

На основу члана 25. и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), Закона о омладинском организовању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 98/04, 119/08 и 1/12), члана 25. и 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“ бр. 14/18 и 9/19), Градоначелник града Бања Лука, доноси

ПРАВИЛНИК

о суфинансирању пројеката омладинских активности путем Јавног позива

ПРВИ ДИО

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником, прописује се поступак Јавног позива за пријаву пројеката за суфинансирање из Буџета града Бања Лука, (у даљем тексту: Јавни позив) услови и критеријуми за суфинансирање пројеката које се односе на омладинске организације, организације за младе, студенте, који ће се суфинансирати из Буџета Града Бања Лука.

Члан 2.

(1) Буџетом Града Бања Лука у оквиру потрошачке јединице – Одјељење за друштвене дјелатности (у даљем тексту: Одјељење), планирају се средства за суфинансирање омладинских активности.

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

- 1) за суфинансирање израде Омладинске политике Града Бања Лука за петогодишњи период,
- 2) за суфинансирање пројеката омладинских организација и организација за младе,
- 3) за суфинансирање пројеката омладинских организација, организација за младе и удружења грађана у „Дому омладине“ и
- 4) за суфинансирање студентских пројеката.

Члан 3.

(1) Јавни позив расписује Одјељење за друштвене дјелатности.

(2) 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) минималну и максималну дужину трајања пројекта,
- 6) обавезну документацију за пријављивање на Јавни позив,
- 7) процедуру и рок за пријављивање,

- 8) број пројеката које организација може кандидовати,
- 9) критеријуме прелиминарног прегледа и критеријуме којима ће комисија оцјењивати пристигле пројектне приједлоге,
- 10) информације шта се по јавном позиву не може суфинансирати,
- 11) начин комуницирања у случају постављања питања везаних за јавни позив,
- 12) рокове и начин објављивања резултатаведеног Јавног позива.



Члан 4.

(1) Јавни позив се објављује на званичној интернет страници Града Бања Лука (www.banjaluka.rs.ba).

(2) Јавни позив остаје отворен 20 дана од дана објављивања.

(3) Пријава пројеката на Јавни позив, са свом потребном документацијом подноси се у два примјерка (1 штампана и 1 електронска верзија – УСБ) у затвореној коверти у Градској управи, канцеларију број 14 или препоручено поштом.

(4) Резултати Јавног позива објављују се на интернет страници Града Бања Лука, у року од 30 дана од дана затварања Јавног позива.

Члан 5.

(1) Поред пријаве, пројекат мора да садржи сљедеће:

- 1) Приједлог пројекта за учешће на јавном позиву за суфинансирање пројекатних активности (Образац број 1)
- 2) Преглед буџета и план потрошње (Прилог број 1)
- 3) Изјаву о подобности (Прилог број 2)
- 4) Изјаву о партнерству (Прилог број 3)

(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 6.

Организације и студенти који се пријављу на Јавни позив дужни су да, поред попуњених образаца и прилога из члана 5. става 1. овог правилника, доставе и додатну документацију у складу са чл. 18, 23, 28. и 33. овог правилника, у зависности од области Јавног позива за који се пријављују.

Члан 7.

Неће се суфинансирати пројекти или дио пројекта организација, ако:

- 1) нису везани за области које су дефинисане Јавним позивом,
- 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 Пријава пројекта, образац број 1. и прилози (од 1. до 3.) нису попуњени у потпуности и нејасни су,
- 4) се искључиво односе на једнодневне манифестације,

- 
- 5) су завршени,
 - 6) су намијењени за искључиву добробит појединца,
 - 7) су усмјерени према политичким или вјерским циљевима и активностима, поткрпаљују расну и националну мржњу, те потискују родну равноправност,
 - 8) се заснивају на додјеливању грантова трећој страни,
 - 9) се темеље искључиво на инвестиционим улагањима, изградњи или адаптацији капиталних објеката.

Члан 8.

Неће се суфинансирати трошкови који се односе на:

- 1) трошкове превоза таксијем,
- 2) накнаде - дневнице које нису исплаћене у складу са важећим законским прописима,
- 3) режијске трошкове (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),
- 4) трошкове закупа простора чији је власник лице које обавља одређене функције у удружењу или је са истим у родбинским односима,
- 5) накнаде државним службеницима,
- 6) накнаде особама које имају пребивалиште ван БиХ,
- 7) школарине и индивидуалне едукације,
- 8) авионске карте, казне, камате,
- 9) трошкови који настају кроз текуће/редовне активности удружења који нису дио пројекта,
- 10) трошкови настали прије потписивања уговора и
- 11) трошкови припреме пројектног приједлога.

Члан 9.

(1) Пројекте разматра Комисија за одабир пројеката коју рјешењем именује Градоначелник.

(2) Комисија се састоји од три члана.

(3) Одјељење може за потребе Комисије из става 1. овог члана предложити ангажовање стручних лица, у складу са специфичним потребама за процјену у одређеној приоритетној области или захтјевом донатора.

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

(5) Уколико се организација пријавила на Јавни позив, а члан организације обавља дужност члана Комисије, тај пројектни приједлог ће оцијенити замјенски члан како би се избјегао сукоб интереса.

(6) За рад чланова Комисије и ангажованих стручних лица није предвиђена накнада.

Члан 10.

(1) Комисија врши одабир пројеката и ради према Упутству за рад Комисије, које израђује Одјељење.

(2) Комисија утврђује:

- 1) доспијеће пројектне документације у складу са Јавним позивом,
- 2) комплетност и испуњеност пријавног обрасца, обрасца 1, са обавезним прилозима 1, 2 и 3.

(3) Уколико нису испуњени услови из става 2. овог члана, пројекат и пројектна документација се не упућује у даљи поступак вредновања.

