

# **P R A V I L N I K**

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

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**Grad Živinice**  
**Gradonačelnik**  
Broj: 01/2-04-89-173/22  
Živinice, 09.02.2022. 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 Grada Živinice, donosi:

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

**I – OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**

(1) Pravilnikom o utvrđivanju uslova, kriterija, načinu odabira, postupku raspodjele sredstava i praćenju realizacije projekata i programa nevladinih organizacija (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se sadržaj i postupak provođenja javnog poziva, uslovi, kriteriji, način odabira, postupak raspodjele sredstava i praćenje realizacije projekata i programa nevladinih 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, sigurnosti, očuvanja tradicije i umjetnosti i drugo,
- c) 614 311 – Program podrške NVO u oblasti zaštite okoline, promocije turizma i privrede,
- d) 614 311 – Program podrške NVO iz oblasti socijalne zaštite i pomoći,
- e) 614 311 – Program podrške NVO iz oblasti zdravstvene zaštite i pomoći,
- f) 614 311 – Podrška organizaciji kulturno-umjetničkih manifestacija,
- g) 614 311 – Program podrške obilježavanja godišnjica značajnih datuma – boračka populacija.

(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, sigurnosti, očuvanja tradicije i drugim nevladinim organizacijama.
- 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 zaštite i pomoći) uključujući i humanitarne

nevladine organizacije.

e) Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka e) dodjeljuju se za projekte i programe nevladinih organizacija iz oblasti zdravstvene zaštite i pomoći.

f) Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka f) dodjeljuju se udruženjima čija je primarna oblast kultura i umjetnost, za organizaciju kulturno-umjetničkih manifestacija na području Grada Živinica.

g) Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka g) dodjeljuju se boračkim udruženjima i organizacijama za organizaciju obilježavanja boračkih manifestacija – godišnjica značajnih datuma na području Grada Živinica. Jedna boračka organizacija može aplicirati za organizaciju jedne manifestacije – godišnjice značajnih datuma.

#### Član 2.

Sredstva utvrđena na budžetskim pozicijama iz člana 1. Pravilnika dodjeljuju se za projekte i programe nevladinih 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 dobrovoljnog 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 državljanina Bosne i Hercegovine,
- da imaju sjedište na području Grada Živinice, osim ako Pravilnikom nije drugačije određeno,
- da su projekti i programi u potpunosti ili djelimično namijenjeni građanima Grada Živinice, osim ako Pravilnikom nije drugačije određeno,
- 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) Sredstva za finansiranje i sufinansiranje projekata i programa iz Budžeta Grada Živinice mogu se dodijeliti nevladinoj organizaciji koja nema registrovano sjedište na području Grada Živinice, za projekte koji se realizuju ili ne realizuju na području Grada Živinice, ako u realizaciji projektnih i/ili programskih aktivnosti takvih nevladinih organizacija učestvuju građani sa područja Grada Živinice koji čine: učenike osnovne i srednje škole, osobe kojima je potrebna socijalna i zdravstvena pomoć, osobe oboljele od različitih bolesti i marginalizirane osobe.

## II – JAVNI POZIV

#### Član 4.

(1) Novčana sredstva koja budu odobrena na budžetskim pozicijama iz člana 1. stav (2) Pravilnika dodjeljuju se aplikantima iz člana 2. Pravilnika u skladu sa članom 1. stav (3) Pravilnika i članom 3. stav (1) i stav (2) Pravilnika, na osnovu javnog poziva koji se može objaviti do dva puta godišnje. Aplikanti koji su postali korisnici sredstava na prvom javnom pozivu, ne mogu učestvovati u raspodjeli sredstava na drugom javnom pozivu u istoj budžetskoj godini. Aplikanti koji postanu korisnici sredstava po osnovu drugih javnih poziva koje objavi Grad Živinice za dodjelu sredstava za nevladine organizacije (javni poziv za oblast tjelesne kulture, sporta i sportskih manifestacija, mladih i slično) ne mogu učestvovati u raspodjeli sredstava po osnovu javnog poziva za nevladine organizacije.

