

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 22-013-447/22.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Младен Илић, с.р.

568.

На основу члана 39. став 2. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 38. став 2. тачка 2. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19) и члана 21. став 4. тачка е) Одлуке о комуналном реду („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 6/18 и 40/18), Скупштина града Бања Лука је, на 17. сједници, одржаној 25.10.2022. године, донијела

О Д Л У К У**о додјели јавне површине ради привременог заузимања****I**

Додјељује се Зорану Прашталу из Бањалуке, јавна површина ради привременог заузимања, у сврху постављања привременог монтажно - демонтажног пословног објекта - киоска, у улици Краља Петра I Карађорђевића бб у Бањалуци, на земљишту означеном као к.ч. бр. 3753 к.о. Бања Лука 7 (нови премјер), утврђена урбанистичко - техничким условима број 103-100/15, од септембра 2015. године, израђеним од стране привредног друштва „Routing“ д.о.о. Бања Лука - локација број 52, десно.

II

Јавна површина се додјељује у складу са наведеним урбанистичко - техничким условима, на период до пет година, а уколико до истека рока дође до привођења земљишта трајној намјени, утврђеној документом просторног уређења, или уколико надлежни орган затражи уклањање привременог објекта, обавеза корисника јавне површине је да привремени објекат уклони и доведе земљиште у првобитно стање о свом трошку и без права на накнаду.

III

За привремено заузету јавну површину, Зоран Праштало из Бањалуке, дужан је да плати накнаду, а иста ће бити утврђена рјешењем Одјељења за комуналне послове.

IV

Условне и начин заузимања и коришћења јавне површине из тачке I ове одлуке, Одјељење за комуналне послове утврдиће у складу са Одлуком о комуналном реду („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 6/18 и 40/18).

V

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 22-013-448/22.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Младен Илић, с.р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК**569.**

На основу члана 30. став 2. и члана 82. став 3. Закона о

локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 12. став 3. и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), Градоначелник, доноси

П Р А В И Л Н И К
о суфинансирању пројеката удружења
грађана/фондација путем јавног позива

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак јавног позива, услови и критеријуми за избор пројеката удружења грађана/фондација који ће се суфинансирати из буџета Града Бањалука.

Члан 2.

(1) Буџетом Града Бањалука у оквиру потрошачке јединице - Одјељење за друштвене дјелатности (у даљем тексту: Одјељење), планирају се средства за суфинансирање пројектних активности удружења/фондација.

(2) Средства из става 1. овог члана распоређују се годишњим Планом суфинансирања пројектних/програмских активности удружења грађана града Бањалука, који доноси Градоначелник, на приједлог Одјељења.

(3) Додјела средстава путем јавног позива, вршиће се у складу са овим правилником и расположивим средствима потрошачке јединице.

Члан 3.

(1) На јавни позив може се пријавити удружење/фондација, регистровано/на у складу са законом код надлежног суда или другог надлежног органа и које/ја има сједиште или регистровану организациону јединицу на подручју града Бањалука.

(2) Удружење/фондација које је пријавило пројекат за суфинансирање путем јавног позива дужно је да реализује исти на подручју града Бањалука до краја године у којој је објављен јавни позив.

(3) Удружење/фондација може, из оправданих разлога, продужити реализацију пројекта и у наредну годину, уз писану сагласност Одјељења.

Члан 4.

(1) Јавни позив за пријаву пројеката удружења грађана/фондација за суфинансирање из буџета Града Бања Лука (у даљем тексту: јавни позив) расписује Одјељење.

(2) Текст јавног позива садржи:

1) висину средстава која се додјељују по пројекту,

2) области на које удружење може да се пријави са пројектом,

3) услови и право учешћа,

4) обавезну документацију за пријављивање,

5) процедуру и рок у којем се пријаве подносе-који не може бити краћи од 15 дана,

6) број пројеката које удружење може пријавити – један пројекат,

7) период и мјесто реализације пројекта,

8) назив тијела за оцјењивање пројектних приједлога,

9) рок и начин објављивања резултатаведеног јавног позива.

Члан 5.

(1) Јавни позив објављује се у једним дневним новинама које излазе на подручју Републике Српске и на веб-страници Града (www.banjaluka.rs.ba).

