

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**Grad Živinice**  
**Gradonačelnik**  
Broj: 01/2-04-89-395/21  
Živinice, 20.04.2021. godine

Na osnovu člana 14. tačka 4. Zakona o mladima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 36/10), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06, 51/09), člana 38. Statuta Grada Živinice („Službeni glasnik Grada Živinice“, broj 5/19), na prijedlog Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu Grada Živinice, Gradonačelnik donosi

**P R A V I L N I K**  
**o uslovima, kriterijima, načinu i postupku raspodjele sredstava iz granta za projekte mladih koji se finansiraju i sufinansiraju sredstvima Budžeta Grada Živinice**

**POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE**

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se sadržaj i postupak provođenja javnog poziva, uslovi, jedinstveni kriteriji, način i postupak raspodjele budžetskih sredstava Grada Živinice iz granta za projekte mladih.

(2) Sredstva su utvrđena u Budžetu Grada Živinice na ekonomskom kodu “Program podrške za realizaciju projekata NVO mladih”.

Član 2.

(Aplikanti)

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

- 1) omladinskim udruženjima,
- 2) vijećima učenika u srednjim školama,
- 3) neformalnim grupama mladih (uz administrativnu podršku omladinskog udruženja sa sjedištem na području Grada Živinice), koji su registrovani u Bosni i Hercegovini, imaju sjedište na području Grada Živinice, a čiji projekti su kandidovani za finansiranje/sufinansiranje iz Budžeta Grada Živinice i provode se u skladu sa ciljevima „Strategije prema mladima Općine Živinice za period 2018 – 2023“ na području Grada Živinice.

(2) Sredstva se mogu dodijeliti i omladinskim udruženjima i neformalnim grupama čije je sjedište na području druge općine/grada, pod uslovom da se projekt kojim se aplicira realizuje u interesu

mladih Grada Živinice i u potpunosti na području Grada Živinice i u partnerstvu (na osnovu sporazuma o partnerstvu) sa jednom od omladinskih nevladinih organizacija sa područja Grada Živinice koja je upisana u Spisak omladinskih udruženja Grada Živinice.

## POGLAVLJE II – JAVNI POZIV

### Član 3.

(Javni poziv)

(1) Sredstva se dodjeljuju na osnovu Javnog poziva koji objavljuje Gradonačelnik Grada Živinice na prijedlog Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe.

(2) Javni poziv za raspodjelu sredstava objavljuje se na oglasnoj tabli Grada Živinice, web stranici Grada Živinice i putem RTV Živinice i može se objaviti više puta u toku kalendarske godine, u zavisnosti od raspoloživosti sredstava u Budžetu Grada Živinice.

(3) Javni poziv za raspodjelu sredstava traje 15 dana od dana objavljivanja na web stranici Grada Živinice.

(4) Prioritetne oblasti za projekte bit će navedene u Javnom pozivu i moraju biti u skladu sa ciljevima iz „Strategije prema mladima Općine Živinice za period 2018-2023“.

(5) 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.

### Član 4.

(Komisija za odabir projekata)

(1) Odabir projekata za finansiranje sredstvima budžeta Grada Živinice vrši Komisija koju rješenjem imenuje Gradonačelnik (u daljem tekstu Komisija).

(2) Komisiju čine predsjednik i dva člana.

(3) Jedan član Komisije imenuje se iz reda državnih službenika Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe, koji radi na poslovima saradnje sa mladima, a dva člana Komisije iz reda ostalih uposlenika Grada Živinice.

(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.

### POGLAVLJE III – PRIJAVA NA JAVNI POZIV

#### Član 5. (Prijava)

(1) Aplikanti iz člana 2. ovog Pravilnika podnose prijavni obrazac Komisiji na objavljeni Javni poziv.

(2) Prijavni obrazac treba sadržavati:

a) Za omladinska udruženja:

- elektronski popunjen prijavni obrazac,
- rješenje o registraciji,
- uvjerenje o poreznoj registraciji,
- transakcijski račun – ugovor s bankom ili potvrda banke,
- projekt kojim udruženje aplicira za dodjelu sredstava, s jasnom definicijom ciljeva, ciljne grupe, očekivanim rezultatima, aktivnostima, detaljnom specifikacijom troškova, vremenskim planom provođenja aktivnosti, načinom praćenja realizacije projekta (vrednovanje i mjerenje zadovoljstva korisnika, održivost projekta, te način na koji će aplikant informisati javnost o aktivnostima realizacije projekta),
- bilans stanja i bilans uspjeha iz godišnjeg izvještaja udruženja za prethodnu godinu ovjeren kod nadležnog organa,
- za projekte koji se provode u školama dostaviti pisanu saglasnost direktora škole, odnosno nadležnog ministarstva.

