIVI - OSNOVNE INFORMACIJE O KONKURSIMA

Javni poziv je prvi javni dokument koji pruža osnovne informacije o konkursu. Ovo je osnovni referentni dokument kako za članove komisije tako i za potencijalne učesnike u konkursu i medijska udruženja koja treba da delegiraju svoje članove u rad pomenutih komisija.

Pravilnik o sufinansiranju projekata u članu 9. definiše obavezne elemente svakog javnog poziva, i to:

- 1) namenu sredstava za ostvarivanje javnog interesa, tj. javni interes koji će se konkursom sufinansirati;
- 2) iznos sredstava koja su opredeljena za konkurs;
- 3) najmanji i najveći iznos sredstava koja se odobravaju po projektu;
- 4) koji subjekti imaju pravo učešća;
- 5) kriterijume za ocenu projekata na osnovu kojih će se dodeljivati sredstva;
- 6) precizne rokove u kojima se konkurs sprovodi;
- 7) informaciju o dokumentaciji koju prilaže podnosilac projekta;
- 8) poziv novinarskim i medijskim udruženjima kao i medijskim stručnjacima zainteresovanim za rad u komisiji.

¹ <http://www.nuns.rs/about-nuns/publications/books.html>



Tabelarni prikaz informacija koje javni konkurs mora da sadrži

Informacije iz javnog konkursa	Rešenja iz Pravilnika
Namena sredstava za ostvarivanje javnog interesa, tj. javni interes koji će se konkursom sufinansirati	Konkurs se raspisuje za projekte: 1) proizvodnje medijskih sadržaja; 2) organizovanja i učešća na stručnim, naučnim i prigodnim skupovima, kao i unapređivanja profesionalnih i etičkih standarda u oblasti javnog informisanja.
Iznos sredstava koja su opredeljena za konkurs	Od ukupno opredeljenih sredstava za konkurs, najmanje 90% iznosa sredstava mora biti namenjeno projektima proizvodnje medijskih sadržaja, a najviše 10% iznosa sredstava može biti namenjeno projektima organizovanja i učešća na stručnim, naučnim i prigodnim skupovima, kao i projektima unapređivanja profesionalnih i etičkih standarda u oblasti javnog informisanja. Procenat opredeljenih sredstava za namene iz stava 1. ovog člana utvrđuje organ koji raspisuje konkurs, odlukom kojom se raspisuje konkurs. (Član 15. Pravilnika) Učesnik konkursa može podneti zahtev za sufinansiranje projekta u iznosu do najviše 80% vrednosti predloženog projekta, odnosno najviše do iznosa utvrđenog konkursom.
Najmanji i najveći iznos sredstava koja se odobravaju po projektu	Učesnik konkursa koji je u tekućoj kalendarskoj godini već koristio sredstva namenjena projektom sufinansiranju u oblasti javnog informisanja na republičkom, pokrajinskom ili lokalnom nivou, može učestvovati na konkursu za sufinansiranje istog projekta samo još jednom u toj godini, i to u iznosu koji, uz sredstva koja je već dobio, ne prelazi 80% vrednosti projekta.
Koji subjekti imaju pravo učešća	Na konkursu može učestvovati (u daljem tekstu: učesnik konkursa): 1) izdavač medija čiji medij je upisan u Registar medija, koji se vodi u Agenciji za privredne registre; 2) pravno lice, odnosno preduzetnik, koji se bavi proizvodnjom medijskih sadržaja i koji ima dokaz da će sufinansirani medijski sadržaj biti realizovan putem medija koji je upisan u Registar medija; 3) pravno lice, odnosno preduzetnik, sa projektima organizovanja i učešća na stručnim, naučnim i prigodnim skupovima, kao i sa projektima unapređivanja profesionalnih i etičkih standarda u oblasti javnog informisanja. (Član 12. Pravilnika) Pravo učešća na konkursu nemaju izdavači medija koji se finansiraju iz javnih prihoda. Pravo učešća na konkursu nemaju lica koja su u prethodnom periodu dobila sredstva namenjena projektom sufinansiranju, a nisu u ugovorom predviđenom roku i propisanoj formi podnela narativni i finansijski izveštaj i lica za koja se utvrdi da su sredstva nenamenski trošila.
Kriterijume za ocenu projekta na osnovu kojih će se dodeljivati sredstva	Kriterijumi na osnovu kojih će se ocenjivati projekti prijavljeni na konkurs su: 1) mera u kojoj je predložena projektna aktivnost podobna da ostvari javni interes u oblasti javnog informisanja; 2) mera pružanja veće garancije privrženosti profesionalnim i etičkim medijskim standardima.





Informacije iz javnog konkursa	Rešenja iz Pravidnika
Precizne rokove u kojima se konkurs sprovodi	<p>Odluku o konkursima koji se raspisuju u toku kalendarske godine (u daljem tekstu: odluka) donosi organ nadležan za poslove javnog informisanja na republičkom, pokrajinskom, odnosno lokalnom nivou (u daljem tekstu: organ koji raspisuje konkurs).</p> <p>(Član 4. Pravidnika)</p> <p>Konkurs se raspisuje za sufinansiranje projekata čija realizacija ne može biti duža od tri godine.</p> <p>Odobrena sredstva, za projekte koji traju duže od godinu dana, isplaćuju se u godini za koju je konkurs raspisan.</p> <p>Učesnik konkursa koji je dobio sredstva za sufinansiranje projekta čija je realizacija duža od godinu dana dostavlja narativni i finansijski izveštaj o realizaciji projekta za svaku kalendarsku godinu, do kraja te godine, organu koji mu je odobrio sredstva.</p>
Informaciju o dokumentaciji koju prilaže podnosilac projekta	<p>Svaki projekat treba da bude dostavljen na odgovarajućim obrascima propisanim Pravidnikom, koji su jedinstveni, bilo da javni poziv raspisuje Ministarstvo, Pokrajinski sekretarijat za kulturu i javno informisanje ili jedinica lokalne samouprave, a to su <i>Predlog projekta</i> i <i>Budžet projekta</i>. Organ koji raspisuje konkurs može zahtevati i dodatnu dokumentaciju koja podrazumeva dokaz o registraciji u Agenciji za privredne registre, dokaz o posedovanju frekvencije (za elektronske medije), dokaz da će sufinansirani medijski sadržaj biti realizovan putem medija (za pravno lice, odnosno preduzetnika koji se bavi proizvodnjom medijskih sadržaja), dokaz da račun izdavača medija, odnosno pravnog lica, odnosno preduzetnika koji je učesnik konkursa, nije blokiran, uverenje Ministarstva finansija - Poreske uprave i uverenje lokalne poreske uprave o izmirenim obavezama po osnovu javnih prihoda, koja nisu starija od 7 dana od dana objavljivanja konkursa itd.</p>
Poziv novinarskim i medijskim udruženjima kao i medijskim stručnjacima zainteresovanim za rad u komisiji	<p>Komisija može imati tri ili pet članova.</p> <p>Organ koji raspisuje konkurs kroz javni poziv za učešće na konkursu obaveštava novinarska i medijska udruženja, kao i medijske stručnjake zainteresovane za rad u komisiji da dostave predlog za članove komisija sa biografijom, za svaki konkurs posebno.</p> <p>Predlozi za članove komisije dostavljaju se najkasnije u roku od 20 dana od dana objavljivanja konkursa.</p> <p>Većina članova komisije imenuje se na predlog novinarskih i medijskih udruženja, ukoliko takav predlog postoji.</p> <p>Pravo na predlaganje članova imaju novinarska i medijska udruženja koja su registrovana najmanje tri godine pre datuma raspisivanja konkursa, i koja uz predlog za članove komisije podnose i dokaz o registraciji.</p> <p>Na osnovu prispelih predloga novinarskih i medijskih udruženja za članove komisije, rukovodilac organa koji je raspisao konkurs bira dva odnosno tri člana komisije.</p> <p>Ukoliko predlozi za članove komisije iz stava 2. ovog člana ne budu dostavljeni u propisanom roku, rukovodilac organa koji je raspisao konkurs sam imenuje članove komisije iz reda nezavisnih stručnjaka za medije i medijskih radnika.</p> <p>Odluka o imenovanju komisija donosi se u formi rešenja i objavljuje se na veb-sajtu organa koji raspisuje konkurs, za svaki konkurs posebno. Rešenjem o imenovanju članova komisije utvrđuju se njihova prava i obaveze.</p>



KONKURSNE KOMISIJE

Važnu savetodavnu ulogu u konkursnom procesu i zaštiti javnog interesa u informisanju imaju i konkursne komisije, čiji je rad prvi put uređen zakonom. Uključivanje predstavnika novinarskih i medijskih udruženja u proces raspodele budžetskog novca za podršku javnom informisanju, u načelu je uređeno Zakonom o javnom informisanju i medijima, a sa nešto više specifičnosti Pravilnikom o sufinansiranju projekata za ostvarivanje javnog interesa u oblasti javnog informisanja. Čitava glava III Zakona o javnom informisanju i medijima posvećena je konkursnoj proceduri. Član 24. ovog zakona, navodi da „ocenu projekata podnetih na konkurs vrši stručna komisija od tri ili pet članova“ te da članove komisije imenuje rukovodilac organa koji je raspisao konkurs, i to iz reda nezavisnih stručnjaka za medije i medijskih radnika koji nisu u sukobu interesa i ne obavljaju javnu funkciju. Većina članova komisije imenuje se na predlog novinarskih i medijskih udruženja ukoliko takav predlog postoji i ukoliko predložena lica ispunjavaju zakonom predviđene uslove. Članovi komisije imenuju se za svaki konkurs posebno, a odluka o imenovanju se objavljuje na veb-sajtu organa.

