



На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Градоначелник Града Приједор д о н о с и

ПРАВИЛНИК

о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, начин и поступак расподеле средстава из буџета Града Приједор, субјектима регистрованим као удружење или фондација.

Члан 2.

(1) Буџетом Града Приједор у оквиру потрошачке јединице – Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације (у даљем тексту: **Одјељење**), планирају се средства која се додјељују.

(2) Додјела средстава из става (1) овог члана врши се на основу резултата Јавног конкурса за суфинансирање/избор најповољнијих пројеката удружења и фондација (у даљем тексту: **Јавни конкурс**), у складу са овим правилником, те планираним и расположивим буџетским средствима.

II – ОДРЕЂИВАЊЕ ПРИОРИТЕТА

Члан 3.

(1) Јавни конкурс, у смислу одредби овог правилника, може се расписати за пројекте из области:

- 1) запошљавања,
- 2) социјална заштита и сигурност,
- 3) образовање,
- 4) здравство,
- 5) култура,
- 6) екологија,
- 7) развоја спорта,
- 8) развој и унапређење локалне заједнице,
- 9) људска права, јачање демократског друштва,
- 10) развој цивилног друштва и грађанске иницијативе,
- 11) привреда, пољопривреда и
- 12) туризам.

(2) Прије расписивања Јавног конкурса, на приједлог Одјељења, Комисија за сарадњу са удружењима и фондацијама и расподјелу средстава за пројекте утврђује специфична програмска подручја за области из става (1) овог члана, која требају бити усмјерена ка постизању циљева дефинисаних стратешким и развојним документима Града Приједор, а заснивају се и на анализи извршеног надзора и евалуацији пројектних циклуса додјеле средстава из претходних периода и доставља градоначелнику на увид.

(3) Средства за пројекте додјељиваће се удружењима и фондацијама у складу са приоритетима и програмским подручјима утврђеним за сваку годину.

III - ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 4.

(1) Јавни конкурс расписује Градоначелник Града Приједор, на приједлог Одјељења, једном годишње.

(2) Изузетно од става (1) овог члана, а у складу са планираним и расположивим буџетским средствима или у случају заједничког обезбјеђења средстава финансирања са међународним и/или другим организацијама, Јавни конкурс се може расписати више пута у току године.

(3) Јавни конкурс се објављује путем седмичног листа „Козарски вјесник“ и на званичној интернет страници Града Приједор.

(4) Јавни конкурс отворен је за подношење пријава најмање 15 дана од дана последњег објављивања.

Члан 5.

(1) Текст Јавног конкурса обавезно садржи:

- 1) податак о висини укупних средстава, те износ максималних и минималних средстава, која се додјељује по пројекту;
- 2) приоритетне области и програмска подручја у оквиру области у складу са чланом 3. овог правилника, на које подносилац пријаве може да се пријави са пројектом;
- 3) право учешћа на конкурс, услове и критеријуме на основу којих се врши вредновање пројекта;
- 4) врсту и садржај обавезне документације за пријављивање;
- 5) процедуру/поступак подношења пријаве, доступност образаца;
- 6) рок у којем се пријаве подносе;
- 7) број пројеката које један подносилац може да пријави;
- 8) период и мјесто реализације пројекта;
- 9) назив тијела за вредновање пројеката;
- 10) рок и начин објављивања резултатаведеног Јавног конкурса и
- 11) начин и рокови за подношење приговора.

(2) Административно–техничке и стручне послове у вези са Јавним конкурсом обавља Одјељење.

IV - ПРИХВАТЉИВОСТ ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 6.

На Јавном конкурсима право учешћа има удружење или фондација, која испуњава сљедеће услове:

- 1) да је основана и регистрована у складу са законом код надлежног органа до дана расписивања конкурса, а ради остваривања интереса и циљева у оквиру области за које се додјељују средства;
- 2) која има сједиште на подручју Републике Српске, односно БиХ;
- 3) да су лица, која је заступају и представљају, држављани БиХ;
- 4) да не обавља активности у име политичких партија;
- 5) да нема неизмирених пореских обавеза или обавеза према Граду Приједор;

Члан 7.

