

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski Kanton  
**Grad Živinice**  
**Gradonačelnik**  
Broj: 01-2-04-89-394/21  
Živinice, 20.04.2021. godine

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09), člana 38. Statuta Grada Živinice ("Službeni glasnik Grada Živinice", broj 05/19), glave II tačke C. Smjernica Federalnog ministarstva finansija o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/18), na prijedlog Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe, Gradonačelnik donosi:

**PRAVILNIK**  
**o utvrđivanju uslova, kriterija, načinu odabira, postupku raspodjele sredstava i praćenju realizacije projekata i programa nevladinih (neprofitnih) organizacija**

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se sadržaj i postupak provođenja javnog poziva, uslovi, kriteriji, način odabira, postupak raspodjele sredstava i praćenje realizacije projekata i programa nevladinih (neprofitnih) organizacija koji će se finansirati ili sufinansirati iz Budžeta Grada Živinice.

(2) Sredstva su utvrđena u Budžetu Grada Živinice na ekonomskim kodovima:

- a) 614 311 – Program podrške NVO iz reda boračke populacije,
- b) 614 311 – Program podrške NVO u oblasti kulture, obrazovanja, očuvanja tradicije i umjetnosti,
- c) 614 311 – Program podrške NVO u oblasti zaštite okoline, promocije turizma i privrede,
- d) 614 311 – Program podrške NVO za socijalnu zaštitu i pomoć stanovnicima sa područja Grada Živinice,
- e) 614 311 – Podrška organizaciji kulturno-umjetničkih manifestacija.

(3) Sredstva iz člana 1. stav (2) ovog Pravilnika dodjeljuju se za:

- a) Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka a) dodjeljuju se boračkim udruženjima i organizacijama.
- b) Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka b) dodjeljuju se za projekte i programe nevladinih organizacija iz oblasti kulture, umjetnosti, nauke, obrazovanja i očuvanja tradicije.
- c) Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka c) dodjeljuju se za projekte i programe nevladinih organizacija iz oblasti zaštite životne sredine (okoliša), turizma i privrede.
- d) Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka d) dodjeljuju se za projekte i programe nevladinih organizacija iz oblasti socijalne politike (socijalne i zdravstvene zaštite i pomoći) uključujući i humanitarne organizacije.
- e) Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka e) dodjeljuju se udruženjima čija je primarna oblast kultura i umjetnost, za organizaciju kulturno-umjetničkih manifestacija na području Grada Živinica. Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka e) mogu se dodijeliti i JU BKC-u Živinice za organizaciju tradicionalnih kulturno-umjetničkih manifestacija.

Član 2.

Sredstva iz člana 1. ovog Pravilnika dodjeljuju se za projekte i programe nevladinih (neprofitnih) organizacija, pod kojima se smatraju udruženja i fondacije, gdje u smislu Zakona o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 32/01, 42/03, 63/08, 76/11, 94/16):

- udruženje predstavlja svaki oblik doborovoljnog povezivanja više fizičkih ili pravnih lica radi unapređenja i ostvarivanja nekog zajedničkog ili općeg interesa ili cilja, a čija osnovna svrha nije sticanje dobiti,
- fondacija predstavlja pravno lice koje nema svoje članstvo, a cilj njenog osnivanja je upravljanje određenom imovinom u općem ili zajedničkom interesu.

### Član 3.

(1) Aplikanti (udruženja i fondacije) moraju zadovoljiti sljedeće opće uslove:

- da su osnovani i registrovani u Bosni i Hercegovini,
- da su vođeni od strane državljana Bosne i Hercegovine,
- da imaju sjedište na području Grada Živinice,
- da su projekti i programi u potpunosti ili djelimično namijenjeni građanima Grada Živinice, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno,
- da su projekti ili programi usmjereni na realizaciju ciljeva iz strateških dokumenata Grada Živinice,
- da se projekti i programi realizuju za period budžetske godine (od 01.01. do 31.12.),
- da ne obavljaju aktivnosti u ime političkih partija.

(2) Izuzetno, sredstva za finansiranje i sufinansiranje projekata i programa iz Budžeta Grada Živinice mogu se dodijeliti nevladinoj organizaciji (uključujući i humanitarne organizacije) koja nema registrovano sjedište na području Grada Živinice, za projekte koji se ne realizuju na području Grada Živinice, ako u realizaciji projektnih/programskih aktivnosti takvih nevladinih organizacija učestvuju građani sa područja Grada Živinice koji čine: marginalizirane osobe, osobe kojima je potrebna socijalna i zdravstvena pomoć, osobe oboljele od različitih bolesti i slično.

## II – JAVNI POZIV

### Član 4.

(1) Sredstva za projekte nevladinih/neprofitnih organizacija dodjeljuju se na osnovu javnog poziva koji se može raspisati do dva puta godišnje, a objavljuje ga Gradonačelnik.

(2) Javni poziv sadrži:

- naziv organa koji raspisuje javni poziv,
- subjekte koji se mogu prijaviti na javni poziv,
- rokove za dostavljanje dokumentacije,
- dostupnost obrazaca,
- način ispunjavanja obrasca,
- prioritetne oblasti za koje se javni poziv odnosi,
- broj projekata koje udruženje može kandidovati,
- period realizacije projekta,
- visina sredstava koja se dodjeljuju po projektu,
- naziv tijela za ocjenjivanje projektnih prijedloga,
- tokove i načine objavljivanja rezultata provedenog javnog poziva,
- druge podatke potrebne za realizaciju javnog poziva koje će precizirati Komisija.

## III – POSTUPAK JAVNOG POZIVA

## Član 5.

(1) Javni poziv se objavljuje na web stranici Grada Živinice, oglasnoj tabli i putem RTV Živinice, najkasnije 60 dana od dana usvajanja Budžeta Grada Živinice.

(2) Javni poziv ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja na web stranici Grada Živinice. Obrasci sa uputstvima za prijavu projekata postavljaju se na web stranici Grada Živinice.

## Član 6.

(1) Aplikanti dostavljaju aplikacijski obrazac u zatvorenoj koverti, putem pisarnice Grada Živinice ili preporučeno putem pošte i isključivo na prijavnom obrascu koji odredi nadležna služba.

(2) Potpisani i ovjeren obrazac prijave treba sadržavati:

- podatke o aplikantu (naziv, status podnosioca, adresa/sjedište, telefon, e-mail, ID broj, broj žiro-računa, ime i prezime odgovorne osobe i drugo što odredi nadležna Komisija),
- podatke o projektu za nevladine organizacije,
- pregled budžeta i racionalnost troškova,
- način praćenja projekta (vrednovanje).

## Član 7.

(1) Aplikanti koji se prijavljuju na javni poziv, osim popunjenoj aplikacijskoj formi mora biti potpisani i ovjereni od strane odgovorne osobe, dužni su dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Rješenje o registraciji udruženja/fondacije,
- Uvjerenje o poreznoj registraciji – ID broj,
- Obavještenje o razvrstavanju – klasifikacijska djelatnost,
- Karton deponovanih potpisa,
- Ugovor o otvaranju žiro-računa udruženja/fondacije ili potvrda iz banke o žiro-računu,
- Dokaz o namjenskom utrošku finansijskih sredstava dobivenih iz Budžeta Grada Živinice za prethodne godine, dostavljen od Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe Grada Živinice, koji će nadležna služba po službenoj dužnosti dostaviti Komisiji,
- Uvjerenje/potvrda o urednom izmirenju indirektnih poreza, izdato od Uprave za indirektno oporezivanje, ne starije od tri mjeseca od dana podnošenja prijave (ukoliko je u sistemu PDV-a). Ukoliko nije u sistemu PDV-a, aplikant o tome dostavlja izjavu.