Kako Zakon daje samo opšti okvir za imenovanje i sastav konkursnih komisija, način njihovog rada nešto je detaljnije uređen Pravilnikom o sufinansiranju projekata, naročito od člana 19. do člana 23. Aktuelna verzija Pravilnika je važeća od 29. februara 2016. i dostupna na veb-sajtu Ministarstva kulture i informisanja.

U članu 20. Pravilnika navodi se da se „Za člana komisije imenuje lice koje je nezavisni stručnjak za medije ili je medijski radnik. Predložena lica ne smeju biti u sukobu interesa niti obavljati javnu funkciju, u skladu sa pravilima o borbi protiv korupcije“.

Osim toga, Pravilnik predviđa i sledeće:

- Komisija na prvoj sednici bira predsednika komisije. Predsednik komisije koordinira rad komisije i vodi sednice;
- Stručna služba organa čiji je rukovodilac raspisao konkurs određuje lice koje će obavljati posao sekretara komisije. Sekretar komisije nije član komisije;
- Svaki član komisije, nakon uvida u konkursnu dokumentaciju, daje pismenu izjavu da nije u sukobu interesa i da ne obavlja javnu funkciju;
- Ocenjivanje projekata vrši svaki član komisije nezavisno, za svaki projekat i po svakom od kriterijuma;
- Članovi komisije, na zahtev, dobijaju na uvid projekte koji nisu prošli administrativnu proveru;
- O radu komisije vodi se zapisnik;
- Komisija je obavezna da za svaki projekat koji se razmatra sačini obrazloženje u kome se navode razlozi za prihvatanje ili neprihvatanje projekta.



II. ULOGE I ANGAŽMAN ČLANOVA KOMISIJA, PREDSTAVNIKA MEDIJSKE KOALICIJE I ORGANA UPRAVE

Članovi komisija su eksperti, pojedinci i ne nastupaju u svojstvu predstavnika ma kog medija, medijskog/novinarskog udruženja, poslodavca ili pravnog lica. Od njih se očekuje da rade nezavisno, nepristrasno i objektivno, i da se tokom procesa ponašaju profesionalno.

Osim članova komisije, važnu ulogu u procesu imaju i **stručne službe** organa koji je raspisao konkurs. Zaposleni u stručnim službama dužni su da organizuju proces rada komisije u skladu sa svim relevantnim procedurama, pravilima i propisima. Nadalje, stručne službe dužne su da obezbede da se proces odvija transparentno, da je pristup informacijama koje su predmet konkursa omogućen svim članovima komisije i da se aktivnosti odvijaju na najefikasniji mogući način i u vreme koje odgovara svima uključenim u proces. Ukoliko članovi komisije to budu tražili, stručna služba treba da obezbedi dodatne informacije vezane za pojedine projekte.

Stručna služba organa čiji je rukovodilac raspisao konkurs određuje lice koje će obavljati posao sekretara komisije. Sekretar komisije nije član komisije.

Detaljan pregled uloga i odgovornosti svakog od ključnih aktera konkursnog procesa naći ćete u Aneksu I.

Angažman u konkursnim komisijama sastoji se od nekoliko osnovnih koraka i obično oduzme nekoliko radnih dana (u proseku 2 do 3 radna dana, uključujući i pripremu) članovima koji učestvuju u njihovom radu.

Ukoliko je člana komisije predložilo neko od udruženja Medijske koalicije, i ukoliko je takav predlog prihvatio organ koji raspisuje konkurs, ova vrsta posla ima tri osnovna koraka, koja se ponavljaju u svakom konkursnom ciklusu: *pripremu pred zasedanje, sednicu i evaluaciju rada komisija.*

Priprema pred zasedanje podrazumeva da članovi komisije treba da koriste javno dostupne izvore informisanja kako bi se što bolje informisali o lokalnim prilikama, ukoliko učestvuju u radu komisija koje su raspisale lokalne samouprave ili pak Pokrajinski sekretarijat za kulturu i javno informisanje. To podrazumeva prikupljanje informacija o lokalnom budžetu, razvojnoj strategiji (ili sličnom strateškom dokumentu), stanju lokalne medijske scene (broju i tipu medija koji rade na toj teritoriji, kvalitetu izveštavanja i sl.). Priprema, takođe, podrazumeva i pažljivo čitanje javnog poziva.

Član 22. Pravilnika predviđa da svi članovi komisije po uvidu u konkursnu dokumentaciju potpišu izjavu o sprečavanju sukoba interesa. **U poglavlju broj V (Etički principi i sprečavanje sukoba interesa) nalazi se predlog Izjave sastavljen za članove Medijske koalicije.** Treba napomenuti da je ova Izjava samo predlog, a da organ koji raspisuje konkurs može imati svoju, zadata izjavu koju članovi komisija treba da potpišu.

Stručne službe zakazuju (e-mailom ili telefonom) **sednice konkursnih komisija.** Stručne bi službe trebalo da upoznaju svakog člana komisije sa procedurom rada. Članovi komisije treba da provere da li je stručna služba



uradila svoj deo posla - prvu, administrativnu proveru dokumentacije, kao i da li je prikupila dodatnu dokumentaciju (Mišljenjeja REM-a, Saveta za štampu ili Nacionalnog saveta nacionalnih manjina i sl.).

Lista za proveru

Stručna služba organa koji je raspisao konkurs sačinjava prvi *Zapisnik o ispunjenosti uslova za učešće na konkursu*, za sve pristigle projekte i taj spisak dostavlja članovima komisije.

Prva, administrativna provera podrazumeva:

- da li je medij koji konkuriše ili putem kojeg će sadržaj biti emitovan registrovan u Registru medija Agencije za privredne registre;
- da li je dokumentacija pristigla u zakonskom roku. Projekat koji je dostavljen nakon propisanog roka za podnošenje, ne razmatra se;
- da li je projekat podnet na odgovarajućim obrascima (jedinostvenim za sve učesnike konkursa). Ne razmatraju se projektne prijave koji su dostavili samo obrazac za prijavu, ali bez ijednog propisanog dokumenta navedenog u javnom pozivu za učešće na konkursu;
- da li je tražena suma u okviru gornjeg i donjeg limita propisanih javnim pozivom (ukoliko takav podatak postoji) i ne prelazi 80% ukupne vrednosti projekta;
- da li je pravno lice konkurisalo sa jednim projektom za svaki medij;
- da li je sva prateća dokumentacija, propisana javnim pozivom, dostavljena.

Ukoliko je prateća dokumentacija nepotpuna, organ koji raspisuje konkurs može tražiti dopunu dokumentacije (obično u roku od 8 dana). Projekat učesnika konkursa koji u naknadno određenom roku ne dostavi traženu dokumentaciju, ne razmatra se.

Članovi komisija dobiće u štampanom obliku materijale u vezi sa projektima koje je potrebno oceniti. Svaki član komisije pažljivo čita svaki pojedinačni projekat koji je prošao administrativnu proveru i ocenjuje svaki pojedinačni projekat na osnovu definisanih kriterijuma.

U poglavlju IV (Evaluacija projektnih prijava) nalazi se Bodovna lista sastavljena na osnovu kriterijuma definisanih Pravilnikom, koja služi za ocenjivanje projektnih prijava. Kao i u slučaju Izjave o sprečavanju sukoba interesa i poverljivosti informacija, bodovna lista koju ćete naći u ovom Priručniku je samo predlog – ukoliko već formirana bodovna lista postoji kod organa koji je konkurs raspisao, komisija koristi tu listu za ocenjivanje projekata.

Daljim razmatranjem, stručnom diskusijom, i konsenzusom sa ostalim članovima komisije, donosi se odluka o predlogu koje projekte i sa kolikom sumom novca treba podržati. Praksa je pokazala da članovi komisije mogu doneti odluku jednoglasno ili većinom glasova (2 od tri člana, odnosno 3 od 5 članova komisije) ukoliko ne postoji potpuna saglasnost.