(2) Javni poziv sadrži:

- naziv organa koji raspisuje javni poziv,
- pravo učešća na javni poziv,
- rokove za dostavljanje dokumentacije,
- dostupnost obrazaca,
- način ispunjavanja obrasca,
- ekonomske kodove za koje se javni poziv odnosi,
- broj aplikacija koje aplikant može kandidovati,
- period realizacije projekta ili programa,
- visina raspoloživih sredstava koja se dodjeljuju po projektu ili programu,
- naziv tijela za ocjenjivanje aplikacija,
- tokove i načine objavljivanja rezultata provedenog javnog poziva,
- odredbu o mogućnosti poništenja javnog poziva u svako vrijeme od strane Gradonačelnika,
- druge podatke potrebne za realizaciju javnog poziva koje će definisati Komisija.

(3) Članovi Komisije koji izrađuju javni poziv, u slučaju potrebe mogu u tekstu javnog poziva pojedine odredbe Pravilnika razraditi u samom javnom pozivu s ciljem da se ostvari svrha Pravilnika i osigura efikasno provođenje javnog poziva.

### III – POSTUPAK JAVNOG POZIVA I USLOVI

#### Član 5.

(1) Javni poziv se objavljuje na web stranici i oglasnoj tabli Grada Živinice.

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

#### Član 6.

(1) Aplikanti dostavljaju prijavu isključivo na aplikacijskom obrascu koji je sastavni dio Pravilnika, sa ostalom potrebnom dokumentacijom u zatvorenoj koverti, putem pisarnice ili preporučeno poštom.

(2) Potpisan i ovjeren aplikacijski obrazac najmanje sadrži:

- administrativne podatke o aplikantu,
- podatke o projektu ili programu za aplikante,
- pregled budžeta i racionalnost troškova.

#### Član 7.

(1) Aplikanti koji se prijavljuju na javni poziv, osim elektronski popunjenog aplikacijskog obrasca koji se nalazi u prilogu javnog poziva, a koji mora biti potpisan od strane osobe zadužene za zastupanje i predstavljanje i ovjeren pečatom aplikanta (udruženja), dužni su dostaviti sljedeće dokumente (u originalu ili ovjerenoj kopiji):

- 1) aktuelni izvod iz registra udruženja (ne stariji od 6 mjeseci),
- 2) rješenje o poreznoj registraciji – ID broj,
- 3) karton deponovanih potpisa,
- 4) ugovor o otvaranju žiro-računa udruženja ili potvrda iz banke o žiro-računu,
- 5) dokaz o izmirenim obavezama prema javnim prihodima, izdato od nadležne Porezne uprave, ne starije od tri mjeseca od dana podnošenja prijave,
- 6) dokaz 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, udruženje o tome dostavlja izjavu,
- 7) izjava da se protiv lica ovlaštenog za zastupanje i predstavljanje (voditelja programa ili projekta) ne vodi krivični postupak i da nije pravosnažno osuđen za prekršaj i/ili krivično djelo,
- 8) izjava da aplikant nije dobio sredstva za projekat s kojim aplicira u ukupnom iznosu vrijednosti

projekta ili programa od drugog donatora,

9) 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 dostaviti imenovanoj Komisiji (dokaz ne dostavljaju aplikanti, već nadležna služba).

(2) Neblagovremene i nepotpune aplikacije iz člana 7. stav (1) Pravilnika neće biti uzete u razmatranje i po naprijed navedenom osnovu biće odbačene.

(3) Aplikant koji pogrešno popuni aplikacijski obrazac, Komisija za selekciju ne odbacuje takvu prijavu, već putem usmenog poziva obavještava aplikanta da u roku od tri dana od dana pozivanja istog popuni i dostavi odgovarajući aplikacijski obrazac, o čemu Komisija sačinjava službenu zabilješku.

