

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Grad Živinice
Gradonačelnik
Broj: 01/2-04-89-2353/26
Živinice, 23.09.2026. 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, 9/21 i 6/25), vodeći se Smjernicama Federalnog ministarstva finansija o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji BiH („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 37/24) na prijedlog Službe za društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu i raseljene osobe, Gradonačelnika Grada Živinice, d o n o s i:

P R A V I L N I K
o uslovima, kriterijima, načinu odabira, postupku raspodjele novčanih sredstava i
praćenju realizacije projekata i programa mladih

POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

(1) Pravilnikom o uslovima, kriterijima, načinu odabira, postupku raspodjele novčanih sredstava i praćenju realizacije projekata i programa mladih (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se sadržaj i postupak provođenja javnog poziva, uslovi, kriteriji, način odabira, postupak raspodjele budžetskih sredstava iz Budžeta Grada Živinice i postupak kontrole namjenskog utroška dodijeljenih sredstava iz granta za projekte mladih.

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

Član 2.
(Aplikanti)

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

a) **omladinskim udruženjima** sa područja Grada Živinice čiji projekti su kandidovani za finansiranje ili sufinansiranje iz Budžeta Grada Živinice i provode se u skladu sa ciljevima postojeće Strategije prema mladima Grada Živinice.

b) **vijećima učenika u srednjim školama** sa područja Grada Živinice čiji projekti su kandidovani za finansiranje ili sufinansiranje iz Budžeta Grada Živinice i provode se na području Grada Živinice u skladu sa ciljevima postojeće Strategije prema mladima Grada Živinice.

c) **neformalnim grupama mladih** (uz administrativnu podršku omladinskog udruženja sa sjedištem na području Grada Živinice koje je registrovano u Bosni i Hercegovini, a čiji projekti su kandidovani za finansiranje ili sufinansiranje iz Budžeta Grada Živinice i provode se u skladu sa ciljevima postojeće Strategije prema mladima Grada Živinice.

(2) Na javni poziv za podnošenje aplikacija i projektnih prijedloga za finansiranje ili sufinansiranje projekata mladih iz Budžeta Grada Živinice ne mogu aplicirati aplikanti koji su u tekućoj godini postali korisnici sredstva za projekte ili programe na javnim pozivima Grada Živinice iz grantova za mlade ili iz oblasti tjelesne kulture, sporta i sportskih manifestacija ili nevladinih organizacija.

(3) Novčana sredstva iz člana 1. stav 2. koja se finansiraju ili sufinansiraju će se iskoristiti nastojeći da se realizuju strateški ciljevi razvijenih inkluzivnih i prosperitetnih društvenih sektora sa jednakim pravima za sve građane iz strategije razvoja Grada Živinice kroz mjeru jačanja institucionalnih kapaciteta u području implementacije politike prema mladima i projektima koje realizuju.

POGLAVLJE II – JAVNI POZIV

Član 3. **(Javni poziv)**

(1) Sredstva za projekte nevladinih organizacija dodjeljuju se na osnovu javnog poziva koji se može raspisati do dva puta godišnje.

(2) Javni poziv sadrži:

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

(3) Prioritetne oblasti za projekte bit će navedene u javnom pozivu i moraju biti u skladu sa ciljevima iz postojeće Strategije prema mladima Grada Živinice.

- (4) 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.
- (5) Prije objavljivanja Javnog poziva, Služba za finansije davaoca budžetskih sredstava razmatra i daje mišljenje na pripremljeni Javni poziv za stavke koje se tiču finansijskog upravljanja.

POGLAVLJE III – PRIJAVA NA JAVNI POZIV I USLOVI

Član 4. (Prijava)

- (1) Aplikanti iz člana 2. stav (1) Pravilnika prijavljuju se na javni poziv koji objavljuje Gradonačelnik na zvaničnoj web stranici Grada Živinice 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.
- (3) Aplikanti dostavljaju prijavu isključivo na aplikacijskom obrascu koji je sastavni dio Pravilnika, sa ostalom potrebnom dokumentacijom.

