

128.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и чл. 22 и 69. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“ бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16), Градоначелник града Бања Лука, доноси

П Р А В И Л Н И К
о суфинансирању пројектата омладинских организација,
организација за младе путем Јавног позива

Члан 1.

Овим правилником, прописује се поступак Јавног позива, услови и критеријуми за избор пројектата омладинских организација, организација за младе (у даљем тексту: Организација), који ће се суфинансирати из Буџета Града Бања Лука у износу до 10.000,00 КМ, по пројекту.

Члан 2.

(1) Буџетом Града Бања Лука у оквиру потрошачке јединице – Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт (у даљем тексту: Одјељење), планирају се средства за суфинансирање пројектних активности организација.

(2) Додјела средстава путем Јавног позива, вршиће се у складу са овим правилником и расположивим средствима за суфинансирање пројектних активности организација.

Члан 3.

(1) Јавни позив објављује се једном годишње.

(2) На Јавни позив, могу се пријавити организације које дјелују у складу са Законом о омладинском организовању и које су уписане у Омладински регистар Града Бања Лука у складу са Правилником о упису у Омладински регистар Града Бања Лука.

(3) Организације које су пријавиле пројекте за суфинансирање путем Јавног позива треба да реализују исте на подручју града Бањалуке, за младе од 15. до 30. година.

(4) Изузетци из става 3. овог члана су организације које пријаве пројекте из области „мобилност младих“, и у том случају исте су у обавези да пројекте спроводе за младе из града Бањалуке, где се као доказ прилаже потврда о пребивалишту и списак учесника пројекта.

Члан 4.

Одредбе овог правилника примјењивају се на суфинансирање пројектата из сљедећих области:

- 1) Запошљавање младих,
- 2) Неформално образовање, култура и млади,
- 3) Здравље и социјална политика према младима,
- 4) Информисање младих,
- 5) Равноправност полова,
- 6) Мобилност, омладински рад и организовање,
- 7) Кориштење слободног времена младих и партиципација у друштву,
- 8) Заштита животне средине и млади,
- 9) Стамбена политика и млади.

Члан 5.

(1) Јавни позив за пријаву пројектата организација за суфинансирање из Буџета Града Бања Лука (у даљем тексту: Јавни позив) расписује Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт.

(1) Јавни позив мора да садржи:

- 1) назив организационе јединице која објављује јавни позив,
- 2) висину средстава која се додјељују по пројекту,
- 3) области на које организације могу да се пријаве са пројектом,
- 4) услове и право учешћа,
- 5) обавезну документацију за пријављивање на Јавни позив,
- 6) процедуру и рок за пријављивање,
- 7) број пројекта које организација може кандидовати,
- 8) назив тијела и начин одабира пројекта,
- 9) рокове и начин објављивања резултата проведеног Јавног позива.

Члан 6.

Јавни позив објављује се на званичној интернет страници Града Бања Лука (www.banjaluka.rs.ba) и у дневним новинама.

Члан 7.

(1) Пријава пројекта мора да садржи сљедеће:

- 1) Пријаву за учешће у Јавном позиву за предлагање пројекта – област омладинског организовања (Образац 1),
- 2) Приједлог пројекта за учешће на јавном позиву за суфинансирање пројектата омладинских организација, организација за младе (Образац 2),
- 3) Преглед буџета (Прилог број 1),
- 4) Изјаву (Прилог број 2).

(2) Наведени обрасци и прилози налазе се на интернет страници Града Бања Лука, а могу се преузети и у просторијама Градске управе и саставни су дио овог Правилника.

Члан 8.

(1) Посебни услови које организације треба да испуне за додјелу средстава:

- 1) да су у складу са Законом о омладинском организовању уписане у Омладински регистар Града Бања Лука,
- 2) да су доставиле Одјељењу Извјештај о намјенском утрошку средстава додјељених из Буџета Града, уколико су претходно биле корисник истих,
- 3) да су пројекат пријавиле сагласно члану 7. став 1. овог правилника,
- 4) да су обезбедиле дио средстава из других извора,
- 5) да су укључиле волонтере (младе) у реализацију пројекта,
- 6) да посједују људске ресурсе за реализацију пројекта (лица/особа),
- 7) да локална заједница (млади) има корист од имплементације пројекта у области на коју се пројекат односи, односно да исти рјешава одређен проблем или потребу,
- 8) да се пројекат односи на већи дио корисника (младих) града Бања Лука,
- 9) 80 % средстава која се потражују из Буџета Града треба да се односе на пројектне активности, а до 20%, на административне трошкове и трошкове лица која се ангажују у пројекту.

