



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LX Број 7	Бања Лука, 06.03.2020.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
----------------	----------------------------	---

65.

На основу чл. 25. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19) и чл. 25. и 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бањалука“, бр. 14/18 и 9/19), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

## П РА В И Л Н И К о измјенама и допунама Правилника о суфинансирању пројеката омладинских организација, организација за младе путем Јавног позива

### Члан 1.

У Правилнику о суфинансирању пројеката омладинских организација, организација за младе путем Јавног позива („Службени гласник Града Бања Лука“, број 10/17), члан 4. мијења се и гласи:

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

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

### Члан 2.

Члан 6. мијења се и гласи: „Јавни позив објављује се на званичној интернет страници Града Бања Лука ([www.banjaluka.rs.ba](http://www.banjaluka.rs.ba)).“

### Члан 3.

Образац бр 2. замјењује се новим образцем и чини саставни дио овог правилника.

### Члан 4.

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

Број: 12-Г-765/20..  
Дана, 6.3.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мр Игор Радојичић, с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД БАЊА ЛУКА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
ГРАДСКА УПРАВА

Образац бр.2

- Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт -

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

Бања Лука, 2020. године

1. Назив пројекта: (не треба да буде дужи од 5 ријечи)	
2. Пуни назив подносиоца пројекта:	
3. Сједиште, улица и број организације:	
4. Телефон, факс и e-mail адреса:	
5. Име, презиме и функција представника организације подносиоца:	
6. Име, презиме и функција подносиоца пројекта:	
7. Профил организације подносиоца, главна област дјеловања: (навести само једну – примарну област дјеловања)	
8. Број чланова организације – подносиоца у години пријаве на Јавни позив:	
9. Када је основана организација и када је почела са активностима?	
10. Партнери на пројекту:	- - -
11. Област пројекта: (подвући само једну област)	1) запошљавање младих, 2) стамбена политика за младе, 3) образовање, култура и физичка култура, 4) здравље и социјална политика за младе, 5) информисање младих, 6) равноправност полова, 7) мобилност, омладински рад и организовање, 8) борба против насиља и криминалитета, 9) кориштење слободног времена и партиципација у друштву, 10) заштита животне средине и млади, 11) особе са инвалидитетом, 12) наталитетна политика и останак младих у Бањој Луци.
12. Циљна група/број директних корисника:	
13. Мјесто реализације пројекта:	
14. Трајање пројекта: (навести датум почетка и датум завршетка пројекта)	
15. Укупан буџет пројекта :	
16. Износ који се тражи из Буџета Града:	
<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	
<p>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.</p>	
Информације о организацији	
Мисија:	
Визија:	
Како је основана организација:	
Главни циљеви и стратегије за остварење тих циљева према статуту:	
Молимо вас да дате кратак опис организационе структуре и структуре одлучивања:	
Остали ресурси (волонтери, организације са којима организација сарађује, мреже чији сте члан и сл.)	
Управни одбор организације /Кључне особе у организацији	
Увод	
<p>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.</p> <p>Овдје морате одговорити на неколико питања: Зашто је пројекат заиста неопходан? Описати који проблем покушавате да ријешите! Ко је циљна група?</p> <p>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. <b>Све информације које обезбиједите ће бити процијењене од стране комисије и оцијењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.1.</b></p> <p><i>Овај дио не треба да буде већи од једне странице.</i></p>	

**Опис пројекта**

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

*Све информације које обезбиједите ће бити процијењене од стране комисије и 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.*

<p style="text-align: center;"><b>Циљна група</b></p> <p>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.</p> <p>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. <b>Молимо Вас да осигурате равноправност полова приликом приказивања показатеља.</b></p> <p><i>Све информације које обезбиједите ће бити процијењене од стране комисије и оцјењене у евалуационој табели под секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.2 и 2.3.</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Свеукупни циљ пројекта</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сваки пројекат може имати само један свеукупни циљ;</li> <li>2. Свеукупни циљ треба да буде везан за развојну визију;</li> <li>3. Иако је тешко или чак немогуће мјерити успјешност остварења свеукупног циља путем мјерљивих показатеља, ипак треба омогућити утврђивање његовог доприноса реализацији визије;</li> </ol> <p>Молимо Вас да не заборавите полазно истраживање које је неопходно за исправно мјерење будуће успјешности реализације пројекта.</p>

