**ИНФОРМАЦИЈЕ ЗА ПОДНОСИОЦЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА ЗА ДОДЕЛУ ГРАНТОВА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ЗА ПОДРШКУ ДОМОВИМА ЗДРАВЉА**

Република Србија примила је зајам од Међународне банке за обнову и развој (IBRD) за спровођење Другог пројекта развоја здравства Србије (ДПРЗС). Циљ пројекта је да допринесе побољшању ефикасности и квалитета система здравствене заштите кроз: (i) јачање система финансирања, набавке и одржавања у здравству; (ii) јачање система унапређења квалитета и управљања лечењем приоритетних незаразних болести.

У циљу реализације дела активности на унапређењу квалитета, Министарство здравља, уз стручни надзор Републичког фонда за здравствено осигурање, учиниће доступним грантове за унапређење квалитета домовима здравља у циљу подршке реализацији пројеката које припреме домови здравља (ДЗ), а који имају за циљ унапређење квалитета примарне здравствене заштите и постизање следећих циљева:

* унапређење квалитета у лечењу хроничних болести (дијабетеса и кардиоваскуларних болести)
* повећање обухвата циљног становништва у погледу превентивних здравствених услуга и програма скрининга (за рак дебелог црева, рак дојке, рак грлића материце, ризик од кардиоваскуларних болести, ризик од дијабетеса типа 2, депресију)
* повећање стопе вакцинације за децу
* повећање стопе вакцинације против грипа за старије становништво
* унапређење квалитета здравствене заштите жена (гинекологија, акушерство, репродуктивно здравље)
* унапређење квалитета здравствене заштите деце и омладине
* повећање приступа здравственој заштити и превентивним услугама за рањиве групе (као што су Роми, старије особе и особе са инвалидитетом)

**Прихватљиви подносиоци предлога пројеката**

ДЗ у приватној својини нису квалификовани за подношење предлога.

**Како се пријавити**

ДЗ који жели да се пријави за доделу гранта треба да поднесе електронску верзију и два (2) штампана примерка комплетног предлога пројекта, попуњене, на српском језику, користећи следеће обрасце:

* Образац пријаве пројекта,
* Образац „Опис пројекта“, и
* Образац „Табела буџета за обрачун трошкова пројекта по категоријама“.

Одговорност за припрему предлога, подношење, имплементацију и одговорност за исходе пројеката остаје на ДЗ кога представља његов директор, који је такође потписник Уговора о додели гранта. Предлог пројекта потписан од стране директора ДЗ и сва пратећа документација треба да буду послати поштом (два примерка) и електронском поштом, ЈКП-у најкасније до рока наведеног у оглашеном Позиву за достављање предлога пројеката. Копије предлога које су написане руком и послате факсом нису прихватљиве.

**Смернице за израду предлога пројеката**

Предлог, укључујући и наративни (програмски) опис пројекта и буџет, не би требало да прелази 9 страница (оптимално, 5 страница) и треба да буде припремљен у складу са обрасцима Министарства здравља са одговарајућим смерницама. Предлози пројеката треба да се састоје од приложеног обрасца „Образац пријаве пројекта“, обрасца „Опис пројекта“ и обрасца „Табела обрачуна трошкова пројекта по категоријама“ који су правилно попуњени.

Припрема предлога пројекта узеће у обзир показатеље предложене у Обрасцу „Предложени показатељи за припрему и евалуацију пројекта“.

**Износ грантова**

Износ који је прихватљив за сваки пројекат не би требало да премашује вредност од 3.500.000,00 динара.

**Упутства за представљање буџета пројекта:**

Буџет пројекта треба да буде у складу са Обрасцем „Табела буџета за обрачун трошкова по категоријама).

У складу са потребама и врстом трошкова, могуће је додавати редове у одговарајућим категоријама у табели буџета.

У припреми буџета пројекта наведене су категорије буџета у којима постоји ограничење у средствима које је могуће планирати, односно потрошити део буџета.

Пример: Категорија В „Опрема - максимално 30% од укупне вредности Гранта“ значи да је за ову намену, уколико је укупно планиран буџет 3.500.000 динара, могуће планирати највише 1.050.000 динара за набавку релевантне опреме за реализовање Пројекта.

Током израде буџета, потребно је узети у обзир да су колоне 4 и 5 колоне у којима треба уносити вредности, а да се одатле аутоматски, према већ одређеној формули, множе и резултат аутоматски уписује у колону бр. 6.

У колону бр. 3 „јединица“ треба уписати врсту јединице (или јединице мере). Пример: месечна накнада, семинар, лабораторијски тест, гориво – литар, и сл. у складу са потребама и планираном врстом трошкова.