(4) Aplikanti su obavezni dostaviti dokaze o ispunjavanju kriterija za vrednovanje projekata i programa iz člana 13. Pravilnika, koji su navedeni u aplikacijskim obrascima koji su sastavni dio Pravilnika, zavisno od namjene sredstava za koju aplikanti apliciraju. U slučaju nedostavljanja potrebne dokumentacije po bilo kojem od kriterija utvrđenih u članu 13. Pravilnika i tražene aplikacijskim obrascima koji su sastavni dio Pravilnika, projektni prijedlog aplikanta biće prihvaćen, ali neće biti bodovan po kriteriju za koji nisu dostavljeni potrebni dokumenti.

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

(6) Aplikanti koji su za projekat ili program dobile sredstva u ukupnom iznosu vrijednosti projekta/programa od drugog donatora ne mogu učestvovati u raspodjeli sredstava iz Budžeta Grada Živinice, o čemu su dužne prilikom apliciranja na javni poziv priložiti izjavu.

#### Član 8.

(1) Sljedeći projekti se neće finansirati:

- projekti aplikanta koji nisu izvršili svoje obaveze po ranije odobrenim projektima (nisu opravdali ili namjenski utrošili dodijeljena sredstva), 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 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 Pravilnikom nije drugačije određeno.

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

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

#### IV – OBLASTI KOJE SE FINANSIRAJU

#### Član 9.

(1) Sredstva iz budžeta Grada Živinice mogu se dodijeliti za realizaciju projekata i/ili programa 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, SIGURNOST, KULTURA, OČUVANJE TRADICIJE I DRUGO

- troškovi organizacije kulturno-zabavnih manifestacija na području Grada i učešća na istim u BiH i inostranstvu, (pozorišne predstave, likovne kolonije, smotre folkloru 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,
- administrativni i materijalni troškovi (održavanje prostora, odvoz smeća, električna energija, voda, fiksni telefon, kancelarijski materijal, knjigovodstvene usluge i sl.) u iznosu do 25% od ukupnog iznosa dodijeljenih sredstava,
- troškovi muzičkih koncerata, 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, formalnog i neformalnog obrazovanja, edukacija, dodjele nagrada najboljim učenicima, i studentima,
- troškovi edukacije članova organizacije iz oblasti i djelatnosti za koje su registrovane (troškovi nabavke literature, troškovi nabavke kompakt diskova, naknade za predavače),
- nabavka opreme i drugi troškovi (edukacije, seminari, obuke i sl.) iz oblasti sigurnosti i zaštite neophodni za realizaciju projekta u skladu sa Pravilnikom,
- troškovi neophodni za kvalitetnu edukaciju, razvoj kulture, njegovanje običaja i slično
- ostali troškovi koji su neophodni za realizaciju projektnih/programskih aktivnosti drugih nevladinih organizacija u skladu sa Pravilnikom.

#### BORAČKA POPULACIJA

- humanitarne aktivnosti usmjerene 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 i troškovi za redovne aktivnosti boračkih organizacija (zakup kancelarije, održavanje prostora, odvoz smeća, električna energija, voda, fiksni telefon, kancelarijski materijal, troškovi plaćanje sekretara, knjigovodstvene usluge i sl.) u iznosu do 40% od ukupnog iznosa dodijeljenih sredstava,
- organizovanje manifestacija i događaja vezanih za obilježavanje godišnjica značajnih datuma za

boračke organizacije,

- 60% sredstava od ukupnog iznosa koji je određen u budžetu Grada Živinice za boračke organizacije na budžetskoj poziciji iz člana 1. stav (2) tačka a) Pravilnika 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 lovnog turizma,
- čišćenje i održavanje lovišta od smeća i štetočina (pasa lotalica 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, reklamnog 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),
- administrativni i materijalni troškovi (održavanje prostora, odvoz smeća, električna energija, voda, fiksni telefon, kancelarijski materijal, knjigovodstvene usluge i sl.) u iznosu do 25% od ukupnog iznosa dodijeljenih sredstava,
- drugi troškovi neophodni za zaštitu životne sredine, turizma i privrede.

## SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I POMOĆ

- administrativni i materijalni troškovi, kao i troškovi za redovne aktivnosti nevladinih organizacija koje se bave pitanjima zdravstvene i socijalne 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 25% 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, prehrambenih 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),
- ograničenja događaja i datuma značajnih za stanovništvo koje ima potrebu socijalne i zdravstvene zaštite i pomoći,
- organizovanje edukacija, seminara, radionica o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti, izrada publikacija, časopisa iz oblasti zdravstva i slično,
- 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 prioritetnih oblasti (budžetskih pozicija) 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 selekciju 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 aplikant aplicira na budžetsku poziciju ili oblast koja je van područja djelovanja aplikanta, Komisija za selekciju zadržava pravo da o tome obavijesti aplikanta i pozove ga da u roku od tri dana izmijeni svoju prijavu, odnosno popuni odgovarajući aplikacijski obrazac, o čemu će Komisija za selekciju sačiniti službenu zabilješku. Ukoliko aplikant ne postupi po obavijesti, Komisija za selekciju će odbaciti prijavu.

(4) Nevladina organizacija koja se isključivo 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 nevladina organizacija, osim apliciranja na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka b) može aplicirati i na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka f) Pravilnika, na posebnom aplikacijskom obrascu koji je predviđen za ovu vrstu namjene, bez dostavljanje dokumentacije iz člana 7. stav (1) Pravilnika. Aplikant dostavlja kompletnu dokumentaciju iz člana 7. stav (1) Pravilnika ako isključivo aplicira na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka f) Pravilnika, odnosno ako ne aplicira istovremeno na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka b) Pravilnika. Aplikant ne može aplicirati sa dva projektna prijedloga za isti projekat/program u istoj budžetskoj godini.

(5) Nevladine organizacije koje se isključivo bave realizacijom projekata i programa iz oblasti boračke populacije mogu istovremeno aplicirati na javni poziv sa drugim aplikacijskim obrascem samo u

slučaju kada organizuju obilježavanje manifestacije – godišnjice značajnog datuma udruženja, gdje boračka nevladina organizacija, osim apliciranja na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka a) može aplicirati i na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka g) Pravilnika, na posebnom aplikacijskom obrascu koji je predviđen za ovu vrstu namjene, bez dostavljanje dokumentacije iz člana 7. stav (1) Pravilnika. Aplikant dostavlja kompletnu dokumentaciju iz člana 7. stav (1) Pravilnika ako isključivo aplicira na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka g) Pravilnika, odnosno ako istovremeno ne aplicira na budžetsku poziciju iz člana 1. stav (2) tačka a) Pravilnika. Aplikant ne može aplicirati sa dva projektna prijedloga za isti projekat/program u istoj budžetskoj godini.

## VI – KOMISIJE, KRITERIJI, SELEKCIJA I NAČIN OCJENJIVANJA

### Član 11.

(1) Komisiju za otvaranje i pregledanje aplikacija dostavljenih po javnom pozivu (u daljem tekstu: Komisija za selekciju) koja ima tri člana, predlaže Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe Grada Živinice, a imenuje Gradonačelnik Grada Živinice. Članovi Komisije su uposlenici Grada Živinice, od kojih najmanje jedan član ima neophodna znanja iz programskih područja poziva. Gradonačelnik će imenovati i jednog zamjenskog člana iz reda uposlenika Grada Živinice, koji će biti angažovan u slučaju spriječenosti nekog od članova Komisije da učestvuje u radu.

(2) Javni poziv priprema Komisija za selekciju, a objavljuje Gradonačelnik.

(3) Nakon isteka roka za prijavu na javni poziv, Komisija za selekciju evidentira sve zaprimljene prijave, te provjerava ispunjavaju li propisane uslove iz javnog poziva. Komisija za selekciju o svom radu sačinjava zapisnik, izrađuje listu prijave koje ne ispunjavaju uslove (neblagovremene i nepotpune prijave), i listu prijave koje ispunjavaju uslove (blagovremene i potpune prijave). Komisija za selekciju objavljuje listu prijave koje ispunjavaju i koje ne ispunjavaju uslove javnog poziva na web stranici Grada Živinice i oglasnoj tabli Grada Živinice.