Члан 9.

Организације које се пријављују на Јавни позив дужне су, поред попуњених образца и прилога доставити додатну документацију, и то:

1) копију рјешења о упису у Омладински регистар Града Бања Лука,

2) копију уговора са банком код које је отворен жиро рачун,

3) копију биланса стања и биланса успјеха за протеклу годину, овјерену од стране надлежне агенције за финансијско пословање и лиценцираног овлаштеног књиговође,(ако није достављен Одјељењу за образовање, здравство, омладину и спорт);

4) за пројекте који се проводе у школама/факултетима доставити писану сагласност директора/декана и надлежног министарства,

5) доказ да су обезбиђећена властита средства или средства од другог донатора за дио пројекта који се предлаже за суфинансирање средствима из Буџета града Бањалука.

6) изјаву о партнериству, ако има партнера.

Члан 10.

Неће се суфинансирати пројекти или дио пројекта организација, ако:

1) нису везани за области из члана 4. овог Правилника,

2) нису усклађени са статутарним циљевима и задацима организације у односу на области на коју се пројекат односи,

3) имају одговарајућу форму, али недостају кључне информације у пријавном обрасцу за предлагање пројекта, односно Обрасци 1. и 2. и прилози (од 1. до 2.) нису попуњени у потпуности и нејасни су,

4) се искључиво односе на једнодневне манифестације,

5) су већ у току или су завршени,

6) су за добробит појединача,

7) подржавају политичке партије, поткрепљују расну и националну мржију, те потискују родну равноправност,

8) је у пројекту предложено додјељивање грантова трећој страни,

9) се темеље искључиво на инвестиционим улагањима, изградњи или адаптацији капиталних објеката,

10) је предвиђено суфинансирање трошкова који нису пресудни за спровођење пројекта (конзумација пића и хране, организација округлог стола и слично), из средства Буџета Града.

Члан 11.

Ограничења у кориштењу финансијских средстава и процедуре односе се на:

1) трошкове путовања: не одобравају се трошкови превоза таксијем и личним

автомобилом. Превоз аутобусом правда се картом (фискални рачун),

2) накнаде - дневнице (које се исплаћују у складу са важећим законским прописима),

3) ангажовање људских ресурса у пројекту обавезно се правда Уговором о дјелу са доказима о уплати средстава на жиро рачун извршиоца и уплатницима о плаћеним порезима и доприносима, у складу са важећим законским прописима,

4) неће се плаћати режијски трошкови (потрошња електричне енергије, воде, комуналних услуга, фиксних, мобилних телефона и слично, који гласе на име физичког лица, с изузетком кориштења мобилних телефона регистрованог члана организације уз обавезу истог да оправда утрошена средства у сврху реализације пројекта,

5) уговор о изнајмљивању приватног простора не може бити склопљен са особама које обављају одређене функције у управљању организацијом, нити су у родбинским односима,

6) организација - корисник одобрених финансијских средстава из Буџета града Бањалука, може без посебног

одобрења Града, пренамијенити максимално 10% од укупно одобреног износа трошкова, а за износ преко 10 %, дужна је тражити одобрење Града.

Члан 12.

(1) Јавни позив остаје отворен 20 дана, од дана објављивања у дневним новинама и на интернет страници Града Бања Лука,

(2) Уколико Јавни позив не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана последње објаве.

(3) Пријава пројекта на Јавни позив, са свом потребном документацијом подноси се у два примјерка (1 штампана и 1 електронска верзија - ЦД/УСБ) у затвореној коверти лично у Градску управу, канцеларију број 14 или препоручено поштом.

Члан 13.

(1) Подносилац може да преда више од једне пријаве (пројектне идеје), али у том случају треба да се предају одвојене пријаве и документација уз сваку од њих.

(2) У случају да у процесу вредновања буду успјешно оцењена два или више пројекта једног подносиоца, суфинансираће се само један пројекат који оствари највећи број бодова.

(3) Партнери на пројекту могу да буду и друге организације, иституције и слично.

(4) Партнери „подносиоца“ учествују у креирању и спровођењу пројекта, а „подносилац“ истог биће водећа организација.

(5) Изјава о партнериству мора да буде јасна, те потписана и овјерена печатом правних лица која су у партнериству на пројекту који предлажу.

(6) Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати, а документација достављена путем овог Јавног позива не враћа се.

(7) Резултати Јавног позива објављују се на интернет страници Града Бања Лука, у року од 30 дана од дана затварања Јавног позива, о чему се обавјештавају све организације које су се кандидовале са пројектима.

Члан 14.