(1) Пројекат који је прихватљив за финансирање треба да испуњава сљедеће услове:

- 1) да се реализује на подручју града Приједора;
- 2) да не подлијеже двоструком финансирању из јавних средстава било којег нивоа власти у Републици Српској и БиХ или из средстава Европске уније или неког другог донатора, што се потврђује изјавом;
- 3) да се односи на приоритетне области и програмска подручја, која су утврђена у Јавном конкурс;
- 4) да је намијењен за потребе грађана на подручју града Приједора и
- 5) да је пријава пројекта благовремена, а документација уз пријаву потпуна и уредна.

(2) Изузетно за други Јавни позив у току буџетске године, у складу са чланом 4. став (2) пројекат мора да испуњава и додатне услове:

- 1) да је буџетом пројекта планирано више извора финансирања;
- 2) да предвиђено суфинансирање од стране Града не прелази 85% буџета Града.

Члан 8.

Средствима која се додјељује путем Јавног конкурса у складу са одредбама овог правилника не могу се финансирати пројекти:

- 1) удружења или фондације која није извршила своје обавезе из раније одобрених пројеката, финансираних из буџета Града Приједор;
- 2) које се односе на финансирање редовних активности удружења или фондације или њеног партнера на пројекту;
- 3) који се искључиво заснивају на инвестиционим улагањима, изградњи или адаптацији капиталних објеката;
- 4) који представљају индивидуална спонзорства/стипендије за студије или за учествовање у радионицама, семинарима, конференцијама, конгресима, тренинг курсевима;
- 5) који су усмјерени према политичким активностима, изузев политичке писмености која се односи на едукацију грађана;
- 6) који су намијењени за искључиву добит појединца;
- 7) који се заснивају на додјељивању средстава трећој страни и
- 8) који на било који начин врше дискриминацију неке групе или појединца.

Члан 9.

Средствима која се додјељују путем Јавног конкурса у складу са одредбама овог правилника не могу се финансирати сљедећи трошкови пројекта:

- 1) административни трошкови (координација пројекта, превоз, трошкови телефона и канцеларијског материјала), у износу већем од 30% од укупно одобреног износа средстава од стране Града;
- 2) технички трошкови – опрема која је неопходна за реализацију пројекта, а чија вриједност прелази 50% од укупно одобреног износа средстава од стране Града;
- 3) трошкови дневница и репрезентације у износу већем од 10%, од укупно одобреног износа средстава од стране Града;
- 4) трошкови закупа простора, чији је власник лице које обавља одређену функцију у невладиној организацији или је са истим у родбинским односима;
- 5) трошкови телефона који гласе на име физичког лица;
- 6) режијски трошкови (електрична енергија, вода, гријање и друге комуналије) који гласе на име физичког лица, осим ако је са истим закључен уговор о закупу, којим је предвиђен такав начин плаћања ових трошкова и
- 7) трошкови накнаде лицима који су ангажовани на пројекту по два или више основа.

V - ПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНОГ ПОЗИВА

Члан 10.

(1) Градоначелник именује Комисију за сарадњу са удружењима и фондацијама и расподјелу средстава за пројекте (у даљем тексту: **Комисија**).

(2) Комисија има задатак и овлашћења да:

- провјерава и потврђује записник о пристиглим и прегледаним пријавама;
- прегледа, разматра, оцјењује/вреднује и рангира пристигле пријаве, односно пројекте, који испуњавају услове Јавног конкурса у складу са одредбама овог правилника;
- саставља ранг-листу пројеката и утврђује приједлог расподјеле средстава и доставља градоначелнику.

Члан 11.

(1) Комисија има предсједника и 4 члана.

(2) За предсједника Комисије именује се Начелник Одјељења.

(3) Чланови Комисије се бирају по један из реда:

- запослених у Одјељењу за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације
- запослених у Одјељењу за финансије
- представника организација цивилног друштва и
- одборника Скупштине Града Приједор.