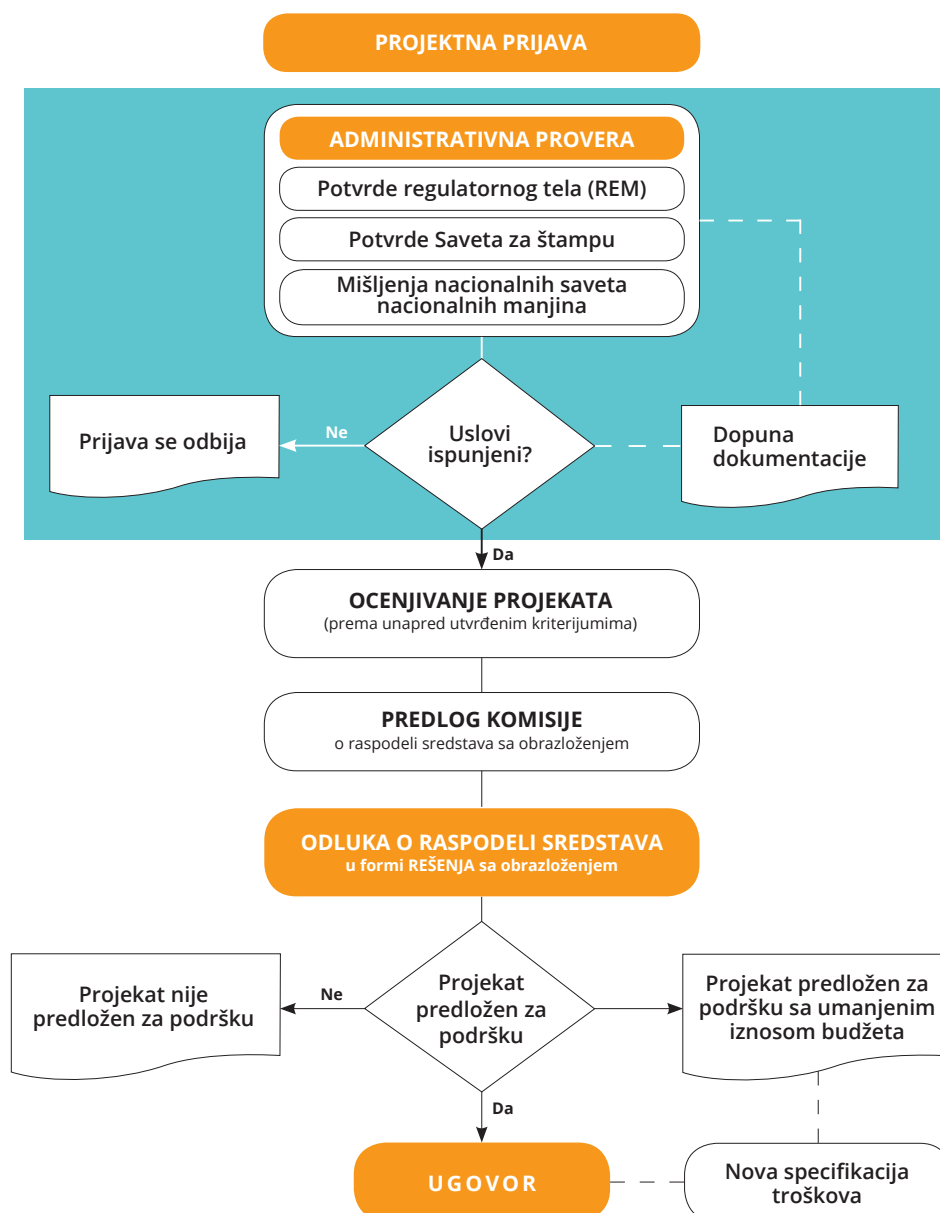


Na samom kraju zasedanja, članovi komisije treba da sastave *Predlog komisije o raspodeli sredstava*. Komisija je obavezna da za svaki projekat koji razmatra sačini obrazloženje u kome se navode razlozi za prihvatanje ili neprihvatanje projekta.

Takođe, u ovoj fazi rada, članovi komisije od stručne službe treba da dobiju Zapisnik o radu komisije, čiji je sastavni deo Predlog rešenja o dodeli sredstava. Članovi komisije treba detaljno da pročitaju zapisnik sa predlogom o raspodeli sredstava pre potpisivanja da bi se uverili da su njihovi komentari i predlozi za izmenu uvršteni. Ovo je naročito važno u slučajevima kada nema jednoglasnog konsenzusa oko projekata koji se predlažu za sufinansiranje ili u slučajevima kada je bilo povreda procedure. U krajnjoj instanci, član komisije može da odbije da potpiše Zapisnik sa Predlogom komisije ako smatra da je bilo težih povreda zakona i tako ospori celokupan proces.

Na kraju angažmana u konkursnim komisijama svaki član komisije popunjava **Evaluacioni upitnik (Aneks II)**, za potrebe Medijske koalicije. Na taj način se prate trendovi, mapiraju potencijalni problemi i unapređuje konkursna praksa.

GRAFIČKI PRIKAZ PROCESA PROJEKTOG SUFINANSIRANJA





III. KORAK PO KORAK: PRAVILA I PROCEDURE U RADU KOMISIJE

Ministarstvo kulture i informisanja/Sekretarijat za kulturu i javno informisanje AP Vojvodine/lokalne samouprave raspisuju *javni poziv za učešće* na konkursu za *sufinansiranje projekata za ostvarivanje javnog interesa u javnom informisanju*. U okviru javnog poziva definišu se cilj konkursa i namena sredstava, suma budžetskog novca koji se na ovaj način može raspodeliti, pravo učešća, kriterijumi za ocenjivanje, rokovi i potrebna dokumentacija.



U okviru javnog poziva stoji i poziv novinarskim i medijskim udruženjima i medijskim stručnjacima zainteresovanim za rad u komisiji da dostave predlog kandidata za članove komisije. Predlozi za članove komisije dostavljaju se najkasnije u roku od 20 dana od dana objavljivanja konkursa. Pravo na predlaganje članova imaju novinarska i medijska udruženja koja su registrovana najmanje tri godine pre datuma raspisivanja konkursa, i koja uz predlog za članove komisije podnose i dokaz o registraciji. Komisije imaju 3 do 5 članova. Komisije koje imaju 5 članova obično se formiraju ukoliko na konkurs stigne više od 50 prijava ili se putem javnog konkursa raspodeljuje značajnija količina budžetskog novca.



Većina članova komisije imenuje se na predlog novinarskih i medijskih udruženja, ukoliko takav predlog postoji. Ukoliko članice Medijske koalicije procene da javni poziv nije u skladu sa zakonom, može se desiti da Koalicija ne predloži svoje predstavnike za učešće u radu komisija.



Na osnovu predloga novinarskih i medijskih udruženja, kao i ostalih prijavljenih kandidata i sopstvene procene, nadležni organ uprave koji je raspisao konkurs formira komisiju i donosi *Rešenje o imenovanju članova komisije* za svaki pojedinačni konkurs. Ovo rešenje je javno i treba da bude objavljeno na veb-sajtu organa koji je raspisao konkurs. Rešenjem o imenovanju članova komisije utvrđuju se njihova prava i obaveze. Praksa pokazuje da između raspisivanja javnog poziva i objave rešenja prođe 2-3 nedelje. Svaki izabrani član komisije treba pre zasedanja da dobije ovo rešenje i da ga potpiše.



Zainteresovani mediji (pravna lica koja su vlasnici štampanih, elektronskih medija, online portala ili nezavisne produkcije) podnose predloge projekata, a stručne službe vrše prvu, administrativnu proveru.



Ovom proverom stručne službe ustanovljavaju da li je projekat podnet na odgovarajućim obrascima, u predviđenom roku, da li se suma traženog novca uklapa u minimalan i maksimalan iznos koji je dat u javnom pozivu, da li suma ne prelazi 80% ukupne vrednosti projekta, kao i da li je sva prateća dokumentacija dostavljena. Ukoliko je neki od učesnika konkursa podneo nepotpunu prijavu, obaveštava se da u određenom roku (obično 8 dana) otkloni nedostatak.





Dodatno, stručne službe pribavljaju potvrde Saveta za štampu i Regulatornog tela za elektronske medije (REM) o tome koji su mediji opominjani ili sankcionisani. Za predloge projekata za unapređenje informisanja na jezicima manjina, stručne službe šalju projekat i traže mišljenje nacionalnih saveta nacionalnih manjina. Članovi komisije su obavezni da, uz puno uvažavanje, razmotre mišljenje nacionalnog saveta nacionalne manjine, ali nisu dužni da po njima postupaju.



Na osnovu celokupne pristigle dokumentacije stručne službe prave prvi *Zapisnik o pristiglim projektima na konkurs*. Ovaj zapisnik sadrži informacije o ukupnom broju projekata, ukupnoj sumi koja je namenjena za sufinansiranje, broju odbačenih projekata i onih koji su prošli administrativnu proveru. Ovaj zapisnik se dostavlja članovima komisije pre nego što počne zasedanje. Svaki član komisije ima pravo na uvid u projekte koji nisu prošli administrativnu proveru.



Stručna služba zakazuje sednice članova komisije. Na prvoj sednici, članovi komisije između sebe biraju predsednika. Predsednik komisije koordinira rad komisije i vodi sednice. Uz prvi zapisnik, članovi komisije na sednici dobijaju i svu ostalu konkursnu dokumentaciju, tj. projekte koji prethodno nisu elimisani zbog administrativnih nedostataka. Svaki član komisije, nakon uvida u konkursnu dokumentaciju, daje pismenu izjavu da nije u sukobu interesa i da ne obavlja javnu funkciju. O radu komisije vodi se zapisnik, to je posao stručne službe.