(1) Пројекте разматра Комисија за одабир пројеката омладинских организација, организација за младе по Јавном позиву (у даљем тексту: Комисија).

(2) Комисију рјешењем именује Градоначелник.

(3) Комисија се састоји од три члана.

(4) Лице које је на било који начин учесник програмске активности, не може бити члан Комисије.

(5) Комисија врши одабир пројеката и ради према Упутству за рад Комисије, које израђује Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт.

(6) Комисија утврђује:

1) доспијеће проектне документације у складу са Јавним позивом,

2) комплетност и испуњеност образца 1, 2 са обавезним прилозима 1 и 2.

(7) Уколико нису испуњени услови из става 6. овог члана, пројекат и проектна документација се не упућује у даљи поступак вредновања.

(8) Уколико су испуњени услови из става 6. овог члана, као и услови из члана 8. и 9. овог правилника, чланови Комисије на основу Индивидуалне табеле за вредновање пројекта, која је саставни дио овог Правилника, појединачно вреднују и рангирају пријављене пројекте и

предлажу Одјељењу за образовање, здравство, омладину и спорт ранг листу пројектата (Збирна табела).

(9) Административне, техничке и стручне послове за Комисију из става 1. овог члана обавља самостални стручни сарадник за питања младих - Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт.

Члан 15.

(1) Крајњи резултат вредновања пројектата (број бодова и финансијски износ) уноси се у Збирну табелу приједлога пројектата организација, за суфинансирање из Буџета Града, по Јавном позиву, а резултати рада Комисије уносе се у Записнике, који су саставни дио Упутства из члана 14. став 5. овог Правилника.

(2) Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт, израђује приједлог Одлуке о суфинансирању пројектата, омладинских организација, организација за младе који ће се суфинансирати из Буџета града Бања Лука, те исту доставља Градоначелнику на доношење.

(3) По доношењу Одлуке, закључују се уговори између Града Бања Лука и организација којима су одобрена средства.

(4) За реализацију уговора из става 3. овог члана, задужује се Одјељење за финансије.

(5) Исплата одобрених средстава вршиће се на основу расположивих средстава у оквиру оперативних планова потрошње, потрошачке јединице - Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт.

Члан 16.

(1) Након потписивања уговора, подносиоци пројектата којима су одобрена средства, биће упознати, да доставе наративни и финансијски извештај о утрошку средстава са свим прилозима/рачунима на прописаним обрасцима 3, За) и 3б) који су саставни дио овог правилника, у року од 30 (тридесет) дана, од дана реализације пројекта.

(2) Организације су дужне да средства дозначена из Буџета Града намјенски утроше и оправдају за реализацију одобрених пројектата.

(3) Организација која није доставила наративни и финансијски извештај о намјенском утрошку средстава, или чији извештај није оцијењен као прихватљив, као и организацији која није реализовала пројекат за који су јој одобрена средства, неће се одобрити средства у периоду од двије године, од дана пропуштања рока прописаног у ставу један истог члана.

Члан 17.

(1) Самостални стручни сарадник за питања младих разматра достављене наративне и финансијске извештаје и о њима писмено извештава начелника Одјељења.

(2) У случају да се разматрањем достављених извештаја утврди да средстава нису оправдана намјенски по уговору, о истом начелник Одјељења за образовање, здравство, омладину и спорт извештава Градоначелника.

Члан 18.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о Јавном позиву, условима и начину вредновања пројектата омладинских организација, организација за младе који ће се суфинансирати из Буџета града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“ број 13/15).

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бањалука“.

Број: 12-Г-515/17.

Дана, 09.03.2017. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић, с.р.

Подносилац захтјева:**Образац бр.1**

ПРИЈЕМНИ ШТАМПИЋ

НАЗИВ ПРАВНОГ ЛИЦА/ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:
ЛИБ/ЛМБ:
КОНТАКТ АДРЕСА:
КОНТАКТ ОСОБА:
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:
ЖИРО-РАЧУН:

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД БАЊА ЛУКА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт**

ПРЕДМЕТ : Пријава на учешће у Јавном позиву за предлагање пројеката из области омладинског организовања

У складу са Јавним позивом бр. _____ расписаним дана, _____ објављеним у _____ пријављујем пројекат под називом _____ бр. _____ из Јавног позива.

НАПОМЕНЕ:

- омладинске организације, организације за младе уз захтјев прилажу документацију и обрасце дефинисане Јавним позивом за одабир пројеката омладинских организација, организација за младе у затвореној коверти, канцеларији број 14, Градске управе.

