

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**Grad Živinice**  
**Gradonačelnik**  
Broj: 01/2-04-89-142/24  
Živinice, 05.02.2024. 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 i 9/21), 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 sljedećim budžetskim pozicijama:

- a) Program podrške NVO iz reda boračke populacije,
- b) Program podrške NVO u oblasti kulture, obrazovanja, sigurnosti, očuvanja tradicije i umjetnosti i drugo,
- c) Program podrške NVO u oblasti zaštite okoline, promocije turizma i privrede,
- d) Program podrške NVO iz oblasti socijalne zaštite i pomoći,
- e) Program podrške NVO iz oblasti zdravstvene zaštite i pomoći,
- f) Podrška organizaciji kulturno-umjetničkih manifestacija,
- g) Program podrške obilježavanja godišnjica značajnih datuma – boračka populacija.

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

- a) Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka a) dodjeljuju se boračkim udruženjima, odnosno udruženjima koja se bave pitanjima boračke populacije.
- 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 koje se ne mogu po vrsti djelatnosti uvrstiti u neku od kategorija koje su definisane u stavu 3. tačke a), c), d), e), f) i g) ovog člana.
- c) Sredstva iz člana 1. stav (2) tačka c) dodjeljuju se za projekte i programe nevladinih organizacija iz oblasti zaštite životne sredine (okoliša), zaštite životinja, poljoprivrede, 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. Na navedenoj budžetskoj poziciji 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 koja su registrovana u skladu sa pozitivnim pravnim propisima, 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.”

#### Član 3.

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

- da su osnovani i registrovani u Bosni i Hercegovini,
- da su vođeni od strane državljana Bosne i Hercegovine,
- da imaju sjedište na području Grada Živinice, 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,
- 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 objavljuje Gradonačelnik 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 ovlaštene osobe udruženja, dužni su dostaviti sljedeće dokumente (u originalu ili ovjerenoj kopiji):

- 1) aktuelni izvod iz registra udruženja (ne stariji od 6 mjeseci),
- 2) uvjerenje 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) bilans stanja i bilans uspjeha iz godišnjeg izvještaja udruženja za prethodnu kalendarsku godinu ovjereni od strane nadležnog organa (FIA),
- 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 komisiji imenovanoj za provođenje javnog poziva ne dostavljaju aplikanti, već nadležna služba).

(2) Aplikacijski obrazac i ostalu prateću dokumentaciju udruženja koja su registrovana na višim nivoima (federalni, državni i slično) mogu potpisati i ovjeriti svojim pečatom ovlaštene predstavnici

regionalnog ureda udruženja (osobe ovlaštene na gradskom nivou).

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

(4) Aplikanti su obavezni dostaviti dokaze o ispunjavanju kriterija za vrednovanje projekata i programa iz člana 13. Pravilnika (ukoliko se isti traže), 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:

- (a) projekti aplikantata koji nisu izvršili svoje obaveze po ranije odobrenim projektima (nisu opravdali ili namjenski utrošili dodijeljena sredstva), finansiranim iz Budžeta Grada Živinice,
- (b) 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,
- (c) projekti koji su usmjereni prema političkim aktivnostima,
- (d) projekti koji su namijenjeni za isključivu dobit pojedinca,
- (e) 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:

- (a) zakup kancelarijskog prostora, osim ako Pravilnikom nije drugačije određeno,
- (b) naknade za rad predsjednika, podpredsjednika i sekretara, osim ako Pravilnikom nije drugačije određeno,
- (c) naknade za rad upravnog odbora ili drugih radnih tijela organizacije,
- (d) 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:

#### 1. 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.

#### 2. BORAČKA POPULACIJA

- humanitarne aktivnosti usmjerene prema pripadnicima boračke populacije i članovima njihovih porodica (pomoć oboljelim, socijalno ugroženim i sl.),
- nabavka opreme (odjeće i obuće) za članove boračke organizacije koja će se koristiti za potrebe obilježavanja značajnih datuma i slično,
- 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 (cvijeće, prevoz, hrana, piće i slično),
- 65% 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 boračke organizacije koje su u sastavu Koordinacije boračkih organizacija Grada Živinice (Koordinacija boračkih organizacija mora u svom sastavu imati najmanje tri registrovane boračke organizacije, i to: organizaciju porodica poginulih boraca, organizaciju ratnih vojnih invalida i organizaciju demobilisanih boraca), a koju predstavlja predsjednik jedne od članica

Koordinacije,

- (g) troškovi održavanja prostorija koje koriste boračke organizacije do 5% od ukupnog iznosa koji im bude dodijeljen javnim pozivom,
- (h) drugi troškovi značajni za boračku populaciju, što će imenovana komisija cijeniti u svakom konkretnom slučaju.

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

- (a) očuvanje, unapređenje i zaštita životne sredine (okoliša),
- (b) očuvanje i unapređenje biodiverziteta, rijetkih i ugroženih vrsta flore i faune vodenih i kopnenih površina na području Grada Živinica,
- (c) izrada stručnih i naučnih dokumenata (planovi, strategije, elaborati i sl.) na zaštiti životne sredine (okoliša) od interesa za Grad Živinice,
- (d) izrada promotivnog materijala koji će promovisati turističke (prirodne vrijednosti, lovni turizam i sl.) i kulturno-historijske potencijale,
- (e) uzgoj (prehrana i unos divljači) i zaštita divljači i lovišta na području Grada Živinice,
- (f) mapiranje, obilježavanje na terenu i uređenje lovačkih objekata (lovačke kuće, kolibe, hranilišta), lovačke manifestacije i edukacije,
- (g) izgradnja lovno uzgojnih i lovno tehničkih objekata,
- (h) projekti iz lovnog turizma,
- (i) čišćenje i održavanje lovišta od smeća i štetočina (pasa luralica i sl.), organizovanje radionica za mlade o vrijednostima lovstva na području Grada Živinica,
- (j) nabavka materijala i opreme (hranilice, kamere, GPS uređaji i sl.) za potrebe lovstva i lovišta a koje je u funkciji uzgoja i zaštite divljači,
- (k) izrada promotivnog materijala koji će promovisati turističke i kulturno-historijske potencijale,
- (l) 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,
- (m) izgradnja i uređenje pratećih objekata za planinski i lovački dom i slično,
- (n) projekti cikloturizma, ruralnog turizma, birdwatching turizma, agroturizma i slično,
- (o) čišćenje i uređenje izletišta, uređenje centra u okviru kojeg će se organizovati ekološke i kreativne radionice,
- (p) projekti podizanja ekološke svijesti i edukacije djece i mladih o značaju zaštite životne sredine,
- (q) nabavka pčelarskog pribora i opreme,
- (r) troškovi edukacije, razvoja i zaštite pčelarstva i slično,
- (s) projekti promocije i razvoja privrede i poljoprivrede i slično,
- (t) nabavka goriva za udruženja koja u svom radu imaju potrebu za istim (npr. udruženja poljoprivrednika),
- (u) 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,
- (v) drugi troškovi neophodni za zaštitu životne sredine, turizma i privrede.

### 4. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I POMOĆ

- (a) 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,
- (b) troškovi rada udruženja u smislu nabavka hrane, higijene, logopeda, volontera i drugi troškovi neophodni za rad,
- (c) troškovi nabavke hrane za djecu sa višestrukim smetnjama,
- (d) troškovi nabavke sredstava za higijenu,
- (e) troškovi za humanitarne aktivnosti organizacija i udruženja i dodjelu pomoći za penzionere,

