



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LXI Број 27

Бања Лука, 29.06.2021.год.

Годишња претплата 120,00 КМ
Цијена једног примјерка 6,00 КМ
Жиро-рачун бр. 5550071203488860
код Нове банке АД Бања Лука
Врста прихода 722-521

373.

На основу члана 25. став 4. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19) члана 19. Закона о омладинском организовању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 98/04, 119/08 и 1/12), члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“ бр. 14/18 и 9/19) и на основу Омладинске политике Града Бања Лука 2018-2022. („Службени гласник Града Бања Лука“, број 4/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

П Р А В И Л Н И К

о суфинансирању пројеката омладинских организација,
организација за младе и удружења грађана путем
Јавног позива у „Дому омладине“

Члан 1.

Овим правилником, прописује се поступак Јавног позива, услови и критеријуми за избор пројеката омладинских организација, организација за младе и удружења грађана (у даљем тексту: организација), које ће се суфинансирати из Буџета Града Бања Лука у износу до 15.000,00 КМ, по пројекту, а реализовати у „Дому омладине“ у Бањој Луци.

Члан 2.

(1) Буџетом Града Бања Лука у оквиру потрошачке јединице – Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт (у даљем тексту: Одјељење), планирају се средства за суфинансирање пројектних активности организација.

(2) Додјела средстава путем Јавног позива, вршиће се у складу са овим правилником и расположивим средствима за суфинансирање пројектних активности организација.

Члан 3.

(1) На Јавни позив, могу се пријавити организације које дјелују у складу са Законом о омладинском организовању и које су уписане у Омладински регистар Града Бања Лука у складу са Правилником о упису у Омладински регистар Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 10/14 и 6/17) и удружења грађана, која су регистрована у складу са законом код надлежног суда или другог надлежног органа које има сједиште или регистровану организациону јединицу на подручју града Бањалуке.

(2) Организације које су пријавиле пројекте за суфинансирање путем Јавног позива треба да реализују исте на подручју града Бањалуке у „Дому омладине“, за младе од 15. до 30. година старости.

(3) Изузети из става 3. овог члана су организације које пријаве пројекте из области „мобилност младих“, и у том случају исте су у обавези да пројекте спроводе за младе из града Бањалуке, гдје се као доказ прилаже потврда о пребивалишту и списак учесника пројекта.

Члан 4.

Одредбе овог правилника, а у сврху реализације циљева омладинске политике, примјењиваће се на суфинансирање пројеката из следећих области:

- 1) запошљавање младих,
- 2) стамбена политика за младе,
- 3) образовање, култура и физичка култура,
- 4) здравље и социјална политика за младе,
- 5) информисање младих,
- 6) равноправност полова,
- 7) мобилност, омладински рад и организовање,
- 8) борба против насиља и криминалитета,
- 9) кориштење слободног времена и партиципација у друштву,
- 10) заштита животне средине и млади,
- 11) особе са инвалидитетом и другим потешкоћама,
- 12) наталитетна политика и останак младих у Бањој Луци.

Члан 5.

(1) Јавни позив за пријаву пројеката организација за суфинансирање из Буџета Града Бања Лука (у даљем тексту: Јавни позив) расписује Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт.

(2) Јавни позив мора да садржи:

- 1) назив организационе јединице која објављује јавни позив,
- 2) висину средстава која се додјељују по пројекту,
- 3) области из којих организације могу да се пријаве са пројектом,
- 4) услове и право учешћа,
- 5) обавезну документацију за пријављивање на Јавни позив,
- 6) процедуру и рок за пријављивање,
- 7) број пројеката које организација може кандидовати,
- 8) назив тијела и начин одабира пројеката,
- 9) рокове и начин објављивања резултата проведеног Јавног позива.

Члан 6.

Јавни позив објављује се на званичној интернет страници Града Бања Лука (www.banjaluka.rs.ba).

Члан 7.