(2) Обрасци са упутствима за пријаву пројектних приједлога постављају се на интернет страници Града Бања Лука.

(3) Пројекти се пријављују путем пријавног обрасца.

(4) Приједлог пројекта се израђује искључиво у форми, на начин и према упутствима објављеним на web-страници Града уз јавни позив.

(5) Приједлог пројекта из става 4. садржи следеће прилоге:

- 1) Преглед буџета и план потрошње (Прилог број 1),
- 2) Логички оквир рада (Прилог број 2),
- 3) План активности и промоције (Прилог број 3),
- 4) Административни подаци о подносиоцу приједлога пројекта (Прилог број 4),
- 5) Финансијска идентификациона форма (Прилог број 5),
- 6) Изјава (Прилог број 6).

Члан 6.

(1) Приликом пријављивања на јавни позив, подносилац је дужан поред попуњеног пријавног обрасца и Приједлога пројекта са прилозима, доставити додатну документацију, и то:

- 1) Рјешење о упису у регистар удружења грађана, са уписом промјена, код Основног суда у Бањој Луци, односно другог надлежног органа (за носиоца приједлога пројекта и партнера),
 - 2) Потврда о регистрацији у Пореској управи (ЈИБ),
 - 3) Статут удружења (подносиоца пројекта и партнера),
 - 4) Биланс стања и биланс успеха за претходну годину, овјерен од стране надлежне агенције за финансијско пословање и од лиценцираног и овлаштеног књиговође, осим ако је регистрован у години објављивања јавног позива,
 - 5) Извјешатај о раду за претходну годину, осим ако је регистрован у години објављивања јавног позива,
 - 6) Потврда о измиренем пореским обавезама која није старија од три мјесеца,
 - 7) План рада за текућу годину,
 - 8) и др. документи који могу бити релевантни за разматрање.
- (2) Документе из става 1. т. 1), 2) и 3) овог члана, не доставља подносилац чији је пројекат суфинансиран у претходној години путем јавног позива из члана 4. овог правилника, осим у случају промјене тражене документације.

Члан 7.

(1) Образац за пријаву пројекта из члана 5. став 3. овог правилника, и додатна документација из члана 6. став 1. овог правилника, достављају се у једном примјерку, а обрасци из члана 5. ст. 2. и 3. овог правилника, у два штампана примјерка (један оригинал и једна копија) и један примјерак у електронској форми (CD или USB).

(2) Комплетна документација се предаје у затвореној коверти у Пријемну канцеларију Градске управе Града Бањалука, број 14 или поштом.

Члан 8.

(1) Резултати јавног позива објављују се на web-страници Града Бањалука у року од 40 дана од дана затварања јавног позива.

(2) Град Бања Лука закључује уговор са корисником средстава, којим се уређују услови, начин, рокови, исплата и намјенско кориштење одобрених средстава.

(3) Одредбе овог правилника примјењиваће се на пројекте који се реализују из приоритетних области, које ће одредити Одјељење у складу са циљевима дефинисаним развојним документима из надлежности Одјељења.

Члан 9.

(1) Административно – техничке послове у вези са

јавним позивом обавља Одјељење.

(2) Комисија за оцјену и избор пројеката удружења грађана/фондација за суфинансирање из буџета Града (у даљем тексту: Комисија), на сједници утврђује благовременост и комплетност достављене документације.

(3) Уколико нису испуњени услови из става 2. овог члана, пројекат и пројектна документација не разматра се.

Члан 10.

Неће се суфинансирати пројекти удружења/фондације:

- 1) која није извршила своје обавезе из раније одобрених пројеката, суфинансираних из буџета Града Бања Лука,
- 2) који се искључиво односе на једнократне манифестације, осим у случајевима када су оне дио трајнијег и свеобухватнијег пројекта,
- 3) који се односе на повремене конференције (осим ако су неопходне за успјешну имплементацију пројекта),
- 4) који се односе на финансирање редовних активности подносиоца приједлога или њихових партнера,
- 5) који се темеље на инвестиционим улагањима, изградњи и адаптацији капиталних објеката,
- 6) који представљају индивидуална спонзорства/стипендије за студије, или за учествовање у радионицама, семинарима, конференцијама, конгресима, тренинг курсевима,
- 7) који су усмјерени према вјерским циљевима и активностима,
- 8) који су усмјерени према политичким активностима,
- 9) који су намијењени за искључиву добит појединца,
- 10) који се заснивају на додјељивању средстава/хуманитарне помоћи трећој страни.