(4) Уколико су испуњени услови из става 2. овог члана, као и посебни услови и тражена документација, чланови Комисије на основу Индивидуалне табеле за вредновање пројеката, која је саставни дио овог Правника, појединачно вреднују и рангирају пријављене пројекте и предлажу Одјељењу ранг листу пројеката (Збирна табела).

(5) Административне, техничке и стручне послове за Комисију из става 1. овог члана обавља самостални стручни сарадник за питања младих - Одјељења.

Члан 11.

(1) Резултат вредновања пројеката (број бодова и финансијски износ) уноси се у Збирну табелу приједлога пројеката организација, за суфинансирање из Буџета Града, по Јавном позиву, а резултати рада Комисије уносе се у Записнике, који су саставни дио Упутства из члана 10. став 1. овог Правилника.

(2) Одјељење израђује приједлог Одлуке о суфинансирању пројеката омладинских активности из Буџета града Бања Лука, те исту доставља Градоначелнику на доношење.

(3) По доношењу Одлуке, закључују се уговори између Града Бања Лука и организација или студената 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 друштвене дјелатности.

Члан 12.

(1) Подносиоци пројеката којима су одобрена средства дужни су да Одјељењу доставе наративни и финансијски извјештај о намјенском утрошку средстава са свим прилозима/рачунима на прописаним обрасцима 2 и 2а), у року од 30 (тридесет) дана, од дана реализације пројекта.

(2) Организацији или студенту који нису доставили наративни и финансијски извјештај о намјенском утрошку средстава, или чији извјештај није оцијењен као прихватљив, као и организацији или студенту који нису реализовали пројекат за који су

му одобрена средства, неће се одобрити средства Града у периоду од двије године, од дана пропунтања рока прописаног у ставу један истог члана.

(3) Организација или студент - корисник одобрених финансијских средстава из Буџета града Бања Лука, може без одобрења Града, пренамијенити максимално 30% од укупно одобреног износа, а за износ преко 30 %, дужна је тражити одобрење Града.

Члан 13.

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

(2) У случају да се разматрањем достављених извјештаја утврди да средства нису оправдана намјенски по уговору, о истом начелник Одјељења извјештава Градоначелника.

ДРУГИ ДИО

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗРАДЕ ОМЛАДИНСКЕ ПОЛИТИКЕ ГРАДА БАЊЕ ЛУКЕ

Члан 14.

(1) 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 („Службени гласник Града Бања Лука“ бр. 10/14 и 6/17) и удружења грађана или фондација, која су регистрована у складу са законом код надлежног суда или другог надлежног органа које има сједиште или регистровану организациону јединицу на подручју града Бања Лука.

(2) Организације које су пријавиле пројекте за суфинансирање путем Јавног позива треба да реализују исте на подручју града Бања Лука у сврху израде омладинске политике за петогодишњи период.

Члан 15.

Омладинска политика Града Бања Лука мора да буде у складу са одредбама Закона о омладинском организовању и Омладинском политиком Републике Српске.

Члан 16.

(1) Организација која буде изабрана на Јавном позиву се обавезује да приликом провођења истраживања и израде приједлога документа омладинске политике дефинише посебне програме из различитих области омладинског живота и интересовања, нарочито:

- 1) задатке и мјере за реализацију омладинске политике по областима,
- 2) опште, материјалне, кадровске, просторне и друге услове за њихово остваривање,
- 3) институције надлежне за реализацију програма омладинске политике,
- 4) сарадњу са омладинским организацијама,

- 5) садржај и обим омладинских пројеката и манифестација који се финансирају или суфинансирају из јавних средстава,
- 6) извршиоце програма, начин њиховог избора и рокови за реализацију и
- 7) вријеме за које се доноси програм.

(2) Организација ће посебну пажњу посветити сљедећим областима:

- 1) запошљавању младих,
- 2) стамбена политика за младе,
- 3) образовање, култура и физичка култура,
- 4) здравље и социјална политика за младе,
- 5) информисање младих,
- 6) равноправности полова,
- 7) мобилности, омладинског рада и организовања,
- 8) борбе против насиља и криминалитета,
- 9) кориштења слободног времена младих и партиципација у друштву и
- 10) заштите животне средине.

Члан 17.

Посебни услови које организације треба да испуне за додјелу средстава:

- 1) да су регистроване у складу са законом,
- 2) да су доставиле Одјељењу Извјештај о намјенском утрошку средстава додијељених из Буџета Града, уколико су предходно биле корисник истих,
- 3) да су измириле све доспјеле пореске обавезе,
- 4) да су пројекат пријавиле сагласно члану 5. и 6. овог Правилника,
- 5) да посједују људске ресурсе за провођење истраживања као и израду омладинске политике,
- 6) да су обезбиједиле дио средстава из других извора или властитих средстава,
- 7) да су укључиле релевантне организације у реализацији пројекта (републички и локални омладински савјет, омладинске организације и организације за младе, неформалне групе младих, младе као појединце),
- 8) да су укључиле релевантне институције у реализацији пројекта (Савјет за младе и спорт Скупштине Града Бања Лука, надлежна одјељења Градске управе, Завод за запошљавање Републике Српске - филијала Бања Лука, Привредна комора Бања Луке, и друге организације и институције које су у вези са приоритетним областима које обухвата омладинска политика),
- 9) да локална заједница и млади из локалне заједнице имају корист од провођења омладинске политике,
- 10) да се омладинска политика односи искључиво на младе града Бања Лука,
- 11) 70 % средстава која се потражују из Буџета Града треба да се односе на пројектне активности, а до 30% на административне трошкове и трошкове лица која се ангажују у пројекту,
- 12) да организација има искуство у изради сличних или истих докумената и
- 13) да организација представи методологију израде документа приликом пријаве на Јавни позив.

Члан 18.