(1) Пријава пројекта мора да садржи следеће:

- 1) Пријаву за учешће на Јавном позиву за предлагање пројеката (Образац 1),
- 2) Приједлог пројекта за учешће на јавном позиву о суфинансирању пројеката омладинских организација, организација за младе и удружења грађана путем Јавног позива у „Дому омладине“ (Образац 2),
- 3) Преглед буџета (Прилог број 1),
- 4) Изјаву (Прилог број 2).

(2) Наведени обрасци и прилози налазе се на интернет страници Града Бања Лука, а могу се преузети и у просторијама Градске управе и саставни су дио овог Правилника.

Члан 8.

(1) Посебни услови које организације треба да испуне за додјелу средстава:

1) да су регистровани у складу са законом код надлежног суда или другог надлежног органа које има сједиште или регистровану организациону јединицу на подручју града Бањалука,

2) да су доставиле Одјелу Извјештај о намјенском утрошку средстава додијелених из Буџета Града, уколико су претходно биле корисник истих,

3) да су пројекат пријавиле сагласно члану 7. став 1. овог правилника,

4) да су укључиле волонтере (младе) у реализацију пројекта,

5) да посједују људске ресурсе за реализацију пројекта (лица/особа),

6) да локална заједница (млади) има корист од имплементације пројекта у области на коју се пројекат односи, односно да исти рјешава одређен проблем или потребу,

7) да се пројекат односи на већи дио корисника (младих) града Бања Лука,

8) 70 % средстава која се потражују из Буџета Града треба да се односе на пројектне активности, а до 30%, на административне трошкове и трошкове лица која се ангажују у пројекту.

Члан 9.

Организације које се пријављују на Јавни позив дужне су, поред попуњених образаца и прилога доставити додатну документацију, и то:

1) копију уговора са банком код које је отворен жиро рачун,

2) копију биланса стања и биланса успеха за протеклу годину, овјерену од стране надлежне агенције за финансијско пословање и лиценцираног овлашћеног књиговође (ако није достављен Одјелу за образовање, здравство, омладину и спорт),

3) за пројекте који се дијелом проводе у школама/факултетима доставити писану сагласност директора/декана и надлежног министарства,

4) изјаву о партнерству, ако има партнера.

Члан 10.

Неће се суфинансирати пројекти или дио пројекта организација, ако:

1) нису везани за области из члана 4. овог Правилника,

2) нису усклађени са статутарним циљевима и задацима организације у односу на области на коју се пројекат односи,

3) имају одговарајућу форму, али недостају кључне информације у пријавном образцу за предлагање пројекта, односно Обрасци 1. и 2. и прилози (од 1. до 2.) нису попуњени у потпуности и нејасни су,

4) су завршене,

5) су за добробит појединаца,

6) подржавају политичке партије, поткрепљују расну и националну мржњу, те потискују родну равноправност,

7) је у пројекту предложено додјеливање грантова трећој страни,

8) се темеље искључиво на инвестиционим улагањима, изградњи или адаптацији капиталних објеката,

9) је предвиђено суфинансирање трошкова који нису пресудни за спровођење пројекта (конзумација пића и хране, организација округлог стола и слично), из средстава Буџета Града.

10) се не спроводи у „Дому омладине“ у Бањој Луци.

Члан 11.

Ограничења у коришћењу финансијских средстава и процедуре односе се на:

1) трошкове путовања: не одобравају се трошкови превоза таксијем.

Превоз аутобусом правда се картом (фискални рачун),

2) накнаде - дневнице (које се исплаћују у складу са важећим законским прописима),

3) ангажовање људских ресурса у пројекту обавезно се правда Уговором о дјелу са доказима о уплати средстава на жиро рачун извршиоца и уплатницама о плаћеним порезима и доприносима, у складу са важећим законским прописима,

4) уговор о изнајмљивању приватног простора не може бити склопљен са особама које обављају одређене функције у управљању организацијом, нити су у родбинским односима,

5) организација - корисник одобрених финансијских средстава из Буџета града Бањалука, може без посебног одобрења Града, пренамијенити максимално 30% од укупно одобреног износа трошкова, а за износ преко 30 %, дужна је тражити одобрење Града Бања Лука.

Члан 12.

(1) Јавни позив остаје отворен 20 дана, од дана објављивања на интернет страници Града Бања Лука.