(4) Лице које је учесник или је на други начин повезано са пројектом, који је предмет пријаве на Јавни конкурс или је на други начин у сукобу интереса, не може бити члан Комисије.

(5) Сваки члан Комисије прије вредновања/оцјене пројеката доставља овјерену изјаву, којом потврђује да није учесник пројектне активности или на било који други начин у сукобу интереса.

(6) Комисија се именује на период од 2 године, а исто лице из реда представника невладиног сектора и из реда одборника може се бирати највише два пута узастопно.

(7) Стручне, административне и друге послове за потребе Комисије обављаће Одјељење.

Члан 12.

(1) Удружење и фондација подноси пријаву на Јавни конкурс у складу са одредбама овог правилника.

- (2) Удружење или фондација може се пријавити на Јавни конкурс само са једним пројектним приједлогом, за укупан износ вриједности пројекта или за дио недостајућих средстава, што се назначује и наводи у пријави.

Члан 13.

Приликом пријављивања на Јавни конкурс, подносилац пријаве обавезан је да достави слjedeћу документацију у оригиналу или овјереној копији:

- 1) Попуњен Образац за писање приједлога пројекта којим удружење или фондација конкурише на расписани конкурс и један примјерак у електронској форми (CD, DVD, USB...),
- 2) Рјешење о регистрацији удружења у Републици Српској, односно БиХ;
- 3) Биланс стања и биланс успјеха за претходну годину овјерен од стране Агенције за посредничке, информатичке и финансијске услуге (АПИФ) или другог надлежног органа, осим ако је регистрован у години објављивања јавног позива.
- 4) Потврду о регистрацији у Пореској управи (ЈИБ);
- 5) Потврду о измиреним пореским обавезама не старију од три мјесеца и
- 6) Уговор или потврда банке о отварању трансакционог рачуна у банци.

Члан 14.

Образац за писање пројектног приједлога садржи:

- Основне информације о удружењу/фондацији: назив удружења/фондације носиоца пројекта, лице овлаштено за представљање, адреса, телефон, жиро-рачун и назив банке, ЈИБ, мејл адреса, интернет адреса, назив домаћих и страних донатора (уколико постоје);
- Информације о пројекту: назив пројекта, трајање пројекта, укупна вриједност пројекта, износ који се аплицира према градској управи у КМ, износ новчаног домаћег-страног учешћа у КМ (уколико постоје);
- Кратак опис пројекта;
- Увод: позадина и процјена потребе за пројектом;
- Учесници у пројекту: удружење које подноси пројекат, партнер у пројекту (уколико постоји);
- Приједлог рјешења: општи циљ пројекта, специфични циљеви, предвиђене активности, очекивани резултати активности;
- Циљна група;
- Евалуација и мониторинг;
- Одрживост пројекта и
- Буџет пројекта.

Члан 15.

(1) Пројекат се пријављује искључиво путем пријавног обрасца (Пројектни приједлог са прилозима).

(2) С циљем транспарентног и равноправног учешћа и постизања једнаких услова за све подносиоце пријава на Јавном конкурс, те примјене јединствене методологије, којом ће се извршити правична селекција пројеката удружења или фондација, прописује се образац за пријаву пројекта.

(3) Прописани обрасци доступни су на званичној интернет страници Града Приједор, а облик и садржај се налази у „Прилогу 1“ овог правилника који чини његов саставни дио.

(4) Пројекат који не буде достављен на прописаним обрасцима, не узима се у разматрање.

(5) Образац за писање приједлога пројекта доставља се у један примјерак у штампаној форми и један примјерак у електронској форми (CD, DVD, USB...), а остала документација из члана 13. овог правилника доставља се у једном штампаном примјерку.

(6) Пријава комплетном документацијом доставља се у запечаћеној коверти, са назнаком „Комисија за сарадњу са удружењима и фондацијама и расподјелу средстава за пројекте“ на протокол Градске управе или препоручено путем поште.

Члан 16.

(1) Отварање коверте са достављеним пројектом и пројектном документацијом и утврђивање да ли је пријава благовремена врши Комисија.