(2) Dokumente koji nisu eliminatori, a kojima nevladine organizacije dokazuju ispunjavanje kriterija za vrednovanje projekata i programa iz člana 13. ovog Pravilnika, biće definisani u aplikacijskom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(3) Aplikant može tražiti ukupan iznos vrijednosti projekta ili programa ili dio nedostajućih sredstava, što je dužan naznačiti u prijavi.

(4) Nevladina organizacija koja je za projekat ili program dobila sredstva u ukupnom iznosu vrijednosti projekta od drugog donatora ne može učestvovati u raspodjeli sredstava iz Budžeta Grada Živinice, o čemu su dužna prilikom apliciranja na javni poziv priložiti izjavu.

## Član 8.

(1) Sljedeći projekti se neće finansirati:

- projekti udruženja koja nisu izvršila svoje obaveze po ranije odobrenim projektima finansiranim iz Budžeta Grada Živinice,
- projekti koji se baziraju na investicionim ulaganjima, adaptaciji ili izgradnji kapitalnih objekata,

- ili na kupovinu opreme, osim ako je oprema neophodna za uspješnu implementaciju projekta,
- projekti kojima je predviđen dio administrativnih i materijalnih troškova (električna energija, voda, telefon, kancelarijski materijal i sl.) veći od 20% ukupnog iznosa projekta, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno,
- projekti koji su usmjereni prema političkim aktivnostima,
- projekti koji su namijenjeni za isključivu dobit pojedinca,
- projekti koji se zasnivaju na dodjeljivanju sredstava trećoj strani, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

(2) Sredstva dodijeljena iz Budžeta Grada Živinice za projekte nevladinih/neprofitnih organizacija ne mogu se koristiti za finansiranje sljedećih troškova:

- zakup kancelarijskog prostora, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno,
- naknade za rad predsjednika, podpredsjednika i sekretara, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno,
- naknade za rad upravnog odbora ili drugih radnih tijela organizacije,
- troškove reprezentacije predsjednika i drugih lica iz upravljačke strukture udruženja.

(3) Projektni prijedlozi s nepotpunom dokumentacijom i dostavljeni izvan predviđenog roka neće biti razmatrani niti finansirani.

#### IV – OBLASTI KOJE SE FINANSIRAJU

##### Član 9.

(1) Sredstva iz budžeta Grada Živinice mogu se dodijeliti za realizaciju projekata iz sljedećih oblasti:

- zaštite i promocije ljudskih prava i prava djeteta,
- unapređenja socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodica sa djecom,
- podršku boračkim kategorijama,
- podršku mladima i djeci kroz susrete, takmičenja i edukaciju,
- demokratizaciju i razvoj civilnog društva,
- zaštitu i očuvanje zdravlja i životne sredine (ekologija),
- zaštitu i očuvanje kulturne baštine naroda i nacionalnih manjina BiH i promociju njihovih kulturnih vrijednosti, očuvanja tradicije i njegovanje običaja,
- promociju volonterskog i humanitarnog rada u oblasti obrazovanja, kulture, socijalne zaštite, zdravstva i rada sa mladima, i
- drugih oblasti za projekte kojima se unapređuje kvalitet življenja stanovnika Grada Živinice.

(2) Sredstva za realizaciju projekata koji se finansiraju iz Budžeta Grada Živinice za nevladine/neprofitne organizacije mogu se dodijeliti za sljedeće namjene:

#### NAUKA, OBRAZOVANJE, KULTURA I OČUVANJE TRADICIJE

- troškovi organizacije kulturno-zabavnih manifestacija na području Grada i učešća na istim u BiH i inostranstvu, (pozorišne predstave, likovne kolonije, smotre folklora i dr.),
- troškovi nabavke potrebnog materijala (platna za uređenje scene, platna za slikanje, boja, plakata i dr.) za održavanje kulturno-zabavnih manifestacija na području Grada,
- troškovi dolaska, smještaja, ishrane i povratka kući likovnih umjetnika, učesnika likovne kolonije,
- troškovi muzičkih koncerta, festivala, izložbe slika i fotografija, filmske i audiovizuelne umjetnosti, manifestacija koje afirmišu tradiciju, promocije knjiga i časopisa,
- troškovi prevoza smještaja i ishrane do mjesta gdje se održava kulturno-zabavna manifestacija u BiH i inostranstvu, ukoliko organizator iste ne finansira navedene troškove, ili organizaciji za izvođenje određenog programa ne isplaćuje novčanu naknadu,

- troškovi nabavke narodnih nošnji, rukotvorina,
- troškovi nabavke kostima za pozorišne predstave,
- naknade za autorska prava,
- troškovi značajni za oblast nauke i obrazovanja,
- troškovi edukacije članova organizacije iz oblasti i djelatnosti za koje su registrovane (troškovi nabavke literature, troškovi nabavke kompakt diskova, naknade za predavače),
- ostali troškovi neophodni za kvalitetnu edukaciju, razvoj kulture, njegovanje običaja i slično.

## BORAČKA POPULACIJA

- humanitarne aktivnosti usmjerenе prema pripadnicima boračke populacije i članovima njihovih porodica (pomoć oboljelim, socijalno ugroženim i sl.),
- jednokratne novčane pomoći za pripadnike boračke populacije i članove njihovih porodica,
- administrativni i materijalni troškovi, kao i troškovi za redovne aktivnosti boračkih organizacija (zakup kancelarije, održavanje prostora, odvoz smeća, električna energija, voda, fiksni telefon, kancelarijski materijal, troškovi plaćanja sekretara, knjigovodstvene usluge i sl.) u iznosu do 20% od ukupnog iznosa dodijeljenih sredstava,
- organizovanje manifestacija i događaja vezanih za obilježavanje godišnjica značajnih datuma u iznosu do 20% od ukupnog iznosa predviđenih sedstava,
- 60% sredstava od ukupnog iznosa koji je određen u budžetu Grada Živinice za boračke organizacije će se dodijeliti za pet boračkih organizacija koje su u sastavu Koordinacije boračkih organizacija Grada Živinice,
- drugi troškovi značajni za boračku populaciju.

## ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE (OKOLIŠA), RAZVOJ TURIZMA I PRIVREDE

- očuvanje, unapređenje i zaštita životne sredine (okoliša),
- očuvanje i unapređenje biodiverziteta, rijetkih i ugroženih vrsta flore i faune vodenih i kopnenih površina na području Grada Živinica,
- izrada stručnih i naučnih dokumenata (planovi, strategije, elaborati i sl.) na zaštiti životne sredine (okoliša) od interesa za Grad Živinice,
- izrada promotivnog materijala koji će promovisati turističke (prirodne vrijednosti, lovni turizam i sl.) i kulturno-historijske potencijale,
- uzgoj (prehrana i unos divljači) i zaštita divljači i lovišta na području Grada Živinice,
- mapiranje, obilježavanje na terenu i uređenje lovačkih objekata (lovačke kuće, kolibe, hranilišta), lovačke manifestacije i edukacije,
- izgradnja lovno uzgojnih i lovno tehničkih objekata,
- projekti iz lovног turizma,
- čišćenje i održavanje lovišta od smeća i štetočina (pasa latalica i sl.), organizovanje radionica za mlade o vrijednostima lovstva na području Grada Živinica,
- nabavka materijala i opreme (hranilice, kamere, GPS uređaji i sl.) za potrebe lovstva i lovišta a koje je u funkciji uzgoja i zaštite divljači,
- izrada promotivnog materijala koji će promovisati turističke i kulturno-historijske potencijale,
- izrada putokaza, reklumnog materijala (majice, kape i sl.), uređenje prostora za planinske domove, uređenje terena za kamp šatore, dopunski rezervoari za vodu, regionalni susreti planinara i slično,
- izgradnja i uređenje pratećih objekata za planinski i lovački dom i slično,
- projekti cikloturizma, ruralnog turizma, birdwatching turizma, agroturizma i slično,
- čišćenje i uređenje izletišta, uređenje centra u okviru kojeg će se organizovati ekološke i kreativne radionice,
- projekti podizanja ekološke svijesti i edukacije djece i mladih o značaju zaštite životne sredine,
- nabavka pčelarskog pribora i opreme,
- troškovi edukacije, razvoja i zaštite pčelarstva i slično,

- projekti promocije i razvoja privrede i poljoprivrede i slično,
- nabavka goriva za udruženja koja u svom radu imaju potrebu za istim (npr. udruženja poljoprivrednika),
- drugi troškovi neophodni za zaštitu životne sredine, turizma i privrede.

#### SOCIJALNA POLITIKA (SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I POMOĆ)

- administrativni i materijalni troškovi, kao i troškovi za redovne aktivnosti nevladinih organizacija koje se bave pitanjima socijalne i zdravstvene zaštite i pomoći (zakup kancelarije, održavanje prostora, odvoz smeća, električna energija, voda, fiksni telefon, kancelarijski materijal, troškovi plaćanja sekretara, knjigovodstvene usluge i sl.) mogu iznositi do 20% od ukupnog iznosa dodijeljenih sredstava,
- troškovi rada udruženja u smislu nabavka hrane, higijene, logopeda, volontera i drugi troškovi neophodni za rad,
- troškovi nabavke hrane za djecu sa višestrukim smetnjama,
- troškovi nabavke sredstava za higijenu,
- troškovi za humanitarne aktivnosti organizacija i udruženja i dodjelu pomoći za penzionere, stare, iznemogle i bolesne osobe te osobe u stanju socijalne potrebe,
- troškovi nabavke lijekova, prehrabnenih artikala, sredstava za higijenu, medicinskih pomagala,
- troškovi prevoza i drugi troškovi neophodni za uspješnu realizaciju humanitarnih akcija,
- takmičenje iz Programa "Svjesnost o postojanju mina" i „Upozoravanje na opasnost od postojanja mina“,
- naknada za rad stručnog saradnika – tumača znakovnog jezika, naknadu stručnom saradniku za realizaciju edukacije članstva na teme osnovna prava osoba sa invaliditetom i osnove znakovnog jezika,
- paketi bolesnim i nemoćnim članovima udruženja koja se bave pitanjima socijalne i zdravstvene zaštite i pomoći,
- takmičenje iz prve pomoći,
- troškovi neophodni za realizaciju projekata značajnih za zdravlje stanovništva sa područja Grada Živinice (nabavka opreme za liječenje, lijekova, pelena za odrasle, ishrana volontera za distribuciju paketa i promotivni materijal za akciju),
- organizacija događaja i datuma značajnih za stanovništvo koje ima potrebu socijalne i zdravstvene zaštite i pomoći,
- drugi troškovi neophodni za socijalnu i zdravstvenu zaštitu i pomoć stanovništva.

#### V – PRIJAVLJIVANJE NA JAVNI POZIV

##### Član 10.

(1) Nevladine organizacije prijavljuju se na javni poziv isključivo na jednu od prioritetsnih oblasti koje su definisane članom 1. stav (2) i stav (3) Pravilnika, u zavisnosti od toga koja im je oblast djelovanja primarna po statutu, a što će se od strane Komisije za provođenje postupka i odabir projekata i programa nevladinih organizacija precizirati i javnim pozivom.

(2) Jedna nevladina organizacija može aplicirati sa jednim aplikacijskim obrascem (projektnim prijedlogom) za kalendarsku godinu, kojim može obuhvatiti sve ili više svojih aktivnosti koje provodi u toku kalendarske godine, s tim da ukupan iznos traženih sredstava za projekat/program ne prelazi 35% budžetske pozicije Budžeta Grada Živinice za koju aplicira.

(3) Ako nevladina organizacija aplicira na oblast ili grant koji je van područja njenog djelovanja, Komisija zadržava pravo da o tome usmeno obavijesti aplikanta, i pozove ga da u roku od tri dana izmjeni svoju prijavu, o čemu će Komisija za provođenje postupka i odabir projekata i programa nevladinih organizacija sačiniti službenu zabilješku. Ukoliko aplikant ne postupi po obavijesti, Komisija će odbaciti prijavu.

(4) Izuzetno, nevladina organizacija koja se primarno bavi realizacijom projekata i programa iz oblasti

kulture i umjetnosti može istovremeno aplicirati na javni poziv sa drugim aplikacijskim obrascem samo u slučaju kada organizuje kulturnu ili umjetničku manifestaciju ili događaj, gdje aplikant, osim apliciranja na jednu od budžetskih pozicija iz člana 1. stav (2) tačke od a) do d) može aplicirati i na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka e) ovog Pravilnika, na posebnom aplikacijskom obrascu koji je predviđen za ovu vrstu namjene, bez dostavljanje dokumentacije iz člana 7. stav (1) ovog Pravilnika. Aplikant dostavlja kompletну dokumentaciju iz člana 7. stav (1) ovog Pravilnika ako isključivo aplicira na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka e) ovog Pravilnika, odnosno ne aplicira na budžetske pozicije iz člana 1. stav (2) tačke od a) do d) ovog Pravilnika. Aplikant ne može aplicirati sa dva projektna prijedloga za isti projekat/program.

(5) Na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka e), za finansiranje i sufinansiranje projekata i programa iz oblasti kulture i umjetnosti, osim nevladinih organizacija iz oblasti kulture i umjetnosti može se prijaviti i JU BKC Živinice, samo na aplikacijskom obrascu, bez dostavljanja ostale dokumentacije navedene u članu 7. stav 1. ovog Pravilnika, a bodovanje će se vršiti u skladu sa članom 13. stav (2), članom 14., 15. i 16.

## VI – KOMISIJA, KRITERIJI I NAČIN OCJENJIVANJA PROJEKTA

### Član 11.

(1) Odabir projekata za finansiranje sredstvima Budžeta Grada Živinice vrši Komisija za provođenje postupka i odabir projekata i programa nevladinih organizacija koju rješenjem imenuje Gradonačelnik (u daljem tekstu Komisija).

(2) Komisiju čine predsjednik i dva člana.

(3) Svi članovi Komisije se imenuju iz reda uposlenika Grada Živinice, od čega su najmanje dva člana iz reda državnih službenika Grada Živinice, od čega najmanje jedan član poznaje rad nevladinog sektora. Niti jedan član Komisije ne može biti u sukobu interesa. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa, nepristrasnosti i povjerljivosti potpisuju svi članovi Komisije.