Svaki član komisije pojedinačno ocenjuje svaki projekat na osnovu utvrđenih kriterijuma. Na osnovu ocena formira se bodovna lista za svaki projekat. Zbirne bodovne liste popunjava predsednik komisije ili sekretar komisije, formirane na osnovu stručne debate i glasova članova komisije. Komisija je obavezna da za svaki projekat koji se razmatra sačini obrazloženje u kome se navode razlozi za prihvatanje ili neprihvatanje projekta. Komisija je dužna da organu koji je raspisao konkurs preda *Predlog komisije o raspodeli sredstava sa obrazloženjem* u kome se navode razlozi za prihvatanje ili neprihvatanje projekta.



Stručna služba pravi *Zapisnik sa zasedanja komisije*, čiji je sastavni deo *Predlog komisije o raspodeli sredstava sa obrazloženjem*. Svaki član komisije ima pravo na uvid u zapisnik, kao i da uputi komentare te eventualno traži neke izmene. Svaki član potpisuje jedan primerak ovog zapisnika. Članovi komisije mogu tražiti da eventualne razlike u stavovima pri odlučivanju, nedostaci u radu stručne službe ili neregularnosti tokom rada komisije uđu u zapisnik.



Zapisnik sa Predlogom komisije o *raspodeli sredstava sa obrazloženjem* ide na uvid nadležnom organu, a rukovodilac organa koji je raspisao konkurs na osnovu toga donosi Odluku o raspodeli sredstava sa obrazloženjem, u formi Rešenja. Ukoliko rukovodilac organa koji je raspisao konkurs uoči da je predlog komisije suprotan odredbama Zakona o javnom informisanju i medijima, Pravilnika ili konkursa, ili





da sadrži neku drugu očiglednu grešku, zatražite pismenim putem od komisije da ispravi nepravilnosti ili greške i ispravi predlog u određenom roku.



Rešenje o raspodeli sredstava donosi se najkasnije u roku od 90 dana od dana zaključenja konkursa. Organ koji je raspisao konkurs, dostavlja skenirano rešenje svakom učesniku konkursa u elektronskoj formi i objavljuje ga na svom veb-sajtu. Pored Rešenja o dodeli sredstava sa obrazloženjem, organ koji je raspisao konkurs dužan je da na svom veb sajtu objavi i kratak opis projekata kojima su odobrena sredstva, kao i informaciju za sve učesnike konkursa koji su dobili manji iznos sredstava od traženog, da bez odlaganja dostave novu specifikaciju troškova, u skladu sa dodeljenim sredstvima, odnosno obaveštenje o tome da odustaju od sredstava koja su im dodeljena.



Na osnovu rešenja o dodeli sredstava, stručne službe dostavljaju ugovore učesnicima konkursa kojima su odobrena sredstva a članovima komisija koji na to imaju pravo u skladu sa Članom 21. Pravilnika, isplaćuju naknadu za rad u komisiji i eventualne putne troškove.



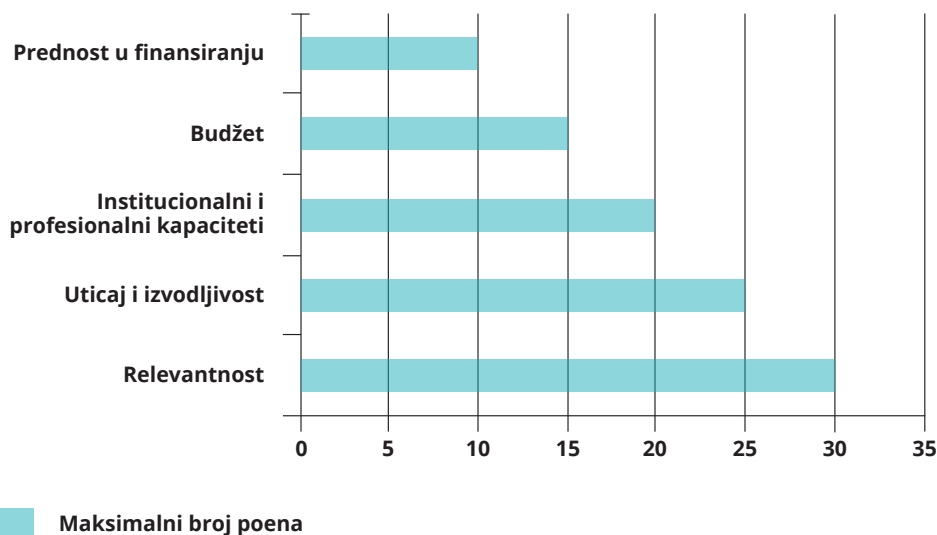
IV. EVALUACIJA PROJEKTNIH PRIJAVA

Član 18. novog Pravilnika o sufinansiranju projekata za ostvarivanje javnog interesa u oblasti javnog informisanja preciznije je definisao kriterijume na osnovu kojih se ocenjuju prijavljeni projekti. Stav 1. tačka 1. ovog člana odnosi se na četiri kategorije kriterijuma: 1) *relevantnost*, 2) *uticaj i izvodljivost*, 3) *ocena institucionalnih i profesionalnih kapaciteta* i 4) *budžet*.

Predložena *Bodovna lista Predlog broj 1* (u nastavku), uključuje sve četiri kategorije navedene u tački 1, stav 1, i dodatno predlaže kategoriju koju smo nazvali *Prednost u finansiranju*. Smatramo da je važno nagraditi one podnosiocima prijave koji svojim radom podstiču kritičko mišljenje i uspostavljanje dijaloga te sa posebnom pažnjom analiziraju osetljive teme.

Obzirom da član 18. predviđa da u okviru javnog poziva organ koji raspisuje konkurs može da utvrdi i bliže kriterijume za ocenjivanje projekata, predloženu bodovnu listu treba posmatrati više kao primer koji ukazuje na logiku podele bodova prema kategorijama. Najviše poena u ocenjivanju projektne prijave donose relevantnost (30) i uticaj i izvodljivost (25) za kojima slede ocena institucionalnih i profesionalnih kapaciteta (20), budžet (15) i prednost u finansiranju (10).

BROJ POENA PO KATEGORIJAMA



Generalna preporuka je da projekti koji imaju **manje od 40 poena** (prema predloženoj bodovnoj listi) ne treba da budu finansijski podržani, jer ne ispunjavaju minimalne standarde za sufinansiranje projekata za ostvarivanje javnog interesa u oblasti javnog informisanja.



BODOVNA LISTA – PREDLOG BROJ 1

(U skladu sa kompletnom listom kriterijuma navedenih u članu 18. Pravilnika o sufinansiranju projekata za ostvarivanje javnog interesa u oblasti javnog informisanja i pitanjima definisanim u Obrascu 1 koji je Ministarstvo kulture i informisanja objavilo 2016. godine)

Naziv konkursa:

Mesto:

Datum:

Podnosilac projekta:

Naziv projekta:

1. RELEVANTNOST

Značaj projekta sa stanovišta:	Max	Ocena
1.1. Ostvarivanja javnog interesa u oblasti javnog informisanja Odnosi se na pitanja 4.2. i 4.3. iz Obrasca 1. Ocenjuje u kojoj meri projekat adresira lokalno specifičan javni interes te doprinosi podizanju kvaliteta javnog informisanja u opštini/gradu/regionu/pokrajini. Javni interes u informisanju definisan je članom 15. Zakona o javnom informisanju i medijima (Priručnik strana 5-6).	9	
1.2. Ostvarivanje namene konkursa Odnosi se na pitanje 4.4. iz Obrasca 1. Ocenjuje se u kojoj meri je projektni predlog relevantan u odnosu na ciljeve i prioritete propisane/definisane konkursom/javnim pozivom.	6	
1.3. Usklađenost projekta sa realnim problemima, potrebama i prioritetima ciljnih grupa Odnosi se na pitanja 4.1. i 4.4. iz Obrasca 1. Ocenjuje se da li projekat suštinski nudi najadekvatnija rešenja za identifikovane potrebe.	6	
1.4. Identifikovanih i jasno definisanih potreba ciljnih grupa Odnosi se na pitanja 4.4, 4.5. i 4.6. iz Obrasca 1. Ocenjuje se sposobnost podnosioca projekta da prepozna ključne probleme i potrebe svojih ciljnih grupa.	6	
1.5. Zastupljenost inovativnog elementa u projektu i novinarsko istraživačkog pristupa Ovaj kriterijum se ocenjuje na osnovu celokupnog utiska o projektu.	3	
UKUPAN broj bodova (RELEVANTNOST)	30	