Потпис подносиоца:

Бања Лука, _____ године МП _____



ISO 9001:2008

Шифра документа: ГУБЛ-0Б

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД БАЊА ЛУКА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
- Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт -

Образац бр.2

**ПРИЈЕДЛОГ ПРОЈЕКТА
ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА,
ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ**

1. Назив пројекта: <i>(не треба да буде дужи од 5 речи)</i>	
2. Пуни назив подносиоца пројекта:	
3. Сједиште, улица и број организације:	
4. Телефон, факс и e-mail адреса:	
5. Име, презиме и функција представника организације подносиоца:	
6. Име, презиме и функција подносиоца пројекта:	
7. Профил организације подносиоца, главна област дјеловања: (навести само једну – примарну област дјеловања)	
8. Број члanova организације – подносиоца у години пријаве на Јавни позив:	
9. Када је основана организација и када је почела са активностима?	
10. Партнери на пројекту:	- - -
11. Област пројекта: <i>(подврћи само једну област)</i>	1) запошљавање младих, 2) стамбена политика за младе, 3) образовање, култура и физичка култура, 4) здравље и социјална политика за младе, 5) информисање младих, 6) равноправност полова, 7) мобилност, омладински рад и организовање, 8) борба против насиља и криминалитета, 9) кориштење слободног времена младих и партципација у друштву и 10) заштита животне средине и млади.
12. Циљна група/број директних корисника:	
13. Мјесто реализације пројекта:	
14. Трајање пројекта: <i>(навести датум почетка и датум завршетка пројекта)</i>	
15. Укупан буџет пројекта :	
16. Износ који се тражи из Буџета Града:	
Сажетак – укратко о пројекту	
<p>Иако је овај дио дат на самом почетку, сажетак пројекта се пише тек када су сви други дијелови пројекта завршени. Сажетак обухвата све елементе пројектног приједлога и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потребу/проблем младих у локалној заједници из предложене области; 2. Разлоге и значај пројекта за локалну заједницу из предложене области; 3. Циљеве пројекта и циљну групу; 4. Трајање спровођења пројекта и буџет пројекта; 5. Методе које ће се користити да се остваре пројектни циљеви; 6. Корисност предложених активности за младе у локалној заједници; <p>Овај дио не треба да буде дужи од једне странице. Циљ је пружити информације које се односе на свих седам наведених ставки (побројане изнад), те да понуди све релевантне податке комисији. Сажетак је први дио пројектног приједлога који разматра комисија и из тог разлога треба да буде кратак, добро структурисан и језгровит.</p>	

Информације о носиоцу пројекта

Све информације које обезбиједите ће бити прегледане од стране комисије и оцијењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом која се односи на финансијске и оперативне капацитете подносиоца пројектног приједлога. Треба да обезбиједите све информације везане за вашу организацију и квалификације релевантне за реализацију предложеног пројекта. Требате предочити укратко у пар реченица историјат ваше организације (када и како је основана), њену мисију и визију, шта је чини посебном, који су главни циљеви и стратегије за остварење тих циљева.

Информације о организацији

Мисија:	
Визија:	
Како је основана организација:	
Главни циљеви и стратегије за остварење тих циљева према статуту:	
Молимо вас да дате кратак опис организационе структуре и структуре одлучивања:	
Остали ресурси (волонтери, организације са којима организација сарађује, мреже чији смо члан и сл.)	

Управни одбор организације /Кључне особе у организацији**Увод**

Молимо вас да укратко образложите анализу ситуације и важност проблема који покушавате да решите. Гдје год је могуће обезбиједите јасне статистичке показатеље проблема који покушавате да решите. Добро уочен и описан проблем представља основно оправдање за пројектни приједлог.

Овде морате одговорити на неколико питања: Зашто је пројекат заиста неопходан? Описати који проблем покушавате да решите! Ко је циљна група?

Проблем који покушавате да решите или потребе које сервисирате требају бити везане за сврху и циљеве ваше организације. Ако ваш пројектни приједлог није у вези са активностима ваше организације, могућност да такав пројекат добије подршку ће бити умањена. *Све информације које обезбиједите ће бити проццењене од стране комисије и оцењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.1.*

Овај дио не треба да буде већи од једне странице.

Опис пројекта

Обезбиједите опис онога шта желите да радите и како намјеравате да остварите Ваше циљеве. Молимо Вас да обезбиједите информације о свим додатним квалитетима вашег пројекта као што су иновативни приступ и примјери добре праксе. Молимо вас да водите рачуна да ће приједлог пројекта остварити већи резултат ако заговора конкретне и видљиве моделе, за шире масе (младе). Уколико пројекат укључује партнерство, молимо вас да опишете улогу партнера и ниво њихове укључености у реализацији пројекта.