b) Za vijeća učenika u srednjim školama Grada Živinice:

- elektronski popunjen prijavni obrazac,
- pisana saglasnost direktora škole da vijeće učenika aplicira za dodjelu sredstava,
- transakcijski račun sindikalne organizacije u školi - ugovor s bankom ili potvrda banke,
- projekt kojim Vijeće učenika aplicira za dodjelu sredstava, s jasnom definicijom ciljeva, ciljne grupe, očekivanim rezultatima, aktivnostima, detaljnom specifikacijom troškova, vremenskim planom provođenja aktivnosti, načinom praćenja realizacije projekta

(vrednovanje i mjerenje zadovoljstva korisnika, održivost projekta, te način na koji će aplikant informisati javnost o aktivnostima realizacije projekta).

c) Za neformalne grupe:

- elektronski popunjen prijavni obrazac,
- rješenje o registraciji omladinske organizacije koja daje administrativnu podršku sa sjedištem na području Grada Živinice,
- sporazum o partnerstvu (administrativnoj podršci) između omladinskog udruženja i neformalne grupe,
- biografije članova neformalne grupe,
- transakcijski račun udruženja koje daje administrativnu podršku sa sjedištem na području Grada Živinice – ugovor s bankom ili potvrda banke,
- kratak opis neformalne grupe sa podacima o prethodno realizovanim projektima i kvalifikaciji kadrova koji implementiraju projekat (odgovorne osobe, saradnici, volonteri),
- projekt kojim grupa aplicira za dodjelu sredstava, s jasnom definicijom ciljeva, ciljne grupe, očekivanim rezultatima, aktivnostima, detaljnom specifikacijom troškova, vremenskim planom provođenja aktivnosti, načinom praćenja realizacije projekta (vrednovanje i mjerenje zadovoljstva korisnika, održivost projekta, te način na koji će aplikant informisati javnost o aktivnostima realizacije projekta),
- za projekte koji se provode u školama dostaviti pisanu saglasnost direktora škole, odnosno nadležnog ministarstva.

(3) Aplikant može tražiti ukupan iznos vrijednosti projekata ili dio nedostajućih sredstava, što je dužan naznačiti u prijavnom obrascu.

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

(5) Aplikant može aplicirati sa jednim prijavnim obrascem po jednom javnom pozivu, kojim može obuhvatiti sve ili više svojih aktivnosti koje provodi u toku kalendarske godine, s tim da ukupan iznos traženih sredstava od Grada Živinice za projekat/program omladinskih organizacija ne prelazi 3.000,00 KM, odnosno, da ukupan iznos traženih sredstava od Grada Živinice za projekat/program neformalnih grupa i vijeća učenika ne prelazi 1.500,00 KM.

(6) Trajanje projektnih aktivnosti predviđenih projektom mora biti razrađeno na minimalno 1 mjesec, a maksimalno na 6 mjeseci.

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

- zakup kancelarijskog prostora,

- naknade za rad predsjednika, podpredsjednika i sekretara,
- naknade za rad upravnog odbora ili drugih radnih tijela organizacije,
- troškove reprezentacije predsjednika i drugih lica iz upravljačke strukture udruženja.

(8) Troškovi projekta ne mogu uključivati najam opreme od neregistrovane kompanije ili od strane fizičkih lica. Troškovi proizašli iz nabavke opreme (računari, fotoaparati i sl.) ne smiju prelaziti 30% od ukupno odobrenog iznosa sredstava. U slučaju da je nosilac projektnog prijedloga neformalna grupa, dužna je svu kupljenu opremu donirati lokalnoj zajednici ili omladinskoj organizaciji sa područja Grada Živinice po završetku projekta.

(9) Ukoliko aplikant kojem su dodijeljena sredstva po javnom pozivu za prethodnu godinu nije dostavio izvještaj iz člana 13. ovog Pravilnika, koji je ocijenjen kao pozitivan, ne može učestvovati u raspodjeli sredstava za tekuću godinu.