Организације које се пријављују на Јавни позив дужне су, поред попуњених образаца и прилога из члана 5. овог Правилника, да доставе додатну документацију, и то:

- 1) овјерену копију важећег рјешења, за организацију и за партнере,
- 2) овјерену копију увјерења о пореској регистрацији, за организацију и за партнере,
- 3) оригинал или овјерену копију увјерења пореске управе о измиреним пореским обавезама, не старију од 3 мјесеца,
- 4) 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),
- 5) копију уговора са банком код које је отворен жиро рачун,
- 6) за пројекте који се проводе у школама/факултетима доставити писану сагласност директора/декана и надлежног министарства,
- 7) доказ да су обезбјеђена властита средства или средства од другог донатора и
- 8) приједлог методологије за израду омладинске политике.

Члан 19.

(1) Подносилац може да преда само једну пријаву, и може бити партнер на највише два пројектна приједлога.

(2) Партнери на пројектном приједлогу могу бити друге организације. Институције не могу бити партнери.

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

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

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

ТРЕЋИ ДИО

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ

Члан 20.

(1) 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 („Службени гласник Града Бања Лука“ бр. 10/14 и 6/17).

(2) 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 старости.

(3) Изузеци из става 2. 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, гдје се као доказ прилаже потврда о пребивалишту и списак учесника пројекта.

Члан 21.

Предложени пројектни приједлози морају бити у складу са областима дефинисаним важећом омладинском политиком.

Члан 22.

Посебни услови које организације треба да испуне за додјелу средстава:

- 1) да су у складу са Законом о омладинском организовању уписане у Регистар омладинских организација Града Бања Лука,
- 2) да су доставиле Одјељењу Извјештај о намјенском утрошку средстава додијељених из Буџета Града, уколико су претходно биле корисник истих,
- 3) да су пројекат пријавиле сагласно члану 5. и 6. овог Правилника,
- 4) да су укључиле волонтере (младе) у реализацију пројекта,
- 5) да посједују људске ресурсе за реализацију пројекта,
- 6) да локална заједница (млади) има корист од имплементације пројекта у области на коју се пројекат односи, односно да исти рјешава одређен проблем или потребу,
- 7) да се пројекат односи на већи дио корисника (младих) града Бања Лука и
- 8) да 70 % средстава која се потражују из Буџета Града треба да се односе на пројектне активности, а до 30%, на административне трошкове и трошкове лица која се ангажују у пројекту.


Члан 23.

Организације које се пријављују на Јавни позив дужне су, поред попуњених образаца и прилога у складу са чланом 5. овог Правилника, да доставе додатну документацију, и то:

- 1) копију рјешења о упису у Омладински регистар Града Бања Лука,
- 2) копију рјешења о регистрацији за партнера,
- 3) копију уговора са банком код које је отворен жиро рачун,
- 4) 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) и
- 5) за пројекте који се проводе у школама/факултетима доставити писану сагласност директора/декана и надлежног министарства.

Члан 24.

(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 оцјењена 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, док институције могу бити партнери, али не могу бити корисници средстава из Јавног позива.

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

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

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

ЧЕТВРТИ ДИО

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА, ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ И УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА У „ДОМУ ОМЛАДИНЕ“

Члан 25.

(1) 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 („Службени гласник Града Бања Лука“ бр. 10/14 и 6/17) и удружења грађана или фондација, која су регистрована у складу са законом код надлежног суда или другог надлежног органа које има сједиште или регистровану организациону јединицу на подручју града Бања Лука.

(2) Организације које су пријавиле пројекте за суфинансирање путем Јавног позива треба да реализују исте на подручју града Бањалуке у „Дому омладине“ за младе од 15. до 30. година старости.

Члан 26.

Предложени пројектни приједлози морају бити у складу са областима дефинисаним важећом омладинском политиком.


Члан 27.

Посебни услови које организације треба да испуне за додјелу средстава:

1) да су регистровани у складу са законом код надлежног суда или другог надлежног органа које има сједиште или регистровану организациону јединицу на подручју града Бањалука,

2) да су доставиле Одјељењу Извјештај о намјенском утрошку средстава додијељених из Буџета Града, уколико су претходно биле корисник истих,

3) да су пројекат пријавиле сагласно члану 5. и 6. овог Правилника,

- 
- 4) да су укључиле волонтере (младе) у реализацију пројекта,
 - 5) да посједују људске ресурсе за реализацију пројекта,
 - 6) да локална заједница (млади) има корист од имплементације пројекта у области на коју се пројекат односи, односно да исти рјешава одређен проблем или потребу,
 - 7) да се пројекат односи на већи дио корисника (младих) града Бања Лука,
 - 8) да 70 % средстава која се потражују из Буџета Града треба да се односе на пројектне активности, а до 30%, на административне трошкове и трошкове лица која се ангажују у пројекту и
 - 9) да се пројекат проводи у „Дому омладине“.

Члан 28.

Организације које се пријављују на Јавни позив дужне су, поред попуњених образаца и прилога у складу са чланом 5. овог Правилника, да доставе додатну документацију, и то:

- 1) копију рјешења о регистрацији за организацију и за партнере,
- 2) копију рјешења о упису у Омладински регистар Града Бања Лука (за омладинске организације и организације за младе),
- 3) копију уговора са банком код које је отворен жиро рачун,
- 4) 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) и
- 5) за пројекте који се проводе у школама/факултетима доставити писану сагласност директора/декана и надлежног министарства.

Члан 29.

(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 оцјењена 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, док институције могу бити партнери, али не могу бити корисници средстава из Јавног позива.

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

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

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



ПЕТИ ДИО

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ СТУДЕНТСКИХ ПРОЈЕКТА

Члан 30.

(1) На Јавни позив, могу се пријавити редовни студенти као појединци на студијским програмима факултета Универзитета у Бањој Луци.

(2) Студенти који су пријавили пројекте за суфинансирање путем Јавног позива треба да реализују исте на подручју Града Бања Лука.

Члан 31.