*Све информације које обезбиједите ће бити процјењене од стране комисије и оцењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.4 и 2.5.
Овај дио не треба да буде већи од једне странице.*

Циљна група

Молимо вас да јасно дефинишете циљну групу и њихове потребе. Обезбиједите прецизне показатеље корисности пројектног приједлога за наведену циљну групу. Такође је битно да наведете све укључене стране као што су посредни и непосредни (директни) корисници пројекта.

Прецизирајте циљну групу и наведете како ће она имати користи од пројекта. Пројекат треба да садржи детаљан опис величине и важности циљне групе, посебно особа које ће директно имати користи од пројекта. Детаљна анализа циљне групе може бити урађена према старосним групама (нпр. млади 15 до 20, 20 до 25, 25 до 30 година) и сл. Уколико се таква анализа припреми, иста може бити приложена као додатак пројектном приједлогу. **Молимо Вас да осигурате равноправност полова приликом приказивања показатеља.**

Све информације које обезбиједите ће бити процјењене од стране комисије и оцењене у евалуационој табели под секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.2 и 2.3.

Свеукупни циљ пројекта

Свеукупни циљ пројекта представља основ проблема којем пројекат приступа и важност пројекта, на примјер дуготрајну корист пројекта за циљну групу. Правила за одређивање свеукупног пројектног циља је:

1. Сваки пројекат може имати само један свеукупни циљ;
2. Свеукупни циљ треба да буде везан за развојну визију;
3. Иако је тешко или чак немогуће мјерити успјешност остварења свеукупног циља путем мјерљивих показатеља, ипак треба омогућити утврђивање његовог доприноса реализацији визије;

Молимо Вас да не заборавите полазно истраживање које је неопходно за исправно мјерење будуће успјешности реализације пројекта.

Специфични циљеви

Специфични циљ је рјешење проблема, који у широј дефиницији описује жељено постигнуће пројекта. Циљеви су пројектни производи, представљени на такав начин да може бити утврђено да ли и до којег нивоа је пројекат реализован. На пример, ако је свеукупни циљ израда омладинске политике на републичком нивоу, онда је специфични циљ израда омладинске политике на нивоу јединице локалне заједнице, јачање његове структуре, умрежавање, и сл. Пројектни приједлог обично има од 2 до 5 циљева у зависности о величине пројекта.

Очекивани резултати

У овом дијелу требате навести резултате пројекта. Ово је основа на којој ће се пројект оцјењивати. Очекивани резултати су детаљнији него свеукупни циљ и појединачни циљеви и требају бити потврђени путем објективних показатеља. Резултати морају бити:

- * Специфични: јасно дефинисано шта, где, кад, како и за кога ће се ситуација промијенти; јасно дефинисати родну разврстаност;
- * Мјерљиви: да је могуће проширити циљеве и корист; да је могуће анализирати корист за оба пола;
- * Оствариви: да је могуће остварити циљеве (узимајући у обзир ресурсе и капацитете који су на располагању заједници);
- * Реалистични: да је могуће остварити ниво промјене која осликава циљ;
- * Временски ограничени: навести временски период у којем ће сваки бити остварен.

Овај дио не треба бити већи од једне странице.

Активности

У овом поглављу, требате дати преглед и опис активности које ће омогућити остварење постављених резултата. Активности требају бити јасне. Дефинициите јасну везу активности са циљевима пројекта и онда опишите зашто сте одабрали те конкретне активности. Предвиђене активности требају бити груписане и везане за одговарајуће пројектне резултате.
Овај дио не треба да буде већи од четири странице.

Предпоставке и ризици

Под овом секцијом треба идентификовати могуће претпоставке и ризике који могу да угрозе реализацију пројекта и/или успјех пројекта. Молимо вас да посветите посебну пажњу на овај дио, с обзиром да је врло важно идентификовати будуће догађаје и околности као могуће пријетње успјешној реализацији пројекта. То ће вам дати могућност да припремите стратегију за избегавање сваког потенцијалног ризика.

Трајање пројекта

У овом дијелу требате навести период имплементације пројекта

Праћење, извјештавање и вредновање

У овом поглављу наведите да ли су предвиђени интерни механизми за праћење и вредновање (ко ће изводити праћење и вредновање пројекта, на који начин и када). У овом поглављу такође наведите ваше интерне процедуре које користите за извјештавање.

