



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LVII Број 10	Бања Лука, 14.03.2017.год.	Годишња претплата 120,00 KM Цијена једног примјерка 6,00 KM Жиро-рачун бр. 5550071203488860 код Нове банке АД Бања Лука Врста прихода 722-521
-------------------	----------------------------	---

## 127.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и чл. 18, 19. и 69. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

### П Р А В И Л Н И К о суфинансирању пројектних/програмских активности удружења грађана из области здравства, науке и образовања са подручја града Бањалука

#### Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови и поступак за дојелу средстава за суфинансирање пројектних/програмских активности удружења грађана из области здравства, науке и образовања са подручја града Бања Лука (у даљем тексту: Удружења) у износу од 100,00 KM до 2.000,00 KM.

#### Члан 2.

(1) Буџетом града Бањалука у оквиру потрошачке јединице Одјељења за образовање, здравство, омладину и спорт (у даљем тексту: Одјељење) планирају се средства за суфинансирање пројектних / програмских активности удружења.

(2) Висина одобрених средстава и број одобрених захтјева за суфинансирање пројектних/програмских активности удружења одређен је износом расположивих средстава издвојених у буџета Града за наведене намјене.

#### Члан 3.

(1) Дојела средстава за суфинансирање пројектних/програмских активности Удружења вршиће се на основу достављених пројеката и писаних захтјева поднесених Одјељењу.

(2) Истом удружењу средства се могу додијелити највише два пута у току једне календарске године.

#### Члан 4.

(1) Услови за дојелу средстава су сљедећи:

1) да је Удружење у складу са законом регистровано код надлежног суда или другог надлежног органа и да има сједиште или регистровану организациону јединицу на подручју града Бања Лука,

2) да је уписано у евиденцију Одјељења,

3) да активности реализује на територији града Бањалуке,

4) да је Одјељењу доставило Извјештај о раду удружења за претходну годину и План рада удружења за текућу годину, усвојен од стране надлежног органа удружења и

5) да је Одјељењу доставило извјештај о намјенском утрошку средстава додијељених од стране Града, уколико је претходно било корисник истих,

6) да уз Образац за захтјев попуне и Образац за опис програмских активности удружења грађана који се налази у прилогу 1. и саставни су дио овог Правилника,

7) да у Обрасцу за опис програмских активности удружења грађана има јасно дефинисане циљеве, циљну групу, очекиване резултате, спецификацију трошкова, временски план спровођења активности, начин праћења реализације активности (задовољство корисника), те на који начин је јавност информисана о активностима,

8) да одобрена средства, у складу са овим Правилником, обавезно правда путем обрасца 2, 2а) и 2б), са свом потребном документацијом.

(2) Приоритет има удружење које је у претходном периоду успјешно реализовало пројектне/програмске активности, и чијим пројектним/програмским активностима је обухваћен већи број корисника.

#### Члан 5.

(1) Захтјев за дојелу средстава разматра Комисија за дојелу средстава за суфинансирање пројектних/програмских активности удружења грађана из области здравства, науке и образовања са подручја града Бања Лука (у даљем тексту: Комисија).

(2) Градоначелник рјешењем именује комисију.

(3) Комисија се састоји од три члана.

(4) Административне, техничке и стручне послове за Комисију из става 1. овог члана обавља самостални стручни сарадник за здравство и/или самостални стручни сарадник – координатор за пројекте из области науке и образовања.

#### Члан 6.

Комисија врши одабир захтјева на основу позитивних и елиминаторних критеријума, које иста утврђује и доноси.

#### Члан 7.

(1) На приједлог Комисије, начелник Одјељења доноси Рјешење којим се одобрава исплата средстава удружењу.

(2) За реализацију рјешења из става 1. овог члана, задужује се Одјељење за финансије.

#### Члан 8.

(1) У року од осам дана од дана доношења рјешења, Одјељење ће упутити подносиоцу захтјева који је остварио право на средства обавјештење о одобреним средствима.

(2) Удружење којем су одобрена средства има обавезу да уз Образац захтјева за извјештавање, достави наративни и финансијски извјештај о намјенском утрошку средстава са свим прилозима/рачуницима, на прописаним обрасцима 2, 2а) и 2б) – прилог 2, који су саставни дио овог Правилника, у року од 30 дана од реализације активности.

(3) Удружењу које није доставило наративни и финансијски извјештај о намјенском утрошку средстава, или чији извјештај није оцијењен као прихватљив, као и Удружењу које није реализовало пројектну/програмску

активност за коју су му одобрена средства, неће се одобрити средства у периоду од двије године од дана пропуштања рока прописаног у ставу два истог члана.

(4) У року од 30 дана од дана рјешавања поднијетог захтјева, удружењу којем нису одобрена средства, Одјељење ће доставити обавјештење.

Члан 9.

Обрасци намјењени провођењу поступка суфинансирања пројектних / програмских активности удружења грађана из области здравства, науке и образовања са подручја града

Бањалука, налазе се у прилогу овог Правилника и чине његов саставни дио.

Члан 10.