(2) О утврђеним чињеницама из става (1) овог члана, Комисија сачињава записник о пристиглим и прегледаним пријавама.

Члан 17.

Након што Комисија потврди записник из члана 16. овог правилника, Одјељење обавјештава подносиоце неблаговремених и/или непотпуних пријава.

Члан 18.

Позив за учешће на консултацијама се оглашава на интернет страници Града Приједор.

VI - ОЦЈЕЊИВАЊЕ/ВРЕДНОВАЊЕ ПРОЈЕКТА-ПРОЈЕКТНИХ ПРИЈЕДЛОГА

Члан 19.

- (1) Комисија оцјењује /вреднује пријаве које су благовремене, уредне и потпуне, односно које испуњавају услове прихватљивости за финансирање, утврђене овим правилником.
- (2) Комисија утврђује да ли удружење и фондација, као и пројекат испуњавају опште и додатне услове прописане члановима 6, 7. и 8. овог правилника, који су елиминаторни.
- (3) Уколико примјена неког од елиминаторних критеријума није резултат оцјене свих чланова Комисије појединачно, одлука о примјени елиминаторног критеријума се доноси са 2/3 већином укупног броја чланова Комисије.
- (4) Пројекат који испуњава услове прописане овим правилником, у даљем поступку оцјењује/ вреднује Комисија, према сљедећим секцијама:
 - 1) Финансијски и оперативни капацитет;
 - 2) Релевантност;
 - 3) Методологија;
 - 4) Одрживост и
 - 5) Буџет и рационалност трошкова.
- (5) Свака секција из става (4) овог члана, има критеријуме, којима је могуће додијелити одговарајући број бодова од 1 (минимум) до 5 (максимум).

Члан 20.

(1) Сваки члан Комисије, сваки критеријум, из члана 19. овог правилника оцјењују појединачно, додјеливањем бодова, на прописаном Обрасцу за вредновање/оцјењивање приједлога пројекта, са системом бодовања, који се налази у „Прилогу 2“ овог правилника, који чини његов саставни дио.

(2) Коначна оцјена приједлога пројекта представља просјек укупног броја бодова које су појединачно додијелили чланови Комисије.

Члан 21.

(1) Максималан број бодова које пројекат може остварити у поступку оцјењивања на основу збира додјељених бодова по свим критеријумима из члана 20. став (1) је 100 бодова.

(2) Пројекти који у поступку вредновања остваре мање од 50 бодова не могу бити предложени за суфинансирање.

Члан 22.

(1) Комисија је дужна да на основу критеријума утврђених чланом 19. овог правилника, и на начин прописан овим правилником, професионално и објективно изврши преглед, процјену и стручно вредновање пријављених пројеката и донесе Приједлог о расподјели са ранг листом у року од 30 дана од дана затварања Јавног конкурса;

(2) Након што је извршила стручно вредновање/оцјењивање пројеката, Комисија доставља Градоначелнику Приједлог о расподјели средстава са ранг листом;

(3) У случају да два или више пројеката добије исти број бодова, а расположива средства у буџету нису довољна за њихово финансирање, средстава ће се додијелити пројекту који по оцјени најмање 2/3 укупног броја чланова Комисије успјешније испуњава циљеве Јавног конкурса;

(4) На основу Приједлога Комисије и ранг листе пројеката из става (2) овог члана, Градоначелник, у складу са расположивим буџетским средствима, доноси Одлуку о расподјели средстава;

(5) Ранг листа и Одлука о расподјели средстава за пројекте објављује се на исти начин, као и Јавни конкурс, односно на интернет старници Града Приједор, а доставља се и свим подносиоцима пријаве, које су узете у разматрање;

(6) Приговор на Одлуку о расподјели средстава може Градоначелнику да поднесе сваки подносилац пријаве која је узета у разматрање у року од 8 дана од дана објаве Одлуке;

(7) Одлука Градоначелника о приговору је коначна.

VII - ДОДЈЕЛА СРЕДСТАВА И ПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА

Члан 23.