(4) Aplikantima koji se nalaze na listi prijave koje ne ispunjavaju uslove (odbačene prijave), dopušteno je izjavljivanje prigovora Komisiji za rješavanje po žalbama u drugostepenom postupku Gradskog vijeća Živinice u roku od 8 (osam) dana od dana objavljivanja liste na zvaničnoj web stranici Grada Živinice. Prigovori ne odgađaju nastavak provođenja postupka javnog poziva.

(5) Nakon što Komisija za selekciju provjeri da li pristigle prijave ispunjavaju uslove propisane javnim pozivom i Pravilnikom, ista je dužna Komisiji za ocjenu proslijediti prijave koje ispunjavaju uslove javnog poziva uz utvrđenu listu blagovremenih i potpunih prijave.

(6) Komisiju za ocjenjivanje, bodovanje i raspodjelu sredstava (u daljem tekstu: Komisija za ocjenu) koja ima tri člana, predlaže Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe Grada Živinice, a imenuje Gradonačelnik Grada Živinice. Tri člana Komisije za ocjenu su uposlenici Grada Živinice od kojih najmanje jedan član ima neophodna znanja iz programskih područja poziva. Gradonačelnik će imenovati i jednog zamjenskog člana iz reda uposlenika Grada Živinice, koji će biti angažovan u slučaju spriječenosti nekog od navedena tri člana Komisije da učestvuje u radu.

(7) Komisija za ocjenu ocjenjuje sve blagovremene i potpune prijave prema utvrđenim kriterijima iz člana 13. Pravilnika i boduje prema članu 14. Pravilnika, na osnovu dostavljene dokumentacije kojom aplikanti dokazuju ispunjavanje kriterija za vrednovanje, rukovodeći se pri tome sistemom bodovanja koji je detaljnije razrađen u aplikacijskim obrascima koji su sastavni dio Pravilnika, te prema ostvarenom broju bodova predlaže novčane iznose za raspodjelu.

(8) Komisija za ocjenu donosi (izrađuje i potpisuje) privremenu rang listu ocijenjenih prijave sa novčanim iznosima i dostavlja Komisiji za selekciju. Pored privremene rang liste, Komisija za ocjenu izrađuje zapisnik o radu, koji uz sve prijave dostavlja Komisiji za selekciju.

(9) Komisija za selekciju razmatra privremenu rang listu ocijenjenih prijava sa novčanim iznosima u roku od pet dana od dana dostavljanja iste. Članovi Komisije za selekciju i drugi uposlenici Grada Živinice uključeni u postupak dodjele sredstava ni na koji način ne smiju utjecati na rad članova Komisije za ocjenu. Komisija za selekciju ne mijenja privremenu rang listu (pojedinačne ocjene i novčane iznose), ali prije objavljivanja iste, u slučaju sumnje u nepravilnosti, može tražiti dodatno obrazloženje po pojedinačnim ocjenama ili u potpunosti odbaciti ocjene nakon čega bi se na osnovu rješenja Gradonačelnika ponovio postupak ocjenjivanja sa novim članovima. Nakon razmatranja privremene rang liste od strane Komisije za selekciju, što će se zapisnički konstatovati, Komisija za ocjenu istu objavljuje na web stranici Grada Živinice i oglasnoj tabli Grada Živinice.

(10) Nezadovoljnim aplikantima može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u ocjenu i bodovanje njihove prijave.

(11) Nezadovoljnim aplikantima sa privremene rang liste dopušteno je izjavljivanje prigovora Komisiji za rješavanje po žalbama u drugostepenom postupku Gradskog vijeća Živinice u roku od osam dana od dana objavljivanja privremene rang liste na zvaničnoj web stranici i oglasnoj tabli Grada Živinice.

(12) Nakon što Komisija za rješavanje po žalbama u drugostepenom postupku odluči po prigovorima, i odluku dostavi Komisiji za ocjenu, Komisija za ocjenu donosi (izrađuje i potpisuje) konačnu rang listu korisnika novčanih sredstava i istu dostavlja Komisiji za selekciju, čime se praktično završava rad Komisije za ocjenu do pripremanja ugovora.