Специфични циљеви
<p>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.</p>
<p><b>Очекивани резултати</b></p> <p>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.</p> <p>Резултати морају бити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Специфични: јасно дефинисано шта, гдје, кад, како и за кога ће се ситуација промијенти; јасно дефинисати родну разврстаност;</li> <li>* Мјерљиви: да је могуће проширити циљеве и корист; да је могуће анализирати корист за оба пола;</li> <li>* Оствариви: да је могуће остварити циљеве (узимајући у обзир ресурсе и капацитете који су на располагању заједници);</li> <li>* Реалистични: да је могуће остварити ниво промјене која осликава циљ;</li> <li>* Временски ограничени: навести временски период у којем ће сваки бити остварен.</li> </ul> <p><i>Овај дио не треба бити већи од једне странице.</i></p>

<b>Активности</b>
<p>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.  <i>Овај дио не треба да буде већи од четири странице.</i></p>
<b>Претпоставке и ризици</b>
<p>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 избјегавање сваког потенцијалног ризика.</p>
<b>Трајање пројекта</b>
<p>У овом дијелу требате навести период имплементације пројекта</p>
<b>Праћење, извјештавање и вредновање</b>
<p>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.</p>

Промоција пројекта
<p>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.</p>
<p><b>Листа предатих (успјешних и неуспјешних) пријава на конкурсе, јавне позиве у протеклој години</b></p>
<p>Назив институције: _____</p> <p>Назив пројекта: _____</p> <p>Тражени износ: _____</p> <p>Одобрени износ: _____</p>

**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 АКТИВНОСТИ	КОНСТРУКЦИЈА ФИНАНСИРАЊА			
			ИЗНОС С КОЛИМ ПОДНОСИЛАЦ УЧЕСТВУЈЕ У СУФИНАНСИРАЊУ	ИЗНОС КОЛИ 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 изbjегавајући 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 овлаштеног 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: \_\_\_\_\_  
(мјесто, датум)

МП \_\_\_\_\_  
(име и презиме овлашћеног лица)

У ПРИСУСТВУ: \_\_\_\_\_  
(мјесто, датум)

\_\_\_\_\_  
(име и презиме, потпис)

**66.**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19), члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19) и члана 21. став 3. Одлуке о комуналном реду („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 6/18 и 40/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

**О Д Л У К У**  
**о расписивању јавног огласа**

**I**

Расписује се јавни оглас о додјели локација за привремено заузимање јавне површине за продају кокица и забавне радње у Парку „Младен Стојановић“ у Бањалуци, према критеријуму највишег износа.

**II**

Јавни оглас ће се провести у складу са Одлуком о комуналном реду („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 6/18 и 40/18) и Планом коришћења јавних површина („Службени гласник Града Бања Лука“, број 11/18), а биће објављен у дневном листу „Глас Српске“, на огласној табли Градске управе Града Бања Лука и на званичној интернет страници Града Бања Лука.

**III**

За реализацију ове одлуке задужује се Комисија за провођење поступка јавног огласа.

**IV**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-508/20.  
Дана, 19.2.2020. год.

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

**67.**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19), члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19) и члана 34. Правилника о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 49/18, 19/19, 31/19 и 2/20), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовању Комисије за провођење поступка јавног огласа о додјели локација за привремено заузимање јавне површине за продају кокица и забавне радње у Парку „Младен Стојановић“ у Бањалуци, према критеријуму највишег износа**

**I** – За провођење поступка јавног огласа о додјели локација за привремено заузимање јавне површине за продају кокица и забавне радње у Парку „Младен Стојановић“ у Бањалуци, према критеријуму највишег износа, именује се Комисија, у саставу:

1. Гордана Крунић - председник Комисије,
2. Миле Штрабац – члан,
3. Ђорђе Попржен – члан.