**Прихватљиви трошкови пројекта**

Списак прихватљивих и неприхватљивих трошкова дат је у наставку.

* Накнаде за особље које је строго ангажовано за реализацију пројекта и постизање његових циљева. Образложење за запошљавање додатног особља мора бити представљено као део предлога пројекта. Пројектни задаци за сваку позицију, укључујући расподелу буџета такође морају да буду укључени у предлог. Свака позиција мора бити идентификована, а тарифа плаћања по периоду (сату, дану или месецу) приказана за сваку позицију.
* Додатна накнада или доплата за постојеће особље установе само ако пружају директну подршку реализацији пројектних активности за постизање пројектних циљева, под условом да максимални износ додатног плаћања покрива само трајање пројекта и не прелази 10% годишње нето плате. Предлог треба да укључи показатеље учинка према којима ће бити евалуиран сваки члан особља.
* Ажурирање софтвера постојећих апликација за здравствене евиденције у оквиру ИТ система домова здравља. Ажурирање софтвера треба да садржи најмање интеграцију клиничких путева, регистара пацијената са плановима лечења и обавештењима/подсетницима за контролне прегледе (преглед, лечење, итд.).
* Мала опрема (нпр. ИТ, мали медицински уређаји) која се стриктно набавља за постизање циљева пројеката. Грантови се неће користити за набавку великих капиталних предмета (нпр. возила, рендген-апарата) и/или за обнову/изградњу објеката. Предлози треба да садрже списак ставки које ће бити набављене, количине и јединичне трошкове. Образложење о њиховој важности за постизање циљева пројеката мора бити укључено у предлоге, укључујући име и локацију установе која ће задржати власништво над опремом након завршетка пројекта. Трошкови опреме не смеју прелазити 30% укупних средстава пројекта.
* Радионице, обуке, догађаји и друге сличне пројектне активности могу бити укључене у буџет и морају се одржати у Републици Србији. Треба навести број и врсту радионица, тренинга и/или догађаја. За сваку радионицу, обуку и/или догађај треба навести сврху, локацију, трајање, трошкове и број предавача и учесника. ДЗ треба да чува транспарентну евиденцију о радионици, обуци и/или догађају (списак учесника, трошак по догађају, итд.).
* Трошкови превоза/путовања у Републици Србији су прихватљиви. Образложење релевантности ових трошкова и метода обрачуна треба да се доставе као део предлога.
* Материјали и прибор, укључујући лабораторијске тестове, могу бити укључени у предлог. Лабораторијски тестови могу бити укључени под условом да количина не прелази трајање пројекта (у предлог мора бити укључено јасно образложење).
* Догађаји везани за јавне кампање. Треба навести број планираних догађаја. За сваки догађај треба навести сврху, место, цену, трајање и број учесника. ДЗ треба да чува транспарентну евиденцију о сваком догађају (списак учесника, трошак по догађају, итд.). Трошкови кампање не треба да прелазе 20% од укупних средстава пројекта.
* Писани материјали. Публикације које су директно повезане са пројектним активностима (нпр. приручници за корисничку групу, летак о пројектним активностима које имају одређену циљну групу, итд.) могу се финансирати у оквиру овог програма. Природа и сврха документа, укључујући укупан буџет по документу и трошкове за уређивање, превођење, штампање, слање итд. треба да се наведе са објашњењем њихове релевантности за пројектне активности.
* Остале трошкове пројекта који се не уклапају ни у једну од горенаведених категорија трошкова и њихов однос према пројектним активностима (праћење и евалуација) треба детаљно навести, ако су укључени у буџет, на разматрање.

**Неприхватљиви трошкови**

Следећи трошкови нису прихватљиви:

* плате за постојеће особље у домовима здравља које није директно укључено у реализацију пројеката
* дугови и надокнаде за губитке или дуговања
* неплаћене негативне камате
* ретроактивно финансирање пројеката који се тренутно спроводе, а који нису одобрени или чија реализација није завршена
* текући трошкови (струја, вода, угаљ или енергенти, изнајмљивање) и потрошни материјал који чине део редовног буџета ДЗ
* инфраструктура, грађевински радови и реновирање
* велика набавка (опрема, возила) - укључујући трошкове поправке и одржавања, итд.)
* све активности које доносе приход
* неисплаћена камата
* набавка земљишта или објеката

**Захтеви за извештавање**

Од корисника грантова ће се захтевати да доставе техничке и финансијске извештаје о напретку за свако плаћање одређене етапе пројекта, с тим да извештајни период не прелази 6 месеци. Од корисника грантова ће се захтевати завршни технички и завршни финансијски извештај у року од 45 дана од завршетка пројекта и биће достављен КГ. Пошто се очекује да ће сваки предлог бити различит, сваки предлог ће имати јасно дефинисане механизме праћења, укључујући показатеље учинка и кључне етапе у односу на које ће се оцењивати резултати и напредак. Ови показатељи, њихове основне и циљне вредности, били би део предлога пројекта.