#### Član 6.

(Prijavni obrazac)

Elektronski popunjen prijavni obrazac, ovjeren pečatom i potpisan od strane odgovorne osobe podnosi ovlašteno lice aplikanta i sadrži:

- naziv projekta,
- puni naziv aplikanta (sjedište, adresa, telefon/faks i e-mail),
- oblik, datum, broj i mjesto registracije (za omladinska udruženja),
- broj transakcijskog računa,
- ime i prezime odgovorne osobe za provođenje projekta i njene kontakte,
- kratak opis aplikanta (npr. misija, vizija i područje djelovanja),
- oblast na koju se odnosi projekt i opis konkretnog problema koji se rješava provođenjem projekta,
- iznos cijelog projekta i udio koji se traži iz budžeta Grada Živinice,
- ostalo (dodatne informacije o projektu, partnerima, budućim aktivnostima i sl.).

#### Član 7.

(Informacije za aplikante)

(1) Uputstvo za aplikante, kriteriji i prijava projekata za finansiranje sredstvima iz budžeta Grada Živinice, bit će objavljeni na web-stranici Grada Živinice i dostupni na info pultu Grada Živinice, te će biti objavljeni u sredstvima javnog informisanja.

(2) Prijavni obrazac s dokumentacijom podnose se u zatvorenoj koverti putem pisarnice Grada Živinice ili preporučeno putem pošte, s naznakom "Za Komisiju za raspodjelu sredstava za realizaciju projekata mladih".

## POGLAVLJE IV – KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

### Član 8. (Kriteriji)

(1) Komisija vrši odabir projekata na osnovu sljedećih kriterija:

a) Pozitivni kriteriji:

- da se projekt odnosi na sve kategorije mladih Grada Živinice,
- da će se provesti na području Grada Živinice,
- da je jasno definisana ciljna grupa i da obuhvata veći broj korisnika usluga s jednakom kvalitetom isporuke,
- da su očekivani rezultati mjerljivi, realni i ostvarivi,
- da angažuje ili ima kao ciljnu grupu marginalizirane grupe (npr. osobe s onesposobljenjem, nacionalne manjine, socijalno ugrožene grupe itd.),
- da kao fokus ima ljudska prava, demokratiju, rad s mladima i politiku prema mladima, građanski aktivizam, ekologiju, zdrav način življenja, borbu protiv ovisnosti, seksualno reproduktivno zdravlje i slično,
- da mladi provode sve aktivnosti ili dio njih,
- da je budžet realan i u skladu s aktivnostima,
- da je ispoštovana procedura za pisanje projekta.

b) Eliminatorski kriteriji:

- projekt nije dostavljen u naznačenom roku,
- nedostaju formalni uslovi za kandidovanje projekta (nepotpuna ili netačna dokumentacija),
- nije opravdan utrošak sredstava za ranije odobrene projekte (nije dostavljen finansijski i narativni izvještaj o provođenju ranije odobrenih projekata),
- da projekt ne angažuje kvalitetno osoblje, članstvo ili volontere za njegovo provođenje,
- sve aktivnosti se događaju van Grada Živinice,
- prijavni obrazac nije popunjen u potpunosti,
- projektom se podržava rad političke stranke,
- projekt ne promovira rad s mladima, politiku prema mladima i volonterstvo,
- nedostaju ključne informacije o projektu,
- omladinsko udruženje/neformalna grupa nisu upisani u Spisak omladinskih udruženja/neformalnih grupa nadležne gradske službe.

## Član 9.

### (Ocjena projekta)

(1) Svaki član Komisije dodjeljuje bodove od 1 do 5 za svaki od kriterija iz člana 8. stav (1) tačka b) 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 8. stav (1) tačka b) ovog Pravilnika je 9, a maksimalan broj bodova je 45. Projekti koji dobiju 15 i više bodova bit će financirani, odnosno sufinansirani iz Budžeta Grada Živinice, s obzirom da projekti sa nižim brojem bodova od 15 ne zadovoljavaju postavljene standarde i neće biti financirani, odnosno sufinansirani.

(3) Omladinska organizacija može aplicirati maksimalno do 15% planiranih sredstava u Budžetu Grada Živinice na budžetskoj poziciji za koju aplicira, dok neformalna grupa i vijeće učenika može aplicirati maksimalno do 7,5% planiranih sredstava u Budžetu Grada Živinice na budžetskoj poziciji za koju aplicira. U slučaju da je iznos sredstava veći od 15% za omladinske organizacije, odnosno 7,5% za neformalne grupe i vijeća učenika, Komisija će isti iznos smanjiti na 15%, odnosno 7,5% u budžetu planiranih sredstava na određenoj budžetskoj poziciji u aplikaciji, i dalje će se koristiti taj iznos.

(4) Na osnovu broja bodova vezanih za osmi kriterij „da je budžet realan i u skladu sa aktivnostima“ iz člana 8. stav (1) tačka a) 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 aplikante, koji je dodijeljen na način propisan u stavu 4. i 5. ovog člana veći od iznosa sredstava planiran budžetskom pozicijom, procentualno se smanjuje svim aplikantima do iznosa planiranog budžetskom pozicijom.