Član 5. (Uslovi)

- (1) Prijava mora sadržavati (obavezna dokumentacija):

a) Za omladinska udruženja:

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

b) Za vijeća učenika u srednjim školama Grada Živinice:

- elektronski popunjen i potpisan prijavni obrazac,
- pisana saglasnost direktora škole da vijeće učenika aplicira za dodjelu sredstava,
- transakcijski račun vijeća učenika ili vijeća roditelja ili škole ili sindikalne organizacije - ugovor s bankom ili potvrda banke,

- projekt kojim Vijeće učenika aplicira za dodjelu sredstava, s jasnom definicijom ciljeva, ciljne grupe, očekivanim rezultatima, aktivnostima, detaljnom specifikacijom troškova, vremenskim planom provođenja aktivnosti, načinom praćenja realizacije projekta (vrednovanje i mjerenje zadovoljstva korisnika, održivost projekta, te način na koji će aplikant informisati javnost o aktivnostima realizacije projekta),
- za projekte koji se provode u školama dostaviti pisanu saglasnost direktora škole, odnosno nadležnog ministarstva.

c) Za neformalne grupe:

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

(3) Aplikant može tražiti ukupan iznos vrijednosti projekata ili dio nedostajućih sredstava, što je dužan naznačiti u prijavnom obrascu. Neblagovremene i nepotpune prijave se neće razmatrati.

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

(5) Aplikant može aplicirati sa jednim prijavnim obrascem po jednom javnom pozivu, kojim može obuhvatiti sve ili više svojih aktivnosti koje provodi u toku kalendarske godine.

(6) Trajanje projektnih aktivnosti predviđenih projektom može biti vremenski razrađeno na maksimalno godinu dana (tekuću godinu).

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

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

(8) Troškovi projekta ne mogu uključivati najam opreme od neregistrovane kompanije ili od strane fizičkih lica. Troškovi mogu uključivati i nabavku opreme (računari, fotoaparati i slično). U slučaju nabavke opreme nosilac projektnog prijedloga nakon završetka projekta može svu kupljenu opremu donirati lokalnoj zajednici ili zadržati za vlastite potrebe organizacije.

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

Član 6. (Prijavni obrazac)

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

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

Član 7. (Informacije za aplikante)

(1) Uputstvo za aplikante, kriteriji i prijava projekata za finansiranje sredstvima iz budžeta Grada Živinice, bit će objavljeni na zvaničnoj web stranici Grada Živinice i dostupni na info pultu Grada Živinice.

(2) Prijavni obrazac s potrebnom dokumentacijom dostavljaju se u zatvorenoj koverti putem pisarnice Grada Živinice ili preporučeno putem pošte.

POGLAVLJE IV – KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

Član 8. (Kriteriji)

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

a) Pozitivni kriteriji (kriteriji za ocjenu i odabir projekata):

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

b) Eliminatorski kriteriji:

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

Član 9.

(Ocjena projekta)

(1) Svaki član Komisije dodjeljuje bodove od 1 do 5 za svaki od kriterija iz člana 8. stav (1) tačka a) ovog Pravilnika pojedinačno na sljedeći način: 1 (veoma loše), 2 (loše), 3 (odgovarajuće), 4 (dobro), 5 (veoma dobro). Konačan broj bodova za svaki od kriterija predstavlja prosječan broj bodova navedenog kriterija svih članova Komisije.

(2) Minimalan broj bodova po kriterijima iz člana 8. stav (1) tačka a) 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) Omladinska organizacija može aplicirati maksimalno do 25% planiranih sredstava u Budžetu Grada Živinice na budžetskoj poziciji za koju aplicira, dok neformalna grupa i vijeće učenika može aplicirati maksimalno do 15% planiranih sredstava u Budžetu Grada Živinice na budžetskoj poziciji za koju aplicira. U slučaju da je iznos sredstava veći od 25% za omladinske organizacije, odnosno 15% za neformalne grupe i vijeća učenika, Komisija će isti iznos smanjiti na 25%, odnosno 15% u budžetu planiranih sredstava na određenoj budžetskoj poziciji u aplikaciji, i dalje će se koristiti taj iznos.

(4) Na osnovu broja bodova vezanih za osmi kriterij „da je budžet realan i u skladu sa aktivnostima“ iz člana 8. stav (1) tačka a) i to:

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

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

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

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

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

POGLAVLJE V – KOMISIJA I IZRADA RANG LISTE

Član 10. (Komisija i izrada rang listi)

(1) Komisiju za otvaranje i pregledanje aplikacija za projekte mladih (u daljem tekstu: Komisija) koja ima tri člana, predlaže Služba za 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 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 prijava, 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 8. Pravilnika i boduje prema članu 9. 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.

(4) 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.

(5) 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.

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

(7) 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.

(8) 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.

(9) 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.

(10) 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.

POGLAVLJE VI - UGOVORI SA APLIKANTIMA I KONTROLA UTROŠKA SREDSTAVA

Član 11.

(Zaključivanje ugovora)

(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 prilikom 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 12.

(Izvještaj)

(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 13.

(Praćenje projekta)

(1) Postupak praćenja i evaluacije finansiranih programa i projekata (namjensko trošenje dodijeljenih budžetskih sredstava) vrši 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 i slično).

(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 sredstva 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 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.

POGLAVLJE VII - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Živinice.