2. UTICAJ I IZVODLJIVOST

Uticaj i izvodljivost sa stanovišta:	Max	Ocena
2.1. Usklađenosti planiranih aktivnosti sa ciljevima, očekivanim rezultatima i potrebama ciljnih grupa	8	
Odnosi se na pitanja 3.1, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9. iz Obrasca 1. Ocenjuje se ukupna koherentnost/doslednost projekta u celini, odnosna logička povezanost osnovnih elemenata (ciljevi – rezultati – aktivnosti – potrebe).		
2.2. Stepena uticaja projekta na kvalitet informisanja ciljne grupe	4	
Odnosi se na pitanje 4.4. iz Obrasca 1. Ocenite u kojoj meri će rezultati projekta doprineti boljoj informisanosti ciljnih grupa (o pitanjima od javnog interesa).		
2.3. Merljivosti indikatora koji omogućavaju praćenje realizacije projekta	5	
Odnosi se na pitanja 4.9. i 4.11. iz Obrasca 1. Ocenjuje se da li su indikatori jasno definisani, proverljivi i adekvatni za ocenjivanje planiranih rezultata kao i mehanizam za monitoring i evaluaciju podnosioca prijave.		
2.4. Razrađenosti i izvodljivosti plana realizacije projekta	5	
Odnosi se na pitanja 4.8. i 4.9. iz Obrasca 1. Ocenjuje se da li su aktivnosti opisane u projektu jasne, opravdane i izvodljive u predviđenom vremenskom roku kao i da li su rezultati jasno definisani u odnosu na predložene aktivnosti.		
2.5. Stepena razvojne i finansijske održivosti projekta (pozitivni efekti projekta se nastavljaju nakon što se okonča podrška)	3	
Odnosi se na pitanje 4.10. iz Obrasca 1. Verovatnoća da će se nastaviti koristi od projekta nakon prestanka finansiranja.		
UKUPAN broj bodova (UTICAJ I IZVODLJIVOST)	25	

3. INSTITUCIONALNI I PROFESIONALNI KAPACITETI

Kapaciteti sa stanovišta:	Max	Ocena
3.1. Stepena organizacionih i upravljačkih sposobnosti podnosioca projekta		
Odnosi se na pitanja 4.12, 4.13. i 5 (5.1 - 5.6.) iz Obrasca 1. Ocenjuje se da li podnosilac projekta ima dovoljno kapaciteta (ljudskih, tehničkih, upravljačkih) da izvede planirane aktivnosti.	10	
3.2. Stručnih i profesionalnih referenci predlagača projekta, koje odgovaraju predloženim ciljevima i aktivnostima projekta		
Odnosi se na pitanja 4.12, 4.13. i 5.6. iz Obrasca 1. Ocenjuje se da li podnosilac prijave ima dovoljno iskustva, znanja i veštine da realizuje aktivnosti navedene u projektu i ostvari planirane ciljeve/rezultate.	10	
UKUPAN broj bodova (INSTITUCIONALNI I PROFESIONALNI KAPACITETI)	20	



4. BUDŽET

Budžet i opravdanost troškova sa stanovišta:	Max	Ocena
4.1. Preciznosti i razrađenosti budžeta projekta, koji pokazuje usklađenost predviđenog troška sa projektnim aktivnostima		
Pregledati budžet u celini. Ocenjuje se da li su troškovi projekta usklađeni sa planiranim aktivnostima.	7	
4.2. Ekonomske opravdanosti predloga budžeta u odnosu na cilj i projektne aktivnosti		
Pregledati budžet u celini. Ocenjuje se da li su troškovi projekta realno projektovani u odnosu na predviđene rezultate i vreme trajanja projekta.	8	
UKUPAN broj bodova (BUDŽET)	15	

5. PREDNOST U FINANSIRANJU

Prednost u finansiranju	Max	Ocena
5.1. Ukoliko je predloženi sadržaj usmeren na širenje kritičkog mišljenja i uspostavljanje javnog dijaloga o temama koje su osetljive, minimizirane ili zapostavljene u medijima.	5	
5.2. Ukoliko je podnosilac prijave predvideo uključivanje predstavnika svojih ciljnih grupa, u bilo kojoj fazi projektnog ciklusa (planiranje, izvođenje, praćenje, evaluacija).	5	
UKUPAN broj bodova (PREDNOST U FINANSIRANJU)	10	
Mera pružanja veće garancije privrženosti profesionalnim i etičkim medijskim standardima		
Da li su učesniku konkursa izrečene mere od strane državnih organa, regulatornih tela ili tela samoregulacije u poslednjih godinu dana, zbog kršenja profesionalnih i etičkih standarda. <i>Proveriti u projektnoj dokumentaciji koju je pripremila stručna služba.</i>	/	/
Dokaz o tome da su nakon izricanja kazni ili mera preduzete aktivnosti koje garantuju da se sličan slučaj neće ponoviti.	/	/
UKUPNO	100	

Opisna ocena projekta, dodatni komentari i napomene:



BODOVNA LISTA – PREDLOG BROJ 2 (SKRAĆENA VERZIJA)

Naziv konkursa:

Mesto:

Datum:

Podnosilac projekta:

Naziv projekta:

1. RELEVANTNOST	Max	Ocena
<ul style="list-style-type: none">Ostvarivanje (lokalno specifičnog) javnog interesa u oblasti javnog informisanja za projektom definisane ciljne grupeUsklađenost sa ciljevima i prioritetima definisanim konkursom	30	
2. UTICAJ I IZVODLJIVOST	Max	Ocena
<ul style="list-style-type: none">Usklađenost aktivnosti sa ciljevima, očekivanim rezultatima i potrebama ciljnih grupaUticaj projekta na kvalitet informisanja ciljnih grupaRazvojna i finansijska održivost projekta	25	
3. INSTITUCIONALNI I PROFESIONALNI KAPACITETI	Max	Ocena
<ul style="list-style-type: none">Iskustvo, znanje i veštine podnosioca projekta, profesionalne referenceOrganizacione i upravljačke sposobnosti podnosioca projekta	20	
4. BUDŽET	Max	Ocena
<ul style="list-style-type: none">Usklađenost troškova sa planiranim aktivnostimaProjekcija troškova u odnosu na predviđene rezultate i trajanje projekta	15	
5. PREDNOST U FINANSIRANJU	Max	Ocena
<ul style="list-style-type: none">Širenje kritičkog mišljenja i otvaranje javnog dijaloga o temama o kojima se nedovoljno ili netačno informiše javnostUkoliko je podnosilac prijave uključio svoje ciljne grupe u fazama planiranja, izvođenja ili evaluacije	10	
UKUPNO	100	

Dodatni kriterijum:

Mera pružanja veće garancije privrženosti profesionalnim i etičkim medijskim standardima

Komentari i napomene:



DODATNE NAPOMENE ZA ČLANOVE KOMISIJA:

- Dobro pročitajte javni poziv jer on sadrži najznačajnije informacije za vaš rad u komisiji;
- Dodatno se informišite o opštini/gradu, budžetu, razvojnoj strategiji (ukoliko postoji), temama od javnog interesa te o lokalnoj medijskoj sceni (broju i tipu medija, uticaju i sl.);
- Prvo pročitajte *Opis projekta* (Obrazac 1, broj 3.1.). Ovo bi trebalo da bude najbolje napisan deo prijave, a daje informacije relevantne za prvi nivo selekcije;
- *Opis stanja i identifikacija problema* (Obrazac 1, broj 4.1.) i *Opis značaja realizacije projekta* (Obrazac 1, broj 4.2.) su naredni na listi prioriteta jer bi trebalo da sadrže analizu lokalno specifičnih tema koje su relevantne za ostvarivanje javnog interesa u oblasti javnog informisanja. Dodatno, opis stanja nudi prvu analizu potreba i problema sa kojima se suočavaju ciljne grupe;
- Nakon toga detaljno pročitati *Opšti cilj projekta* (Obrazac 1, broj 4.3.) i *Specifične ciljeve projekta* (Obrazac 1, broj 4.4.) a nakon toga i *Previđene rezultate* i *Indikatore rezultata* (Obrazac 1, broj 4.9.);
- Nepisano je pravilo u ocenjivanju projekata da ako podnosilac prijave loše definiše ciljeve, male su šanse da se problem neće ponoviti i u ostalim ključnim elementima prijave (pre svega se misli na rezultate i indikatore). Manji je problem ako je slabo definisan opšti cilj projekta nego ukoliko su loše definisani specifični ciljevi;
- Nakon čitanja ovih ključnih elemenata projektne prijave, članovi komisije već mogu da izvrše prvu selekciju projekata;
- Projekte koje ste pozitivno ocenili u prvom krugu, sada detaljnije ocenjujete analizom odgovora na sledeća pitanja: *Primarne* i *Sekundarne ciljne grupe* (Obrazac 1, broj 4.5. i broj 4.6.), *Opis aktivnosti* (Obrazac 1, broj 4.7.). Sledi *Plan realizacije projektnih aktivnosti* (Obrazac 1, broj 4.8.), a zatim pročitajte detaljno i odgovore na preostala pitanja;
- Podjednako je važno da pažljivo analizirate i budžet. Naročito obratite pažnju u kojoj meri planirani troškovi reflektuju aktivnosti projekta, vremenski okvir i predviđene rezultate. Projektom je moguće (su) finansirati personalne i operativne troškove. Personalni troškovi se odnose na *deo* honorara i plata za angažovane na projektu, dok operativni troškovi podrazumevaju neposredne troškove produkcije i promocije medijskih sadržaja (npr. snimanje, troškovi štampe, putni troškovi, oglašavanje i sl.). Pre početka rada komisije, treba proveriti sa stručnom službom organa uprave da li je tekstom konkursa predviđeno koja vrsta troškova ne može biti uključena u budžet (u pojedinim konkursima je predloženo da troškovi kupovine opreme nisu dozvoljeni);
- Jedna od manjkavosti Obrasca 1 je slabo definisanje primarne i sekundarne ciljne grupe. Iako se veći deo kriterijuma za ocenjivanje odnosi na analizu ciljnih grupa, legitimno je da mediji navedu širu javnost kao ciljnu grupu i krajnjeg korisnika jer ostvaruju svoju osnovnu ulogu (istinito, nepristrasno, pravovremeno i potpuno informisanje građana);