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

Број: 12-Г-514/17.  
Дана, 08.03.2017. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
**Мр Игор Радојичић, с.р.**

**Подносилац захтјева:**

ПРИЕМНИ ШТАМБИЉ

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:												
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШТЕНОГ ЛИЦА:												
КОНТАКТ АДРЕСА:												
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:												
ЛИБ:												
ЖИРО-РАЧУН:												

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

**ПРЕДМЕТ:** Захтјев за суфинансирање пројектних / програмских активности  
(означити са X одговарајуће)

☐ **УДРУЖЕЊА ИЗ ОБЛАСТИ ЗДРАВСТВА**
☐ **УДРУЖЕЊА ИЗ ОБЛАСТИ НАУКЕ И ОБРАЗОВАЊА**

Молимо Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт да, у складу са Правилником о суфинансирању пројектних/програмских активности удружења грађана из области здравства, науке и образовања са подручја града Бањалука, одобри финансијска средства у сврху:

---



---



---

Образложење захтјева:

---



---



---



---



---

**УЗ ЗАХТЈЕВ ПРИЛОЖИТИ:**

1. План рада удружења за текућу годину и Извјештај о раду за претходну годину;
2. Копија жиро-рачуна.

**НАПОМЕНА:** Образац захтјева са прилозима предати у канцеларију број 16.

Потпис подносиоца

Бања Лука, \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ -1**  
за опис програмских активности удружења грађана

Прилог 1.

1. Кратак опис организације (основна област дјеловања, реализоване активности пројекти у протеклом периоду, партнери, број чланова, волонтера)

Основна област дјеловања:

Реализоване активности, пројекти у протеклом периоду;

-  
-  
-  
-

Партнерске организације:

Број чланова/волонтера организације:

2. Сажетак пројектне/програмске активности, циљеви (општи и специфични), циљне групе, очекивани резултати, методологија/начин рада и временски план имплементације, начин праћења задовољстава корисника и информисања јавности о спровођењу активности

Сажетак пројектне/програмске активности:

Циљеви (општи, специфични):

Општи циљ – опис значаја програмске активности:

Специфични циљ – рјешење, очекивани резултат:

Циљна група:

Методологија/начин рада и временски план имплементације;

Начин праћења задовољства корисника и информисање јавности о спровођењу активности;

Напомена: По потреби проширити оквир

3. Образложити буџет/средства која се потражују, а која су потребна за спровођење програмских активности или дијела активности, те информација да ли постоји финансијска подршка од других извора

Наративно образложење:

## Приједлог буџета

Ред. број	Назив активности	Јединица	Број јединица	Трошак по јединици	УКУПНО	Буџет Града	Владе РС	Властита	Донатора/ спонзора
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

## 4. Остало (мишљења и образложења која могу имати значаја)

Датум, \_\_\_\_\_ године

Потпис одговорне  
особе и печат организације

---

ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ

**Подносилац захтјева:**

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШТЕНОГ ЛИЦА:
КОНТАКТ АДРЕСА:
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:
ЛИБ:
ЖИРО-РАЧУН:

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

**П Р Е Д М Е Т:** Извјештај о реализованим пројектним / програмским активностима  
(означити са X одговарајуће)

☐ **УДРУЖЕЊА ИЗ ОБЛАСТИ ЗДРАВСТВА**

☐ **УДРУЖЕЊА ИЗ ОБЛАСТИ НАУКЕ И ОБРАЗОВАЊА**

Подносим овај извјештај о реализованим активностима из области \_\_\_\_\_  
а назив активности је \_\_\_\_\_, реализоване у  
\_\_\_\_\_ години.

**Уз извјештај се обавезно прилаже:**

1. Наративни и финансијски извјештај о реализацији програмских активности (Образац 2);
2. Правдање трошкова – финансијски извјештај (Образац – 2а);
3. Наративни извјештај (Образац – 2б).

**По потреби приложити:**

1. Брошуре, фотографије, видео записе и слично.

**НАПОМЕНА:** Образац захтјева свим прилозима предати у пријемну канцеларију 16.

Потпис подносиоца:

Бања Лука, \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_

**О Б Р А З А Ц -2**

Прилог 2.

нарaтивнo и финaнсијскo извјештaвaњe o рeaлизaцији прoгрaмских aктивнoсти  
удружeњa грaђaнa

Датум поднoшeњa извјештaјa	
Брoј прoтoкoлa Грaдскe упрaвe	
Периoд зa кoји сe пoднoси извјештaј	
Oдгoвoрнa oсoбa	
Кoнтaкт тeлeфoн/мoбилни	
Интeрнeт aдрeсa	

Рeдни брoј aктивнoсти	Нaзив aктивнoсти	Изнoс oдoбрeних срeдстaвa у КМ	Изнoс утрoшeних срeдстaвa у КМ	Изнoс прeостaлих срeдстaвa у КМ
Укупни трoшкoви у КМ:				

Бања Лука, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ гoдинa

М. П.