(2) Пријава пројекта на Јавни позив, са свом потребном документацијом подноси се у два примјерка (1 штампана и 1 електронска верзија - ЦД/УСБ) у затвореној коверти лично у Градску управу, канцеларију број 14 или препоручено поштом.

Члан 13.

(1) Подносилац може да преда више од једне пријаве (пројектне идеје), али у том случају треба да се предају одвојене пријаве и документација уз сваку од њих.

(2) У случају да у процесу вредновања буду успјешно оцијењена два или више пројекта једног подносиоца, суфинансираће се само један пројекат који оствари највећи број бодова.

(3) Партнери на пројекту могу да буду и друге организације, институције и слично.

(4) Партнери „подносиоца“ учествују у креирању и спровођењу пројекта, а „подносилац“ истог биће водећа организација.

(5) Изјава о партнерству мора да буде јасна, те потписана и овјерена печатом правних лица која су у партнерству на пројекту који предлажу.

(6) Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати, а документација достављена путем овог Јавног позива не враћа се.

(7) Резултати Јавног позива објављују се на интернет страници Града Бања Лука, у року од 30 дана од дана затварања Јавног позива, о чему се обавјештавају све организације које су се кандидовале са пројектима.

Члан 14.

(1) Пројекте разматра Комисија за одабир пројеката омладинских организација, организација за младе по Јавном позиву (у даљем тексту: Комисија).

(2) Комисију рјешењем именује Градоначелник.

(3) Комисија се састоји од три члана.

(4) Лице које је на било који начин учесник програмске активности, не може бити члан Комисије.

(5) Комисија врши одабир пројеката и ради према Упутству за рад Комисије, које израђује Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт.

(6) Комисија утврђује:

1) доспијеће пројектне документације у складу са Јавним позивом,

2) комплетност и испуњеност образаца 1, 2 са обавезним прилозима 1 и 2.

(7) Уколико нису испуњени услови из става 6. овог члана, пројекат и пројектна документација се не упућује у даљи поступак вредновања.

(8) Уколико су испуњени услови из става 6. овог члана, као и услови из члана 8. и 9. овог правилника, чланови Комисије на основу Индивидуалне табеле за вредновање пројеката, која је саставни дио овог Правилника, појединачно вреднују и рангирају пријављене пројекте и предлажу Одјељењу за образовање, здравство, омладину и спорт ранг листу пројеката (Збирна табела).

(9) Административне, техничке и стручне послове за Комисију из става 1. овог члана обавља самостални стручни сарадник за питања младих - Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт.

Члан 15.

(1) Крајњи резултат вредновања пројеката (број бодова и финансијски износ) уноси се у Збирну табелу приједлога пројеката организација, за суфинансирање из Буџета Града, по Јавном позиву, а резултати рада Комисије уносе се у Записнике, који су саставни дио Упутства из члана 14. став 5. овог Правилника.

(2) Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт, израђује приједлог Одлуке о суфинансирању пројеката, омладинских организација, организација за младе и удружења грађана који ће се суфинансирати из Буџета града Бања Лука, те исту доставља Градоначелнику на доношење.

(3) По доношењу Одлуке, закључују се уговори између Града Бања Лука и организација којима су одобрена средства.

(4) За реализацију уговора из става 3. овог члана, задужује се Одјељење за финансије.

(5) Исплата одобрених средстава вршиће се на основу расположивих средстава у оквиру оперативних планова потрошње, потрошачке јединице - Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт.

Члан 16.

(1) Након потписивања уговора, подносиоци пројеката којима су одобрена средства, биће упознати, да доставе наративни и финансијски извјештај о утрошку средстава са свим прилозима/рачунима на прописаним обрасцима 3, 3а) и 3б) који су саставни дио овог правилника, у року од 30 (тридесет) дана, од дана реализације пројекта.

(2) Организације су дужне да средства дозначена из Буџета Града намјенски утроше и оправдају за реализацију одобрених пројеката.