- stare, iznemogle i bolesne osobe te osobe u stanju socijalne potrebe,
- (f) troškovi nabavke lijekova, prehrambenih artikala, sredstava za higijenu, medicinskih pomagala,
  - (g) troškovi prevoza i drugi troškovi neophodni za uspješnu realizaciju humanitarnih akcija,
  - (h) takmičenje iz Programa "Svjesnost o postojanju mina" i „Upozoravanje na opasnost od postojanja mina“ i drugo,
  - (i) 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,
  - (j) paketi bolesnim i nemoćnim članovima udruženja koja se bave pitanjima socijalne i zdravstvene zaštite i pomoći,
  - (k) takmičenje iz prve pomoći,
  - (l) 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),
  - (m) organizacija događaja i datuma značajnih za stanovništvo koje ima potrebu socijalne i zdravstvene zaštite i pomoći,
  - (n) organizovanje edukacija, seminara, radionica o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti, izrada publikacija, časopisa iz oblasti zdravstva i slično,
  - (o) 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 prioriternih 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 ili programskim aktivnostima.

(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) 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.

(4) 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 ili 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 obaveze dostavljanja 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.

(5) U pogledu obilježavanja boračkih manifestacija ili godišnjice značajnog datuma, Gradsko vijeće ili

Komisija Gradskog vijeća Živinice nadležna za obilježavanje značajnih datuma, proslava i jubileja na području Grada Živinica i dodjelu odlikovanja i priznanja će donijeti odgovarajući akt o boračkim organizacijama koje će biti nosioci boračkih manifestacija ili nosioci aktivnosti prilikom obilježavanja datuma koji su značajni za boračke organizacije i Grad Živinice.

(6) Ukoliko Gradsko vijeće ili Komisija za obilježavanje značajnih datuma, proslava i jubileja na području Grada Živinica i dodjelu odlikovanja i priznanja ne donese akt ili se ne izjasni pozitivno u pogledu određivanja nosioca aktivnosti i manifestacija iz prethodnog stava ovog člana, Komisija za otvaranje i pregledanje aplikacija za nevladine organizacije će odrediti nosioce manifestacija i značajnih datuma, ocijeniti i bodovati aplikacije u skladu sa dostavljenim projektnim prijedlozima.

(7) Ukoliko dvije ili više boračkih organizacija apliciraju za obilježavanje iste manifestacije ili istog značajnog datuma, a njihovi projektni prijedlozi budu pozitivno ocijenjeni, Komisija za otvaranje i pregledanje aplikacija za nevladine organizacije će pismenim putem tražiti u roku od 15 dana izjašnjenje od Komisije za obilježavanje značajnih datuma, proslava i jubileja na području Grada Živinica i dodjelu odlikovanja i priznanja u pogledu određivanja nosioca manifestacije ili obilježavanja značajnog datuma, odnosno čiji projektni prijedlog će biti prihvaćen. Ukoliko se navedena komisija ne izjasni u roku koji odredi Komisija za otvaranje i pregledanje aplikacija za nevladine organizacije, Komisija za otvaranje i pregledanje aplikacija za nevladine organizacije će odrediti nosioca manifestacije ili obilježavanja značajnog datuma na način da će biti prihvaćen projektni prijedlog one organizacije koja nakon ocjenjivanja i bodovanja projektnog prijedloga ima veći broj bodova.

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

### Član 11.

(1) Komisiju za otvaranje i pregledanje aplikacija za nevladine organizacije (u daljem tekstu: Komisija) koja ima tri člana, predlaže Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe Grada Živinice, a rješenjem imenuje Gradonačelnik Grada Živinice. Članovi Komisije su uposlenici Grada Živinice. 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 (bolovanje, godišnji odmor, plaćeno ili neplaćeno odsustvo i slično). Zamjenski član Komisije može biti angažovan od strane predsjednika Komisije u bilo kojoj fazi postupka zbog hitnosti i efikasnosti u provođenju javnog poziva, koji može obavljati zadatke do povratka člana Komisije na posao ili do okončanja javnog poziva, što će se zapisnički konstatovati. Zadatak Komisije je provođenje kompletne procedure dodjele novčanih sredstava nevladinim organizacijama (priprema javnog poziva, pregled dostavljene dokumentacije, bodovanje i ocjenjivanje prijave, izrada privremene i konačne rang liste, odluke o utvrđivanju konačne rang liste, ugovora, te obavljanje drugih zadataka koji su neophodni za uspješnu realizaciju javnog poziva).