**Овлашћено лице**

Док је представник корисника гранта (потписник уговора о додели гранта или именовани) одговоран за укупан успех у реализацију пројекта, координатор корисника треба да буде одређен као особа за контакт за сву комуникацију везану за пројект(е) у име ДЗ.

**Трајање пројекта**

Очекује се да ће грантови за реализацију пројеката који су успешно додељени бити доступни у року од 15 дана након потписивања Уговора о додели гранта од стране свих страна. Очекивано трајање реализације пројеката не би требало да буде дуже од 12 месеци од датума потписивања уговора о гранту од стране свих страна. Евалуација завршених пројеката обавиће се у року од 4 месеца од завршетка од стране КИГ-а и/или других именованих субјеката (нпр. МЗ/РФЗО), а најкасније шест (6) месеци пре датума затварања зајма (31. децембар 2021).

**Евалуација**

Пријаве ће оцењивати Комисија за имплементацију донација (КИГ) основана у оквиру Министарства здравља. КИГ ће изабрати пројекте највишег квалитета на основу утврђених критеријума за евалуацију за накнадно одобрење од стране Министарства здравља.

**Критеријуми за евалуацију**

Критеријуми за евалуацију предлога пројеката и распон резултата су представљени оквирно у следећој табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Критеријуми за евалуацију** | **Распон резултата** |
| 1 | Значај проблема који решава предложени пројекат | 0-10 |
| 2 | Релевантност предложених ресурса у односу на очекиване резултате | 0-5 |
| 3 | Адекватност методологије и значај активности у реализацији пројекта (увођење подстицаја за учинак, организационе промене, коришћење електронских клиничких путева, регистара пацијената са плановима лечења и подсетницима на услуге) у односу на циљеве пројекта  | 0-10 |
| 4 | Дефиниција и величина циљне популације | 0-10 |
| 5 | Важност предложеног пројекта за потребе циљне популације  | 0-5 |
| 6 | Одрживи приступ предложених пројектних активности  | 0-10 |
| 7 | Адекватност предложених показатеља за евалуацију пројекта у односу на циљеве пројекта | 0-5 |
| 8 | Вероватноћа успешности пројекта у предложеном трајању | 0 -5 |
|  | Распон укупних резултата | 0-60 |

**Додела грантова**

КИГ ће рангирати предлоге на основу укупне оцене. Да би предлог био узет у разматрање за доделу гранта потребно је да сакупи минимум 150 бодова, а максимални број бодова је 300. Додела грантова ће се наставити све док се не искористе сва расположива средства.

**Повратне информације подносиоцима предлога пројеката**

Кандидати који су одабрани за финансирање биће обавештени у року од 60 дана од рока за подношење предлога како је наведено у позиву за подношење предлога. Списак корисника грантова Министарства здравља биће објављен на следећој званичној интернет страници МЗ/ЈКП: [www.zdravlje.gov.rs](http://www.zdravlje.gov.rs)

Успешни подносиоци предлога примиће и писмену потврду од ЈКП на и-мејл адресу коју су доставили у свом поднеску.

Резултати конкурса биће објављени на следећем званичном сајту МЗ/ЈКП: [www.zdravlje.gov.rs](http://www.zdravlje.gov.rs).

**Општа упутства за припрему и подношење пријаве:**

1. Пријаве треба да се припреме и поднесу на српском језику, куцане или читко писане штампаним словима;
2. Пријаве и додатне стране треба да се попуне само са једне стране;
3. Не треба прелазити максимум препоручених страна следећи препоруке назначене у сваком поднаслову пријаве;
4. За штампани текст, величина слова треба да буде 11, стил регуларан, једноструки размак и величина наслова не треба да премаши величину слова 14, стил - Bold или Italic; док за куцани текст, висина слова треба да буде 0,3 – 0,4 цм, густина - 3 - 4 слова по цм (укључујући и размак), 2,5 - 3 цм треба да садрже 5 - 6 редова, укључујући и размак између редова;
5. Уз оригинал пријаве треба обезбедити још једну копију пријаве;
6. Странице пријаве треба да буду нумерисане и пријава треба да се стави у фасциклу;
7. Непридржавање ових упутстава може да доведе до кашњења у разматрању пријаве.