(3) Организација која није доставила наративни и финансијски извјештај о намјенском утрошку средстава, или чији извјештај није оцијењен као прихватљив, као и организација која није реализовала пројекат за који су јој одобрена средства, неће се одобрити средства у периоду од двије године, од дана пропуштања рока прописаног у ставу један истог члана.

Члан 17.

(1) Самостални стручни сарадник за питања младих разматра достављене наративне и финансијске извјештаје и о њима писмено извјештава начелника Одјељења.

(2) У случају да се разматрањем достављених извјештаја утврди да средстава нису оправдана намјенски по уговору, о истом начелник Одјељења за образовање, здравство, омладину и спорт извјештава Градоначелника.

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бањалука“.

Број: 12-Г-1522/21.

Дана, 17.6.2021. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

Образац бр.1

ПРИЕМНИ ШТАМБИЉ

НАЗИВ ПРАВНОГ ЛИЦА/ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:
ЛИБ/ЈМБ:
КОНТАКТ АДРЕСА:
КОНТАКТ ОСОБА:
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:
ЖИРО-РАЧУН:

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД БАЊА ЛУКА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт

ПРЕДМЕТ: Пријава на учешће у Јавном позиву за предлагање пројеката омладинских организација, организација за младе и удружења грађана путем Јавног позива у „Дому омладине“

У складу са Јавним позивом бр. _____ расписаним дана, _____ објављеним у _____ пријављујем пројекат под називом _____ бр. _____ из Јавног позива.

НАПОМЕНЕ:

- омладинске организације, организације за младе и удружења грађана уз захтјев прилажу документацију и обрасце дефинисане Јавним позивом за одабир пројеката омладинских организација, организација за младе у **затвореној коверти, канцеларији број 14, Градске управе.**

Потпис подносиоца:

Бања Лука, _____ године

МП _____



ISO 9001:2008

Шифра документа: ГУБЛ-0Б

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД БАЊА ЛУКА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА

Образац бр.2

- Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт -

ПРИЈЕДЛОГ ПРОЈЕКТА

ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА,
ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ И УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА У „ДОМУ
ОМЛАДИНЕ“

Бања Лука, 2021. године

1. Назив пројекта: (не треба да буде дужи од 5 рјечи)	
2. Пуни назив подносиоца пројекта:	
3. Сједиште, улица и број организације:	
4. Телефон, факс и е-mail адреса:	
5. Име, презиме и функција представника организације подносиоца:	
6. Име, презиме и функција подносиоца пројекта:	
7. Профил организације подносиоца, главна област дјеловања: (навести само једну – примарну област дјеловања)	
8. Број чланова организације – подносиоца у години пријаве на Јавни позив:	
9. Када је основана организација и када је почела са активностима?	
10. Партнери на пројекту:	- - -
11. Област пројекта: (подвући само једну област)	1) запошљавање младих, 2) стамбена политика за младе, 3) образовање, култура и физичка култура, 4) здравље и социјална политика за младе, 5) информисање младих, 6) равноправност полова, 7) мобилност, омладински рад и организовање, 8) борба против насиља и криминалитета, 9) кориштење слободног времена и партиципација у друштву, 10) заштита животне средине и млади, 11) особе са инвалидитетом и другим потешкоћама, 12) наталитетна политика иостанак младих у Бањој Луци.
12. Циљна група/број директних корисника:	
13. Мјесто реализације пројекта:	
14. Трајање пројекта: (навести датум почетка и датум завршетка пројекта)	
15. Укупан буџет пројекта :	
16. Износ који се тражи из Буџета Града:	
Сажетак – укратко о пројекту	
Иако је овај дио дат на самом почетку, сажетак пројекта се пише тек када су сви други дијелови пројекта завршени. Сажетак обухвата све елементе пројектног приједлога и то:	
1. Потребу/проблем младих у локалној заједници из предложене области; 2. Разлоге и значај пројекта за локалну заједницу из предложене области; 3. Циљеве пројекта и циљну групу; 4. Трајање спровођења пројекта и буџет пројекта; 5. Методе које ће се користити да се остваре пројектни циљеви; 6. Корисност предложених активности за младе у локалној заједници;	
Овај дио не треба да буде дужи од једне странице. Циљ је пружити информације које се односе на свих седам наведених ставки (побројане изнад), те да понуди све релевантне податке комисији. Сажетак је први дио пројектног приједлога који разматра комисија и из тог разлога треба да буде кратак, добро структурисан и језгровит.	