(1) Одредбе овог правилника примјењиваће се на суфинансирање пројеката у области студентских иновација и активности које доприносе побољшању положаја студената у граду Бања Лука.

(2) Додатно ће се бодовати уколико пројектни приједлози укључе сарадњу два или више факултета Универзитета у Бањој Луци.

Члан 32.

Посебни услови које студенти треба да испуне за додјелу средстава:

- 1) да су уписани као редовни студенти на једну од високошколских установа Универзитета у Бањој Луци,
- 2) да имају препоруку високошколске установе,
- 3) да су доставили Одјељењу Извјештај о намјенском утрошку средстава додијељених из буџета Града, уколико су претходно били корисници истих,
- 4) да су пројекат пријавили сагласно члану 5. и 6. овог Правилника,
- 5) да су укључили већину младих у реализацију пројекта,
- 6) да је наведен тим за реализацију пројекта и
- 7) да 70% средстава која се потражују из буџета Града треба да се односе на пројектне активности, а до 30% на административне трошкове и трошкове лица која се ангажују на пројекту.

Члан 33.

Студенти који се пријављују на Јавни позив дужни су, поред попуњених образаца и прилога у складу са чланом 6. овог правилника, да доставе додатну документацију, и то:

- 1) увјерење (потврду) високошколске установе о упису у академску годину као редован студент,
- 2) копију прве странице индекса са сликом студента и бројем досијеа,

- 3) препоруку високошколске установе,
4) копију картице текућег рачуна,
5) за пројекте који се проводе у школама/факултетима доставити писану сагласност директора/декана и надлежног министарства и
6) списак чланова пројектног тима који мора да садржи: име и презиме, студијски програм, улогу у тиму, број телефона, имејл адресу и потпис.

Члан 34.

- (1) Подносилац не може да преда више од једне пројектне идеје.
(2) Подносилац може бити у највише два пројектна тима.
(3) Партнери на пројекту могу бити и друге организације, док институције могу бити партнери, али не могу бити корисници средстава из Јавног позива.
(4) Изјава о партнерству мора да буде јасна, те потписана и овјерена печатима.
(5) Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати, а документација достављена путем овог Јавног позива не враћа се.

Члан 35.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о суфинансирању пројеката омладинских организација и организација за младе по Јавном позиву („Службени гласник Града Бања Лука“ бр. 10/17, 7/20 и 24/22) и Правилник о суфинансирању пројеката оладинских организација, организација за младе и удружења грађана путем Јавног позива у „Дому омладине“ („Службени гласник Града Бања Лука“ бр. 27/21 и 24/22).

Члан 36.

- (1) Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бања Лука“.

Број: 11-Г-2188/23

Дана, 01-06 2023. године



ГРАДОНАЧЕЛНИК

Драшко Станивуковић

Град Бања Лука
 Градоначелник
 Градска управа
 Одјељење за друштвене дјелатности

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 капацитете (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 пројект 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 иновативани приступ и модели добре праксе?		
2.5. Да ли приједлог заговара модел политике 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 целокупан 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 ефеката активности, као и размјене информација о искуствима са пројекта)?		
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 очекиваних 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%купних 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 пројеката користи се скала од 500 до 1000 бодова

Сваки члан Комисије додјељује бодове, за сваки пројекат појединачно на овој Индивидуалној табели за вредновање пројеката. 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 лествица 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.

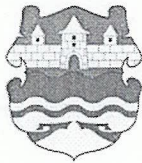
Напомена:

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: _____



Подносилац захтјева		ГУБЛ-ОБ-12/02 (ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ)
Назив подносиоца		
Адреса		
ЈИБ ЈМБГ (за студентске пројекте) Број текућег рачуна		
Контакт особа		
Контакт телефон		

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

ПРЕДМЕТ: УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
ОМЛАДИНСКИХ АКТИВНОСТИ

Јавни позив број

Расписаним дана

Назив пројектне активности

Пријављујем пројекат из области



(Датум подношења захтјева)

(Потпис подносиоца захтјева)

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ИЗРАДУ ОМЛАДИНСКЕ ПОЛИТИКЕ

Назив документа	Институција	Форма	Коментар
Приједлог пројекта – Образац број 1.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Преглед буџета – Прилог број 1.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Изјава – Прилог број 2.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Изјава о партнерству – Прилог бр. 3	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Важеће рјешење о регистрацији (за носиоца и за партнера)	Надлежни суд	Овјерена копија	-
Увјерење о пореској регистрацији (за носиоца и за партнера)	Пореска управа	Овјерена копија	-
Увјерење о измиреним пореским обавезама	Пореска управа	Овјерена копија	-
Доказ да су обезбјеђена властита средства или средства од другог донатора за дио пројекта који се предлаже за суфинансирање средствима из Буџета града Бања Лука	Организација која предаје захтјев	Слободна форма	-
Приједлог методологије за израду Омладинске политике	Организација која предаје захтјев	Слободна форма	-
Копију уговора са банком или потврда банке код које је отворен жиро рачун	Банка	Копија	-
Копије биланса стања и биланса успјеха за протеклу годину, овјерене од стране надлежне агенције за финансијско пословање, (ако није достављен Одјељењу за друштвене дјелатности),	АПИФ	Копија	-
За пројекте који се спроводе у школама/ факултетима доставити писану сагласност директора/декана и надлежног министарства	Установа, институција	Копија	-

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА СУФИНАНСРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ И ПРОЈЕКТА У „ДОМУ ОМЛАДИНЕ“

Назив документа	Институција	Форма	Коментар
Приједлог пројекта – Образац број 1.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Преглед буџета – Прилог број 1.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Изјава – Прилог број 2.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Изјава о партнерству – Прилог бр. 3	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Важеће рјешење о регистрацији (за подносиоца и за партнера)	Надлежни суд	Копија	-
Рјешење о упису у Регистар омладинских организација Града Бања Лука -за омладинске организације и организације за младе -	Надлежно Одјељење	Копија	-
Копију уговора са банком или потврда банке код које је отворен жиро рачун	Банка	Копија	-
Копије биланса стања и биланса успјеха за протеклу годину, овјерене од стране надлежне агенције за финансијско пословање, (ако није достављен Одјељењу за друштвене дјелатности),	АПИФ	Копија	-
За пројекте који се спроводе у школама/ факултетима доставити писану сагласност директора/декана и надлежног министарства	Установа, институција	Копија	-