**II** – Задатак Комисије је да: утврди текст јавног огласа и објави га у једном од дневних листова, на огласној табли

Градске управе Града Бања Лука и на званичној интернет страници Града Бања Лука, проведе поступак јавног надметања и закључком утврди резултате јавног надметања и исте објави на огласној табли Градске управе Града Бања Лука.

**III** – Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, и биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-509/20.  
Дана, 19.2.2020. год.

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

**68.**

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр.14/18 и 09/19), а у складу са Закључком Владе Републике Српске, број 04/1-012-2-2904/17 од 16.11.2017. године, Градоначелник доноси

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовању Организационог одбора за обиљежавање манифестације „55. Кочићев збор“**

1. У Организациони одбор за обиљежавање манифестације „55. Кочићев збор“ (у даљем тексту: Организациони одбор) именују се:

1) Мр Игор Радојичић, градоначелник – председник Организационог одбора,

2) Мр Наталија Тривић, министар просвјете и културе – члан,

3) Сузана Гашић, министар трговине и туризма – члан,

4) Милан Грубор, шеф Кабинета градоначелника – члан,

5) Мр Невен Станић, начелник Одјељења за културу, туризам и социјалну политику – члан,

6) Божана Шљивар, начелник Одјељења за финансије – члан,

7) Петар Билчар, начелник Одјељења за комуналне послове – члан,

8) Славиша Сандић, начелник Одјељења за саобраћај и путеве – члан,

9) Миленко Летић, начелник Одјељења комуналне полиције – члан,

10) Јанко Кеџман, начелник Одјељења за инспекцијске послове – члан,

11) Младен Ђуђун, шеф Одсјека за послове Цивилне заштите и професионалне територијалне ватрогасне јединице – члан,

12) Дијана Грбић, шеф Одсјека за регионалну и међународну сарадњу и протокол градоначелника – члан,

13) Драган Рисојевић, шеф Тима за комуникације – члан,

14) Милош Бркић, начелник Полицијске управе Бања Лука – члан,

15) Милан Трбојевић, в.д.генералног директора ЈП Радио-телевизија Републике Српске – члан,

16) Младен Матовић, директор ЈУ Бански двор – Културни центар Бања Лука – члан,

17) Миладин Савић, директор ЈУ Музеј Републике Српске – члан,

18) Санда Додик, декан Академије умјетности Универзитета у Бањој Луци – члан,

19) Љиља Петровић Зечић, директор ЈУ Народна и универзитетска библиотека Републике Српске – члан,

20) Ирена Радојевић, директор ЈУ Туристичка организација Града Бања Лука – члан,

21) Винко Лолић, председник Завичајног друштва „Змијање“ – члан,

22) Предраг Бјелошевић, председник Удружења књижевника Републике Српске – члан,

23) Невена Тодоровић, директор ЈЗУ Дом дравља Бања Лука – члан,

24) Драшко Илић, директор Центра за развој пољопривреде и села - члан,

25) Раде Божић, предсједник Савјета мјесне заједнице Стричићи – члан.

2. Чланови Организационог одбора ће предложити, разматрати и усвојити Програм манифестације „55. Кочићев збор“ са финансијским планом за обезбјеђење потребних средстава, те вршити координацију активности и пратити реализацију усвојеног програма.

3. Организациони одбор има обавезу да се састаје најмање једном мјесечно, а у мјесецу одржавања манифестације по потреби и чешће.

4. За потребе припреме манифестације, чланови Организационог одбора, свако у својој дјелатности, комуницирају са Пројектним тимом „55. Кочићев збор“ Града Бања Лука, који управља пројектним задацима и Секретаријатом манифестације „55. Кочићев збор“ како би манифестација била успјешно припремљена и реализована.

5. За рад чланова Организационог одбора није предвиђена накнада.