Промоција пројекта

Промоција треба бити исправно планирана за све активности. Треба да је фокусирана на развој и остварења током реализације пројекта, не на процедуралне и административне тачке. План промоције треба бити уврштен у радни план реализације и треба бити адекватно буџетиран, те са циљем информисања пројектних партнера, циљних група, и уопште грађанства, о иницијативама и успесима пројекта. То укључује јавне догађаје (конференције за штампу, писане публикације и новинске чланке, интернет странице, банере, промотивни материјал, фотографије и остали аудио-визуелни материјал), те јавне посјете и слично. Овдје требате дати опис онога шта желите урадити и како намјеравате промовисати своје активности. Промотивне активности требају бити јасне и специфичне. Утврдите промотивне алате, те објасните како и у којој фази сте их планирали искористити.

**Листа предатих (успешних и неуспешних) пријава на конкурсе, јавне позиве
у протеклој години**

Назив институције: _____

Назив пројекта: _____

Тражени износ: _____

Одобрени износ: _____

Прилози:

1. Преглед буџета/прорачуна
2. Изјава

Назив организације _____
Назив пројекта _____

ПРЕГЛЕД БУЏЕТА

Уписати распоред финансијских потреба за активности, дефинисане методологијом и динамиком реализације пројекта.

ПРОЈЕКТНА АКТИВНОСТ	УКУПНА ВРИЈЕДНОСТ АКТИВНОСТИ	КОНСТРУКЦИЈА ФИНАНСИРАЊА		
		ИЗНОС С КОЈИМ ПОДНОСИЛАЦ УЧЕСТВУЈЕ У СУФИНАНСИРАЊУ	ИЗНОС КОЈИ СЕ ТРАЖИ ПРАДА	ОСТАЛИ УЧЕСНИЦИ У СУФИНАНСИРАЊУ (Уколико постоје)
1.				ИЗНОС СУБЈЕКТА СУФИНАНСИРАЊА
2.				НАЗИВ СУБЈЕКТА СУФИНАНСИРАЊА
3.				
4.				
5...				
УКУПНО				

Буџет је пресликавање пројекта у вриједносне изненаде. У овом поглављу требате описати трошкове које очекујете да ће се десити током трајања пројекта. Буџет треба да прати пројектни приједлог. Буџетске линије требају бити у логичном споју међу методом рада и активности. Покушајте осигурати што је могуће већи број буџетских линија заснованих на јасно утврђеним трошковима избегавајући приближне процене. Такође је потребно навести изворе финансирања од стране других правних лица, установа, институција и у којим проценту учествују у подршци. Не заборавите да наведете свој допринос пројекту (волонтерски рад, опрему из других пројеката, простор, итд.) Требате бити врло реалистични у овом поглављу. У овом поглављу пројектног приједлога требате дати наративно објашњење свих буџетских линија и подлинија које same по себи нису јасне (уколико је буџетом предвиђена организација окружног стола у износу од 200,00 KM овде требате појаснити шта све улази у предвиђени трошак; нпр. просторије за организацију окружног стола, водећи рачуна о броју учесника).

БРОЈ	КАТЕГОРИЈА*	ЈЕДИНИЦА	БРОЈ ЈЕДИНИЦА	ЈЕДИНЧНА ЦИЈЕНА	УКУПНО**	СУФИНАНСИРАЊЕ ПОДНОСИОЦА	СУФИНАНСИРАЊЕ ГРАДА	ОСТАЛО СУФИНАНСИРАЊЕ
1.								
1.1.								
1.2.								
1.3.								
1.4.								
УКУПНО								

* Податаки најчешћи у оквиру главне активности

** при обрачуну укупног износа узети у обзор јединичне бриједности из категорије те мождити са бројем јединица и јединичном цијеном

Кратко наративно обrazloženje budžeta:

Мјесто и датум

МП

Потпис овлаштеног лица

Прилог бр. 2

Под материјалном, моралном и кривичном одговорношћу дајем сљедећу

ИЗЈАВА

Ја, овдје потписани _____, _____
(име, презиме и адреса представника)

представник _____, _____
(назив и адреса организације)

потврђујем да сам представник правног лица _____, и да;
(навести назив организације)

1. нисам под банкротом,
2. нису било какви правни поступци покренути против нас, а који укључују налог за суспензију плаћања и могу резултовати проглашењу банкрота,
3. нисмо коначном пресудом били осуђени за прекрај или преступ који се тиче понашања,
4. нисмо пропустили испунити било какве обавезе које се односе на плаћање социјалног осигурања или пореза,
5. нисмо били криви за озбиљно достављање кривих информација у погледу наших професионалних активности,
6. нисмо били проглашени озбиљно кривима услед било каквог нарушавања уговорених обавеза,
7. нисмо корисници буџетских средстава из других извора финансирања за исте намјене по основу предложеног пројекта, са којим конкуришемо за додјелу средстава из Буџета Града,
8. упознати смо са важећим прописима и сагласни да, у случају да се утврди да смо користили буџетска средстава или било које друге изворе финансирања, за исте намјене по основу предложеног пројекта, вратимо Граду Бања Лука цијели додјељени износ,
9. ћемо, као властито учешће, обезбиједити износ средстава од минимално _____ БАМ (КМ), односно _____ % од укупног износа средстава, у складу са буџетом, предвиђеним за реализацију Пројекта _____, те да ће се финансијска средства користити искључиво за реализацију активности дефинисаних у опису овог пројекта.