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА СТУДЕНТСКЕ ПРОЈЕКТЕ

Назив документа	Институција	Форма	Коментар
Приједлог пројекта - Образац број 1.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Преглед буџета - Прилог број 1.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Изјава - Прилог број 2.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Изјава о партнерству - Прилог бр. 3	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Увјерење о упису у академску годину	Високошколска установа	Оригинал	-
Прва страница иднекса	Високошколска установа	Копија	-
Препорука високошколске установе	Високошколска установа	Копија	-
Копија картице текућег рачуна	Банка	Копија	-
За пројекте који се спроводе у школама/ факултетима доставити писану сагласност директора/декана и надлежног министарства	Установа, институција	Копија	-
Списак пројектног тима	Слободна форма	Оригинал	-

ТАКСЕ И НАКНАДЕ

Назив таксе/накнаде	Износ таксе/накнаде	Број рачуна	Позив на бр./коментар
-	-	-	-

Рок за рјешавање уредног предмета (са потпуном документацијом): Рок за рјешавање потпуног захтјева 60 дана.

Вријеме важења одлуке по захтјеву (дани): До реализације пројекта и док се намјенски у року од 30 дана не оправдају одобрена средства.


РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД БАЊА ЛУКА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
-Одјељење за друштвене дјелатности –

Образац бр. 1

ПРИЈЕДЛОГ ПРОЈЕКТА

ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
ОМЛАДИНСКИХ АКТИВНОСТИ

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УДРУЖЕЊУ

 Молимо Вас да пажљиво унесете основне информације о удружењу. У случају да дође до промјене наведених података, молимо Вас да нас о томе обавијестите.

Пуни назив подносиоца пројекта		
Особа одговорна за пројекат		
Подаци одговорне особе за пројекат (број телефона, e-mail)		@
Назив партнерског/их удружења (уколико постоје)		

2. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОЈЕКТУ

 Основне информације о пројекту могу бити доступне широј јавности, нпр. на веб-страници Града, промотивним лецима и сл.

Назив пројекта	
Општи и специфични циљеви пројекта	
Циљна група и корисници	
Трајање пројекта (број мјесеци)	
Укупан износ буџета пројекта	
Тражени износ	
Локације на којима би се проводио пројекат	
Области из јавног позива у којима намјеравате дјеловати	

3. САЖЕТАК ПРОЈЕКТНОГ ПРИЈЕДЛОГА


 Молимо Вас да у сажетку пројектног приједлога укратко опишете сљедеће:

- којим се проблемом бави ваш пројектни приједлог,
- који су циљеви Вашег приједлог пројекта,
- главне активности пројекта,
- трајање пројекта,
- локације на којем ће се пројекат извести,
- укупан буџет и тражени износ од Града

--

4. ДЕТАЉАН ОПИС ПРОЈЕКТА

4.1. ОПИС ПРОБЛЕМА

 У овој дијелу потребно је описати стање које је препознато као проблем, анализу узрока тих проблема, те анализу насталих посљедица с поткријељеним релевантним статистичким подацима и бројкама.

--

4.2. ЦИЉЕВИ

- i** Циљевима јасно требате показати шта желите постићи пројектом. Молимо Вас наведите општи циљ пројекта. Узмите у обзир да је општи циљ по дефиницији шири развојни циљ којем Ваш пројект доприноси на некој разини. Наведите један до два специфична циља. Под специфичним циљем подразумевамо одрживи циљ који ће се остварити на крају пројекта и односи се на користи које циљна група има од пројекта.

Општи циљ	
Специфични циљ(еви)	1.
	2.
	3.

4.3. РЕЗУЛТАТИ

- i** Пројектни резултати су производи који настају као посљедица провођења низа пројектних активности и њихово остваривање је увелико под контролом менаџмента пројекта. Зависно о садржају и циљевима пројекта, резултати могу означавати промјене у знању, информисаности, дјеловању корисника или се може радити о конкретним добрима и услугама која се испоручују током пројекта. Сваки специфични циљ има до три резултата и остварење резултата доводи до испуњења специфичног циља.

Специфични циљеви	Резултати
1.	1.1.
	1.2.
	1.3.
2.	2.1.
	2.2.
	2.3.
3.	3.1.
	3.2.
	3.3.

4.4. АКТИВНОСТИ

- i** Активности су конкретни задаци које треба провести да би се остварили пројектни резултати. Сваки од резултата има свој низ активности. Молимо Вас да детаљно опишете основне активности везане за сваки од пројектних резултата. Имајте на уму да су активности и основа за креирање буџета. Обратите пажњу на нумерацију резултата и активности како би Ваш опис био прегледнији.

--

4.5. ИНДИКАТОРИ

- i** Индикатори описују опште циљеве, специфичне циљеве пројекта и резултате у промјењљивим облицима (шта ће се промијенити након што се остваре горе набројани циљеви). Индикатори или показатељи успеха дефинишу се за сваки резултат, специфични циљ(еви) и општи циљ. Постављени индикатори требају испуњавати СМАРТ критеријуме:

- S** СПЕЦИФИЧНИ (*Specific*)
- M** МЈЕРЉИВИ (*Measurable*)
- A** ДОСТИЖНИ (*Attainable*)
- R** РЕАЛНИ (*Realistic*)
- T** ВРЕМЕНСКИ ДЕФИНИСАНИ (*Timely*)

Молимо Вас да у доњој табели дефишете 1-2 индикатора за општи циљ, специфичне циљеве и резултате, које сте претходно навели у 4.2. и 4.3.