Пoтпис oвлaштeнoг лицa

(имe и прeзимe)

**УПУТСТВА О ФИНАНСИЈСКОМ ИЗВЈЕШТАВАЊУ**

- ⊗ неoпхoднo јe пoпунити и Oбрaзaц 2a) - зa прaвдaњe трoшкoвa пo рeaлизoвaним aктивнoстимa, кaкo и Oбрaзaц 2б) зa нaрaтивни oпис рeaлизaцијe прoгрaмскe aктивнoсти, тe уз њих приложити oдгoвaрaјућу књигoвoдствeну дoкумeнтaцију (извoд из бaнкe, фaктурa, днeвник блaгaјнe, угoвoр, уплaтницa, рaчун и сличнo);
- ⊗ фискaлнe рaчунe oбaвeзнo кoпирaти и пoвeзaти сa фaктурaмa тaкo дa сe мoжe видјeти врстa дoбрa или услугe кoјe сe плaћaју;
- ⊗ пoтрeбнo јe дoстaвити и пoсeбaн извoд o крeтaњу срeдстaвa нa тeкућeм рaчуну, зa свaкo плaћaњe сa oбиљeжeним изнoсимa зa фaктурe пo кoјoј сe врши плaћaњe;
- ⊗ уoкoликo сe кoристити гoтoвинa у ситуaцијaмa кaдa јe нeмoгућe рeaлизoвaти финaнсијскe oбaвeзe нa други нaчин, oбaвeзнa јe дoкумeнтaцијa кoјa сe oднoси нa кoриштeњe срeдстaвa у гoтoвoм (извoд, днeвник блaгaјнe сa дoкумeнтaцијoм нa oснoву кoјe сe исплaћујe гoтoвинa и др.);
- ⊗ oдгoвaрaјући oбрaсци o плaћeним пoрeзимa и дoпринoсимa;
- ⊗ путни трoшкoви сe прaвдaју кaртaмa зa прeвoз и фискaлним рaчунимa, a кaкo дoкaз o исплaти путних трoшкoвa прилaжe сe днeвник блaгaјнe или извoд из бaнкe.

**ОБРАЗАЦ – 2а)**  
правдање трошкова – финансијски извјештај

Корисник средстава:				
Укупан одобрен износ у КМ:				
<b>Намјена средстава – врста трошкова</b>	<b>Буџет Града</b>	<b>Владе РС</b>	<b>Властита</b>	<b>Донатора/ спонзора</b>
Опис утрошка средстава:				
Прилог (извод из банке, фактура, дневник благајне, 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 – 26)**  
наративни извјештај

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

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

М. П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

**128.**

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и чл. 22 и 69. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“ бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16), Градоначелник града Бања Лука, доноси

**П Р А В И Л Н И К**

**о суфинансирању пројеката омладинских организација, организација за младе путем Јавног позива**

**Члан 1.**

Овим правилником, прописује се поступак Јавног позива, услови и критеријуми за избор пројеката омладинских организација, организација за младе (у даљем тексту: Организација), који ће се суфинансирати из Буџета Града Бања Лука у износу до 10.000,00 КМ, по пројекту.

**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) Јавни позив објављује се једном годишње.

(2) 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.

(3) Организације које су пријавиле пројекте за суфинансирање путем Јавног позива треба да реализују исте на подручју града Бањалуке, за младе од 15. до 30. година.

(4) Изузетци 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 примјењиваће се на суфинансирање пројеката из следећих области:

- 1) Запошљавање младих,
- 2) Неформално образовање, култура и млади,
- 3) Здравље и социјална политика према младима,
- 4) Информисање младих,
- 5) Равноправност полова,
- 6) Мобилност, омладински рад и организовање,
- 7) Кориштење слободног времена младих и партиципација у друштву,
- 8) Заштита животне средине и млади,
- 9) Стамбена политика и млади.

**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.

(1) Јавни позив мора да садржи:

- 1) назив организационе јединице која објављује јавни позив,
- 2) висину средстава која се додјељују по пројекту,
- 3) области на које 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 резултатаведеног Јавног позива.

**Члан 6.**

Јавни позив објављује се на званичној интернет страници Града Бања Лука ([www.banjaluka.rs.ba](http://www.banjaluka.rs.ba)) и у дневним новинама.

**Члан 7.**

(1) Пријава пројекта мора да садржи следеће:

- 1) Пријаву за учешће у Јавном позиву за предлагање пројеката – област омладинског организовања (Образац 1),
- 2) Приједлог пројекта за учешће на јавном позиву за суфинансирање пројеката омладинских организација, организација за младе (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 у складу са Законом о омладинском организовању уписане у Омладински регистар Града Бања Лука,
- 2) да су доставиле Одјељењу Извјештај о намјенском утрошку средстава додјелих из Буџета Града, уколико су претходно биле корисник истих,
- 3) да су пројекат пријавиле сагласно члану 7. став 1. овог правилника,
- 4) да су обезбједиле дио средстава из других извора,
- 5) да су укључиле волонтере (младе) у реализацију пројекта,
- 6) да посједују људске ресурсе за реализацију пројекта (лица/особа),
- 7) да локална заједница (млади) има корист од имплементације пројекта у области на коју се пројекат односи, односно да исти рјешава одређен проблем или потребу,
- 8) да се пројекат односи на већи дио корисника (младих) града Бања Лука,
- 9) 80 % средстава која се потражују из Буџета Града треба да се односе на пројектне активности, а до 20%, 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 рјешења о упису у Омладински регистар Града Бања Лука,

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

3) копију биланса стања и биланса успјеха за протеклу годину, овјерену од стране надлежне агенције за финансијско пословање и лиценцираног овлаштеног књиговође, *(ако није достављен Одјељењу за образовање, здравство, омладину и спорт);*

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

5) доказ да су обезбијеђена властита средства или средства од другог донатора за дио пројекта који се предлаже за суфинансирање средствима из Буџета града Бањалука.