ИЗЈАВЉЕНО: _____, _____._____._____. МП
(место, датум) (име и презиме овлаштеног лица)

У ПРИСУТВУ: _____, _____._____._____.
(место, датум) (име и презиме, потпис)

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД БАЊА ЛУКА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА

- Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт -

Образац бр.3

**НАРАТИВНО И ФИНАНСИЈСКО ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЈЕКТА ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА,
ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ ПУТЕМ ЈАВНОГ ПОЗИВА**

Бања Лука, 2017. године

Назив пројекта	
Назив реализацијата пројекта	
Датум подношења извјештаја	
Број протокола Градске управе	
Период за који се подноси извјештај	
Одговорна особа	
Контакт телефон	
E-mail	

Бања Лука, _____ / _____ година

M. II.

Потпис овлаштеног лица

(име и презиме)

УПУТСТВА О ФИНАНСИЈСКОМ ИЗВЛЕШТАВАЊУ

- ⊗ неопходно је попунити и Образац 3а) - за правдање трошкова пројекта по реализованим активностима, као и Образац 3б) за наративни опис реализације пројекта, те уз њих приложити одговарајућу књиговодствену документацију (извод из банке, фактура, уговор, уплатница, рачун и слично);
- ⊗ фискалне рачуне обавезно копирати и повезати са фактурама тако да се може видјети врста добра или услуге која се плаћа;
- ⊗ потребно је доставити и посебан извод о кретању средстава на текућем рачуну, за свако плаћање са обиљеженим износима за фактуре по којој се врши плаћање;
- ⊗ уколико се користи готовина у ситуацијама када је немогуће реализовати финансијске обавезе на други начин, обавезна је документација која се односи на кориштење средства у готовом (извод са документацијом на основу којих се исплаћује готовина и др.);
- ⊗ одговарајући обрасци о плаћеним порезима и доприносима;
- ⊗ путни трошкови се правдају картама за превоз и фискалним рачунима, а као доказ о исплати путних трошкова прилаже се извод из банке, са приложеном копијом фискалног рачуна, а ако се користи службени или лични аутомобил одобрена средства се правдају путним налогом за лица која користе исти, уз фисклани рачун горива.

ОБРАЗАЦ – 3а)
за правдање трошкова пројекта по реализованим активностима

Назив и број активности/подактивности у оквиру пројекта на коју се утрошак средстава односи:						
Корисник средстава:						
Укупан износ у КМ:						
Намјена средстава – врста трошкова	Средства јавних прихода			Средства властита и средства спонзора		
	Буџет Града	Владе РС	Савјета министара БиХ	Донатора/спонзора	Властита	Међ. фондова
Опис утрошка средстава:						
Прилог (извод из банке, фактура, уговор, уплатница, рачун и слично) којом се доказује да су средства утрошена намјенски и на законит начин:						

М. П

Потпис овлаштеног лица

(име и презиме)

ОБРАЗАЦ – 36)
за наративни опис реализације пројекта

Опис реализованих активности	
Циљ и циљна група (корисници пројекта)	
Временски интервал у којем су активности реализоване (наведите датум почетка и завршетка реализације пројекта)	Од _____._____._____. год. до _____._____._____. год.
Наведите укупне квантитативне и квалитативне резултате пројекта	
Према вашој оцјени, у којој мјери су постављени циљеви пројекта остварени и какву су корист од реализације овог пројекта имали учесници у пројекту и локална средина?	
Да ли планирате да наставите рад на истој или сличној проблематици и након завршетка овог пројекта? Уколико планирате, да ли сте успјели да анимирате друге субјекте у смислу продужења реализације овог пројекта?	
Напомена ¹	

¹У овом дијелу можете навести додатне информације по вашем избору и/или побројати материјале које нам достављате у прилогу извјештаја (брошуре, фотографије, видео-записе, прес клипинг и сл.).

М. П.