(13) Komisija za selekciju na osnovu konačne rang liste Gradonačelniku daje prijedlog odluke o odobravanju (dodjeli) novčanih sredstava aplikantima čiji su projekti ili programi prihvaćeni.

(14) Odluku o odobravanju (dodjeli) novčanih sredstava donosi Gradonačelnik. Prije donošenja odluke od strane Gradonačelnika, na tekst iste svojim potpisima daju saglasnost Služba za lokalni ekonomski razvoj, finansije i trezor Grada Živinice vezano za finansijske odredbe odluke, Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe Grada Živinice i Sekretar organa uprave Grada Živinice.

(15) Nakon što Gradonačelnik donese odluku o odobravanju (dodjeli) novčanih sredstava, Komisija za selekciju šalje na objavu konačnu rang listu koju je donijela (izradila i potpisala) Komisija za ocjenu, a koja sadrži podatke o aplikantima čiji su programi ili projekti odobreni, nazive projekata ili programa i odobrene novčane iznose. Konačna rang lista se objavljuje na zvaničnoj web stranici Grada Živinice i oglasnoj tabli Grada Živinice.

(16) Ukoliko je neophodno, Komisija za ocjenu prilikom ocjenjivanja, bodovanja i raspodjele sredstava može angažovati stručna lica iz oblasti za koje se projekte ili programe traže sredstva. Stručna lica imaju savjetodavnu ulogu, bez prava odlučivanja. Angažman stručnog lica Komisija za ocjenu će konstatovati u zapisniku.

(17) Niti jedan član Komisije ne može biti u sukobu interesa. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa, nepristrasnosti i povjerljivosti potpisuju svi članovi komisija. Svaki član komisije je obavezan poduzeti odgovarajuće mjere kako bi spriječio sukob interesa, odnosno svaki član komisije će po saznanju da se nalazi u sukobu interesa obavijestiti ostale članove komisije i biće izuzet od otvaranja i pregleda, odnosno od bodovanja, ocjenjivanja i raspodjele sredstava u odnosu na aplikante sa kojim je u sukobu interesa.

## Član 12.

Komisija za selekciju provjerava da li projekti ili programi zadovoljavaju uslove iz članova od 6. do 10. Pravilnika, a Komisija za ocjenu ocjenjuje projekte i programe na način propisan u članu 13. i članu 14. Pravilnika pridržavajući se sistema bodovanja iz aplikacijskih obrazaca.

### Član 13.

(1) Komisija za ocjenu vrednuje prijedloge projekata/programa nevladinih 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 za ocjenu vrednuje prijedloge projekata nevladinih organizacija za organizaciju kulturnih i umjetničkih manifestacija i događaja i organizaciju manifestacija boračkih organizacija – obilježavanja godišnjica značajnih datuma boračkih organizacija 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), poštivajući pri tome podkriterije za bodovanje i bodove iz aplikacijskih obrazaca (ako ih ima) koji su u prilogu Pravilnika i čine njegov sastavni dio. 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 financirani, odnosno sufinancirani iz Budžeta Grada Živinice, s obzirom da projekti sa nižim brojem bodova od 15 ne zadovoljavaju postavljene standarde i neće biti financirani, odnosno sufinancirani.

(3) Nevladina 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 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.

Komisija za ocjenu svaki projekat ocjenjuje posebno. Na osnovu konačne ocjene, Komisija za ocjenu predlaže iznos novčanih sredstava sa kojima će projekti biti podržani od strane Grada Živinice.

### VII - UGOVORI SA APLIKANTIMA I KONTROLA UTROŠKA SREDSTAVA

#### Član 16.

(1) Nakon donošenja odluke o odobravanju (dodjeli) novčanih sredstava i objavljivanju konačne rang liste, Gradonačelnik zaključuje ugovore sa korisnicima sredstava kojima je odobreno finansiranje programa ili projekta putem javnog poziva. Gradonačelnik potpisuje ugovor o dodjeli sredstava sa osobom zaduženom za zastupanje i predstavljanje korisnika sredstava ili drugom ovlaštenom osobom.