(2) Nakon isteka roka za prijavu na javni poziv, Komisija evidentira sve zaprimljene prijave, te provjerava ispunjavaju li aplikanti propisane uslove iz javnog poziva. Komisija o svom radu sačinjava zapisnik, te utvrđuje prijave koje ispunjavaju uslove, odnosno neblagovremene i nepotpune prijave.

(3) Komisija ocjenjuje sve blagovremene i potpune prijave prema utvrđenim kriterijima iz člana 13. Pravilnika i boduje prema članu 14. Pravilnika, na osnovu dostavljenog aplikacijskog obrasca, rukovodeći se pri tome sistemom bodovanja koji je razrađen u aplikacijskim obrascima koji su sastavni dio Pravilnika, te prema ostvarenom broju bodova predlaže novčane iznose za raspodjelu.

(3) Komisija donosi privremenu rang listu ocijenjenih prijava sa brojem bodova i novčanim iznosima i istu objavljuje na web stranici Grada Živinice i oglasnoj tabli Grada Živinice.

(4) Nezadovoljnim aplikantima sa privremene rang liste dopušteno je izjavljivanje prigovora Komisiji za rješavanje po prigovorima koju imenuje Gradonačelnik Grada Živinice u roku od osam dana od dana objavljivanja privremene rang liste na zvaničnoj web stranici Grada Živinice.



(5) Nakon što Komisija za rješavanje po prigovorima odluči po prigovorima, Komisija donosi konačnu rang listu korisnika novčanih sredstava i istu dostavlja Gradonačelniku.

(6) Komisija na osnovu konačne rang liste priprema i dostavlja Gradonačelniku odluku o odobravanju novčanih sredstava aplikantima čiji su projekti ili programi prihvaćeni. Odluku o odobravanju (dodjeli) novčanih sredstava donosi Gradonačelnik.

(7) Nakon što Gradonačelnik donese odluku o odobravanju novčanih sredstava, Komisija dostavlja konačnu rang listu na objavu. Konačna rang lista se objavljuje na zvaničnoj web stranici Grada Živinice i oglasnoj tabli Grada Živinice.

(8) Ukoliko je neophodno, Komisija 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 će konstatovati u zapisniku.

(9) Niti jedan član Komisije ne može biti u sukobu interesa. 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 provjerava da li projekti ili programi zadovoljavaju uslove iz članova od 6. do 10. Pravilnika, odnosno ocjenjuje i boduje 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) društveno korisne aktivnosti u prethodnoj godini,
- d) aktivnosti i očekivani rezultati,
- 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. 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. 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) 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:

- |                 |                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------|
| (a) 1 – 1,49    | dodjeljuje se 20% traženog iznosa sredstava,  |
| (b) 1,50 – 1,99 | dodjeljuje se 30% traženog iznosa sredstava,  |
| (c) 2 – 2,49    | dodjeljuje se 40% traženog iznosa sredstava,  |
| (d) 2,50 – 2,99 | dodjeljuje se 50% traženog iznosa sredstava,  |
| (e) 3 – 3,49    | dodjeljuje se 60% traženog iznosa sredstava,  |
| (f) 3,50 – 3,99 | dodjeljuje se 70% traženog iznosa sredstava,  |
| (g) 4 – 4,49    | dodjeljuje se 80% traženog iznosa sredstava,  |
| (h) 4,50 – 4,99 | dodjeljuje se 90% traženog iznosa sredstava,  |
| (i) 5           | dodjeljuje se 100% traženog iznosa sredstava. |