Члан 11.

(1) Неће се суфинансирати:

- 1) административни трошкови (координација пројекта, превоз у административне сврхе и канцеларијски трошкови), у износу већем од 30% од укупно одобреног износа од стране Града,
 - 2) трошкови закупа простора чији је власник лице које обавља одређене функције у удружењу/фондацији или је са истим у родбинским односима,
 - 3) трошкови фиксних и мобилних телефона који гласе на име физичког лица,
 - 4) режијски трошкови (нпр. потрошња електричне енергије, воде, комуналија) који гласе на име физичког лица, осим у случају када је закључен уговор о закупу,
 - 5) трошкови опреме у износу већем од 20% од укупно одобреног износа од стране Града,
 - 6) хране и пића у износу већем од 15 % од укупно одобреног износа од стране Града,
 - 7) трошкови накнаде лица која су ангажовани у пројекту по два или више особа.
- (2) Корисник одобрених средстава из буџета Града Бањалука, може, без сагласности Одјељења, у оквиру одобрених трошкова пренамијенити максимално 10% од укупно одобреног износа, а за износ преко 10 % дужан је тражити писану сагласност Одјељења.

Члан 12.

Пројекте који су задовољили услове прописане овим правилником у даљем поступку оцјењује Комисија.

Члан 13.

- (1) Градоначелник рјешењем именује Комисију.
- (2) Комисија има пет чланова чији рад је волонтерски.
- (3) У случају сукоба интереса који доводи у питање

објективност и непристрасност члана Комисије, члан Комисије ће бити искључен из разматрања и гласања у предмету који може представљати сукоб интереса.

Члан 14.

(1) Комисија вреднује приједлоге пројеката према критеријумима, са припадајућим бројем бодова:

1) Финансијски и оперативни капацитет:

1. Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољно искуства у управљању пројектима - број бодова 1-5,

2. Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољне стручне капацитете (посебно познавање питања на које се пројекат односи) - број бодова 1-5,

3. Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање буџетом пројекта) - број бодова 1-5,

2) Релевантност:

1. Колико је пројекат релевантан у односу на циљ, један или више приоритета јавног позива - број бодова 1-5,

2. Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су укључени у пројекат (посредници, крајњи корисници, циљне групе) - број бодова 1-5,

3. Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и да ли им пројекат прилази на прави начин- број бодова 1-5,

4. Да ли пројекат посједује додатне квалитете, као што су иновативан приступ и модели добре праксе - број бодова 1-5,

5. Да ли приједлог заговара модел политике - базиран на правима, и да ли то има утицаја на маргинализоване групе - број бодова 1-5,

3) Методологија:

1. Да ли су план активности и предложене активности одговарајуће, практичне и досљедне циљевима и очекиваним резултатима - број бодова 1-5,

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) - број бодова 1-5,

3. Да ли је ниво укључености и ангажовање партнера у реализацији пројекта задовољавајући - број бодова 1-5 (уколико нема партнера, оцјена ће бити 1),

4. Да ли пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата активности - број бодова 1-5,

4) Одрживост:

1. Да ли ће активности предвиђене пројектом, имати конкретан утицај на циљне групе - број бодова 1-5,

2. Да ли ће пројекат имати вишеструки утицај (укључујући могућност примјене на друге циљне групе, или реализацију у другим срединама, и/или продужавање ефеката активности, као и размјене информација о искуствима са пројекта) - број бодова 1-5,

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, и да ли ће постојати локално „власништво“ над резултатима пројекта) - број бодова 1-5,

4. Да ли су очекивани резултати предложених активности одрживи (какав ће бити структурални утицај provedених активности - нпр - да ли ће доћи до побољшања правне регулативе, метода и правила понашања, и тд.) - број бодова 1-5,

5. Да ли је вјероватно да ће очекивани дугорочни резултати имати утицаја на локалне економске услове и/или квалитет живота у циљним подручјима - број бодова 1-5,

5) Буџет и рационалност трошкова:

1. Да ли је однос између процијењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући - број бодова 1-5,

2. Да ли су предложени трошкови неопходни за имплементацију пројекта - број бодова 1-5,

3. Да ли је буџет јасан, да ли укључује наративни дио и да ли је задовољен принцип - према којем административни трошкови (координација пројекта, превоз у административне сврхе и канцеларијски трошкови) не прелазе 30% укупних трошкова - број бодова 1-5.