	Индикатор I	Индикатор II
Општи циљ		
Специфични циљ 1		
Резултат 1.1.		
Резултат 1.2.		
Специфични циљ 2		
Резултат 2.1.		
Резултат 2.2.		
Специфични циљ 3		
Резултат 3.1.		
Резултат 3.2.		

5. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР

i Потребно је навести оквирне мјесеце реализације појединих активности. Временски оквир представља мјесеце провођења пројекта од дана потписивања уговора о додјели гранта, а не календарске мјесеце (1. мјесец је мјесец у којем почиње провођење пројекта). У кућице за означавање мјесеца провођења активности потребно је уписати слово X.


Активност	Временски оквир											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

6. ЦИЉНА ГРУПА, КОРИСНИЦИ ПРОЈЕКТА И ДРУГЕ УКЉУЧЕНЕ СТРАНЕ

i Опишите ко је циљна група (на кога пројект дјелује), а ко су корисници пројекта (ко ће имати корист од имплементације пројектних активности). Наведите број особа циљних група и корисника који ће бити обухваћени пројектом. Објасните како ће активности пројекта утицати на побољшање њиховог положаја. Наведите које ће друге интересне стране (јединица локалне самоуправе, друге организације, медији, привредни сектор...) бити укључене у провођење пројекта и опишите њихову улогу и значај.

7. ПРОМОЦИЈА ПРОЈЕКТА У ЈАВНОСТИ

- i** Опишите на који начин ћете промовисати добре резултате пројекта и путем којих медијских канала. Ако су буџетом предвиђена посебна средства за видљивост пројекта, молимо детаљно опишите кампању, те њен значај. Опишите како ће Град бити промовисан у јавности.



8. МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОЈЕКТА

- i** Опишите на који начин ћете прикупљати информације о свим аспектима пројекта. Ако користите посебне софтверске алате за мониторинг пројекта, укратко опишите начин рада апликације. Опишите на који начин ћете евалуисати успешност планираних пројектних активности.

9. РИЗИЦИ

- i** Опишите ризике који би могли негативно утицати на испуњење резултата које сте навели у пројектном приједлогу. Понудите опције које бисте могли провести, а које би ублажиле или потпуно уклониле ове ризике.

Опис ризика који би могли негативно утицати на испуњење резултата	Опис опција за ублажавање или уклањање ризика

10. ОДРЖИВОСТ

- i** Опишите на који начин пројект осигурава одрживост постигнутих резултата и циљева. Одрживост дефинишемо као ниво до којег ће подршка и корист произашла из пројекта наставити да дјеловати на циљне групе и крајње кориснике и након што пројекат заврши. Одрживост се посматра с више аспеката, али с најважнија два, и то: Финансијска одрживост: - како осигурати финансијска средства да пројектни резултати наставе дјеловати на циљне групе и кориснике и након завршетка пројекта. Институционална одрживост: - јесу ли пројектом осигурани институционални механизми који омогућују наставак трајања пројектних резултата (закони, политике, одлуке, институције и сл.).

11. БУЏЕТ

- i** Буџет је пресликавање пројекта у вриједносне износе. Опишите трошкове које очекујете да ће се десити током трајања пројекта. Буџет треба да прати пројектни приједлог. Буџетске линије требају бити у логичном слиједу метода рада и активности. Покушајте осигурати што више буџетских линија заснованих на јасно утврђеним трошковима, избегавајући приближне процјене. У овом дијелу наведите изворе финансирања других донатора или свој допринос пројекту (властита средства или волонтерски рад, опрему из других пројеката, простор, итд...) Такође, овдје требате дати опис или образложење свих буџетских линија и подлинија, као и образложење за набавку опреме, уколико се иста набавља.

12. КАПАЦИТЕТИ УДРУЖЕЊА

i Наведите сљедеће информације о удружењу:

Визија и мисија удружења

Историјат настанка

Организациона структура

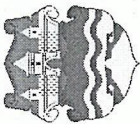
Претходно искуство у области

Постигнути успјеси удружења



A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the respondent to provide the requested information about the organization's capacities.





ПРЕГЛЕД БУЏЕТА

Прилог бр. 1



Буџетска ставка	Опис буџетске ставке	А		Б	В	Г (БХВ)	Д	Ђ	Е	Ж (Г-Д-Ђ-Е=0)
		Јединица мјере	Количина							
1.	Плате				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.						0,00				0,00
1.2.						0,00				0,00
2.	Порези и доприноси на плате				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.						0,00				0,00
2.2.						0,00				0,00
2.3.						0,00				0,00

Пуни назив апликанта:

Назив пројекта:

Број јавног позива:

Валута:

9.	Остали директни трошкови				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.					0,00						0,00
9.2.					0,00						0,00
	Укупан износ				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Мјесто и датум
Име и презиме овлаштене особе
Потпис

Описати план утрошка средстава по мјесецима:

Под материјалном, моралном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ О ПОДОБНОСТИ

Ja, оvdје потписати _____,
(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 прекршај 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 усљед 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 средства 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: _____
(мјесто, датум)

МП _____
(име и презиме овлаштеног лица)

У ПРИСУСТВУ: _____
(мјесто, датум)

(име и презиме, потпис)



ИЗЈАВА О ПАРТНЕРСТВУ

Назив апликанта


Назив партнера¹

Број позива

Приликом достављања пројекта у електронском примјерку, Изјаву о партнерству је потребно доставити скенирану.

¹. За сваког партнера у пројекту је потребно попунити засебну изјаву о партнерству. Потписану и скенирану изјаву доставља апликант заједно с осталом документацијом.

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПАРТНЕРУ


 Молимо Вас да пажљиво унесете основне информације о партнерском удружењу. У случају да дође до промјене наведених података, молимо Вас да нас о томе обавијестите.