(4) Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije obavljat će Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe.

(5) Ukoliko je neophodno, Komisija može angažovati stručna lica iz oblasti za koje se projekte traže sredstva. Stručna lica imaju savjetodavnu ulogu, bez prava odlučivanja. Angažman stručnog lica Komisija će konstatovati u zapisniku.

### Član 12.

Komisija za provođenje postupka i odabir projekata i programa nevladinih organizacija će nakon provjere da li projekti zadovoljavaju administrativno-tehničke uslove iz članova 6, 7, 8 i 9. ovog Pravilnika, ocijeniti projekte na način propisan u članovima 13. i 14. ovog Pravilnika.

### Član 13.

(1) Komisija vrednuje prijedloge projekata/programa nevladinih (neprofitnih) organizacija prema kriterijima s pripadajućim brojem bodova:

- a) opis i ciljevi projekta/programa,
- b) ciljna grupa,
- c) rezultati ostvareni u prethodnoj godini i očekivani rezultati,
- d) aktivnosti,
- e) trajanje projekta,
- f) masovnost projekta,
- g) vidljivost i promocija projekta,
- h) budžet i racionalnost troškova,

i) način praćenja projekta.

(2) Komisija vrednuje prijedloge projekata nevladinih organizacija za organizaciju kulturnih i umjetničkih manifestacija i događaja prema kriterijima s pripadajućim brojem bodova:

- a) ciljevi koji se žele postići realizacijom projekta ili programa,
- b) ciljna grupa,
- c) aktivnosti koje se poduzimaju u svrhu realizacije ciljeva,
- d) opis prethodne manifestacije ili događaja i očekivani rezultati,
- e) trajanje i masovnost manifestacije ili događaja,
- f) stručni kapaciteti nosioca projekta i drugih učesnika,
- g) vidljivost i promocija projekta,
- h) budžet i racionalnost troškova,
- i) značaj manifestacije ili događaja za lokalnu zajednicu.

#### Član 14.

(1) Svaki član Komisije dodjeljuje bodove od 1 do 5 za svaki od kriterija iz člana 13. ovog Pravilnika pojedinačno na sljedeći način: 1 (veoma loše), 2 (loše), 3 (odgovarajuće), 4 (dobro), 5 (veoma dobro). Konačan broj bodova za svaki od kriterija predstavlja prosječan broj bodova navedenog kriterija svih članova Komisije.

(2) Minimalan broj bodova po kriterijima iz člana 13. ovog Pravilnika je 9, a maksimalan broj bodova je 45. Projekti koji dobiju 15 i više bodova bit će finansirani, odnosno sufinansirani iz Budžeta Grada Živinice, s obzirom da projekti sa nižim brojem bodova od 15 ne zadovoljavaju postavljene standarde i neće biti finansirani, odnosno sufinansirani.

(3) Nevladina/neprofitna organizacija može aplicirati maksimalno do 35% planiranih sredstava u Budžetu Grada Živinice na budžetskoj poziciji za koju aplicira. U slučaju da je iznos sredstava veći od 35%, Komisija će isti iznos smanjiti na 35% u budžetu planiranih sredstava na određenoj budžetskoj poziciji u aplikaciji nevladine organizacije i dalje će se koristiti taj iznos.

(4) Na osnovu broja bodova vezanih za kriteriji „budžet i racionalnost troškova“ iz člana 13., i to:

- 1 – 1,49 dodjeljuje se 20% traženog iznosa sredstava,
- 1,50 – 1,99 dodjeljuje se 30% traženog iznosa sredstava,
- 2 – 2,49 dodjeljuje se 40% traženog iznosa sredstava,
- 2,50 – 2,99 dodjeljuje se 50% traženog iznosa sredstava,
- 3 – 3,49 dodjeljuje se 60% traženog iznosa sredstava,
- 3,50 – 3,99 dodjeljuje se 70% traženog iznosa sredstava,
- 4 – 4,49 dodjeljuje se 80% traženog iznosa sredstava,
- 4,50 – 4,99 dodjeljuje se 90% traženog iznosa sredstava,
- 5 dodjeljuje se 100% traženog iznosa sredstava.

(5) Iznos sredstava koji je izračunat u stavu 4. ovog člana se na osnovu ukupnog broja bodova:

- 15 – 17,99 dodjeljuje 20% iznosa izračunatog u stavu 4. ovog člana,
- 18 – 20,99 dodjeljuje 30% iznosa izračunatog u stavu 4. ovog člana,
- 21 – 23,99 dodjeljuje 40% iznosa izračunatog u stavu 4. ovog člana,
- 24 – 26,99 dodjeljuje 50% iznosa izračunatog u stavu 4. ovog člana,
- 27 – 29,99 dodjeljuje 60% iznosa izračunatog u stavu 4. ovog člana,
- 30 – 32,99 dodjeljuje 70% iznosa izračunatog u stavu 4. ovog člana,
- 33 – 35,99 dodjeljuje 80% iznosa izračunatog u stavu 4. ovog člana,
- 36 – 38,99 dodjeljuje 90% iznosa izračunatog u stavu 4. ovog člana,
- 39 – 45 dodjeljuje 100% iznosa izračunatog u stavu 4. ovog člana.

(6) U slučaju da je iznos sredstava za nevladine/neprofitne organizacije, koji je dodijeljen na način propisan u stavu 4. i 5. ovog člana veći od iznosa sredstava planiran budžetskom pozicijom, procentualno se smanjuje svim nevladinim/neprofitnim organizacijama do iznosa planiranog budžetskom pozicijom.

### Član 15.

(1) Opšti kriteriji podrazumijevaju:

- dostavljanje projekta u naznačenom roku,
- potpunu i validnu dokumentaciju,
- opravdan utrošak sredstava za ranije odobrene projekte.

(2) Projekti koji ne ispunjavaju jedan ili više opštih kriterija iz stava (1) ovog člana ne uzimaju se u razmatranje.

(3) Komisija konačnu ocjenu svakog projekta vrši na obrascu za Komisiju koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(4) Na osnovu konačne ocjene, Komisija predlaže iznos sredstava sa kojima će projekti biti podržani od strane Grada Živinice.

### Član 16.

Komisija Gradonačelniku podnosi izvještaj o radu, kao i privremenu rang listu za finansiranje projekata po oblastima djelovanja sa nazivom nevladine organizacije, nazivom projekta i iznosom sredstava, kao i razlozima za neuvrštavanje pojedinih projekata za finansiranje sredstvima iz Budžeta Grada Živinice.

### Član 17.

Komisija donosi Privremenu rang listu o odabiru projekata i programa nevladinih organizacija koji se finansiraju/sufinansiraju iz Budžeta Grada Živinice na osnovu bodovanja projekata u skladu s članom 13. ovog Pravilnika s tabelarnim prikazom svih nevladinih organizacija, naziva projekata/programa i iznosom sredstava i objavljuje je na web stranici Grada Živinice.

### Član 18.

(1) Nezadovoljni aplikanti imaju pravo prigovora na Privremenu rang listu Komisiji za rješavanje po žalbama u drugostepenom postupku Gradskog vijeća putem Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe Grada Živinice u roku od 8 dana od dana njenog objavlјivanja na web stranici.

(2) O prigovorima odlučuje Komisija za rješavanje po žalbama u drugostepenom postupku Gradskog vijeća.