(7) Ukoliko se članovi ne usaglase oko nekog od eliminatornih kriterija, konačna odluka se donosi na osnovu većine glasova svih članova Komisije.

#### Član 10.

##### (Obrazac za komisiju)

(1) Komisija konačnu ocjenu svakog projekta vrši na obrascu za Komisiju.

(2) Obrazac za Komisiju sadrži:

- a) naznaku podržava li se projekt u cijelosti ili samo jedan njegov dio,
- b) ocjenu projekta na osnovi skale ocjenjivanja po kriterijima iz člana 9. ovog Pravilnika koju popunjavaju članovi Komisije,
- c) naznaku da se projekat odbija (u slučaju da nisu ispunjeni kriteriji),
- d) rubriku s obrazloženjem odbijanja projekta (u slučaju odbijanja),
- e) rubriku Ostalo za dodatna mišljenja i obrazloženja vezana za projekt (od važnosti za Komisiju), a čije vrjednovanje nije propisano u kriterijima, kao i preporuku Komisije za Gradonačelnika,
- f) potpise predsjednika i svih članova Komisije.

#### Član 11.

##### (Raspodjela sredstava)

(1) Komisija donosi Privremenu rang listu o odabiru projekata iz granta za mlade na osnovu bodovanja projekata u skladu s članom 8. i članom 9. ovog Pravilnika s tabelarnim prikazom svih aplikanata, nazivima projekata i iznosom sredstava i objavljuje je na web stranici Grada Živinice.

(2) Komisija Gradonačelniku podnosi zapisnik o radu, kao i privremenu rang listu za finansiranje projekata sa nazivom aplikanta, nazivom projekta, iznosom sredstava, kao i razlozima za neuvršavanje pojedinih projekata za finansiranje sredstvima iz Budžeta Grada Živinice.

(3) Nezadovoljni aplikanti imaju pravo prigovora na Privremenu rang listu o raspodjeli sredstava 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 objavljivanja na web stranici.

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



(5) Konačnu rang listu o odabiru projekata iz granta za mlade donosi Prvostepena komisija, a Odluku o utvrđivanju konačne rang liste i raspodjeli sredstava Gradonačelnik. Konačna rang lista se objavljuje na web stranici i oglasnoj tabli Grada Živinice.

(6) Konačna rang lista iz prethodnog stava sadrži naziv aplikanta, naziv projekta i iznos novčanih sredstava.

## POGLAVLJE V – UGOVORI SA APLIKANTIMA

### Član 12.

#### (Ugovori za odobrene projekte)

(1) Nakon donošenja Konačne rang liste, 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 aplikantima mogu se koristiti i pravdati tokom cijele budžetske godine (od 01.01. do 31.12), odnosno na način kako je definisano ovim Pravilnikom i Ugovorom.

### Član 13.

#### (Izvještaji)

(1) Provođenje zaključenih ugovora za odobrene projekte iz člana 12. 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.

(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) Korisnici sredstava iz Budžeta Grada Živinice dužni 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 korisnik sredstava ne dostavi navedenu dokumentaciju.

(4) Korisnicima sredstava koji ne dostave izvještaj o realizaciji projekta sa ostalom potrebnom dokumentacijom iz stava 2. ovog člana obustavit 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 potvrdi sumnju u nenamjensko 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.

#### Član 14.

(Ravnopravnost spolova)

Sve imenice upotrijebljene u ovom Pravilniku samo u muškom ili ženskom rodu, odnose se na oba spola.

#### Član 15.

(Stavljanje van snage)

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).

#### Član 16.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u “Službenom glasniku Grada Živinice”.

GRADONAČELNIK

dr. sc. Samir Kamenjaković

PRIJAVNI OBRAZAC  
za finansiranje projekata za mlade

1. Opći podaci

Naziv projekta	
Podaci o aplikantu (puni naziv i sjedište)	
Oblik, datum, broj i mjesto registracije	
Adresa udruženja (ulica, mjesto telefon, faks)	
E-mail aplikanta	
Web stranica	
Ime i prezime odgovorne osobe za provođenje projekta	
Identifikacioni broj	
Broj žiro-računa	
Kratak opis aplikanta (misija, vizija, polje djelovanja, realizirani projekti, partneri, broj volonterki/a, zaposlenih itd.)	