Пуни назив пројекта			
Пуни назив партнера			
Мјесто и година регистрације удружења			
Овлаштена особа за заступање у удружењу			
Правни статус			
Поштанска адреса			
телефон, факс, е-mail			@
Веб сајт	http://		
Број запослених по уговору о раду			
Контакт особа за пројекат			
Подаци контакт особе за пројекат (телефон, е-mail)			@
Да ли удружење раније било корисник средстава Града?	Да	Не	
Да ли удружење раније подносило пројектне приједлоге Граду?	Да	Не	
Да ли удружење међународна организација?	Не	Да, главно сједиште је у држави:	
Износ укупних прихода у прошлој години (биланс успјеха)	КМ		
Постоји ли званична подршка неке институције власти за провођење пројекта	Не	Да, имамо званичну подршку сљедећих институција:	
Прилози који су достављени уз образац нацрта пројектног приједлога			
<input type="checkbox"/> Рјешење о регистрацији правног лица			

Својим потписом изјављујем да су сви наведени подаци тачни. Поред тога изјављујем да сам као партнер упознат с цијелим садржајем нацрта пројектног приједлога који апликант доставља Граду.

Датум подношења пријаве	год.
Потпис овлаштене особе за заступање у удружењу и печат удружења	

2. КАПАЦИТЕТИ ПАРТНЕРА И УЛОГА У ПРОЈЕКТУ

 Наведите сљедеће информације о удружењу:

- Визија и мисија удружења
- Организацијска структура
- Претходно искуство у области
- Постигнути успјеси удружења
- Улога и обавезе у пројекту

--

ПЕРИОДИЧНИ НАРАТИВНИ ИЗВЈЕШТАЈ

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

i Молимо Вас да приликом састављања периодичног наративног извјештаја као референцу користите одобрени приједлог пројекта. Уз периодични извјештај потребно је електронски послати 10-ак квалитетних фотографија које поткрјепљују проведене активности.

Пуни назив корисника средстава			
Назив пројекта			
Број уговора између корисника средстава и Града			
Период на који се односи извјештај			
Датум састављања извјештаја			
Извјештај саставио/ла		Контакт подаци (e-mail, телефон)	
Име и презиме овлаштене особе у удружењу која је одобрила извјештај		Потпис овлаштене особе	

2. САЖЕТАК ПРОЈЕКТА ЗА ИЗВЈЕШТАЈНИ ПЕРИОД

i Молимо Вас да укратко опишете сљедеће:

- које позитивне промјене сте до сада постигли,
- који су најзначајнији успјеси постигнути у извјештајном периоду,
- јесте ли укључивали додатне partnere у реализацију активности.

Молимо Вас да се позовете на жељене циљеве и резултате наведене у одобреном тексту пројекта.

3. ОПИС ПРОВЕДЕНИХ АКТИВНОСТИ И ПОСТИГНУТИХ РЕЗУЛТАТА

3.1. ПРОВЕДЕНЕ АКТИВНОСТИ

i Детаљно опишите проведене пројектне активности које су се догодиле. Објасните како су оне утицале на остварење зацртаних резултата и циљева. Активности је потребно наводити хронолошким редослиједом.

3.2. РЕЗУЛТАТИ


i Наведите промјене у знању, информираниости и дјеловању корисника или о конкретним производима и услугама који су настали током провођења пројекта у извјештајном периоду.

3.3. ИНДИКАТОРИ


 Опишите достигнутог индикатора наведених у пројектном приједлогу.

	Индикатор I	Индикатор II
Општи циљ		
Специфични циљ 1		
Резултат 1.1.		
Резултат 1.2.		
Специфични циљ 2		
Резултат 2.1.		
Резултат 2.2.		
Специфични циљ 3		
Резултат 3.1.		
Резултат 3.2.		

3.4. МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОЈЕКТА

 Опишите на који начин сте прикупљали информације о свим аспектима пројекта. Ако сте користили посебне софтверске алате за мониторинг пројеката, укратко опишите начин рада апликације. Опишите на који начин сте евалуирати успјешност планираних пројектних активности.

3.5. МОНИТОРИНГ ИНДИКАТОРА ГРАДА

 Попуните доњу таблицу у складу с подацима с којима располагете након провођења пројекта. Треbate бити у могућности на захтјев доказати наведене бројеве списковима учесника/ца, фотографијама и сл.

Директни корисници/е – учесници/е ²	Група	Локалне заједнице из којих су долазили учесници/е ³	Број особа
	Дјеца (0-14)		
	Млади (15-30)		
	Орасли (31+)		
	УКУПАН БРОЈ ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА/ЦА		
Од укупног броја директних корисника/ца колико је било ⁴	жена / дјевојчица		
	мушкараца / дјечака		
	Особа са инвалидитетом		
	Представника/ца власти / јавних установа		
Укупан број индиректних корисника/ца ⁵			

² Директни корисници/е су особе које су имале директну корист од пројекта или које су биле директно укључене у провођење активности.

³ Навести државу уколико је било учесника/ца изван Ваше државе.

⁴ Могуће је исту особу рачунати по основи различитих категорија (нпр. службеницу из министарства рачунамо и у број жена и у број представника/ца власти).

⁵ Индиректни корисници/е су сви корисници/е који могу имати одређену индиректну корист од пројекта, а без обзира на спол, доб и слично. У индиректне кориснике/це не убрајају се директни корисници/е.

4. ПРОМЈЕНЕ ТОКОМ ПРОВОЂЕЊА ПРОЈЕКТА

- i** Опишите јесте ли се у извјештајном периоду сусрели с одређеним потешкоћама у провођењу пројекта и, уколико јесте, како сте их превазишли.
Уколико сте провели додатне активности у оквиру пројекта или сте имали одређене измјене у односу на пројектни приједлог, молимо Вас да их опишете.
Опишите и ситуације у којима сте остварили синергију с другим пројектима у Вашој или другој организацији.
Наведите активности које нисте били у могућности провести.