(3) Konačnu rang listu o odabiru projekata i programa nevladinih organizacija koji se finansiraju/sufinansiraju iz Budžeta Grada Živinice donosi Prvostepena komisija koja se objavljuje na web stranici i oglasnoj tabli Grada Živinice.

(4) Konačna rang lista iz prethodnog stava sadrži naziv nevladine organizacije, oblast djelovanja nevladine organizacije, naziv projekta i iznos novčanih sredstava.

## VII - UGOVORI SA APLIKANTIMA

### Član 19.

(1) Nakon donošenja Konačne rang liste i Odluke Gradonačelnika o utvrđivanju konačne rang liste o raspodjeli sredstava za projekte i programe nevladinih organizacija, Gradonačelnik sa odabranim korisnicima sredstava zaključuje Ugovor koji sadrži prava, obaveze i odgovornosti, način praćenja provođenja odobrenog projekta, način praćenja namjenskog trošenja sredstava, te elemente narativnog

i finansijskog izvještavanja o provođenju projekta.

(2) Sredstva će biti doznačena nakon potpisivanja ugovora, u jednoj ili više tranši, u skladu s prilivom budžetskih sredstava Grada Živinice. U slučaju nedostatka sredstava u Budžetu Grada Živinice za tekuću godinu, obustaviti će se realizacija dodjele finansijskih sredstava u potpunosti ili djelimično, srazmjerno nedostajućim sredstvima.

(3) Sredstva dodijeljena za projekte/programe nevladinim organizacijama mogu se koristiti i pravdati tokom cijele budžetske godine (od 01.01. do 31.12), odnosno na način kako je definisano ovim Pravilnikom i zaključenim Ugovorom.

#### Član 20.

(1) Aplikanti kojima su dodijeljena sredstva dužni su dostaviti izvještaj o realizaciji projekta (narativni i finansijski dio), što ovisi od dužine trajanja projekta i visine dodijeljenih sredstava.

(2) Rokovi za dostavljanje izvještaja biće utvrđeni u ugovoru, odnosno mjesec dana poslije realizovanog projekta ili do kraja budžetske godine.

#### Član 21.

(1) Provođenje zaključenih ugovora za odobrene projekte iz člana 19. stav (1) ovog Pravilnika prati Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe, a kontrolu utroška sredstava Komisija za kontrolu utroška budžetskih sredstava dodijeljenih za realizaciju projekata, koju rješenjem imenuje Gradonačelnik, koja ima tri člana iz reda uposlenika Grada Živinice.

(2) Kontrola utroška sredstava se zasniva na informacijama dobivenim u:

- a) izvještaju o realizaciji projekta (narativni i finansijski dio izvještaja),
- b) finansijskoj dokumentaciji (uplatnice, izvodi, fiskalni računi, fakture i sl.), i
- c) drugim dokazima (fotografije, videozapisi, katalozi, brošure i sl.).

(3) Nevladine organizacije koje su korisnici sredstava iz Budžeta Grada Živinice dužne su Službi za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe Grada Živinice dostaviti Bilans stanja i Bilans uspjeha iz Godišnjeg obračuna najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu, a u slučaju nedostavljanja istih u navedenom roku, Grad Živinice će obustaviti isplatu finansijskih sredstava sve dok sportska organizacija ne dostavi navedenu dokumentaciju.

(4) Korisnici sredstava koji ne dostave izvještaj o realizaciji projekta sa ostalom potrebnom dokumentacijom iz stava 2. ovog člana obustaviti će se dodjela sredstva iz Budžeta Grada Živinice za narednu godinu, odnosno neće moći učestvovati u raspodjeli sredstava za narednu godinu.

(5) Ukoliko korisnici sredstava ne dostave kompletan izvještaj o utrošenim sredstvima koja su dodijeljena iz Budžeta Grada Živinice, Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe će putem Gradskog pravobranilaštva Živinice pokrenuti postupak za povrat sredstava koja su dodijeljena iz Budžeta Grada Živinice, bez odlaganja.

(6) Ukoliko korisnici sredstava ne prihvate saradnju sa Komisijom iz stava 1. ovog člana i onemoguće uvid u potrebnu dokumentaciju, odnosno ukoliko gore pomenuta Komisija potvrди sumnju u nemamjensko trošenje sredstava iz Budžeta Grada Živinice, Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe će putem Gradskog pravobranilaštva Živinice o tome obavijestiti nadležne organe i zatražiti kontrolu finansijskog poslovanja takvih korisnika sredstava.

## VIII - ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 22.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u Službenom glasniku Grada Živinice.

**Član 23.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o dodjeli sredstava iz Budžeta Grada Živinice za finansiranje projekata i programa nevladinih organizacija i udruženja i izvještavanju o utrošenim sredstvima („Službeni glasnik Grada Živinice“, broj: 1/20).

**GRADONAČELNIK**

---

dr. sci. Samir Kamenjaković

**ADMINISTRATIVNI PODACI O UDRUŽENJU/FONDACIJI**  
(Obrazac popunjavaju svi aplikanti)

Naziv udruženja/fondacije:	
Status aplikanta (udruženje, fondacija, drugo):	
Adresa/sjedište:	
Telefon:	
E-mail:	
ID broj:	
Broj žiro-računa i naziv banke:	
Ime i prezime osobe odgovorne za zastupanje i predstavljanje udruženja:	
Broj članova udruženja/fondacije:	
Godina osnivanja druženja/fondacije:	
Datum održavanja posljednje sjednice skupštine udruženja/fondacije:	
Ukupno ostvareni prihodi za prethodnu godinu po Godišnjem obračunu:	
Ukupno ostvareni rashodi za prethodnu godinu po Godišnjem obračunu:	

**Pod punom materijalnom, krivičnom i moralnom odgovornošću izjavljujem da su svi podaci koji su navedeni u ovom Aplikacijskom obrascu istiniti i tačni.**

Potpis i pečat odgovorne osobe

---

**PROJEKTNI PRIJEDLOG**

za nevladine organizacije (udruženja i fondacije)

Naziv podnosioca projekta:	
Naziv projekta/programa:	
Mjesto provođenja projekta:	
Vrijeme provođenja projekta:	
Oblast za koju se prijavljujete:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Boračka populacija,</li> <li>b) Kultura, umjetnost, nauka, obrazovanje, očuvanje tradicije,</li> <li>c) Ekologija (zaštita okoliša), turizam, privreda,</li> <li>d) Socijalna politika (socijalna i zdravstvena zaštita i pomoć).</li> </ul>
Broj učesnika u realizaciji projekta:	
Ukupna vrijednost projekta:	
Ukupan iznos vlastitih sredstava:	
Očekivani (traženi) iznos sredstava od Grada Živinice:	
Zaokružite budžetsku poziciju za koju aplicirate:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 614 311 – Program podrške NVO iz reda boračke populacije,</li> <li>b) 614 311 – Program podrške NVO u oblasti kulture, obrazovanja, očuvanja tradicije i umjetnosti,</li> <li>c) 614 311 – Program podrške NVO u oblasti zaštite okoline, promocije turizma i privrede,</li> <li>d) 614 311 – Program podrške NVO za socijalnu zaštitu i pomoć stanovnicima sa područja Grada Živinice.</li> </ul>

#### **SAŽETAK**

Iako je ovaj dio dat na samom početku, sažetak projekta se piše tek kada su svi drugi dijelovi projekta završeni. Cilj je pružiti osnovne informacije koje se odnose na sve stavke iz projekta (ciljevi projekta, ciljna grupa, očekivani rezultati, trajanje projekta i sl.), te ponuditi sve relevantne podatke Komisiji za ocjenu projektnog prijedloga. Sažetak treba biti kratak i dobro strukturiran. Sažetak treba da ima sve elemente projektnog prijedloga.