Član 15.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage ranije donešeni Pravilnik o uslovima, kriterijima, načinu odabira, postupku raspodjele novčanih sredstava i praćenju realizacije projekata i programa mladih.

Pripremila: Zijada Aljić

Kontrolisao: mr. sci. Said Čerkezović

Kontrolisao: Jasmin Omerbegović

GRADONAČELNIKA

Dr. sci. Began Muhić

PRIJAVNI OBRAZAC
za finansiranje projekata za mlade

1. Opći podaci

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

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

--

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

--

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

--

M.P. _____ Potpis odgovorne osobe i pečat organizacije

PROJEKTNII PRIJEDLOG

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

SAŽETAK

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

INFORMACIJE O NOSIOCU PROJEKTA

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

UVOD

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

1. OPIS I CILJEVI PROJEKTA

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

2. CILJNA GRUPA

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

3. OČEKIVANI REZULTATI

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

U okviru ovog kriterija treba voditi računa da su rezultati:

1. Specifični: definisano šta, gdje, kad, kako i za koga će se situacija promijeniti; Jasno određena rodna razvrstanost,
2. Mjerljivi: da je moguće kvantificirati ciljeve i korist; da je moguće analizirati korist za oba spola,
3. Ostvarivi: da je moguće ostvariti ciljeve (uzimajući u obzir resurse i kapacitete koji su na raspolaganju zajednici),
4. Realistični: da je moguće ostvariti razinu promjene koja odslikava cilj,
5. Vremenski ograničeni: navesti vremensko razdoblje u kojemu će svaki biti ostvaren.

4. AKTIVNOSTI

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

5. BUDŽET - SPECIFIKACIJA TROŠKOVA

U ovom dijelu trebate opisati troškove koje očekujete da će se desiti tokom trajanja projekta. Budžet treba pratiti projektni prijedlog. Pokušajte osigurati što je moguće veći broj budžetskih linija zasnovanih na jasno utvrđenim troškovima, izbjegavajući približne procjene. **Budući da je ovo jedna od najvažnijih sekcija projektnog prijedloga pokušajte biti vrlo realistični u prikazu pojedinačnih troškova**, odnosno da li je budžet realan i u skladu sa aktivnostima. Nećete tražiti nabavku onoga što nije potrebno za provođenje projekta. Postavite specifikaciju svih predviđenih troškova programa/projekta kojim se prijavljujete na Javni poziv (npr. ukoliko su ukupni troškovi programa/projekta 3.000,00 KM potrebno je razdvojiti troškove projekta po stavkama i izvorima finansiranja – npr. troškovi prevoza, troškovi opreme, troškovi kotizacije, troškovi registracije, plaće zaposlenih, ugovori o djelu i slično). Također je neophodno navesti izvore finansiranja drugih donatora. Neophodno je navesti ukupan iznos potrebnih sredstava za realizaciju cijelog projekta, a zatim podijeliti na vlastita sredstva, sredstva osigurana iz drugih izvora (donacije, članarine, sponzorstvo), navesti koliko sredstava i iz kojih izvora, kao i traženi iznos podrške. Potrebno je detaljno obrzložiti druge izvore finansiranja, kao i koje budžetske stavke finansirate/sufinansirate tim sredstvima. **Ovdje dajete opisni dio budžeta (pojašnjenje troškova), a tabelarni dio na kraju projekta na obrascu koji je posebno predviđen za to.**

6. VREMENSKI PLAN PROVOĐENJA AKTIVNOSTI

U ovom dijelu trebate navesti period provođenja projekta (rok početka, rok završetka i trenutnu fazu projekta)

po danima, sedmicama ili mjesecima, kao i šta se radi u kojem periodu. Možete opisno ili tabelarno prikazati period implementacije projekta po aktivnostima i danima/sedmicama/mjesecima.

7. NAČIN PRAĆENJA REALIZACIJE PROJEKTA

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

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

Mjesto i datum:

M.P.

Potpis odgovorne osobe

DETALJNO RAZRAĐEN FINANSIJSKI PLAN ZA REALIZACIJU AKTIVNOSTI

BUDŽET - SPECIFIKACIJA 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 pravljenja 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 Projektnom prijedlogu istiniti i tačni.

Potpis i pečat odgovorne osobe

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE PROJEKATA
(Popunjava Komisija)

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

Pozitivni kriteriji:

Članovi Komisije:

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

Za svaki navedeni kriterij dodjeljuje se od 1 do 5 bodova prema stručnoj procjeni Komisije rukovodeći se kriterijima iz projektnog prijedloga.

Projekt JESTE – NIJE podržan.

--

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

--

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

--

Potpisi predsjednika i članova Komisije:

1. _____,
2. _____,
3. _____.