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

- |                |                                                            |
|----------------|------------------------------------------------------------|
| (a) 15 – 17,99 | dodjeljuje 20% iznosa izračunatog u stavu (4) ovog člana,  |
| (j) 18 – 20,99 | dodjeljuje 30% iznosa izračunatog u stavu (4) ovog člana,  |
| (k) 21 – 23,99 | dodjeljuje 40% iznosa izračunatog u stavu (4) ovog člana,  |
| (l) 24 – 26,99 | dodjeljuje 50% iznosa izračunatog u stavu (4) ovog člana,  |
| (m) 27 – 29,99 | dodjeljuje 60% iznosa izračunatog u stavu (4) ovog člana,  |
| (n) 30 – 32,99 | dodjeljuje 70% iznosa izračunatog u stavu (4) ovog člana,  |
| (o) 33 – 35,99 | dodjeljuje 80% iznosa izračunatog u stavu (4) ovog člana,  |
| (p) 36 – 38,99 | dodjeljuje 90% iznosa izračunatog u stavu (4) ovog člana,  |
| (q) 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.

(7) Komisija svaki projekat ocjenjuje posebno. Na osnovu konačne ocjene, Komisija utvrđuje iznos novčanih sredstava sa kojima će projekti biti podržani od strane Grada Živinice.

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

#### Član 15.

(1) Nakon donošenja odluke o odobravanju 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 predstavnikom udruženja (ovlaštenom osobom). Ugovore o dodjeli sredstava priprema Komisija.

(2) 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.

(3) 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 16.

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

(2) Rokovi za dostavljanje izvještaja biće utvrđeni ugovorom, a najduže do 31.12. tekuće godine. Navedeni rok se može produžiti samo iz opravdanih razloga.

#### Član 17.

(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) izvještaju o realizaciji projekta,
- b) finansijskoj dokumentaciji (uplatnice, izvodi, fiskalni računi, fakture i sl.), i
- c) drugim dokazima ukoliko ih udruženje posjeduje (fotografije, videozapisi, katalozi, brošure...).

(3) 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 sredstava iz Budžeta Grada Živinice za narednu godinu, odnosno korisnici sredstava neće moći učestvovati u javnom pozivu i raspodjeli sredstava za narednu godinu.

(4) 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.

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

#### Član 20.

Danom stupanja na snagu Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o utvrđivanju uslova, kriterija, načinu odabira, postupku raspodjele sredstava i praćenju realizacije projekata i programa nevladinih organizacija („Službeni glasnik Grada Živinice”, broj: 5/23).

Pripremio: Mr. Elvir Sinanović

Predložio i kontrolisao: Mr. sci. Said Čerkezović

Kontrolisao: Suvad Butković

**GRADONAČELNIK**

**Dr. sci. Began Muhić**

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) Program podrške NVO iz reda boračke populacije,</li> <li>b) Program podrške NVO u oblasti kulture, obrazovanja, sigurnosti, očuvanja tradicije i umjetnosti i drugo,</li> <li>c) Program podrške NVO u oblasti zaštite okoline, promocije turizma i privrede,</li> <li>d) Program podrške NVO iz oblasti socijalne zaštite i pomoći,</li> <li>e) 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>	
<b>INFORMACIJE O NOSIOCU PROJEKTA</b>	
<p><i>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 sarađivalo sa partnerima (drugim organizacijama) i na kojim projektima i sl.</i></p>	

## 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. Projektni cilj je rješenje problema, koji u široj definiciji opisuje željeno postignuće. Ciljevi su utvrđivi 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.*

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 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).*