Члан 15.

(1) Сваки критеријум из члана 14. овог правилника оцјењују појединачно чланови Комисије - на прописаном Обрасцу за оцјењивање приједлога пројекта, са системом бодовања, који се налази у прилогу 1. овог правилника, који чини његов саставни дио.

(2) Оцјена приједлога пројекта је просјек бодова које су појединачно додијелили чланови Комисије.

Члан 16.

(1) Оцијењене пројекте са бројем бодова и предложеним износима за суфинансирање, Комисија доставља Одјељењу које израђује приједлог Одлуке о суфинансирању пројекта из буџета Града, те је просљеђује Градоначелнику на доношење.

(2) На основу одлуке из става 1. овог члана, Градоначелник са корисником средстава, закључује уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

(3) Корисник средстава дужан је да приликом реализације пројектних активности на штампаном, електронским и др. материјалима истакне симбол Града Бања Лука у складу са Одлуком о употреби симбола Града Бања Лука.

Члан 17.

(1) Корисник средстава, дужан је Одјељењу доставити наративни и финансијски завршни извјештај, односно периодични извјештај, у зависности од временског трајања пројекта и висини додијељених средстава.

(2) Извјештај из става 1. овог члана доставља се на прописаном Обрасцу за наративно и финансијско извјештавање о реализацији пројекта по јавном позиву, који се налази у прилогу 2. овог правилника, који чини његов саставни дио.

(3) Рок за доставу извјештаја је 30 дана од реализације пројекта или у посебним случајевима у року који одреди Одјељење.

Члан 18.

Праћење реализације пројекта заснива се на информацијама добијеним путем наративних и финансијских извјештаја и посјета на терену.

Члан 19.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о суфинансирању пројеката удружења грађана путем јавног позива („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 6/17, 5/20 и 4/22).

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 11-Г-4928/22.

Дана, 20.10.2022. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

ПРИЛОГ 1.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА СА СИСТЕМОМ БОДОВАЊА

НАЗИВ ПОДНОСИОЦА ПРОЈЕКТА:
НАЗИВ ПРОЈЕКТА

Секција	Максималан број бодова	Просјечна оцјена
1. Финансијски и оперативни капацитет	15	
1.1 Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољно искуство у управљању пројектима ?	5	
1.2 Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољне стручне капацитете (посебно познавање питања на које се пројекат односи)?	5	
1.3. Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање буџетом пројекта)?	5	
2. Релевантност	25	
2.1. Колико је пројекат релевантан у односу на циљ , и један или више приоритета јавног позива	5	
2.2 Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су укључени у пројекат (посредници, крајњи корисници, циљне групе)?	5	
2.3 Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и да ли им пројекат прилази на прави начин?	5	
2.4 Да ли пројекат посједује додатне квалитете , као што су иновативни приступ и модели добре праксе?	5	
2.5 Да ли приједлог заговара модел политике базиран на правима и да ли то има утицаја на маргинализоване групе?	5	
3. Методологија	20	
3.1 Да ли су план активности и предложене активности одговарајуће, практичне и досљедне циљевима и очекиваним резултатима?	5	
3.2 Колико је досљедан cjелокупан опис пројекта (а нарочито да ли одражава анализу уочених проблема, могуће спољне факторе, и да ли је пројектом предвиђена евалуација)?	5	
3.3 Да ли је ниво укључености и ангажовање партнера у реализацији пројекта задовољавајући? Напомена: уколико нема партнера, оцјена ће бити 1	5	
3.4 Да ли пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата активности?	5	
4. Одрживост	25	
4.1 Да ли ће активности -предвиђене пројектом, имати конкретан утицај на циљне групе?	5	
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 ефеката активности, као и размјене информација о искуствима са пројекта)?	5	
4.3 Да ли су очекивани резултати предложених активности институционално одрживи ? (Да ли су структуре које омогућују да се активности реализују на пројекту одрживе и по завршетку пројекта ? Да ли ће постојати локално „власништво“ над резултатима пројекта)?	5	
4.4 Да ли су очекивани резултати предложених активности одрживи ? (Какав ће бити структурални утицај проведених активности – нпр. да ли ће доћи до побољшања правне регулативе, метода и правила понашања, итд.)	5	
4.5 Да ли је вјероватно да ће очекивани дугорочни резултати имати утицаја на локалне економске услове и/или на квалитет живота у циљним подручјима?	5	
5. Буџет и рационалност трошкова	15	
5.1 Да ли је однос између процијењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?	5	
5.2 Да ли су предложени трошкови неопходни за имплементацију пројекта?	5	
5.3 Буџет - да ли је буџет јасан, и да ли укључује и наративни дио? (омогућена оправданост за техничку опрему и др.)? - да ли је задовољен принцип према којем административни трошкови (координација пројекта, превоз у административне сврхе и канцеларијски трошкови) не прелазе 30% укупних трошкова?	5	
Максимални укупни збир	100	