- Ukoliko su ciljne grupe dobro definisane i ukoliko je urađena kvalitetna analiza njihovih potreba i problema, treba nagraditi one podnosiocima prijave koji su svoje ciljne grupe uključili u bilo kojoj fazi projektnog ciklusa (planiranje, učestvovanje u realizaciji, monitoring i evaluacija rezultata) kao što je predloženo u bodovnoj listi (Prednost u finansiranju);
- Takođe, ukoliko su ciljne grupe dobro definisane, treba videti da li su za njih predviđene najbolje medijske platforme za distribuciju sadržaja (primer: projektom su kao primarna ciljna grupa definisani mladi uzrasta od 16 do 23 godine, a nosilac projekta predviđa da se proizvedeni sadržaj distribuira isključivo u pisanoj formi/nedeljnik). Takođe, ukoliko su podnosioci prijave predvideli distribuciju sadržaja kroz više različitih platformi (elektronski, veb, društvene mreže) to treba dodatno nagraditi;
- Održivost rezultata je kritično mesto za svaki projekat koji predviđa finansiranje produkcije medijskih sadržaja. Podnosioci prijave koji apliciraju sa inovativnim sadržajima i programskim segmentima koje prvi put planiraju da uvedu u programsku šemu imaju mnogo manje šanse da odgovore šta će od postignutih rezultata moći da opstane i po završetku finansiranja. Zato održivost u predloženoj bodovnoj listi nosi maksimalno 3 poena.

REAGOVANJE U SLUČAJEVIMA POVREDE PROCEDURA

Ukoliko stručne službe nisu pravovremeno uradile administrativnu proveru (pre zasedanja sednice):

- Član komisije traži od stručne službe da ispravi grešku i zakaže novu sednicu, a informacija da nisu ispunjeni uslovi za rad komisije ulazi u zapisnik;
- Ako stručna služba odbije predlog člana komisije da zakaže novu sednicu zbog neispunjenosti uslova, član komisije koga su nominovale medijska i novinarska udruženja može da se povuče iz daljeg rada komisije.

Ukoliko stručne službe nisu uradile kompletnu administrativnu proveru (primer: nedostaju mišljenja REM-a ili Saveta za štampu ili prijava nije popunjena u skladu sa Pravilnikom propisanim obrascima):

- Član komisije koga su nominovale medijska i novinarska udruženja može da traži da ova informacija uđe u zapisnik (da ovi kriterijumi nisu uzeti u obzir pri odlučivanju zbog neadekvatnog angažmana stručne službe).

Ukoliko stručne službe odbiju da pruže na uvid pristiglu dokumentaciju:

- Član komisije koga su nominovale medijska i novinarska udruženja traži da se dozvoli uvid u dokumentaciju, pozivajući se na Zakon o javnom informisanju i medijima i Pravilnik;
- Član komisije kontaktira Medijsku koaliciju tj. udruženje koje ga je nominovale za člana;
- Medijska koalicija reaguje saopštenjem.

Ukoliko se uvidom u projektnu dokumentaciju, ispostavi da je izabrani član komisije koga su nominovale medijska i novinarska udruženja u sukobu interesa:

- U skladu sa Izjavom o poverljivosti i nepristrasnosti (sprečavanju sukoba interesa), član komisije koga su nominovale novinarska i medijska udruženja lično traži izuzeće tokom glasanja/rasprave o projektnoj prijavi.



Ukoliko postoje osnovane sumnje da je neko od članova komisije u sukobu interesa, nosilac javne funkcije ili sklon favorizovanju određenih medija/pojedinaca u odnosu na druge podnosiocje prijava:

- *Član komisije koga su nominovala medijska i novinarska udruženja, traži od predsedavajućeg i ostalih članova komisije da se utvrdi da li je neko od članova komisije u sukobu interesa, nosilac javne funkcije ili sklon favorizovanju određenih medija/pojedinaca;*
- *Ukoliko se ispostavi da jeste, traži se izuzeće člana komisije tokom glasanja (sukob interesa) ili potpuno isključenje iz rada komisije (nosilac javne funkcije);*
- *Ukoliko nakon predočavanja ove činjenice komisiji i stručnoj službi nema nikakve reakcije, član komisije koga su nominovala medijska i novinarska udruženja ne učestvuje dalje u radu komisije;*
- *Medijska koalicija apeluje na predsednika opštine da poništi konkurs;*
- *Medijska koalicija priprema saopštenje za javnost.*

Ukoliko se ispostavi da nema dovoljno vremena za detaljno čitanje pristiglih prijava tokom zasedanja sednice:

- *Članovi komisije mogu da zatraže od stručnih službi da ponesu projektnu dokumentaciju sa sobom ili da je dobiju na email, da bi mogli da je ocene pre naredne sednice i stručne rasprave sa ostalim članovima komisije.*

Ukoliko niti jedna od prijava pristiglih na konkurs, svojim kvalitetom i sadržajem, ne ispunjava minimalne kriterijume za dodelu pomoći sa ciljem ostvarivanja javnog interesa u javnom informisanju (sve ispod 40 poena prema predloženoj bodovnoj listi):

- *Preporuka je da se ne podrži nijedan projekat koji ne ispunjava minimalne kriterijume, već da se raspiše novi konkurs.*

Ukoliko ne postoji ujednačen stav među članovima komisije oko ocenjivanja pristiglih prijava/dodele pomoći:

- *Imajući u vidu da se odluke donose preglasavanjem, član komisije koga su nominovala novinarska i medijska udruženja može da traži da informacija u vezi sa razlikama u stavovima pri odlučivanju bude navedena u zapisniku;*
- *Član komisije mora da proveri da li na kraju u zapisniku stoji ta informacija pre nego što potpiše isti.*

Ukoliko postoji pritisak od strane drugih članova komisije, stručnih službi ili organa uprave da se podrže određeni projekti:

- *Član komisije ima mogućnost da se izuzme iz daljeg rada komisije;*
- *Član komisije informiše Medijsku koaliciju tj. udruženje koje ga je nominovalo da reaguje saopštenjem za javnost.*

Ukoliko ne postoji saglasnost na nivou komisije oko informacija koje ulaze u zapisnik:

- *Član komisije koga su nominovala novinarska i medijska udruženja može da ne potpiše zapisnik;*
- *Član komisije koga su nominovala novinarska i medijska udruženja o ovome informiše MK, tj. predlagača.*



V. ETIČKI PRINCIPI I SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Za članove komisija biraju se nezavisni medijski stručnjaci od kojih se očekuje da se vode principima ravnopravnog tretmana svih prijavljenih projekata, tokom celokupnog procesa evaluacije te da rade nezavisno, nepristrasno i objektivno. Članovi komisija koje nominuju novinarska i medijska udruženja okupljena u Medijsku koaliciju, biraju se prema stručnosti i znanju i od njih se očekuje da svojim profesionalizmom daju primer ostalima.

Član 22, stav 4. Pravilnika, definiše da je svaki član komisije, nakon uvida u konkursnu dokumentaciju, dužan da da pismenu izjavu da nije u sukobu interesa i da ne obavlja javnu funkciju.

U nastavku je predlog *Izjave o sprečavanju sukoba interesa za članove komisija* koje nominuju novinarska i medijska udruženja okupljena u Medijsku koaliciju.



IZJAVA O POVERLJIVOSTI I NEPRISTRASNOSTI (SPREČAVANJU SUKOBIA INTERESA)

Mesto:

Datum:

Ime i prezime:

Ja, _____, dole potpisani(a) imenovan(a) za člana komisije u oblasti sufinansiranja projekata za ostvarivanje javnog interesa u oblasti javnog informisanja, pod punom moralnom i profesionalnom odgovornošću potvrđujem da nisam lično uključen(a) u realizaciju ni jednog projekta koji je aplicirao na konkursu _____, raspisanom od strane _____ za 201_ godinu.