6) 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 обрасцу за предлагање пројекта, односно Обрасци 1. и 2. и прилози (од 1. до 2.) нису попуњени у потпуности и нејасни су,

4) се искључиво односе на једнодневне манифестације,

5) су већ у току или су завршени,

6) су за добробит појединца,

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

8) је у пројекту предложено додјељивање грантова трећој страни,

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

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

#### Члан 11.

Ограничења у кориштењу финансијских средстава и процедуре односе се на:

1) трошкове путовања: не одобравају се трошкови превоза таксијем и личним аутомобилом. 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) неће се плаћати режијски трошкови (потрошња електричне енергије, воде, комуналних услуга, фиксних, мобилних телефона и слично, који гласе на име физичког лица, с изузетком кориштења мобилних телефона регистрованог члана организације уз обавезу истог да оправда утрошена средства у сврху реализације пројекта,

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

6) организација - корисник одобрених финансијских средстава из Буџета града Бањалука, може без посебног

одобрења Града, пренамијенити максимално 10% од укупно одобреног износа трошкова, а за износ преко 10 %, дужна је тражити одобрење Града.

#### Члан 12.

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

(2) Уколико Јавни позив не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана последње објаве.

(3) 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 оцјењена 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 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 организацији 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.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о Јавном позиву, условима и начину вредновања пројеката омладинских организација, организација за младе који ће се суфинансирати из Буџета града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“ број 13/15).

#### **Члан 19.**

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

Број: 12-Г-515/17.  
Дана, 09.03.2017. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
**Мр Игор Радојичић, с.р.**

Подносилац захтјева:

Образац бр.1

ПРИЈЕМНИ 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 из области омладинског организовања**

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

**НАПОМЕНЕ:**

- омладинске организације, организације за младе 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 \_\_\_\_\_



РЕПУБЛИКА СРПСКА

ГРАД БАЊА ЛУКА

ГРАДОНАЧЕЛНИК

ГРАДСКА УПРАВА

**- Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт -**

Образац бр.2

**ПРИЈЕДЛОГ ПРОЈЕКТА**  
**ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ**  
**ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА,**  
**ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ**

Бања Лука, 2017. године

<b>1. Назив пројекта:</b> (не треба да буде дужи од 5 рјечи)	
<b>2. Пуни назив подносиоца пројекта:</b>	
<b>3. Сједиште, улица и број организације:</b>	
<b>4. Телефон, факс и e-mail адреса:</b>	
<b>5. Име, презиме и функција представника организације подносиоца:</b>	
<b>6. Име, презиме и функција подносиоца пројекта:</b>	
<b>7. Профил организације подносиоца, главна област дјеловања:</b> (навести само једну – примарну област дјеловања)	
<b>8. Број чланова организације – подносиоца у години пријаве на Јавни позив:</b>	
<b>9. Када је основана организација и када је почела са активностима?</b>	
<b>10. Партнери на пројекту:</b>	- - -
<b>11. Област пројекта:</b> (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 младих и партиципација у друштву и 10) заштита животне средине и млади.
<b>12. Циљна група/број директних корисника:</b>	
<b>13. Мјесто реализације пројекта:</b>	
<b>14. Трајање пројекта:</b> (навести датум почетка и датум завршетка пројекта)	
<b>15. Укупан буџет пројекта :</b>	
<b>16. Износ који се тражи из Буџета Града:</b>	
<b>Сажетак – укратко о пројекту</b>	
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потребу/проблем младих у локалној заједници из предложене области;</li> <li>2. Разлоге и значај пројекта за локалну заједницу из предложене области;</li> <li>3. Циљеве пројекта и циљну групу;</li> <li>4. Трајање спровођења пројекта и буџет пројекта;</li> <li>5. Методе које ће се користити да се остваре пројектни циљеви;</li> <li>6. Корисност предложених активности за младе у локалној заједници;</li> </ol> <p>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.</p>	

**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**

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

**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 процјењене од стране комисије и оцјењене 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 наведете 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 процјењене од стране комисије и оцјењене 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 пројекта, на примјер дуготрајну корист пројекта за циљну групу. Правила за одређивање свеукупног пројектног циља је:

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 његове структуре, умрежавање, и сл. Пројектни приједлог обично има од 2 до 5 циљева у зависности о величине пројекта.