(1) Након јавног објављивања ранг листе о расподјели средстава и Одлуке о расподјели средстава, Градоначелник закључује уговор са удружењем или фондацијом, чији пројекат изабран за суфинансирање, односно којој су додијељена средства (у даљем тексту: **Корисник**).

(2) Уговором се регулишу услови, начин, рокови, исплата и намјенско коришћење одобрених буџетских средстава.

(3) Корисник је дужан да приликом реализације пројектних активности на шамапанам, електронским и другим материјалима и документима истакне симбол Града Приједор.

Члан 24.

(1) Корисник је дужан да приликом реализације пројекта средства користи намјенски, у складу са закљученим уговором.

(2) Корисник може, без одобрења Одјељења, у оквиру одобрених трошкова пренамијени максимално 10% од укупно одобреног износа уз писану сагласност Одјељења.

VIII - НАДЗОР НАД ПРОВОЂЕЊЕМ ПРОЈЕКТА

Члан 25.

Надзор над провођењем пројекта врши се на два начина: одобравањем наративних и финансијских извјештаја корисника, те контролом „на лицу мјеста“ (мониторинг).

Члан 26.

(1) Корисник је дужан да достави детаљан наративни и финансијски извјештај о реализацији цјелокупног пројекта најкасније 30 дана од дана завршетка реализације пројекта или на начин прецизиран у уговору, на прописаном обрасцу, за достављање наративног и финансијског извјештаја, који се налази у „Прилогу 3“ овог правилника и чини његов саставни дио;

(2) Извјештај из става (1) овог члана разматра Одјељење;

(3) Одјељење може да тражи допуну извјештаја и додатну документацију која потврђује информације и податке из извјештаја;

(4) Представници Одјељења могу доћи у посјету кориснику и на терену се увјерити у начин провођења пројекта;

(5) Комисија за надзор и праћење пројекта (мониторинг) врши контролу утрошка одобрених и дозначених средстава, која се заснива на праћењу реализације пројекта, информацијама добијеним у извјештају о реализацији пројекта (наративни и финансијски дио извјештаја), финансијској документацији (уплатнице, изводи, фискални рачуни, фактуре и сл.) и другим доказима (фотографије, видео-записи, каталози, брошуре, итд) и

(6) Одјељење може донијети упутство/смјернице о изради и достављању извјештаја из става (1) овог члана.

Члан 27.

(1) Уколико корисник не достави детаљан наративни и финансијски извјештај у прописаном року или уколико се уоче неправилности и нерегуларности у извјештају, одосно ако се утврди да додијељена средстава нису кориштена према намјени, Одјељење ће, у складу са уговором, тражити поврат буџетских средстава, а корисник нема право аплицирања и суфинансирања наредне три године.

(2) Одјељење подноси Градоначелнику и Скупштини Града Приједор Информацију о избору и реализацији пројекта удружења и фондација у првом полугодишту за претходну годину.

IX - МОНИТОРИНГ - АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА

Члан 28.

(1) У циљу развоја праксе пројектног суфинансирања и унапређења рада невладиних организација, вршиће се мониторинг одобрених пројекта од стране Града.

(2) Мониторинг се може вршити у току и на крају реализације пројекта.

(3) У Одјељењу се успоставља евиденција о носиоцима пројекта и пројектима који су прошли процес мониторинга.

Члан 29.

(1) Мониторинг пројеката из члана 26. овог правилника врши Комисија за надзор и праћење (мониторинг), коју именује Градоначелник.

(2) Комисију за надзор и праћење (мониторинг), чине три члана из реда запослених у Градској управи и/или из реда спољних стручних радника.

(3) Комисија за надзор и праћење (мониторинг) именује се на период од 4 године.

Х - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама, број: 02-40-501/18 („Службени гласник Града Приједор, број: 5/18).




Члан 31.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Приједор.