#### **INFORMACIJE O NOSIOCU PROJEKTA**

Ovdje navesti kratak historijat udruženja (kada je i kako osnovan), misija i vizija udruženja, kratak opis organizacione strukture i strukture odlučivanja (broj članova skupštine, upravnog odbora i drugih tijela), koliko se često održavaju sjednice organa upravljanja, broj takmičara, članova, sekcija, rang takmičenja, podaci o projektima koji su provedeni u ranijem periodu, podaci o projektima koji se trenutno provode, da li je udruženje saradivalo sa partnerima (drugim organizacijama) i na kojim projektima i sl.

#### **1. OPIS I CILJEVI PROJEKTA**

Opišite ono što želite da radite i kako namjeravate da ostvarite Vaše ciljeve. Molimo vas da obezbijedite informacije o svim dodatnim kvalitetama Vašeg projekta. Ukoliko projekat uključuje partnerstvo, molimo Vas da opišete uloge partnera i nivo njihove uključenosti u implementaciju projekta. Sveukupni cilj projekta predstavlja osnov problema kojem projekat pristupa i važnost projekta, na primjer dugotrajnu korisnost projekta za ciljnu grupu. Projektni cilj je rješenje problema, koji u široj definiciji opisuje željeni rezultat projekta. Projektni prijedlog obično ima 2-5 ciljeva ovisno o veličini projekta.

## 2. CILJNA GRUPA

Molimo Vas da jasno definišete ciljnu grupu i njihove potrebe. Objasnite koristi projektnog prijedloga za navedenu ciljnu grupu. Molimo Vas da navedete sve uključene strane, kao što su posredni i krajnji korisnici projekta. Specificirajte ciljnu grupu i navedite kako će ona imati koristi od projekta. Projekat treba da sadržava detaljan opis veličine i važnosti ciljne grupe, posebno osoba koje će imati koristi od projekta. Molimo Vas da osigurate rodnu zastupljenost prilikom prezentacije ciljne grupe (naznačiti broj žena, muškaraca, djece).

## 3. REZULTATI OSTVARENİ U PRETHODNOJ GODINI I OČEKIVANI REZULTATI

U ovom dijelu treba da navedete rezultate ranije realizovanih projekata i rezultate Vašeg projektnog prijedloga. Ovo je osnova na kojoj će se projekat ocjenjivati. Očekivani rezultati su detaljniji nego sveukupni cilj i pojedinačni ciljevi i trebaju biti potvrđivi putem objektivno potvrdivih indikatora. Precizno opisati koji će rezultati biti ostvareni projektom.

## 4. AKTIVNOSTI

U ovom poglavlju trebate dati pregled i opis aktivnosti koje će omogućiti ostvarenje očekivanih rezultata. Aktivnosti trebaju biti jasne i specifične. Definirajte jasnu vezu aktivnosti sa ciljevima projekta i onda opišite zašto ste odabrali te konkretnе aktivnosti. Predviđene aktivnosti trebaju biti grupisane i vezane za relevantne projektne rezultate.

## 5. TRAJANJE PROJEKTA

U ovom dijelu trebate navesti period provođenja projekta (rok početka, rok završetka i trenutnu fazu projekta) po danima, sedmicama ili mjesecima, kao i šta se radi u kojem periodu. Možete opisno ili tabelarno prikazati period implementacije projekta po aktivnostima i danima/sedmicama/mjesecima.

## 6. MASOVNOST PROJEKTA

U ovom dijelu neophodno je navesti broj i strukturu aktivnih (registrovanih) članova, broj partnera ili saradnika koji učestvuju u realizaciji projekta, broj uzrasnih kategorija – sekcija koje su uključene u projektne aktivnosti. Masovnost se odnosi i na broj učesnika (broj država, gradova, timova, marginaliziranih grupa, konzumenata, socijalno ugroženih stanovnika, oboljelih, penzionera i sl.).

## 7. VIDLJIVOST I PROMOCIJA PROJEKTA

Vidljivost, odnosno promocija treba biti ispravno planirana za sve aktivnosti. Vidljivost projekta se treba osigurati s ciljem informisanja projektnih partnera, ciljnih grupa, i uopće građanstva, o inicijativama i uspjesima projekta. Utvrdite promotivne alate, te objasnite kako i u kojoj fazi ste ih planirali iskoristiti, što uključuje javne događaje (konferencije,

*(pisane publikacije, novinske članke, internet stranice, banere, promotivni materijal, fotografije i ostali audiovizuelni materijal, te javne posjete i slično). Ovdje treba opisati kako namjeravate promovirati svoje aktivnosti.*

## **8. BUDŽET I RACIONALNOST TROŠKOVA**

*U ovom dijelu trebate opisati troškove koje očekujete da će se desiti tokom trajanja projekta. Budžet treba pratiti projektni prijedlog. Pokušajte osigurati što je moguće veći broj budžetskih linija zasnovanih na jasno utvrđenim troškovima, izbjegavajući približne procjene. **Budući da je ovo jedna od najvažnijih sekcija projektnog prijedloga pokušajte biti vrlo realistični u prikazu pojedinačnih troškova**, odnosno da li je budžet realan i u skladu sa aktivnostima. Nećete tražiti nabavku onoga što nije potrebno za provođenje projekta. Postavite specifikaciju svih predviđenih troškova programa/projekta kojim se prijavljujete na Javni poziv (npr. ukoliko su ukupni troškovi programa/projekta 10.000 KM potrebno je razdvojiti troškove projekta po stawkama i izvorima finansiranja – npr. troškovi prevoza, troškovi opreme, troškovi kotizacije, troškovi registracije, plaće zaposlenih, ugovori o djelu i slično). Također je neophodno navesti izvore finansiranja drugih donatora. Neophodno je navesti ukupan iznos potrebnih sredstava za realizaciju cijelog projekta, a zatim podijeliti na vlastita sredstva, sredstva osigurana iz drugih izvora (donacije, članarine, sponsorstvo), navesti koliko sredstava i iz kojih izvora, kao i traženi iznos podrške. Potrebno je detaljno obrzložiti druge izvore finansiranja, kao i koje budžetske stavke finansirate/sufinansirate tim sredstvima. **Ovdje dajete opisni dio budžeta (pojašnjenje troškova), a tabelarni dio na kraju projekta na obrascu koji je posebno predviđen za to. Procenat finansiranja iz drugih izvora uzima se u obzir prilikom bodovanja po ovom kriteriju.***

## **9. NAČIN PRAĆENJA PROJEKTA**

*Praćenje provođenja projekta (monitoring) je sistematsko prikupljanje i analiza informacija kako projekt napreduje. Cilj je unaprijediti efikasnost i efektivnost projekta. Ono pomaže da se provođenje zadrži u pravom smjeru i može omogućiti menadžmentu saznanja o stvarima koje su krenule u pogrešnom smjeru. Ukoliko se provodi ispravno, predstavlja neprocjenjiv alat za dobro upravljanje. Praćenje provođenja Vam omogućava da utvrdite da li su resursi i kapaciteti koje imate na raspolaganju dovoljni i da li su dovoljno iskorišteni. Navedite ko će izvoditi praćenje provođenja projekta, na koji način i kada, kao i izvještavanje o dinamici (napretku) provođenja projekta. Također trebate definisati kada će konačni izvještaj (narativni i finansijski) biti podnesen.*

**Pod punom materijalnom, krivičnom i moralnom odgovornošću izjavljujem da su svi podaci koji su navedeni u ovom Aplikacijskom obrascu istiniti i tačni.**

Mjesto i datum:

---

M.P.