Potvrđujem da ću postupati poverljivo, nepristrasno i u skladu sa načelom izbegavanja sukoba interesa, te stoga izjavljujem da:

- Postupam isključivo na temelju pravila struke i objektivnih pokazatelja a u skladu sa propisima;
- Delujem nezavisno, nepristrasno i jednako prema svim projektnim predlozima u postupku odabira, bez ikakvih spoljnih uticaja;
- Nisam lično uključen(a) u realizaciju ni jednog projekta koji je aplicirao na konkursu;
- Nisam lično ni profesionalno u vezi ni sa jednim od podnosilaca prijava;
- Nemam nameru da ostvarim materijalnu ili nematerijalnu korist od rada u komisiji a na uštrb javnog interesa;
- Nisam nosilac javne funkcije (previđeno članom 20. Pravilnika o sufinansiranju projekata za ostvarivanje javnog interesa u oblasti javnog informisanja).

Potvrđujem da ću, ukoliko tokom procesa rada utvrdim da se pojavio sukob interesa o tome odmah obavestiti druge članove komisije i Medijsku koaliciju, te ću lično tražiti izuzeće (izuzeti se od glasanja i diskutovanja o spornom projektu tokom ocenjivanja).

Potvrđujem da ću tokom procesa rada, a od trenutka imenovanja za člana komisije, sve podatke iz procesa rada komisije tretirati kao poverljive i da ih neću prenositi trećim licima niti na ma koji drugi način koristiti informacije do kojih tokom rada komisije dođem. Prema svim dokumentima odnosiću se sa odgovornošću i obezbediću tajnost podataka koje razmatram.

Tokom procesa ocenjivanja koristiću sve javno dostupne izvore informacija, ali ocenu projektne prijave ću doneti samostalno bez oslanjanja na sekundarne izvore informisanja već prvenstveno na osnovu podataka navedenih u projektnoj prijavi. Takođe se obavežujem da tokom procesa ocenjivanja neću kontaktirati treća lica (nosioc, autore projekata ili članove projektnih timova), a da ću ukoliko imam dilema kontaktirati jedino nadležne predstavnike udruženja koje me je nominovalo za člana komisije.

Sukobom interesa mogu se smatrati različite okolnosti koje mogu uticati na kapacitet člana komisije da nepristrasno oceni prispelu projektnu prijavu (navedeno nije konačna lista):

- Bio(la) je uključen(a) u pripremu prijave;
- Profesionalno je u vezi sa podnosiocem prijave (zaposlen(a) u mediju koji podnosi prijavu ili blisko saraduje sa podnosiocem projekta);
- Lično je u vezi sa podnosiocem prijave (član porodice) ili posredno – ako članovi porodice ili kolege člana komisije mogu imati direktnu korist od njegovog učestvovanja u radu komisije;
- Lično će ostvariti korist ako projekat bude podržan ili ne;
- Ukoliko postoji ma kakav drugi odnos koji će uticati da član komisije ne može da nepristrasno donese odluku.

Potpis

Datum: _____ Mesto: _____



ANEKS I - ULOGE I ODGOVORNOSTI KLJUČNIH AKTERA

ORGAN UPRAVE (STRUČNE SLUŽBE)	KOALICIJA MEDIJSKIH I NOVINARSKIH UDRUŽENJA	ČLANOVI KOMISIJE
<p>Obezbeđuju budžetska sredstva za podršku projektima za ostvarivanje javnog interesa u informisanju.</p> <p>Utvrđuju <i>javni</i> interes u informisanju.</p>	<p>Stvaraju bazu stručnjaka, medijskih profesionalaca koje mogu da nominuju za članstvo u konkursnim komisijama.</p> <p>Obezbeđuju, ukoliko je moguće, obuke za članove komisije.</p>	<p>Pristupuju obukama koje za njih organizuju članice Koalicije.</p> <p>Dobijaju i potpisuju Rešenje o imenovanju članova komisije.</p> <p>Ukoliko članovi komisije ne dobiju Rešenje o imenovanju pre početka sednice, članovi MK ne učestvuju u njenom daljem radu.</p>
<p>Raspisuju javni poziv. Javni poziv je dostupan na veb-sajtu organa uprave, i objavljen u najmanje još jednom mediju.</p> <p>U okviru javnog poziva stoji i poziv članovima medijskih i novinarskih udruženja da predlože članove konkursnih komisija.</p> <p>Odgovaraju na eventualne primedbe upućene od strane Koalicije, ispravljaju tekst javnog poziva ili poništavaju konkurs.</p>	<p>Prate objavljivanje javnih poziva, najčešće putem veb-sajtova organa uprave, konkursnih rubrika u medijima, posredstvom poverenika i članova.</p> <p>Analiziraju tekst javnog poziva kako bi se utvrdilo da li je konkurs sporan sa stanovišta zakonskih normi.</p> <ul style="list-style-type: none">● Ukoliko ima sumnje, članovi Koalicije se sastaju u cilju donošenja zajedničkog stava o (ne)regularnosti konkursa. U slučaju potrebe, konsultacije se vode i sa stručnom administracijom Ministarstva kulture i informisanja.● Ukoliko je tekst konkursa u skladu sa zakonom, Koalicija predlaže kandidata za rad u komisiji po prethodno navedenoj proceduri odabira i kandidovanja članova komisija. <p>Popunjavaju Obrazac za monitoring i evaluaciju procesa sufinansiranja projekata za ostvarivanje javnog interesa u oblasti javnog informisanja.</p>	<p>Na prvoj sednici, na početku zasedanja, članovi komisije između sebe biraju predsednika, koji koordinira rad članova komisije. Ova koordinacija, između ostalog, podrazumeva utvrđivanje dnevnog reda, redosled čitanja i diskusije o projektima, usaglašavanje i popunjavanje zajedničke bodovne liste za svaki projekat pojedinačno, komunikaciju sa stručnom službom i sl.</p> <p>Uz prvi zapisnik, članovi komisije dobijaju i svu ostalu konkursnu dokumentaciju, tj. projekte koji prethodno nisu eliminisani zbog administrativnih nedostataka.</p> <p>Potpisuju Izjavu o poverljivosti i nepristrasnosti (sprečavanju sukoba interesa).</p> <p>Ocenjuju svaki projekat pojedinačno, na osnovu predložene bodovne liste, obrazlažući svoje ocene. Na osnovu ocena formira se bodovna lista i obrazloženje za svaki projekat, bio da je prihvaćen ili ne. Zbirne bodovne liste popunjava predsednik komisije.</p> <p>Članove Koalicije posebno kontaktiraju ako postoji bilo kakva neregularnost ili nepravilnost u sprovođenju konkursa.</p>
<p>Prikupljaju sve pristigle predloge projekata, a stručne službe vrše prvu, administrativnu proveru dokumentacije.</p> <p>Nakon završene administrativne provere, sastavljaju Zapisnik o pristiglim projektima i daju ga na uvid članovima konkursne komisije.</p> <p>Dodatno, stručne službe pribavljaju potvrde Saveta za štampu i Regulatornog tela za elektronske medije (REM) o tome koji su mediji opominjani ili sankcionisani i na koji način su otklonili nedostatke. Pribavljaju mišljenja nacionalnih saveta nacionalnih manjina - u slučajevima konkursa za unapređenje informisanja na manjinskim jezicima.</p> <p>Biraju, po internim procedurama i u skladu sa Pravilnikom, članove komisije i izdaju Rešenje o imenovanju članova komisije.</p>	<p>Savetuju članove komisija, ukoliko za tim ima potrebe.</p> <p>Ne utiču na ocenjivanje projekata.</p>	
<p>Zakazuju sednice komisije. Daju članovima komisije na uvid i ocenjivanje sve projekte koji su prošli administrativnu proveru i pružaju informacije relevantne za rad komisije.</p> <p>Vode zapisnik o toku sednice.</p> <p>Sastavljaju zapisnik o pristiglim projektima koji sadrži informacije o ukupnom broju projekata, ukupnoj sumi koja je namenjena za sufinansiranje, broju odbačenih projekata i onih koji su prošli administrativnu proveru. Ovaj zapisnik se dostavlja članovima komisije na početku zasedanja.</p> <p>Ne utiču na ocenjivanje projekata.</p>		<p>Na osnovu odluke komisije, stručna služba pravi Zapisnik sa zasedanja komisije. U zapisniku stoje sve relevantne informacije u vezi sa radom komisije. Sastavni deo Zapisnika je i Predlog komisije za raspodelu sredstava. Ovaj predlog ujedno sadrži i obrazloženje za svaki projekat koji je odobren za finansiranje. Svaki član komisije potpisuje ovaj predlog, ukoliko nema primedbe na njegov sadržaj. Predlog komisije za raspodelu sredstava je javni dokument.</p> <p>Svaki član potpisuje jedan primerak ovog zapisnika.</p> <p>Komisija ili pojedini članovi mogu tražiti da se određene odluke upišu u zapisnik (na primer, da neki predlog nije izglasan jednoglasno ili da je bilo nepravilnosti).</p> <p>Svaki član komisije ima pravo na uvid u zapisnik, kao i da da komentare, eventualno traži neke izmene.</p>
<p>Donose Odluku o raspodeli sredstava, u formi rešenja, najkasnije 90 dana od dana raspisivanja javnog poziva.</p> <p>Odluku o raspodeli sredstava donosi rukovodilac organa koji je raspisao konkurs, a na osnovu obrazloženog predloga komisije.</p> <p>Ukoliko rukovodilac organa koji je raspisao konkurs uoči da je predlog komisije suprotan odredbama Zakona o javnom informisanju i medijima, Pravilnika ili konkursa, ili da sadrži neku drugu očiglednu grešku, zatražiće pisanim putem od komisije da ispravi nepravilnosti ili greške u određenom roku. Ukoliko se rešenje o dodeli sredstava u većem delu razlikuje ili potpuno odudara od predloga komisije, daju javno obrazloženje za ovakvu odluku.</p> <p>Mogu da traže od korisnika projekata eventualne korekcije budžeta projekta. U tom slučaju, podnosilac projekta treba da dostavi novu specifikaciju toškova (na propisanom obrascu za budžet projekta) pre zaključenja ugovora.</p> <p>Sklapaju ugovor sa svakim pojedinačnim pravnim licem, na osnovu kog isplaćuju novac onima čiji su projekti odobreni na konkursu.</p> <p>Stručne službe prave ugovore sa članovima komisija i isplaćuju novac za rad i putne troškove (ukoliko ih je bilo).</p>		<p>Popunjavaju Obrazac za monitoring i evaluaciju procesa sufinansiranja projekata za ostvarivanje javnog interesa u oblasti informisanja.</p>
<p>Vrše finansijsku evaluaciju sprovedenih projekata.</p>		<p>Vrše stalni nadzor nad sprovođenjem konkursa, daju preporuke za njegovo unapređenje.</p>
<p>Na osnovu evaluacije planiraju naredni ciklus projektnog sufinansiranja.</p>		