Број: 02-022-124/23

Датум: 3. јул 2023. године



ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КУЛТУРУ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ СПОРТ И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ	 		
НАЗИВ УДРУЖЕЊА/ФОНДАЦИЈЕ:							
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ:				ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ			
ЛИБ:							
КОНТАКТ АДРЕСА:				ПРИМЉЕНО:			
Е-MAIL:				ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:							
БРОЈ ЖИРО РАЧУНА:							
БАНКА:							

ОБРАЗАЦ
ЗА ПИСАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА
 за удружење/фондацију

1. Основне информације о удружењу подносиоцу пројекта	
Назив удружења/фондације носиоца пројекта:	
Особа овлаштена за представљање удружења (име, презиме, позиција):	
Адреса:	
Телефон:	
Жиро-рачун (назив банке):	
ЛИБ:	
E-mail:	
Web site:	
Називи домаћих/страних донатора у овом пројекту (уколико постоје):	1.
	2.
	3.

2. Информације о пројекту	
Назив пројекта	

Трајање пројекта (у мјесецима)	
Укупна вриједност пројекта (KM)	
Износ за који се аплицира према Градској управи (KM)	
Износ новчаног домаћег/страног учешћа у KM (уписати назив институције - уколико постоје)	

3. Кратак опис пројекта

4. Увод – позадина и процјена потребе за пројектом

Гдје се реализује пројекат? Које су потребе пројекта? Када и на који начин се указала потреба? Ко је учествовао у указивању потреба? Да ли су се одвијале прелиминарне/припремне активности? Ако да, које? Када? Од стране кога? На који начин? Са каквим резултатима? Да ли је пројекат и његов наставак повезан са другим активностима реализованим у прошлости? Ако да, које су то активности?

5. Актери у пројекту

- Удружење које подноси пројекат:

Да ли је удружење имало ранијих искустава у сектору активности предложеног пројекта? Ако да, која су то искуства? Када и гдје су те активности реализоване? Ко су одговорне особе за пројекат који се предлаже?

- Партнер на пројекту (уколико постоји):

Која му је мисија? Којом врстом активности се бави? На који начин је предвиђена сарадња са партнер удружењем/институцијом? Да ли је партнер удружење/институција има претходних искустава у сектору (односи се на активности пројекта)? Ако да, која су то искуства? Када и гдје су те активности реализоване?

6. Приједлог рјешења

- Општи циљ пројекта?

- Специфични циљеви?

- Предвиђене активности?

Опис активности који таксативно прати специфичне циљеве: Назив активности? Ко реализује активности? На који начин и користећи које инструменте? Да ли су предвиђене неке набавке? Ако да, гдје ће бити извршене?

- Који су очекивани резултати активности?

Навести таксативно пратећи сваку активност пројекта.

7. Циљна група

Ко су директни корисници пројекта и колико их има? Навести детаље директних корисника: пол, узраст и карактеристике? Да ли је предвиђена селекција директних корисника? Ако да, ко ће је извршити? На основу којих критерија? На који начин и користећи које инструменте?

Ко су индиректни корисници и колико их има?

8. Евалуација и мониторинг

Како се планира спровести евалуација и мониторинг спровођења пројекта? Ко ће то реализовати? На основу којих критерија? На који начин? Путем којих инструмената?

9. Одрживост пројекта

Након што се заврши финансирање, да ли ће пројекат имати потребу за наставком финансирања? Ако да, са којим средствима и на који начин?

10. Буџет пројекта					
Рб.	Буџетска ставка	Јед.	Бр. јед.	Цијена по јединици (КМ)	Укупни трошкови (КМ)
УКУПНО					

Датум: _____

М. П.