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 3. DRUŠTVENO KORISNE AKTIVNOSTI U PRETHODNOJ GODINI

*U ovom dijelu treba da opišete društveno korisne aktivnosti za prethodnu godinu. Navedite rezultate realizovanih projekata u prethodnoj godini, posebno onih koji su značajni i korisni za Grad Živinice i društvenu zajednicu. Navedite u kojim aktivnostima, projektima, manifestacijama i sl., je učestvovalo vaše udruženje u prethodnoj godini i u čemu se ogleda doprinos vašeg udruženja u tim aktivnostima koje su značajne za grad, zajednicu, određene društvene grupe i sl. Potrebno je navesti sve aktivnosti u kojima je učestvovalo vaše udruženje (manifestacije, smotre, obilježavanja značajnih datuma, čišćenje otpada, ekološki i kulturni događaji, održavanje edukacija i drugo), posebno one aktivnosti u kojima ste učestvovali na poziv Grada Živinice i drugih zvaničnih institucija.*

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 4. AKTIVNOSTI I OČEKIVANI REZULTATI

**1.** *U ovom poglavlju trebate dati pregled i opis aktivnosti koje će omogućiti ostvarenje očekivanih rezultata. Aktivnosti trebaju biti jasne i specifične. Definišite 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.*

**2.** *Također, u ovom dijelu navedite i očekivane rezultate Vašeg projektnog prijedloga za ovu godinu. 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 potvrđivih indikatora. Precizno opisati koji će rezultati biti ostvareni projektom. Prilikom opisa ovog kriterija treba voditi računa o tome da su rezultati jasno definirano (šta, gdje, kad, kako i za koga će se situacija promijeniti), mjerljivi (da je moguće kvantificirati ciljeve i korist), da je moguće ostvariti ciljeve (uzimajući u obzir resurse i kapacitete koji su na raspolaganju zajednici), realistični (da je moguće ostvariti razinu promjene koja odlikava cilj), i vremenski ograničeni (navesti vremensko razdoblje u kojemu će svaki biti ostvaren). Posebno je bitno da bude vidljiva korisnost projekta za zajednicu ili određene grupe unutar zajednice.*

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 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.*

***Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.***

## 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.).*

***Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.***

## 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.*

***Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.***

## 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 druge izvore finansiranja (donatori, viši nivoi vlasti, sponzori, članarine i sl.).** 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. Prilikom ocjene finansijskog plana za tekuću godinu, Komisija uzima u obzir bilans stanja i bilans uspjeha udruženja iz godišnjeg obračuna za prethodnu godinu.***

***Ovaj kriterij se boduju prema stručnoj procjeni Komisije uvažavajući gore navedene smjernice.***

## 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.*

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

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.	Npr. nabavka promotivnog materijala	50 komada	50x1,00 KM = 50,00 KM	20,00 KM	0,00	30,00 KM
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) Podrška organizaciji kulturno-umjetničkih manifestacija. b) 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 saradivalo sa partnerima (drugim organizacijama) i na kojim projektima i sl. Informacije o nosiocu projekta napisati na maksimalno dvije stranice.</i></p>	
<b>1. CILJEVI KOJI SE ŽELE POSTIĆI REALIZACIJOM PROJEKTA ILI PROGRAMA</b>	
<p><i>Opišite ono što želite da radite i kako namjeravate da ostvarite Vaše ciljeve. Molimo vas da obezbijedite informacije o</i></p>	

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.

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 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.

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 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.

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 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 potvrđivi 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.

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 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.).

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 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.

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 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.

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

## 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 druge izvore finansiranja (donatori, viši nivoi vlasti, sponzori, članarine i sl.).** 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 obrazložiti 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. Prilikom ocjene finansijskog plana za tekuću godinu, Komisija uzima u obzir bilans stanja i bilans uspjeha udruženja iz godišnjeg obračuna za prethodnu godinu.**

**Ovaj kriterij se boduju prema stručnoj procjeni Komisije uvažavajući gore navedene smjernice.**

## 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.

**Ovaj kriterij se boduje prema stručnoj procjeni Komisije.**

**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 stavke (KM)	Vlastita sredstva (KM)	Drugi izvori finansiranja (KM)	Sredstva tražena od Grada Živinice (KM)
1.	Npr. nabavka promotivnog materijala	50 komada	50x1,00 KM = 50,00 KM	20,00 KM	0,00	30,00 KM
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

\_\_\_\_\_