Potpis odgovorne osobe

---

**DETALJNO RAZRAĐEN FINANSIJSKI PLAN ZA REALIZACIJU AKTIVNOSTI**

BUDŽET I RACIONALNOST TROŠKOVA						
Rb.	Vrsta troška/ aktivnosti/stavke	Količina	Ukupan iznos (KM)	Vlastita sredstva (KM)	Drugi izvori finansiranja (KM)	Sredstva tražena od Grada Živinice (KM)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

**NAPOMENA:** Navedite sve troškove (stavke) uključene u projekat/program.

Po potrebi dodavati redove i prilagoditi tabelu!

Prezentirani budžet će se koristiti prilikom pravdanja i kontrole utroška sredstava!

Budžet za projekat/program	KM
Ukupno od Grada Živinice potrebno:	
Vlastita sredstva:	
Drugi izvori finansiranja (donacije, sponzori):	
Finansiranje s viših nivoa:	
Članarine:	
Ostalo (_____):	
Ukupan iznos projekta/programa:	

**Pod punom materijalnom, krivičnom i moralnom odgovornošću izjavljujem da su svi podaci koji su navedeni u ovom Aplikacijskom obrascu istiniti i tačni.**

Potpis i pečat odgovorne osobe

**ADMINISTRATIVNI PODACI O UDRUŽENJU/FONDACIJI**  
*(Popunjavaju nevladine organizacije iz oblasti kulture i umjetnosti za organizaciju kulturno-umjetničkih manifestacija i događaja)*

Naziv udruženja/fondacije:	
Status aplikanta (udruženje, fondacija, drugo):	
Adresa/sjedište:	
Telefon:	
E-mail:	
ID broj:	
Broj žiro-računa i naziv banke:	
Ime i prezime osobe odgovorne za zastupanje i predstavljanje udruženja:	
Broj članova udruženja/fondacije:	
Godina osnivanja udruženja/fondacije:	
Datum održavanja posljednje sjednice skupštine udruženja/fondacije:	
Ukupno ostvareni prihodi za prethodnu godinu po Godišnjem obračunu:	
Ukupno ostvareni rashodi za prethodnu godinu po Godišnjem obračunu:	

**Pod punom materijalnom, krivičnom i moralnom odgovornošću izjavljujem da su svi podaci koji su navedeni u ovom Aplikacijskom obrascu istiniti i tačni.**

Potpis i pečat odgovorne osobe

---

(Popunjavaju nevladine organizacije iz oblasti kulture i umjetnosti za organizaciju kulturno-umjetničkih manifestacija i događaja)

Naziv udruženja/fondacije:	
Naziv projekta/programa:	
Mjesto provođenja projekta:	
Trajanje (vrijeme održavanja) projekta:	
Namjena korištenja sredstava (zaokružiti):	a) Kulturna manifestacija, b) Drugo (______). upišite
Broj učesnika u realizaciji projekta:	
Ukupna vrijednost projekta:	
Ukupan iznos vlastitih sredstava:	
Iznos drugih izvora finansiranja (članarine, donacije, sponzori i sl.):	
Očekivani (traženi) iznos sredstava od Grada Živinice:	
Zaokružite budžetsku poziciju za koju aplicirate:	a) 614 311 – Podrška organizaciji kulturno-umjetničkih manifestacija.

#### SAŽETAK

*Iako je ovaj dio dat na samom početku, sažetak projekta se piše tek kada su svi drugi dijelovi projekta završeni. Cilj je pružiti osnovne informacije koje se odnose na sve stavke iz projekta, te ponuditi sve relevantne podatke Komisiji za ocjenu projektnog prijedloga. Sažetak treba biti kratak i dobro strukturiran, napisan na maksimalno jednoj stranici. Sažetak treba da ima sve elemente projektnog prijedloga.*

#### INFORMACIJE O NOSIOCU PROJEKTA

*Ovdje navesti kratak historijat udruženja (kada je i kako osnovano), misija i vizija udruženja, kratak opis organizacione strukture i strukture odlučivanja (broj članova skupštine, upravnog odbora i drugih tijela), koliko se često održavaju sjednice organa upravljanja, broj takmičara, članova, sekcija, rang takmičenja, podaci o projektima koji su provedeni u ranijem periodu, podaci o projektima koji se trenutno provode, da li je udruženje saradivalo sa partnerima (drugim organizacijama) i na kojim projektima i sl. Informacije o nosiocu projekta napisati na maksimalno dvije stranice.*

#### 1. CILJEVI KOJI SE ŽELE POSTIĆI REALIZACIJOM PROJEKTA ILI PROGRAMA

*Opišite ono što želite da radite i kako namjeravate da ostvarite Vaše ciljeve. Molimo vas da obezbijedite informacije o svim dodatnim kvalitetama Vašeg projekta. Ukoliko projekat uključuje partnerstvo, molimo Vas da opišete uloge partnera i nivo njihove uključenosti u implementaciju projekta. Sveukupni cilj projekta predstavlja osnov problema kojem projekat pristupa i važnost projekta, na primjer dugotrajnu korisnost projekta za ciljnu grupu. Projektni cilj je rješenje problema, koji u široj definiciji opisuje željeni rezultat projekta. Projektni prijedlog obično ima 2-5 ciljeva ovisno o veličini projekta.*

#### 2. CILJNA GRUPA

Molimo Vas da jasno definijete ciljnu grupu i njihove potrebe. Objasnite koristi projektnog prijedloga za navedenu ciljnu grupu. Molimo Vas da navedete sve uključene strane, kao što su posredni i krajnji korisnici projekta. Specificirajte ciljnu grupu i navedite kako će ona imati koristi od projekta. Projekat treba da sadržava detaljan opis veličine i važnosti ciljne grupe, posebno osoba koje će imati koristi od projekta. Molimo Vas da istaknete rodnu zastupljenost prilikom prezentacije ciljne grupe (naznačiti broj žena, muškaraca, djece), ukoliko projekat sadrži istu.

### 3. ATIVNOSTI KOJE SE PODUZIMAJU U SVRHU REALIZACIJE CILJEVA

U ovom poglavlju trebate dati i pregled i opis aktivnosti koje će omogućiti ostvarenje postavljenih ciljeva i očekivanih rezultata. Aktivnosti trebaju biti jasne i specifične. Definirajte jasnu vezu aktivnosti sa ciljevima projekta i onda opišite zašto ste odabrali te konkretnе aktivnosti. Predviđene aktivnosti trebaju biti grupisane i vezane za relevantne projektne rezultate.