--

Информације о носиоцу пројекта

Све информације које обезбиједите ће бити прегледане од стране комисије и оцијењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом која се односи на финансијске и оперативне капацитете подносиоца пројектног приједлога. Треба да обезбиједите све информације везане за вашу организацију и квалификације релевантне за реализацију предложеног пројекта. Треbate предочити укратко у пар реченица историјат ваше организације (када и како је основана), њену мисију и визију, шта је чини посебном, који су главни циљеви и стратегије за остварење тих циљева.

Информације о организацији

Мисија:	
Визија:	
Како је основана организација:	
Главни циљеви и стратегије за остварење тих циљева према статуту:	
Молимо вас да дате кратак опис организационе структуре и структуре одлучивања:	
Остали ресурси (волонтери, организације са којима организација сарађује, мреже чији сте члан и сл.)	

Управни одбор организације /Кључне особе у организацији

Увод

Молимо вас да укратко образложите анализу ситуације и важност проблема који покушавате да ријешите. Гдје год је могуће обезбиједите јасне статистичке показатеље проблема који покушавате да ријешите. Добро уочен и описан проблем представља основно оправдање за пројектни приједлог.

Овдје морате одговорити на неколико питања: Зашто је пројекат заиста неопходан? Описати који проблем покушавате да ријешите! Ко је циљна група?

Проблем који покушавате да ријешите или потребе које сервисирате требају бити везане за сврху и циљеве ваше организације. Ако ваш пројектни приједлог није у вези са активностима ваше организације, могућност да такав пројекат добије подршку ће бити умањена. **Све информације које обезбиједите ће бити процијењене од стране комисије и оцијењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.1.**

Овај дио не треба да буде већи од једне странице.

--

Опис пројекта

Обезбиједите опис онога шта желите да радите и како намјеравате да остварите ваше циљеве. Молимо вас да обезбиједите информације о свим додатним квалитетима вашег пројекта као што су иновативни приступ и примјери добре праксе. Молимо вас да водите рачуна да ће приједлог пројекта остварити већи резултат ако заговара кокретне и видљиве моделе, за шире масе (младе). Уколико пројекат укључује партнерство, молимо вас да опишете улогу партнера и ниво њихове укључености у реализацији пројекта.

Све информације које обезбиједите ће бити процијењене од стране комисије и оцијењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.4 и 2.5.

Овај дио не треба да буде већи од једне странице.

Циљна група

Молимо вас да јасно дефинишете циљну групу и њихове потребе. Обезбиједите прецизне показатеље корисности пројектног приједлога за наведену циљну групу. Такође је битно да наведете све укључене стране као што су посредни и непосредни (директни) корисници пројекта.

Прецизирајте циљну групу и наведите како ће она имати користи од пројекта. Пројекат треба да садржи детаљан опис величине и важности циљне групе, посебно особа које ће директно имати користи од пројекта. Детаљна анализа циљне групе може бити урађена према старосним групама (нпр. млади 15 до 20, 20 до 25, 25 до 30 година) и сл. Уколико се таква анализа припреми, иста може бити приложена као додатак пројектном приједлогу. **Молимо Вас да осигурате равноправност полова приликом приказивања показатеља.**

Све информације које обезбиједите ће бити процијењене од стране комисије и оцијењене у евалуационој табели под секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.2 и 2.3.

Свеукупни циљ пројекта

Свеукупни циљ пројекта представља основ проблема којем пројекат приступа и важност истог, на примјер дуготрајну корист пројекта за циљну групу. Правила за одређивање свеукупног пројектног циља су:

1. Сваки пројекат може имати само један свеукупни циљ;
2. Свеукупни циљ треба да буде везан за развојну визију;
3. Иако је тешко или чак немогуће мјерити успјешност остварења свеукупног циља путем мјерљивих показатеља, ипак треба омогућити утврђивање његовог доприноса реализацији визије;

Молимо вас да не заборавите полазно истраживање које је неопходно за исправно мјерење будуће успјешности реализације пројекта.