(2) Ugovore pripremaju Komisija za ocjenu i Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe Grada Živinice. Služba za lokalni ekonomski razvoj, finansije i trezor daje mišljenje na tekst ugovora koji se odnosi na finansijske odredbe.

(3) Ugovor sadrži prava, obaveze i odgovornosti, način praćenja provođenja odobrenog projekta, način praćenja namjenskog trošenja sredstava, te elemente izvještavanja o provođenju projekta ili programa.

(4) Novčana 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.

(5) Sredstva dodijeljena za projekte i programe aplikantima mogu se koristiti i pravdati tokom cijele budžetske godine (od 01.01. do 31.12. tekuće godine).

#### Član 17.

(1) Aplikanti kojima su dodijeljena sredstva dužni su dostaviti izvještaj o realizaciji projekta, što ovisi od dužine trajanja projekta i visine dodijeljenih sredstava, a u skladu sa Pravilnikom.

(2) Rokovi za dostavljanje izvještaja biće utvrđeni ugovorom, a najduže do 31.12. tekuće godine.

#### Član 18.

(1) Provođenje zaključenih ugovora prati Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe Grada Živinice, a postupak praćenja i evaluacije finansiranih programa i projekata (namjensko trošenje dodijeljenih budžetskih sredstava) imenovana Komisija za

evaluaciju i kontrolu utroška sredstava koju rješenjem imenuje Gradonačelnik, koja ima tri člana iz reda uposlenika Grada Živinice.

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

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

(3) Alikanti koji su 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, aplikant može aplicirati na javni poziv za tekuću godinu, ali će Grad Živinice obustaviti isplatu finansijskih sredstava za tekuću godinu, sve dok aplikant ne dostavi navedenu dokumentaciju.

(4) Korisnicima sredstava koji ne dostave izvještaj o realizaciji projekta sa ostalom potrebnom dokumentacijom iz stava (2) ovog člana do 31.12. tekuće godine, obustavit će se dodjela sredstva iz Budžeta Grada Živinice za narednu godinu, odnosno korisnici sredstava neće moći učestvovati u javnom pozivu i raspodjeli sredstava za narednu godinu.

(5) Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe Grada Živinice javno objavljuje izvještaj o realizaciji programa/projekata, odnosno kontroli utroška sredstava na osnovu izvještaja kojeg dostavlja Komisija za kontrolu utroška sredstava.

(6) Ukoliko korisnici sredstava ne dostave kompletan izvještaj o utrošenim sredstvima koja su dodijeljena iz Budžeta Grada Živinice ili namjenski ne utroše dodijeljena finansijska sredstva, 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.

## VIII - ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 19.

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

### Član 20.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o utvrđivanju uslova, kriterija, načinu odabira, postupku raspodjele sredstava i praćenju realizacije projekata i programa nevladinih (neprofitnih) organizacija, broj: 01-2-04-89-394/21 od 20.04.2021. godine („Službeni glasnik Grada Živinice”, broj: 4/21).

**GRADONAČELNIK**

**Doc. dr Samir Kamenjaković**

APLIKACIJSKI OBRAZAC 1

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

Naziv udruženja/fondacije:	
Status aplikanta (zaokružiti):	1. Udruženje, 2. Fondacija.
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 društva/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, obrazovanje, sigurnost, očuvanje tradicije, umjetnost i drugo.</li> <li>c) Ekologija (zaštita okoliša), turizam, privreda,</li> <li>d) Socijalna zaštita i pomoć (socijalna politika),</li> <li>e) 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, sigurnosti, očuvanja tradicije i umjetnosti i drugo,</li> <li>c) 614 311 – Program podrške NVO u oblasti zaštite okoline, promocije turizma i privrede,</li> <li>d) 614 311 – Program podrške NVO iz oblasti socijalne zaštite i pomoći,</li> <li>e) 614 311 – Program podrške NVO iz oblasti zdravstvene zaštite i pomoći,</li> </ul>
<b>SAŽETAK</b>	
<p><i>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.</i></p>	