**Очекивани резултати**

У овом дијелу требате навести резултате пројекта. Ово је основа на којој ће се пројект 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.*

**Предпоставке и ризици**

Под овом секцијом треба идентификовати могуће претпоставке и ризике који могу да угрозе реализацију пројекта и/или успјех пројекта. 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 БУЏЕТА

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

Буџет је пресликавање пројекта у вриједносне износе. У овом поглављу требате описати трошкове које очекујете да ће се десити током трајања пројекта. Буџет треба да прати пројектни приједлог. Буџетске линије требају бити у логичном слиједу метода рада и активности. Покушајте осигурати што је могуће већи број буџетских 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 подршци. 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 буџетских линија и подлинија које саме по себи нису јасне (уколико је буџетом 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								

\* Подактивности 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 додјелу 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 додјељени 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: \_\_\_\_\_ МП  
(мјесто, датум) (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 ПУТЕМ ЈАВНОГ ПОЗИВА**

Бања Лука, 2017. године

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

Редни број активности	Назив активности	Износ одобрених средстава у КМ	Износ утрошених средстава у КМ	Износ преосталих средстава у КМ
<b>Укупни трошкови у КМ:</b>				

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 средства 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 фисклани 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 овлаштеносг 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 <sup>1</sup>	

<sup>1</sup>У 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 овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

**Град Бања Лука**  
**Градоначелник**  
**Градска управа**  
**Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт**

Назив организације: \_\_\_\_\_

Назив пројекта: \_\_\_\_\_

**Индивидуална табела за вредновање пројекта**

Секција	Максималан број бодова	Просјечна вриједност
<b>1. Финансијски и оперативни капацитет</b>	<b>150</b>	
1.1. Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољно искуство у управљању пројектима?		
1.2. Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољне стручне капацитете (посебно познавање питања на које се пројекат односи)?		
1.3. Да ли подносилац пројекта и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање буџетом пројекта)?		
<b>2. Релевантност</b>	<b>250</b>	
2.1. Колико је пројекат релевантан у односу на циљ? Напомена: оцјена 50 (веома добро) може се добити само ако се пројект односи барем на рјешавање једаног од праваца и циљева из документа омладинска политика на нивоу јединице локалне самоуправе		
2.2. Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су укључени у пројекат (посредници, директни корисници, циљне групе)?		
2.3. Да ли су потребе циљне групе и директних корисника јасно дефинисане и да ли им пројекат прилази на прави начин?		
2.4. Да ли пројекат посједује додатне квалитете, као што су иновативни приступ и модели добре праксе?		
2.5. Да ли приједлог заговара модел политике базиран на правима и да ли то има утицаја на подређене групе?		
<b>3. Методологија</b>	<b>200</b>	
3.1. Да ли су план активности и предложене активности одговарајуће, практичне и досљедне циљевима и очекиваним резултатима?		
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)?		
3.3. Да ли је ниво укључености и ангажовање партнера у реализацији пројекта задовољавајући? Напомена: уколико нема партнера, оцјена ће бити 10		
3.4. Да ли пројекат садржи објективно мјерљиве показатеље резултата активности?		
<b>4. Одрживост</b>	<b>250</b>	
4.1. Да ли ће активности предвиђене пројектом, имати конкретан утицај на циљне групе?		
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)?		
4.3. Да ли су очекивани резултати предложених активности институционално одрживи? (Да ли су структуре које омогућавају да се активности реализују на пројекту одрживе и по завршетку пројекта? Да ли ће постојати локално „власништво“ над резултатима пројекта)?		
4.4. Да ли су очекивани резултати предложених активности одрживи? (ако је могуће, навести какав ће бити структурални утицај проведених активности - нпр. да ли ће доћи до побољшања правне регулативе, метода и правила понашања, итд.)		
4.5. Да ли је вјероватно да ће очекивани дугорочни резултати имати утицаја на локалне економске услове и/или на квалитет живота младих?		
<b>5. Буџет и рационалност трошкова</b>	<b>150</b>	
5.1. Да ли је однос између процијењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?		
5.2. Да ли су предложени трошкови неопходни за реализацију пројекта?		
5.3. Буџет - да ли је Буџет јасан, и да ли укључује и наративни дио? (омогућена оправданост за техничку опрему)? - да ли је задовољен принцип према којем административни трошкови и трошкови лица, не прелазе 20% укупних трошкова?		
<b>Максималан – укупан збир</b>	<b>1000</b>	

**Систем бодовања:**

Критеријуми евалуације подијељени су на секције и подсекције. Свака подсекција бодује се, од 10 до 50, и то: 10 = веома лоше; 20 = лоше; 30 = одговарајуће; 40 = добро; 50 = веома добро.

За вредновање пројеката користи се скала од 500 до 1000 бодова

Сваки члан Комисије додјељује бодове, за сваки пројекат појединачно на овој Индивидуалној табели за вредновање пројеката. Збир бодова свих чланова Комисије, по једном пројекту дијели се са бројем чланова Комисије и добија просјечан број бодова који је крајњи резултат вредновања пројекта.

Коначна лествица са бодовима и финансијским износом по пројекту је слjedeћа: од 500 до 600 бодова, до 2.000,00 КМ, од 610 до 700 бодова, до 4.000,00 КМ, од 710 до 800 бодова до 6.000,00 КМ, од 810,00 до 900,00, до 8.000,00 КМ и од 910 до 1000, до 10.000,00 КМ.

**Напомена:**

Из даљег разматрања искључиће се они пројекти који у Секцији 1 и 2, добију просјечан број бодова (крајњи резултат) мањи од 300 бодова.

Само ће организације које освоје 500 и више бодова биће предложене за суфинансирање.