2. Kratak opis projektne ideje (ciljna grupa, metodologija/način rada, oblast na koju se odnosi projekt, opis konkretnog problema koji se rješava provođenjem projekta, vremenski plan implementacije itd.)

--

3. Sredstva potrebna za provođenje projekta ili dijela za koji se aplicira, kao i informacija aplicira li aplikant za dio sredstava kod drugog sufinansijera

--

4. Ostalo (mišljenja i obrazloženja vezana za projekat koja mogu imati značaja)

Potpis odgovorne osobe i pečat organizacije

M.P. \_\_\_\_\_

## PROJEKTNI PRIJEDLOG

Naziv projekta:	
Naziv podnosioca:	
Partneri na projektu:	
Prioritetna oblast javnog poziva:	
Ciljna grupa/broj direktnih korisnika	
Mjesto provođenja projekta	
Trajanje projekta	
Ukupan iznos potrebnog budžeta	

### 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 aplikanta (kada je i kako osnovan), misija i vizija, 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/neformalna grupa/vijeće učenika sarađivalo sa partnerima (drugim organizacijama) i na kojim projektima i sl.*

## **UVOD**

*Ovdje opišite na koji način se projektni prijedlog odnosi na jedan ili više prioriteta iz javnog poziva. Molimo Vas da ukratko obrazložite analizu situacije i važnost problema koji pokušavate riješiti. Dobro uočen i opisan problem predstavlja osnovno opravdanje za projektni prijedlog. Ovdje je neophodno odgovoriti na pitanja kao što su: Zašto je projekat neophodan? Koja potreba će biti zadovoljena? Čija je to potreba? Problem koji pokušavate riješiti ili potrebe koje nastojite zadovoljiti trebaju biti vezane za svrhu i ciljeve Vaše organizacije.*

## **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. OČEKIVANI REZULTATI**

*U ovom dijelu treba da navedete rezultate projekta. 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 potvrđivih 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 konkretne aktivnosti. Predviđene aktivnosti trebaju biti grupisane i vezane za relevantne projektne rezultate.*

## 5. BUDŽET - SPECIFIKACIJA 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 3.000,00 KM potrebno je razdvojiti troškove projekta po stavkama 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, sponzorstvo), 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.***

## 6. VREMENSKI PLAN PROVOĐENJA AKTIVNOSTI

*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.*

## 7. NAČIN PRAĆENJA REALIZACIJE 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 Projektnom prijedlogu istiniti i tačni.

Mjesto i datum:

\_\_\_\_\_

Potpis odgovorne osobe

M.P.

\_\_\_\_\_

DETALJNO RAZRAĐEN FINANSIJSKI PLAN ZA REALIZACIJU AKTIVNOSTI

<b>BUDŽET - SPECIFIKACIJA TROŠKOVA</b>						
<b>Rb.</b>	<b>Vrsta troška/ aktivnosti/stavke</b>	<b>Količina</b>	<b>Ukupan iznos (KM)</b>	<b>Vlastita sredstva (KM)</b>	<b>Drugi izvori finansiranja (KM)</b>	<b>Sredstva tražena od Grada Živinice (KM)</b>
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!

<b>Budžet za projekat/program</b>	<b>KM</b>
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 Projektom prijedlogu istiniti i tačni.**

Potpis i pečat odgovorne osobe

\_\_\_\_\_



**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE PROJEKATA**  
(Popunjava Komisija)

Naziv udruženja:	
Naziv projekta:	
Broj protokola i datum prijema prijave:	

**Pozitivni kriteriji:**

Članovi Komisije:

KRITERIJI	1	2	3	PROSJEK
Odnosi li se projekt na sve kategorije mladih Grada Živinice?				
Da će se provesti na području Grada?				
Je li jasno definisana ciljna grupa i obuhvata li veći broj korisnika usluga s jednakom kvalitetom isporuke?				
Jesu li očekivani rezultati mjerljivi, realni i ostvarivi?				
Angažuje li ili ima kao ciljnu grupu marginalizirane grupe (npr., osobe s onesposobljenjem, Rome, nacionalne manjine, socijalno ugrožene grupe itd.)?				
Ima li projekt fokus na ljudska prava, demokratiju, rad s mladima i politiku prema mladima, građanski aktivizam, ekologiju, zdrav način življenja, borbu protiv ovisnosti, seksualno reproduktivno zdravlje i slično?				
Provode li mladi sve aktivnosti ili dio njih?				
Je li budžet realan i u skladu s aktivnostima?				
Je li ispoštovana procedura za pisanje projekta?				

**Projekt JESTE – NIJE podržan.**

--

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

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

**Potpisi predsjednika i članova Komisije:**

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