Потпис оцјењивача

Систем бодовања

Критерији оцјењивања подијељени су на секције и подсекције. Свака подсекција се обавезно оцјењује оцјенама између 1 и 5, на следећи начин: 1 = веома лоше; 2 = лоше; 3 = одговарајуће; 4 = добро; 5 = веома добро.

Напомена о Секцији 1. Финансијски и оперативни капацитет подносиоца пријаве

Уколико је укупан збир у Секцији бр.1 нижи од 10 бодова, пројекат ће бити искључен из даљег процеса оцјењивања, јер је процијењено да подносилац пријаве нема минималне капацитете за квалитетну имплементацију предложеног пројекта.

Напомена о Секцији 2. Релевантност

Уколико је укупан збир у Секцији 2, нижи од 18 бодова, пројекат ће бити искључен из даљег процеса оцјењивања, јер оваква процјена подразумијева да, иако подносилац пријаве задовољава финансијске и оперативне капацитете, сама пројектна идеја није релевантна, нити је у складу са дефинисаним приоритетима из јавног позива, те не утиче у довољној мјери на задовољавање потреба локалне заједнице.

Напомена: Оцјена приједлога пројекта

Само пројекти - који су добили преко 50 бодова биће разматрани за финансирање, јер пројектни приједлози испод овог прага нису задовољили постављене стандарде, те би ефикасност њихове реализације могла бити упитна.

ПРИЛОГ 2.

О Б Р А З А Ц

за наративно и финансијско извјештавање о реализацији пројекта по јавном позиву

Назив организације:	
Адреса:	
Телефон:	
Фах:	
Е-маил:	
Лице одговорно за извјештај	

Идентификација пројекта:

Назив пројекта:	
Локација:	
Датум почетка реализације пројекта:	
Датум завршетка пројекта:	

Директни корисници**Индиректни корисници**

Број жена:		Број жена:	
Број мушкараца:		Број мушкараца:	
Број дјеце:		Број дјеце:	

Буџет и финансије

Укупни одобрени буџет пројекта:	
Укупни допринос носиоца пројекта или других донатора	
Укупни трошкови пројекта:	

Наративни извјештај**1. Проведене активности:**

Укратко опишите хронолошки све активности током реализације пројекта ,за сваку активност написати број учесника, вријеме трајања активности и др.

2. Резултати активности

Опишите до које су мјере остварени наведени циљеви. (Молимо да у складу са постављеним циљевима пројекта унесете остварење по сваком од наведених циљева.)

ЦИЉЕВИ (постављени у приједлогу пројекта)	ПОЧЕТНО СТАЊЕ (везано за циљну групу и циљ прије почетка пројекта)	ПРЕДЛОЖЕНО (активности предложене за остварење појединачних циљева)	ОСТВАРЕНО (реализоване активности по сваком дефинисаном циљу)

3. Утицај пројекта

Опишите утицај пројекта на кориснике пројекта или ширу заједницу, односно које промјене су се десиле код циљне групе и шире у заједници.