Име и презиме члана Комисије: \_\_\_\_\_

Потпис: \_\_\_\_\_

**129.**

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 55. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16), Градоначелник Града Бања Лука, доноси:

**П Р А В И Л Н И К**  
**измјени Правилника о избору најбољег радника-**  
**службеника Градске управе Града Бања Лука**

**Члан 1.**

У Правилнику о избору најбољег радника-службеника Градске управе Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 8/14) у члану 3. ријечи: „једнаке вриједности“, се бришу.

**Члан 2.**

Члан 4. Правилника мијења се и гласи:

**„Члан 4.**

(1) Новчана награда износи једну просјечну плату запосленог остварену у претходном мјесецу прије додјеливања награде.

(2) Средства из претходног става обезбјеђују се у буџету Града.“

**Члан 3.**

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

Број: 12-Г-525/17.  
 Дана, 10.03.2017. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
**Мр Игор Радојичић, с.р.**

**130.**

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 55. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16) и члана 36. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе („Сл.гласник Републике Српске“, број 20/17), Градоначелник Града Бања Лука, доноси:

**П Р А В И Л Н И К**  
**о измјенама Правилника о платама и накнадама**  
**запослених у Градској управи Града Бања Лука**

**Члан 1.**

У Правилнику о платама и накнадама запослених у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 20А/16, 27А/16, 30/16, 38/16 и 3А/17) (у даљем тексту: „Правилник“), у члану 2. став 2. мијења се и гласи:

„(2) Основна плата се увећава по основу укупног стажа осигурања запосленог, за 0,3%, до навршених 25 година стажа, а након навршених 25 година 0,5% за сваку наредну годину.“

**Члан 2.**

У Правилнику члан 11. се брише.

**Члан 3.**

У Правилнику члан 18. став 1. мијења се и гласи:

„(1) На терет материјални трошкова запосленом се исплаћује накнада плате за првих 30 дана привремене спријечености за рад у висини од 85% од основа за обрачун накнаде плате за вријеме привремене спријечености за рад у складу са прописима којима се регулише здравствено осигурање.“

**Члан 4.**

У Правилнику члан 24. мијења се и гласи:

**„Члан 24**

(1) Накнада трошкова превоза код доласка на посао и повратка с посла признаје се уколико превоз није организован од Градске управе- у висини до пуне цијене мјесечне карте у јавном превозу, уколико је мјесто становања запосленог удаљено од мјеста рада преко 3 км, а највише до 50 км.

(2) Начин остављања овог права ће се регулисати посебним правилником.“

**Члан 5.**

У Правилнику у члану 26. ријечи: „зимница и огрев“ се бришу.

**Члан 6.**

У Правилнику члан 27. мијења се и гласи:

**„Члан 27.**

Приликом одласка радника у пензију исплаћује се отпремнина у висини три просјечне нето плате запосленог обрачунате за посљедњи мјесец прије одласка у пензију.“

**Члан 7.**

У Правилнику у члану 28. став 1. мијења се и гласи:

„(1) Запосленом ће се исплатити јубиларна награда за остварени стаж у Градској управи у трајању од:

1) 20 година радног стажа – у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи остварене у претходној години;

2) 30 година радног стажа – у висини двије просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи остварене у претходној години;“

**Члан 8.**

У Правилнику дио 7. мијења се и гласи:

**„7. Новчана помоћ и накнада запосленом****Члан 29.**

Запослени или његова породица имају право на новчану помоћ у случају:

1) смрти запосленог породици припада новчана помоћ у висини три последње просјечне плате запослених исплаћене у претходној години у Градској управи,

2) смрти члана уже породице: родитељи, очух, маћеха, брачни или ванбрачни супружник, дјеца (брачна, ванбрачна, усвојена,) пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, запосленом ће се исплатити накнада у висини двије последње просјечне плате остварене у претходној години у Градској управи. Уколико више чланова породице испуњава услове на

остваривање овог права, право на помоћ остварује само један запослени.

3) тешке инвалидности запосленог (која је категорисана од стране надлежног органа) - у висини двије последње просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години,

4) дуготрајне болести или дуже неспособности за рад услед повреде запосленог (утврђене од стране љекарске комисије)- у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години,

5) изградње надгробног споменика запосленом који је изгубио живот приликом обављања службене дужности-у висини три последње просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години,

6) рођења дјетета- у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години. Уколико више чланова породице испуњава услове на остваривање овог права, право на помоћ остварује само један запослени.

7) новчану накнаду за посебене резултате рада-у висини до једне просјечне плате запосленог остварене у претходном мјесецу прије додјеливања награде. Ова новчана накнада може се исплатити истом запосленом само једном годишње за један мјесец. Одлука се о исплати новчане накнаде се доноси на образложен приједлог руководиоца организационе јединице и бити ће објављена на огласној табли Градске управе.“

#### **Члан 9.**

У Правилнику у члану 30. број: „25“ замјењује се бројем: „15“.

#### **Члан 10.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука, а примјењиваће се почев од 01.04.2017. године.

Број: 12-Г-546/17.  
Дана, 13.03.2017. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мр Игор Радојичић, с.р.