--

Специфични циљеви

Специфични циљ је рјешење проблема, који у широј дефиницији описује жељено постигнуће пројекта. Циљеви су пројектни производи, представљени на такав начин да може бити утврђено да ли и до којег нивоа је пројекат реализован. На примјер, ако је свеукупни циљ израда омладинске политике на републичком нивоу, онда је специфични циљ - израда омладинске политике на нивоу јединице локалне заједнице, јачање њене структуре, умрежавање, и сл. Пројектни приједлог обично има од 2 до 5 циљева у зависности од величине пројекта.

--

Очекивани резултати

У овом дијелу требате навести резултате пројекта. Ово је основа на којој ће се пројекат оцјењивати. Очекивани резултати су детаљнији него свеукупни циљ и појединачни циљеви и требају бити потврђени путем објективних показатеља.

Резултати морају бити:

- * Специфични: јасно дефинисано шта, гдје, кад, како и за кога ће се ситуација промијенти; јасно дефинисати родну разврстаност;
- * Мјерљиви: да је могуће проширити циљеве и корист; да је могуће анализирати корист за оба пола;
- * Оствариви: да је могуће остварити циљеве (узимајући у обзир ресурсе и капацитете који су на располагању заједници);
- * Реалистични: да је могуће остварити ниво промјене која осликава циљ;
- * Временски ограничени: навести временски период у којем ће сваки бити остварен.

Овај дио не треба бити већи од једне странице.

--

Активности

У овом поглављу, требате дати преглед и опис активности које ће омогућити остварење постављених резултата. Активности требају бити јасне. Дефинишите јасну везу активности са циљевима пројекта и онда опишите зашто сте одабрали те конкретне активности. Предвиђене активности требају бити груписане и везане за одговарајуће пројектне резултате.

Овај дио не треба да буде већи од четири странице.

Претпоставке и ризици

Под овом секцијом треба идентификовати могуће претпоставке и ризике који могу да угрозе реализацију пројекта и/или његов успјех. Молимо вас да посветите посебну пажњу на овај дио, с обзиром да је врло важно идентификовати будуће догађаје и околности као могуће пријетње успјешној реализацији пројекта. То ће вам дати могућност да припремите стратегију за избегавање сваког потенцијалног ризика.

Трајање пројекта

У овом дијелу требате навести период имплементације пројекта.

Праћење, извјештавање и вредновање

У овом поглављу наведите да ли су предвиђени интерни механизми за праћење и вредновање (ко ће изводити праћење и вредновање пројекта, на који начин и када). У овом поглављу такође наведите ваше интерне процедуре које користите за извјештавање.

Промоција пројекта
Промоција треба бити исправно планирана за све активности. Треба да је фокусирана на развој и остварења током реализације пројекта, не на процедуралне и административне тачке. План промоције треба бити уврштен у радни план реализације и треба бити адекватно буџетиран, те са циљем информисања пројектних партнера, циљних група, и уопште грађанства, о иницијативама и успјесима пројекта. То укључује јавне догађаје (конференције за штампу, писане публикације и новинске чланке, интернет странице, банере, промотивни материјал, фотографије и остали аудио-визуелни материјал), те јавне посјете и слично. Овдје требате дати опис онога шта желите урадити и како намјеравате промовисати своје активности. Промотивне активности требају бити јасне и специфичне. Утврдите промотивне алате, те објасните како и у којој фази сте их планирали искористити.
Листа предатих (успјешних и неуспјешних) пријава на конкурсе, јавне позиве у протеклој години
Назив институције: _____ Назив пројекта: _____ Тражени износ: _____ Одобрени износ: _____

Прилози:

1. Преглед буџета/прорачуна
2. Изјава

Назив организације _____

Назив пројекта _____

ПРЕГЛЕД БУДЖЕТА

Уписати распоред финансијских потреба за активности, дефинисане методологијом и динамиком реализације пројекта.					
ПРОЈЕКТНА АКТИВНОСТ		УКУПНА ВРИЈЕДНОСТ АКТИВНОСТИ	КОНСТРУКЦИЈА ФИНАНСИРАЊА		
			ИЗНОС С КОЈИМ ПОДНОСИЛАЦ УЧЕСТВУЈЕ У СУФИНАНСИРАЊУ	ОСТАЛИ УЧЕСНИЦИ У СУФИНАНСИРАЊУ (Уколико постоје)	
				ИЗНОС СУФИНАНСИРАЊА	НАЗИВ СУБЈЕКТА СУФИНАНСИРАЊА
1.					
2.					
3.					
4.					
5...					
УКУПНО					

Буджет је пресликавање пројекта у вриједносне износе. У овом поглављу требате описати трошкове које очекујете да ће се десити током трајања пројекта. Буджет треба да прати пројектни приједлог. Бюдетске линије требају бити у логичном сlijеду метода рада и активности. Покушајте осигурати што је могуће већи број бюджетских линија заснованих на јасно утврђеним трошковима избјегавајући приближне процјене. Такође је потребно навести изворе финансирања од стране других правних лица, установа, институција и у којем проценту учествују у подриши. Не заборавите да наведете свој допринос пројекту (волонтерски рад, опрему из других пројеката, простор, итд.) Требате бити врло реалистични у овом поглављу.

У овом поглављу пројектног приједлога требате дати наративно објашњење свих бюджетских линија и подлинија које саме по себи нису јасне (уколико је бюджетом предвиђена организација округлог стола у износу од 200,00 КМ овдје требате појаснити шта све улази у предвиђени трошак; нпр. просторије за организацију округлог стола 100 КМ, модератор 50 КМ, материјал за учеснике 50 КМ), водећи рачуна о броју учесника.

БРОЈ	КАТЕГОРИЈА*	ЈЕДИНИЦА	БРОЈ ЈЕДИНИЦА	ЈЕДИНИЧНА ЦИЈЕНА	УКУПНО**	СУФИНАНСИРАЊЕ ПОДНОСИОЦА	СУФИНАНСИРАЊЕ ГРАДА	ОСТАЛО СУФИНАНСИРАЊЕ
1.								
1.1.								
1.2.								
1.3.								
1.4.								
УКУПНО								

* Подативности у оквиру главне активности

** При обрачуна укупног износа узети у обзир јединичне вриједности из категорије те множити са бројем јединица и јединичном цијеном

Кратко наративно образложење буџета:

Мјесто и датум

МП

Потпис овлашћеног лица

Прилог бр. 2

Под материјалном, моралном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВА

Ја, овдје потписани _____,
(име, презиме и адреса представника)

представник _____,
(назив и адреса организације)

потврђујем да сам представник правног лица _____, и да;
(навести назив организације)

1. нисам под банкротом,
2. нису било какви правни поступци покренути против нас, а који укључују налог за суспензију плаћања и могу резултовати проглашењу банкрота,
3. нисмо коначном пресудом били осуђени за прекршај или преступ који се тиче понашања,
4. нисмо пропустили испунити било какве обавезе које се односе на плаћање социјалног осигурања или пореза,
5. нисмо били криви за озбиљно достављање кривих информација у погледу наших професионалних активности,
6. нисмо били проглашени озбиљно кривима услед било каквог нарушавања уговорених обавеза,
7. нисмо корисници буџетских средстава из других извора финансирања за исте намјене по основу предложеног пројекта, са којим конкуришемо за дојелу средстава из Буџета Града,
8. упознати смо са важећим прописима и сагласни да, у случају да се утврди да смо користили буџетска средства или било које друге изворе финансирања, за исте намјене по основу предложеног пројекта, вратимо Граду Бања Лука цијели додијељени износ,
9. ћемо, као властито учешће, обезбиједити износ средстава од минимално _____ БАМ (КМ), односно _____ % од укупног износа средстава, у складу са буџетом, предвиђеним за реализацију Пројекта _____, те да ће се финансијска средства користити искључиво за реализацију активности дефинисаних у опису овог пројекта.