4. Тешкоће

Молимо Вас да опишете,уколико постоје,неочекиване тешкоће током реализације активности пројекта као и предузете мјере за рјешавање истих.

5. Напомене/научене лекције

Опишите све додатне информације значајне за извјештај и/или научене лекције које се тичу извјештајног периода.

У овом дијелу извјештаја навести прилоге. У прилогу извјештаја доставити списакове учесника, извјештаје водитеља радионица-обука, фотографије, брошуре уколико су штампане, прес клипинг и сл.)

Потпис лица одговорног за извјештај: _____

Датум: _____

Финансијски извјештај

Корисник средстава:				
Укупно одобрен износ у КМ:				
Намјена средстава – врста трошкова (навести трошкове из уговора о суфинансирању пројекта)				
	Одобрени буџет	Утрошено	Разлика	Напомена
Координација пројекта (административно особље)				
Превоз (у административне сврхе)				
Канцеларијски трошкови				
Пројектни трошкови				
Промоција пројекта				
Опис утрошка средстава:				
Прилог (извод из банке, фактура, уговор, уплатница, рачун, признаница и др. документација којом се доказује да су средства утрошена намјенски и у складу са законом.				

М. П

Потпис овлашћеног лица

(име и презиме)

УПУТСТВА О ФИНАНСИЈСКОМ ИЗВЈЕШТАВАЊУ

Уз образац приложити одговарајућу документацију:

- ⊗ за све исплаћене накнаде ангажованом особљу на пројекту укључујући координатора и друге сараднике које учествују у програмским активностима пројекта доставити копије уговора са обрачуном накнаде, пореза и доприноса, те уплатнице или изводе из банке о преносу средстава извршиоцу посла, као и доказе (уплатнице/изводи) о плаћеним порезима и доприносима на накнаде.
- ⊗ уколико је лице којем се исплаћује накнада запослено у удружењу, прилаже се копија уговора о раду, са анексом уговора из којег се види да је лице ангажовано на пројекту или одлуком којом се распоређује на рад у пројекту.
- ⊗ фискалне рачуне копирати и повезати са фактурама тако да се може видјети врста добра или услуге која се плаћа, са доказима о плаћању;
- ⊗ трошкови превоза/горива правдају се доказом о кориштењу службеног возила или приватног возила у службене сврхе, са копијама путног налога и фискалним рачунима горива, а као доказ о исплати трошкова прилаже се уплатница или извод из банке, или доказ из банке о подизању готовине у наведену сврху, те копија признанице или дневника благајне;
- ⊗ трошкови превоза учесника/корисника пројекта могу се правдати фактуром и фискалним рачуном издатог од стране ангажованог превозника, са доказима о плаћању;
- ⊗ уколико се користи готовина у складу са прописима који регулишу ову област, потребно је приложити документацију која се односи на кориштење средстава у готовини (извод из банке о подизању готовине, извод из благајне са документацијом на основу којих се исплаћује готовина - копија признанице или дневника благајне.);
- ⊗ трошкови који се **не могу суфинансирати** у складу са чланом 11. овог правилника су:
 - административни трошкови (координација пројекта, превоз у административне сврхе и канцеларијски трошкови) у износу већем од 30 % од укупно одобреног износа од стране Града;
 - трошкови закупа простора чији је власник лице које обавља одређене функције у удружењу или је са истим у родбинским односима,
 - трошкови фиксних и мобилних телефона који гласе на име физичког лица;
 - режијски трошкови (нпр. потрошња електричне енергије, воде, комуналија) – који гласе на име физичког лица, осим у случају када је закључен уговор о закупу;
 - трошкови опреме у износу већем од 20 % од укупно одобреног износа од стране Града;
 - трошкови хране и пиће у износу већем од 15 % од укупно одобреног износа од стране Града;
 - трошкови накнада лицима који су ангажовани у пројекту по два и више основа.
- ⊗ Удружење - корисник одобрених финансијских средстава из буџета Града Бањалука, може, без одобрења, у оквиру одобрених пројектних трошкова пренамијенити максимално 10% од укупно одобреног износа, а за износ преко 10 % дужно је тражити писану сагласност Града.