Овлаштено лице:

(потпис)

ОБРАЗАЦ ЗА ЕЛИМИНАТОРНЕ КРИТЕРИЈУМЕ

НАЗИВ ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ : _____

НАЗИВ ПРОЈЕКТА : _____

РБ.	КРИТЕРИЈУМ	ОЦЕНА	
		ДА	НЕ
1.	Испуњени су формални услови (потпуна, уредна и тачна документација)		
2.	Подносилац пријаве испуњава опште услове из члана 6. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама		
3.	Пројекат испуњава опште услове из члана 7. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама		
4.	Пројекат испуњава додатне услове из члана 8. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама		

НАПОМЕНА: _____

Име и презиме

Потпис оцјењивача/члана Комисије

Само приједлози пројекта код којих је за сва четири критеријума дата оцена „ДА“ биће оцјењивани и бодовани у наредном кораку.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА СА СИСТЕМОМ БОДОВАЊА

НАЗИВ ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ: _____

НАЗИВ ПРОЈЕКТА: _____



Секција	Максималан број бодова	Просјечна оцјена
1. Финансијски и оперативни капацитет	15	
1.1 Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољно искуство у управљању пројектима?	5	
1.2 Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољне стручне капацитете (посебно познавање питања на које се пројекат односи)?	5	
1.3. Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање буџетом пројекта)?	5	
2. Релевантност	25	
2.1. Колико је пројекат релевантан у односу на циљ , и један или више приоритета јавног позива	5	
2.2 Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су укључени у пројекат (посредници, крајњи корисници, циљне групе)?	5	
2.3 Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и да ли им пројекат прилази на прави начин?	5	
2.4 Да ли пројекат посједује додатне квалитете , као што су иновативани приступ и модели добре праксе?	5	
2.5 Да ли приједлог заговара модел политике базиран на правима и да ли то има утицаја на маргинализоване групе?	5	
3. Методологија	20	
3.1 Да ли су план активности и предложене активности одговарајуће, практичне и досљедне циљевима и очекиваним резултатима?	5	
3.2 Колико је досљедан цјелокупан опис пројекта (а нарочито да ли одражава анализу уочених проблема, могуће спољне факторе, и да ли је пројектом предвиђена евалуација)?	5	
3.3 Да ли је ниво укључености и ангажовање партнера у реализацији пројекта задовољавајући? Напомена: уколико нема партнера, оцјена ће бити 1	5	
3.4 Да ли пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата активности?	5	
4. Одрживост	25	
4.1 Да ли ће активности -предвиђене пројектом, имати конкретан утицај на циљне групе?	5	
4.2 Да ли ће пројекат имати вишеструки утицај (укључујући могућност примјене на друге циљне групе, или на реализацију у другим срединама и/или продужавање ефеката активности, као и размјене информација о искуствима са пројекта)?	5	
4.3 Да ли су очекивани резултати предложених активности институционално одрживи ? (Да ли су структуре које омогућују да се активности реализују на пројекту одрживе и по завршетку пројекта? Да ли ће постојати локално „власништво“ над резултатима пројекта)?	5	
4.4 Да ли су очекивани резултати предложених активности одрживи ? (Какав ће бити структурални утицај проведених активности – нпр. да ли ће доћи до побољшања правне регулативе, метода и правила понашања, итд.)	5	
4.5 Да ли је вјероватно да ће очекивани дугорочни резултати имати утицаја на локалне економске услове и/или на квалитет живота у циљним подручјима?	5	
5. Буџет и рационалност трошкова	15	
5.1 Да ли је однос између процијењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?	5	
5.2 Да ли су предложени трошкови неопходни за имплементацију пројекта?	5	
5.3 Буџет - да ли је буџет јасан, и да ли укључује и наративни дио? (омогућена оправданост за техничку опрему и др.)? - да ли је задовољен принцип према којем административни трошкови (координација пројекта, превоз у административне сврхе и канцеларијски трошкови) не прелазе 30% укупних трошкова?	5	
Максимални укупни збир	100	

Име и презиме

Потпис оцјењивача/члана Комисије

У оцјењивању пројеката примјењују се сљедећа правила бодовања:

1. Критерији оцјењивања подијељени су на секције и подсекције.
2. Свака подсекција се обавезно оцјењује оцјенама од 1 до 5, на сљедећи начин: 1 = незадовољавајуће; 2 = лоше; 3 = одговарајуће; 4 = добро; 5 = одлично.
3. Ако је укупан збир бодова у Секцији 1. Финансијски и оперативни капацитет подносиоца пријаве мањи од од 10 бодова, пројекат се искључује из даљег поступка вредновања тј. оцјењивања, јер се сматара да подносилац пријаве нема минималне капацитете за квалитетну имплементацију предложеног пројекта.
4. Уколико је укупан збир бодова у Секцији 2. Релевантност, мањи од 15 бодова, пројекат се искључује из даљег поступка вредновања тј. оцјењивања, јер се сматра да, иако подносилац пријаве задовољава финансијске и оперативне капацитете, сама пројектна идеја није релевантна, нити је у складу са дефинисаним приоритетима из јавног позива, те не утиче у жељеној мјери на задовољавање потреба локалне заједнице.
5. Само пројекти - који су добили укупну просјечну оцјену преко 50 бодова биће разматрани за финансирање. Пројектни приједлози испод овог прага нису задовољили постављене стандарде.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КУЛТУРУ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ СПОРТ И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ			
НАЗИВ УДРУЖЕЊА/ФОНДАЦИЈЕ:							
ЈИБ:				ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ			
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ:							
КОНТАКТ АДРЕСА:							
Е-МАИЛ:							
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:				ПРИМЉЕНО:			
БРОЈ ЖИРО РАЧУНА:				ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ
БАНКА:							

БРОЈ УГОВОРА О ДОНАЦИЈИ: _____

ДАТУМ: _____

ОБРАЗАЦ

за наративно и финансијско извјештавање о реализацији пројекта по јавном позиву

I Општи подаци

Назив организације:	
Адреса:	
Телефон:	
Фах:	
Е-mail:	
Лице одговорно за извјештај	

Идентификација пројекта:

Назив пројекта:	
Локација:	
Датум почетка реализације пројекта:	
Датум завршетка пројекта:	

Директни корисници		Индиректни корисници	
Број жена:		Број жена:	
Број мушкараца:		Број мушкараца:	
Број дјеце:		Број дјеце:	

Буџет и финансије

Укупни одобрени буџет пројекта у КМ:	
Укупни допринос носиоца пројекта или других донатора у КМ	
Укупни трошкови пројекта КМ:	

II Наративни извјештај

1. Проведене активности:

Укратко описати хронолошки све активности током реализације пројекта, за сваку активност написати број учесника, вријеме трајања активности и др.

2. Резултати активности

Описати до које су мјере остварени наведени циљеви. (Молимо да у складу са постављеним циљевима пројекта унесете остварење по сваком од наведених циљева.)

ЦИЉЕВИ (постављени у приједлогу пројекта)	ПОЧЕТНО СТАЊЕ (везано за циљну групу и циљ прије почетка пројекта)	ПРЕДЛОЖЕНО (активности предложене за остварење појединачних циљева)	ОСТВАРЕНО (реализоване активности по сваком дефинисаном циљу)

3. Утицај пројекта

Описати утицај пројекта на кориснике пројекта или ширу заједницу, односно које промјене су се десиле код циљне групе и шире у заједници.

4. Тешкоће

Описати и навести, уколико постоје, непланиране потешкоће током реализације активности пројекта, као и предузете мјере за рјешавање.

5. Напомене/научене лекције

Навести све додатне информације значајне за извјештај и/или научене лекције које се тичу извјештајног периода.

6. Прилози

У овом дијелу извјештаја навести прилоге.

У прилогу извјештаја доставити списакове учесника, извјештаје са I радионица-обука, фотографије, брошуре уколико су штампане, прес клипинг и сл.)

Име и презиме /Потпис лица одговорног за извјештај: _____

Датум: _____

III Финансијски извјештај

Корисник средстава:				
Укупно одобрен износ у КМ:				
Намјена средстава – врста трошкова (навести трошкове из уговора о суфинансирању пројекта)	Одобрени буџет КМ	Утрошено КМ	Разлика КМ	Напомена
1	2	3	4 (2-3)	5
Прилог: извод из банке, фактура, уговор, уплатница, рачун, признаница и др. документација којом се доказује да су средства утрошена намјенски и у складу са уговором и прописима				

Овлаштено лице

М. П.

_____ (потпис)