5. ЦИЉНА ГРУПА И КОРИСНИЦИ ПРОЈЕКТА

- i** Опишите циљне групе и кориснике пројекта током његовог провођења у извјештајном периоду.
Наведите специфичности циљних група и корисника ако постоје.

6. ОДРЖИВОСТ


- i** Опишите на који је начин пројект осигурао одрживост постигнутих резултата и циљева. Одрживост се посматра с више аспеката, али с најважнија два, и то: Финансијска одрживост: како осигурати финансијска средства да пројектни резултати наставе дјеловати на циљне групе и кориснике и након завршетка пројекта. Институционална одрживост: јесу ли пројектом осигурани институционални механизми који омогућују наставак трајања пројектних резултата (закони, политике, одлуке, институције и сл.).

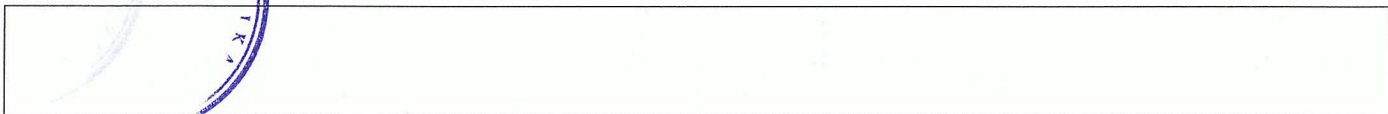
7. ПРОМОЦИЈА ПРОЈЕКТА У ЈАВНОСТИ

- i** Промоција пројекта у јавности је битан елемент дјеловања и управљања пројектом.
Молимо наведите сва медијска појављивања у току извјештајног периода.

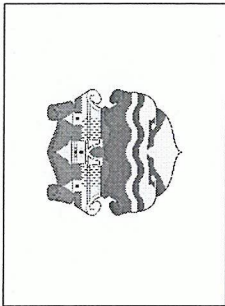
Врста медија (интернет, радио, ТВ...)	Назив медија	Врста медијског појављивања (чланак, промотивни оглас, гостовање...)	Термин појављивања	Кратке цртице о промовисаној активности (у случају интернет медија навести линк)

8. МИШЉЕЊА КОРИСНИКА/ЦА, ПАРТНЕРА И ДРУГИХ ИНТЕРЕСНИХ СТРАНА О ПРОЈЕКТУ

 Уколико сте имали прилику током пројекта да прикупите мишљења, цитате, изјаве, интервјуе или сл. од корисника, партнера или интересних страна о пројекту, молимо вас да их наведете (молимо вас да наведете име и презиме особе и институцију).



TKK



Образац бр. 2а

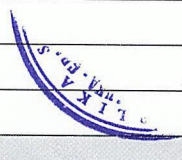


ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЈЕШТАЈ

Пуни назив корисника средстава:								
Назив пројекта:								
Број уговора између корисника средстава и Града:								
Валута:								
Период извјештавања:								
Буџетска ставка	Наративни опис буџетске ставке	А		Б		В	Г (Б+В)	Д (А-Г)
		Одобрени износ буџета	Збир предходних трошкова	Збир предходних трошкова	Трошкови периода извјештавања			
1.	Плате	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.						0,00	0,00	0,00
1.2.						0,00	0,00	0,00
1.3.						0,00	0,00	0,00
1.4.						0,00	0,00	0,00
2.	Порези и доприноси на плате	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.						0,00	0,00	0,00
2.2.						0,00	0,00	0,00
2.3.						0,00	0,00	0,00
2.4.						0,00	0,00	0,00
2.5.						0,00	0,00	0,00

3.	Путни трошкови	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.					0,00	0,00
3.2.					0,00	0,00
3.3.					0,00	0,00
3.4.					0,00	0,00
4.	Административни трошкови	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.					0,00	0,00
4.2.					0,00	0,00
4.3.					0,00	0,00
5.	Опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.					0,00	0,00
5.2.					0,00	0,00
5.3.					0,00	0,00
5.4.					0,00	0,00
6.	Организација догађаја	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.					0,00	0,00
6.2.					0,00	0,00
6.3.					0,00	0,00
7.	Публикације	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.					0,00	0,00
7.2.					0,00	0,00
7.3.					0,00	0,00
8.	Видљивост пројекта	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.					0,00	0,00
8.2.					0,00	0,00
8.3.					0,00	0,00

9.	<i>Остали директни трошкови</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.					0,00	0,00
9.2.					0,00	0,00
9.3.					0,00	0,00
	Укупан износ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Мјесто и датум	
Име и презиме	
Потпис	



Упутство за попуњавање финансијског извјештаја

Достављање финансијског извјештаја

- * Електронска и штампана верзија финансијског извјештаја доставља се у терминима и на начин предвиђен Уговором о додјели гранта.
- * Финансијски извјештај доставља се искључиво на обрасцима који су саставни дио овог документа.
- * Финансијски извјештај треба пратити обавезе које проистичу из потписаног уговора о додјели гранта и финансијским смјерницама.

Попуњавање образаца финансијског извјештаја

- * У колону А - Одобрени износ буџета буџетска ставка, наративни опис буџетске ставке и одобрени износ буџета корисник гранта преписује из одобреног приједлога буџета.
- * У колону В - Трошкови периода извјештавања (БАМ) уносе се сви трошкови периода извјештавања.

Достављање додатне финансијске документације

- * За правдање утрошених средстава узимају се у обзир искључиво фактуре и фискални рачуни.
- * Уз образац финансијског извјештаја достављају се копије свих рачуна.
- * За сваку активност која укључује трошкове исхране и освјежења потребно је приложити списак учесника/ца.

Додатна питања

- * У случају додатних питања у вези с попуњавањем табеле контактирајте нас путем контаката наведених у Уговору.