ANEKS II - MONITORING PROCESA SUFINANSIRANJA PROJEKATA ZA OSTVARIVANJE JAVNOG INTERESA U OBLASTI JAVNOG INFORMISANJA

OBRAZAC ZA ČLANOVE KOMISIJA

1. Da li su se članovi komisije predstavili i ko su bili drugi članovi (van MK)?

DA

NE

Komentar:

2. Da li Vam je Rešenje o imenovanju članova komisije dostavljeno pravovremeno (pre zasedanja komisije)?

DA

NE

Komentar:

3. Da li ste rešenje potpisali i zadržali jedan primerak?
(Drugi primerak ide organu koji je raspisao konkurs.)

DA

NE

Komentar:

4. Da li ste potpisali Izjavu o poverljivosti i sprečavanju sukoba interesa (koju vam je dalo udruženje ili stručna služba organa uprave) pre početka ocenjivanja, a po uvidu u projektnu dokumentaciju?

DA

NE

Komentar:

5. Da li je neko od članova komisije prijavio da je u sukobu interesa?

DA

NE

Komentar:

6. Da li ste od stručnih službi organa koji raspisuje konkurs dobili Zapisnik o pristiglim projektima koji sadrži sledeće informacije:

- Ukupan broj pristiglih projekata;
- Broj odbačenih prijava (razlog);
- Broj koji je prošao administrativnu proveru;
- Broj koji nije naknadno dostavio tražene dokumente.

DA

NE

Komentar:



7. Da li ste pročitali javni poziv u celosti?

DA

NE

Komentar:

8. Da li javni poziv ima jasno definisane opšte i specifične kriterijume za ocenjivanje projekata?

DA

NE

Komentar:

9. Da li ste tražili na uvid nešto od konkursne dokumentacije, da se uverite da je stručna služba uradila administrativnu proveru? *(Ako imate bilo kakvu sumnju, imate pravo da od stručne službe zatražite na uvid svu dokumentaciju pristiglu na konkurs.)*

DA

NE

NISAM SIGURAN(A)

Komentar:

10. Koliko projekata ste ocenjivali?

Broj: _____

11. Koliko je trajalo zasedanje komisije?

Manje od 8 radnih sati

Jedan radni dan (8 sati)

Dva ili više radnih dana

Ako je bilo više radnih dana – napišite koliko.....

12. Da li ste imali dovoljno vremena da svaki projekat (narativni deo i budžet) koji je prošao administrativnu proveru u celini pročitate?

DA

NE

Komentar:

13. Na koji način ste ocenjivali projektne prijave?

Individualno

Zajednički

Individualno pa zajednički

14. Da li ste lako postigli konsenzus sa drugim članovima komisije?

DA

NE

Komentar:



15. Da li je bilo tema koje su zahtevale ozbiljnu stručnu raspravu? Ako jeste – navedite šta je bilo sporno.

- DA
- NE

Komentar:

16. Da li su vam tokom rada bile potrebne konsultacije sa udruženjem koje vas je nominovalo ispred MK, i ako jeste – šta je bilo pitanje?

- DA
- NE

Pitanje za predstavnike MK:

17. Da li ste uočili nepravilnosti u radu komisije, a ako da – koje su?

- DA
- NE

Komentar:

18. Da li je u toku *konkursnog perioda* (pre, tokom i nakon zasedanja komisije) bilo ko vršio pritisak na vas da favorizujete određene medije/nosiocce projekata (članovi komisije, drugi mediji, konkurentski mediji, vlast)? Ukoliko je pritisak vršio neko ko ne pripada navedenim kategorijama – napišite ko je u pitanju.

- DA
- NE

Komentar:

19. Kako su se tokom rada komisije prema vama ophodili predstavnici stručne službe i organa uprave? Ako je bilo problema, zamolićemo vas da ih specifično navedete.

- Profesionalno
- Neprofesionalno
- Opišite situaciju:

20. Da li su vaši komentari uvršteni u Zapisnik o zasedanju komisije?

- DA
- NE

Komentar:

21. Da li ste u celini pročitali Zapisnik sa Predlogom komisije o raspodeli sredstava pre nego što ste ga potpisali?

- DA
- NE

Komentar:

22. Da li ste potpisali ugovor o isplati dnevnica sa stručnim službama?

- DA
- NE

Komentar:



23. Kako ocenjujete kvalitet pristiglih projektnih prijava imajući u vidu da se radi o sufinansiranju medijskih sadržaja u cilju ostvarivanja javnog interesa?

- Slabog kvaliteta - jedva prelaze osnovne kriterijume (ispod 30 poena od 100 mogućih)
- Srednjeg kvaliteta - zadovoljavaju osnovne kriterijume (od 50 do 65)
- Dobrog kvaliteta (preko 65)

24. Koji procenat (ili broj) prijavljenih projekata se odlikuje:

- Informisanjem javnosti kroz redovne programe __ %
- Inovacijom/unapređenjem redovnih programskih sadržaja __ %
- Specijalnim produkcijskim segmentima... (dodaci u štampanim medijima, specijali, dokumentarci, tematske emisije i sl) _ %

25. Koji procenat pristiglih prijava je jasno definisao javni interes u lokalnu?

- Manje od 30%
- Oko 50%
- Više od 50%

26. Da li su vam bili jasni kriterijumi za ocenjivanje u obrascu koji ste dobili od MK?

- DA
- NE

Komentar:

27. Šta je prevagnulo u konačnom ocenjivanju projektnih prijava?

- Bodovna lista
- Profesionalna diskusija sa ostalim članovima komisije
- Konsenzus oko minimuma ispunjenih zahteva za prolazak

28. Dodatni komentar, predlog, ideja:

Ime i prezime:

Učestvovao(la) u radu komisije u mestu _____ konkursni broj

Datum:

Mesto:

Potpis:



LISTA ZA POVERU, UKOLIKO STE IZABRANI ZA RAD U KONKURSNOJ KOMISIJI

	DA	NE
Da li ste pročitali Zakon o javnom informisanju i medijima i prateći Pravilnik?		
Da li je Medijska koalicija uočila neke nepravilnosti u samom javnom pozivu i da li je javno reagovala u slučaju nekih nepravilnosti?		
Da li ste pročitali javni poziv u celosti?		
Da li vam je dostavljeno Rešenje o imenovanju članova komisije i da li ste to rešenje potpisali?		
Da li ste potpisali Izjavu o poverljivosti i sprečavanju sukoba interesa?		
Da li je stručna služba napravila Zapisnik o pristiglim projektima i da li vam je takav dokument dostavila?		
Da li ste razumeli šta je cilj konkursa i koliko novca je na raspolaganju (i da li postoje pravila o raspodeli) za ovu namenu?		
Da li su vam jasni opšti i specifični kriterijumi za ocenu projekata?		
Ukoliko učestvujete na konkursima lokalnih samouprava, da li ste se informisali o lokalnim prilikama (na osnovu javno dostupnih dokumenata)?		
Da li je stručna služba uradila administrativnu proveru konkursne dokumentacije?		
Da li ste svaki projekat, koji je prošao administrativnu proveru, u celosti pročitali?		
Da li ste svaki projekat prodiskutovali sa ostalim članovima komisije?		
Da li ste svaki projekat ocenili i dali obrazloženje ocene?		
Da li ste pročitali Zapisnik o zasedanju komisije i Predlog odluke za dodelu sredstava? Ukoliko niste saglasni sa Zapisnikom u celini ili nekim njegovim delovima, imate pravo da tražite izmenu Zapisnika.		
Da li ste popunili evaluacioni upitnik i dostavili ga Medijskoj koaliciji?		