INFORMACIJE O NOSIOCU PROJEKTA	
<p>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.</p>	
1. OPIS I CILJEVI PROJEKTA	
<p>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. Projektni cilj je rješenje problema, koji u široj definiciji opisuje željeno postignuće. Ciljevi su utvrdivi projektni proizvodi, predstavljeni na takav način da može biti utvrđeno je li i do koje je razine projekt realiziran. Na primjer, ako je glavni cilj uspostava vijeća za mlade na nivou čitave BiH, onda je podcilj uspostava gradskog omladinskog vijeća, njegove strukture, umrežavanje i sl.</p> <p><b>Za svaki ostvarljivi podcilj dodjeljuje se jedan bod.</b></p>	
2. CILJNA GRUPA	
<p>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).</p> <p><b>Za svaki od navedenih podkriterija dodjeljuje se jedan bod.</b></p>	
3. REZULTATI OSTVARENI U PRETHODNOJ GODINI I OČEKIVANI REZULTATI	
<p>U ovom dijelu treba da navedete rezultate ranije realizovanih projekata i rezultate Vašeg projektnog prijedloga. Ovo je osnova na kojoj će se ocjenjivati očekivani rezultati. 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.</p> <p><b>Za svaki od dole navedenih podkriterija dodjeljuje se jedan bod:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Specifični: jasno definirano šta, gdje, kad, kako i za koga će se situacija promijeniti; Jasno definirati rodnu razvrstanost,</li> <li>2. Mjerljivi: da je moguće kvantificirati ciljeve i korist; da je moguće analizirati korist za oba spola,</li> <li>3. Ostvarivi: da je moguće ostvariti ciljeve (uzimajući u obzir resurse i kapacitete koji su na raspolaganju zajednici),</li> <li>4. Realistični: da je moguće ostvariti razinu promjene koja odslikava cilj,</li> <li>5. Vremenski ograničeni: navesti vremensko razdoblje u kojemu će svaki biti ostvaren.</li> </ol>	
4. AKTIVNOSTI	
<p>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.</p> <p><b>Aktivnostima koje su vezane za svaki podcilj i očekivani rezultat dodjeljuje se jedan bod.</b></p>	
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.

**Komisija se prilikom ocjenjivanja rukovodi svim navedenim podkriterijima.**

#### 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.).

**Za svaki od navedenih podkriterija dodjeljuje se jedan bod.**

#### 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.

**Komisija se prilikom ocjenjivanja rukovodi svim navedenim podkriterijima.**

#### 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 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. 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.

**Za svaki od navedenih podkriterija dodjeljuje se jedan bod.**

Za svaki od navedenih kriterija ocjene su od 1 do 5.

**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:

Potpis odgovorne osobe

M.P.

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

APLIKACIJSKI OBRAZAC 2

ADMINISTRATIVNI PODACI O UDRUŽENJU/FONDACIJI

*(Popunjavaju boračke nevladine organizacije za organizaciju obilježavanja godišnjica značajnih datuma  
i  
nevladine organizacije iz oblasti kulture i umjetnosti za organizaciju kulturno-umjetničkih manifestacija i  
događaja)*

Naziv udruženja/fondacije:	
Status aplikanta (zaokružiti):	1. Udruženje, 2. Fondacija.
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

\_\_\_\_\_

## PROJEKTNI PRIJEDLOG

*(Popunjavaju boračke nevladine organizacije za organizaciju obilježavanja godišnjica značajnih datuma i 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 ili umjetnička manifestacija, b) Obilježavanje godišnjice značajnih datuma – boračka populacija
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.  b) 614 311 – Program podrške obilježavanja godišnjica značajnih datuma – boračka populacija.
<b>SAŽETAK</b>	
<p><i>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.</i></p>	
<b>INFORMACIJE O NOSIOCU PROJEKTA</b>	
<p><i>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 sarađivalo sa partnerima (drugim</i></p>	

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 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 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 konkretne 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 ocjenjivati. Očekivani rezultati su detaljniji nego sveukupni cilj i pojedinačni ciljevi i trebaju biti potvrdivi putem objektivno potvrdivih 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 sekciji 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 osposobljenih 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 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. 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

---