ИЗЈАВЉЕНО: _____
(мјесто, датум)

МП _____
(име и презиме овлашћеног лица)

У ПРИСУСТВУ: _____
(мјесто, датум)

(име и презиме, потпис)

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД БАЊА ЛУКА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА

Образац бр.3

- Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт -

НАРАТИВНО И ФИНАНСИЈСКО ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА,
ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ И УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА ПУТЕМ ЈАВНОГ
ПОЗИВА У „ДОМУ ОМЛАДИНЕ“

Бања Лука, 2021. године

Назив пројекта	
Назив реализатора пројекта	
Датум подношења извјештаја	
Број протокола Градске управе	
Период за који се подноси извјештај	
Одговорна особа	
Контакт телефон	
E-mail	

Редни број активности	Назив активности	Износ одобрених средстава у КМ	Износ утрошених средстава у КМ	Износ преосталих средстава у КМ
Укупни трошкови у КМ:				

Бања Лука, _____/_____ година

М. П.

Потпис овлашћеног лица

(име и презиме)

УПУТСТВА О ФИНАНСИЈСКОМ ИЗВЈЕШТАВАЊУ

- ⊗ неопходно је попунити и Образац 3а) - за правдање трошкова пројекта по реализованим активностима, као и Образац 3б) за наративни опис реализације пројекта, те уз њих приложити одговарајућу књиговодствену документацију (извод из банке, фактура, уговор, уплатница, рачун и слично);
- ⊗ фискалне рачуне обавезно копирати и повезати са фактурама тако да се може видјети врста добра или услуге која се плаћа;
- ⊗ потребно је доставити и посебан извод о кретању средстава на текућем рачуну, за свако плаћање са обиљеженим износима за фактуре по којој се врши плаћање;
- ⊗ уколико се користи готовина у ситуацијама када је немогуће реализовати финансијске обавезе на други начин, обавезна је документација која се односи на кориштење средстава у готовом (извод са документацијом на основу којих се исплаћује готовина и др.);
- ⊗ одговарајући обрасци о плаћеним порезима и доприносима;
- ⊗ путни трошкови се правдају картама за превоз и фискалним рачунима, а као доказ о исплати путних трошкова прилаже се извод из банке, са приложеном копијом фискалног рачуна, а ако се користи службени или лични аутомобил одобрена средства се правдају путним налогом за лица која користе исти, уз фискални рачун горива.

ОБРАЗАЦ – 3а)

за правдање трошкова пројекта по реализованим активностима

Назив и број активности/подактивности у оквиру пројекта на коју се утрошак средстава односи:						
Корисник средстава:						
Укупан износ у КМ:						
Намјена средстава – врста трошкова	Средства јавних прихода			Средства властита и средства спонзора		
	Буџет Града	Владе РС	Савјета министара БиХ	Донатора/ спонзора	Властита	Међ. фондова
Опис утрошка средстава:						
Прилог (извод из банке, фактура, уговор, уплатница, рачун и слично) којом се доказује да су средства утрошена намјенски и на законит начин:						

М. П

Потпис овлашћеног лица

(име и презиме)

ОБРАЗАЦ – 36)
за наративни опис реализације пројекта

Опис реализованих активности	
Циљ и циљна група (корисници пројекта)	
Временски интервал у којем су активности реализоване (наведите датум почетка и завршетка реализације пројекта)	Од ____ . ____ . ____ . год. до ____ . ____ . ____ . год.
Наведите укупне квантитативне и квалитативне резултате пројекта	
Према вашој оцјени, у којој мјери су постављени циљеви пројекта остварени и какву су корист од реализације овог пројекта имали учесници у пројекту и локална средина?	
Да ли планирате да наставите рад на истој или сличној проблематици и након завршетка овог пројекта? Уколико планирате, да ли сте успјели да анимирате друге субјекте у смислу продужења реализације овог пројекта?	
Напомена ¹	

¹У овом дијелу можете навести додатне информације по вашем избору и/или побројати материјале које нам достављате у прилогу извјештаја (брошуре, фотографије, видео-записе, прес клипинг и сл.).

М. П.

Потпис овлаштенос лица

(име и презиме)