Потпис овлаштеног лица

(име и презиме)

Град Бања Лука
Градоначелник
Градска управа
Одељење за образовање, здравство, омладину и спорт

Назив организације: _____
Назив пројекта: _____

Индивидуална табела за вредновање пројекта

Секција	Максималан број бодова	Просјечна вриједност
1. Финансијски и оперативни капацитет	150	
1.1. Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољно искуство у управљању пројектима?		
1.2. Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољне стручне кападите (посебно познавање питања на које се пројекат односи)?		
1.3. Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање буџетом пројекта)?		
2. Релевантност	250	
2.1. Колико је пројекат релевантан у односу на циљ? Напомена: оцјена 50 (веома добро) може се добити само ако се пројекат односи барем на рјешавање једаног од праваца и циљева из документа омладинска политика на нивоу јединице локалне самоуправе		
2.2. Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су укључени у пројекат (посредници, директни корисници, циљне групе)?		
2.3. Да ли су потребе циљне групе и директних корисника јасно дефинисане и да ли им пројекат прилази на прави начин?		
2.4. Да ли пројекат посједује додатне квалитете, као што су иновативни приступ и модели добре праксе?		
2.5. Да ли приједлог заговара модел политike базиран на правима и да ли то има утицаја на подређене групе?		
3. Методологија	200	
3.1. Да ли су план активности и предложене активности одговарајуће, практичне и досљедне циљевима и очекиваним резултатима?		
3.2. Колико је досљедан цјелокупан опис пројекта (а нарочито - да ли одражава анализу уочених проблема, могуће спољне факторе, и да ли је пројектом предвиђена евалуација)?		
3.3. Да ли је ниво укључености и ангажовање партнера у реализацији пројекта задовољавајући? Напомена: уколико нема партнера, оцјена ће бити 10		
3.4. Да ли пројекат садржи објективно мјерљиве показатеље резултата активности?		
4. Одрживост	250	
4.1. Да ли ће активности предвиђене пројектом, имати конкретан утицај на циљне групе?		
4.2. Да ли ће пројекат имати вишеструки утицај (укључујући могућност примјене на друге циљне групе, или на реализацију у другим срединама и/или продужавање ефекта активности, као и размјене информација са пројектом)?		
4.3. Да ли су очекивани резултати предложених активности институционално одрживи? (Да ли су структуре које омогућавају да се активности реализују на пројекту одрживе и по завршетку пројекта? Да ли ће постојати локално „власништво“ над резултатима пројекта)?		
4.4. Да ли су очекивани резултати предложених активности одрживи? (ако је могуће, навести какав ће бити структурални утицај проведених активности - нпр. да ли ће доћи до побољшања правне регулативе, метода и правила понашања, итд.)		
4.5. Да ли је вјероватно да ће очекивани дугорочни резултати имати утицаја на локалне економске услове и/или на квалитет живота младих?		
5. Буџет и рационалност трошкова	150	
5.1. Да ли је однос између процијењених трошкова и очекivаних резултата задовољавајући?		
5.2. Да ли су предложени трошкови неопходни за реализацију пројекта?		
5.3. Буџет -да ли је Буџет јасан, и да ли укључује и наративни дио? (омогућена оправданост за техничку опрему)? -да ли је задовољен принцип према којем административни трошкови и трошкови лица, не прелазе 20%укупних трошкова?		
Максималан – укупан збир	1000	

Систем бодовања:

Критеријуми евалуације подијељени су на секције и подсекције. Свака подсекција бодује се, од 10 до 50, и то: 10 = веома лоше; 20 = лоше; 30 = одговарајуће; 40 = добро; 50 = веома добро.

За вредновање пројекта користи се скала од 500 до 1000 бодова

Сваки члан Комисије додјељује бодове, за сваки пројекат појединачно на овој Индивидуалној табели за вредновање пројекта. Збир бодова свих чланова Комисије, по једном пројекту дијели се са бројем чланова Комисије и добија просјечан број бодова који је крајњи резултат вредновања пројекта.

Коначна љествица са бодовима и финансијским износом по пројекту је сљедећа: од 500 до 600 бодова, до 2.000,00 КМ, од 610 до 700 бодова, до 4.000,00 КМ, од 710 до 800 бодова до 6.000,00 КМ, од 810,00 до 900,00, до 8.000,00 КМ и од 910 до 1000, до 10.000,00 КМ.

Напомена:

Из даљег разматрања искључиће се они пројекти који у Секцији 1 и 2, добију просјечан број бодова (крајњи резултат) мањи од 300 бодова.

Само ће организације које освоје 500 и више бодова биће предложене за суфинансирање.

Име и презиме члана Комисије: _____

Потпис: _____