#### **131.**

На основу чл. 238. и 240 став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), тачке V Одлуке о утврђивању плате, висине примања по основу рада и висине помоћи раднику („Службени гласник Републике Српске“, број 53/16), члана 55. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16), и члана 36. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/17), Синдикална организација Градске управе Града Бања Лука - с једне стране и Градоначелник Града Бања Лука – с друге стране, дана 13.03.2017. године, закључили су

### **ИЗМЈЕНЕ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БАЊА ЛУКА**

#### **Члан 1.**

У Колективном уговору за запослене у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 20А/16, 27А/16, 30/16, 38/16 и 3А/17) (у даљем тексту „Колективни уговор“), у члану 2. став 2. мијења се и гласи:

„(2) Основна плата се увећава по основу укупног стажа осигурања запосленог, за 0,3%, до навршених 25 година стажа, а након навршених 25 година 0,5% за сваку наредну годину.“

#### **Члан 2.**

У Колективном уговору члан 9. мијења се и гласи:

#### **„Члан 9.**

На терет материјалних трошкова запосленима се исплаћује:

- дневница за службено путовање у Републици Српској, у Федерацији БиХ и у иностранству у висини која је одређена Уредбом о накнадама за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 73/10);

- накнада трошкова превоза код доласка на посао и повратка с посла уколико превоз није организован од стране Градске управе- у висини до пуне цијене мјесечне карте у јавном превозу, уколико је мјесто становања запосленог удаљено од мјеста рада преко 3 км, а највише до 50 км;

- накнада за повећане трошкове боравка за вријеме рада на терену - у висини 10% дневно од цијене рада утврђене овим колективним уговором;

- накнада плате за првих 30 дана привремене спријечености за рад у висини од 85% од основа за обрачун накнаде плате за вријеме привремене спријечености за рад у складу са прописима којима се регулише здравствено осигурање;

- трошкови једног топлог obroка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три часа дневно у висини од 75% просјечне нето плате у Републици Српској за претходну годину, за сваки радни дан запосленог;

- отпремнина приликом одласка радника у пензију – у висини три просјечне нето плате запосленог обрачунате за последњи мјесец прије одласка у пензију;

- регрес за кориштење годишњег одмора у висини три цијене рада запослених у Градској управи.

- накнада трошкова за кориштење сопственог аутомобила код обављања службеног посла, по налогу послодавца у висини од 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар.“

#### **Члан 3.**

У Колективном уговору чл. 10. и 11. се бришу.

#### **Члан 4.**

У Колективном уговору члан 12. мијења се и гласи:

#### **„Члан 12.**

Запосленом ће се исплатити јубиларна награда за остварени стаж у Градској управи у трајању од:

- 1) 20 година радног стажа – у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи остварене у претходној години;

- 2) 30 година радног стажа – у висини двије просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи остварене у претходној години;“

#### **Члан 5.**

У Колективном уговору члан 13. мијења се и гласи:

## „Члан 13.

Запослени или његова породица имају право на помоћ у случају:

1) смрти запосленог породици припада новчана помоћ у висини три последње просјечне плате запослених исплаћене у претходној години у Градској управи,

2) смрти члана уже породице: родитељи, очух, маћеха, брачни или ванбрачни супружник, дјеца (брачна, ванбрачна, усвојена,) пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, запосленом ће се исплатити накнада у висини двије последње просјечне плате остварене у претходној години у Градској управи. Уколико више чланова породице испуњава услове на остваривање овог права, право на помоћ остварује само један запослени.

3) тешке инвалидности запосленог (која је категорисана од стране надлежног органа)- у висини двије последње просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години,

4) дуготрајне болести или дуже неспособности за рад услед повреде запосленог (утврђене од стране лекарске комисије)- у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години,

5) изградње надгробног споменика запосленом који је изгубио живот приликом обављања службене дужности-у висини три последње просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години,

6) рођења дјетета- у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години. Уколико више чланова породице испуњава услове на остваривање овог права, право на помоћ остварује само један запослени.

7) новчану накнаду за посебене резултате рада-у висини до једне просјечне плате запосленог остварене у претходном мјесецу прије додјеливања награде. Ова новчана накнада може се исплатити истом запосленом само једном годишње за један мјесец. Одлука се о исплати новчане накнаде се доноси на образложен приједлог руководиоца организационе јединице и бити ће објављена на огласној табли Градске управе.“

**Члан 6.**

Овај колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука, а примјењиваће се почев од 01.04.2017. године.

Број: 12-Г-545/17.

Дана, 13.03.2017. год.

ПРЕДСЈЕДНИК  
СИНДИКАЛНЕ  
ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГУБЛ  
Миленко Летић, ср.

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

**Мр Игор Радојичић, с.р.**

**132.**

На основу члана 79. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Сл.гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 55. Статута Града Бања Лука („Сл.гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовању Комисије за спровођење поступка за попуњу упражњених радних мјеста у статусу службеника у Градској управи Града Бања Лука**

1. У Комисију за спровођење поступка за попуњу

упражњених радних мјеста у статусу службеника у Градској управи Града Бања Лука, именују се:

1. Остоја Перишић, дипл.правник, за предсједника,
2. Љубиша Сладојевић, дипл.правник, за члана,
3. Драгана Мацан, мастер економиста, за члана,
4. Ненад Талић, проф.географије, за члана,
5. Боран Босанчић, дипл.правник, за члана.