### 4. OPIS PRETHODNE MANIFESTACIJE ILI DOGAĐAJA I OČEKIVANI REZULTATI

U ovom dijelu neophodno je opisati način organizacije i realizacije prethodne manifestacije, ukoliko je organizovana za prethodnu godinu, kao i očekivane rezultate projekta/programa. Ovo je osnova na kojoj će se projekat ocenjivati. Očekivani rezultati su detaljniji nego sveukupni cilj i pojedinačni ciljevi i trebaju biti potvrđivi putem objektivno potvrđivih indikatora. Precizno opisati koji će rezultati biti ostvareni projektom. Opisati održivost očekivanih rezultata (da li će strukture koje omogućuju da se aktivnosti nastave postojati na kraju projekta, da li će postojati lokalno "vlasništvo" nad rezultatima projekta), ako je moguće, navesti kakav će biti strukturalni uticaj provedenih aktivnosti – npr. da li će doći do poboljšanja pravne regulative, metoda i pravila ponašanja itd., vjerovatnost uticaja očekivanih dugoročnih rezultata na lokalne uslove i/ili kvalitet života u ciljnim područjima i drugo.

### 5. TRAJANJE I MASOVNOST MANIFESTACIJE ILI DOGAĐAJA

U ovom dijelu trebate navesti period provođenja projekta (rok početka, rok završetka i trenutnu fazu projekta) po danima, sedmicama ili mjesecima, kao i šta se radi u kojem periodu. Možete opisno ili tabelarno prikazati period implementacije projekta po aktivnostima i danima/sedmicama/mjesecima. Prilikom bodovanja sportskih i kulturnih manifestacija prednost imaju manifestacije sa dužom tradicijom i masovnijeg karaktera. Masovnost se odnosi na broj učesnika (broj država, gradova, partnera, ekipa, takmičara, gledalaca i sl.).

### 6. STRUČNI KAPACITETI NOSIOCA PROJEKTA I DRUGIH UČESNIKA

U ovoj sekcijsi projektnog prijedloga neophodno je taksativno nabrojati kadrovsku strukturu organizatora manifestacije. To se prvenstveno odnosi na broj i stručnu kvalifikaciju organizatora manifestacije, ali i drugih učesnika, partnera na projektu i drugih stručnih sportskih radnika, odnosno stručnih osoba sposobljenih za rad u sportu, kulturi, umjetnosti i slično, pravni osnov angažovanja takvih osoba i dr.

### 7. VIDLJIVOST I PROMOCIJA PROJEKTA

Vidljivost, odnosno promocija treba biti ispravno planirana za sve aktivnosti. Vidljivost projekta se treba osigurati s ciljem informisanja projektnih partnera, ciljnih grupa, i uopće građanstva, o inicijativama i uspjesima projekta. Utvrdite promotivne alate, te objasnite kako i u kojoj fazi ste ih planirali iskoristiti, što uključuje javne događaje (konferencije, pisane publikacije, novinske članke, internet stranice, banere, promotivni materijal, fotografije i ostali audiovizuelni materijal, te javne posjete i slično). Ovdje treba opisati kako namjeravate promovirati svoje aktivnosti i rezultate.

### 8. BUDŽET I RACIONALNOST TROŠKOVA

*U ovom dijelu trebate opisati troškove koje očekujete da će se desiti tokom trajanja projekta. Budžet treba pratiti projektni prijedlog. Pokušajte osigurati što je moguće veći broj budžetskih linija zasnovanih na jasno utvrđenim troškovima, izbjegavajući približne procjene. **Budući da je ovo jedna od najvažnijih sekcija projektnog prijedloga pokušajte biti vrlo realistični u prikazu pojedinačnih troškova**, odnosno da li je budžet realan i u skladu sa aktivnostima. Nećete tražiti nabavku onoga što nije potrebno za provođenje projekta. Postavite specifikaciju svih predviđenih troškova programa/projekta kojim se prijavljujete na Javni poziv (npr. ukoliko su ukupni troškovi programa/projekta 10.000 KM potrebno je razdvojiti troškove projekta po stawkama i izvorima finansiranja – npr. troškovi prevoza, troškovi opreme, troškovi kotizacije, troškovi registracije, plaće zaposlenih, ugovori o djelu i slično). Također je neophodno navesti izvore finansiranja drugih donatora. Neophodno je navesti ukupan iznos potrebnih sredstava za realizaciju cijelog projekta, a zatim podijeliti na vlastita sredstva, sredstva osigurana iz drugih izvora (donacije, članarine, sponsorstvo), navesti koliko sredstava i iz kojih izvora, kao i traženi iznos podrške. Potrebno je detaljno obrzložiti druge izvore finansiranja, kao i koje budžetske stavke finansirate/sufinansirate tim sredstvima. **Ovdje dajete opisni dio budžeta (pojašnjenje troškova), a tabelarni dio na kraju projekta na obrascu koji je posebno predviđen za to. Procenat finansiranja iz drugih izvora uzima se u obzir prilikom bodovanja po ovom kriteriju.***

#### **9. ZNAČAJ MANIFESTACIJE ILI DOGAĐAJA ZA LOKALNU ZAJEDNICU**

*U ovom dijelu projektnog prijedloga opišite značaj manifestacije ili događaja za lokalnu zajednicu, doprinos u promociji i razvoju sporta ili kulture na lokalnom, entitetskom, državnom ili međunarodnom nivou, kao i društvenu koristi koja se postiže realizacijom projekta, posebno kada su u pitanju građani Grada Živinice.*

**Pod punom materijalnom, krivičnom i moralnom odgovornošću izjavljujem da su svi podaci koji su navedeni u ovom Aplikacijskom obrascu istiniti i tačni.**

Mjesto i datum:

---

M.P.

Potpis odgovorne osobe

---

**DETALJNO RAZRAĐEN FINANSIJSKI PLAN ZA REALIZACIJU AKTIVNOSTI**

BUDŽET I RACIONALNOST TROŠKOVA						
Rb.	Vrsta troška/ aktivnosti/stavke	Količina	Ukupan iznos stavke (KM)	Vlastita sredstva (KM)	Drugi izvori finansiranja (KM)	Sredstva tražena od Grada Živinice (KM)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

**Napomena:** Navedite sve troškove (stavke) uključene u projekat/program.

Po potrebi dodavati redove i prilagoditi tabelu!

Prezentirani budžet će se koristiti prilikom pravdanja i kontrole utroška sredstava!

Budžet za projekat/program	KM
Iznos sredstava potreban od Grada Živinice:	
Vlastita sredstva:	
Drugi izvori finansiranja (donacije, sponzori):	
Finansiranje s viših nivoa:	
Članarine:	
Ostalo (_____):	
Ukupan iznos projekta:	

**Pod punom materijalnom, krivičnom i moralnom odgovornošću izjavljujem da su svi podaci koji su navedeni u ovom Aplikacijskom obrascu istiniti i tačni.**

Potpis i pečat odgovorne osobe

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE PROJEKATA

(Popunjava Komisija)

Naziv udruženja:	
Naziv projekta:	
Broj protokola i datum prijema prijave:	
Oblast za koju je aplikant prijavljen:	

**Članovi Komisije:**

KRITERIJI ZA BODOVANJE	1	2	3	PROSJEK
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
<b>UKUPNO</b>				

Projekt JESTE – NIJE podržan.

[Empty box for handwritten note]

Ostalo (za dodatna mišljenja i obrazloženja vezana za projekt (od važnosti za Komisiju), a čije vrednovanje nije propisano u kriterijima.

[Empty box for handwritten note]

Podržava li se projekt u cijelosti ili samo jedan njegov dio? U kojem iznosu?

[Empty box for handwritten note]

Potpisi predsjednika i članova Komisije:

1. \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_.