2. Задатак Комисије је да, у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, проведе поступак за попуњу упражњених радних мјеста у статусу службеника Градској управи Града Бања Лука, по Јавном конкурс број: 12-Г-230/2017 од 09.02.2017. године.

3. Комисија је дужна да изврши контролу испуњавања услова кандидата и улазни интервју са кандидатом.

4. Комисија утврђује за свако радно мјесто за које је расписан конкурс, које ће стручне оспособљености, знања и вјештине проверавати у изборном поступку и начин њихове провере.

5. Комисија је дужна да поступак по овом рјешењу, обави у року од 30 дана од истека рока за пријављивање кандидата на конкурс.

6. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-419/17.

Дана, 28.02.2017. год.

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

**Мр Игор Радојичић, с.р.**

**133.**

На основу члана 161. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Сл.гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 55. Статута Града Бања Лука („Сл.гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовању Комисије за спровођење поступка за попуњу упражњених радних мјеста у статусу намјештеника у Градској управи Града Бања Лука**

1. У Комисију за спровођење поступка за попуњу упражњених радних мјеста у статусу намјештеника Градској управи Града Бања Лука, именују се:

1. Дујко Комљеновић, дипл.правник, за предсједника,
2. Наташа Савковић, дипл.правник, за члана,
3. Милка Куљанац, дипл.правник, за члана.

2. Задатак Комисије је да, у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, проведе поступак за попуњу упражњених радних мјеста у статусу намјештеника Градској управи Града Бања Лука, по Јавном конкурс број: 12-Г- 231/2017 од 09.02.2017. године.

3. Комисија је дужна да изврши контролу испуњавања услова кандидата и улазни интервју са кандидатом.

4. Комисија утврђује за свако радно мјесто за које је расписан конкурс, које ће стручне оспособљености, знања и вјештине проверавати у изборном поступку и начин њихове провере.

5. Комисија је дужна да поступак по овом рјешењу, обави у року од 30 дана од истека рока за пријављивање кандидата на конкурс.

6. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-418/17.

Дана, 28.02.2017. год.

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

**Мр Игор Радојичић, с.р.**

**СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА****134.**

Након савјивања изворног текста Одлуке о располагању станом у Алеји Светог Саве, број 47, у Бањалуци, са објављеним текстом прописа ("Службени гласник Града Бања Лука", број 8/17), Стручна служба Скупштине Града утврдила је да се објављени текст прописа не слаже са изворником, у дијелу који се односи на број зграде у члану 1, и на основу овлашћења из члана 175. став 2. Пословника Скупштине града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 32/16, 4/17 и 8/17), Секретар Скупштине града Бања Лука, одобрава

**ИСПРАВКУ ГРЕШКЕ**

**у Одлуци о располагању станом у Алеји Светог Саве  
број 47, у Бањалуци, објављеној у Службеном гласнику  
Града Бања Лука, број 8/17 од 06.03.2017. године**

1. У Одлуци о располагању станом у Алеји Светог Саве број 47, у Бањалуци, (Службени гласник Града Бања Лука, број 8/17), у члану 1, умјесто ријечи: „у Алеји Светог Саве, број 4“ треба да стоје ријечи:“ у Алеји Светог Саве, број 47“.

2. Ова исправка важи од дана примјене Одлуке, и биће објављена у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 07-013-148/17.

**СЕКРЕТАР  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Шукало, с.р.**

## С А Д Р Ж А Ј

- |   |   |
|---|---|
| <p><b>127. Правилник</b> о суфинансирању пројектних / програмских активности удружења грађана из области здравства, науке и образовања са подручја града Бања Лука.....1</p> <p><b>128. Правилник</b> о суфинансирању пројеката омладинских организација, организација за младе путем Јавног позива.....12</p> <p><b>129. Правилник</b> о измјени Правилника о избору најбољег радника-службеника Градске управе Града Бања Лука</p> <p><b>130. Правилник</b> о измјенама Правилника о платама и накнадама запослених у Градској управи Града Бања Лука.....34</p> <p><b>131. Измјене Колективног уговора</b> за запослене у Градској управи Града Бања Лука.....35</p> | <p><b>132. Рјешење</b> о именовању Комисије за спровођење поступка за попуну упражњених радних мјеста у статусу службеника у Градској управи Града Бања Лука.....36</p> <p><b>133. Рјешење</b> о именовању Комисије за спровођење поступка за попуну упражњених радних мјеста у статусу намјештеника у Градској управи Града Бања Лука.....36</p> <p><b>СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА:</b></p> <p><b>134. Исправка грешке</b> у Одлуци о располагању станом у Алеји Светог Саве број 47, у Бањалуци, објављеном у службеном гласнику Града Бања Лука, број 8/17 од 06.03.2017. године.....37</p> |
|---|---|

<sup>1</sup> ИЗДАВАЧ: Скупштина града Бања Лука, Трг српских владара бр. 1. – Телефон: 244-444- Излази у складу са потребама. Одговорни уредник: ИГОР ШУКАЛО. Штапа: Служба за заједничке послове