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

Број: 12-Г-776/20.

Дана, 6.3.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

**Мр Игор Радојичић, с.р.**

#### 69.

На основу чл. 26. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19), чл. 26. и 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19) и тачке 6. Програма развоја спорта града Бања Лука са приоритетним областима финансирања за 2020. годину („Службени гласник Града Бања Лука“, број 42/19), Градоначелник Града Бања Лука доноси

### О Д Л У К У

#### о расписивању јавног позива за реализацију пројекта „Спорт доступан дјеци“

#### I

Расписује се јавни позив за учешће у реализацији пројекта „Спорт доступан дјеци“.

#### II

Јавни позив из тачке I ове одлуке остаје отворен десет дана од дана објављивања на интернет страници Града Бања Лука.

#### III

1) На јавни позив из тачке I ове одлуке могу се пријавити класификоване спортске организације у:

- спортовима I категорије: атлетика, кошарка, одбојка, пливање, рукомет, фудбал и

- спортовима II категорије: бокс, бициклизам, ватерполо, гимнастика, кајак-кану, карате, стони тенис, тенис, цудо и шах.

2) Спортске организације из подтачке 1) ове тачке могу се пријавити за суфинансирање чланарина у двије најниже категорије које се налазе у систему такмичења матичног спортског савеза.

#### IV

Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт израдиће ближе критеријуме на основу којих ће се одређивати број суфинансираних чланарина у изабраним спортским организацијама унутар матичне спортске гране.

#### V

1) Спортске организације које имају право пријављивања на јавни позив из тачке I ове одлуке подносе пријаве на прописаном обрасцу СЧ - Спортске чланарине, који се налази у Прилогу 1. ове одлуке и чини њен саставни дио.

2) Спортске организације дужне су да доставе пратећу документацију у складу са Обрасцем СЧ из подтачке 1) ове тачке.

#### VI

1) Пројектом „Спорт доступан дјеци“ суфинансирају се чланарине у изабраним спортским организацијама по јавном позиву из тачке III ове одлуке у трајању од осам мјесеци.

2) Изабране спортске организације преко којих ће се спроводити пројекат „Спорт доступан дјеци“ потписују уговор са Градом Бања Лука, којим се дефинише број суфинансираних чланарина, укупан износ суфинансираних чланарина, период реализације пројекта, права и обавезе корисника суфинансираних чланарина, извјештај и контрола реализације пројекта у складу са тачком 6. Програма развоја спорта града Бања Лука са приоритетним областима финансирања за 2020. годину („Службени гласник Града Бања Лука“, број 42/19).

#### VII

, За реализацију јавног позива из подтачке I ове одлуке задужује се Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт.

#### VIII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-846/20.

Дана, 6.3.2020. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

**Мр Игор Радојичић, с.р.**

Прилог 1: Образац СЧ

Град Бања Лука

Градска управа

Градonaчелник

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

за учешће у реализацији пројекта „Спорт доступан дјечи“

<b>Назив спортске организације</b> (попуњава подносилац захтјева)

## Образац СЧ

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЈЕВА		
1. Назив спортске организације		
2. Сједиште (улица и број)		
3. Име и презиме лица овлашћеног за заступање и представљање		
4. Име и презиме лица одговорног за реализацију пројекта		
5. Телефон (службени)		
6. Електронска пошта		
7. Званична интернет страница		
8. Број жиро рачуна и назив банке		
9. ЈИБ (јединствени идентификациони број)		
II ПОТРЕБНИ ПОДАЦИ		
1. Навести најниже двије категорије у систему такмичења за које се тражи суфинансирање чланарина (означите са x)		
1. пјетлићи	<input type="checkbox"/>	
2. пионири	<input type="checkbox"/>	
3. кадети	<input type="checkbox"/>	
4. јуниори	<input type="checkbox"/>	
2. Навести укупан број такмичара по категоријама (уписати број)		
1. пјетлићи	<input type="text"/>	
2. пионири	<input type="text"/>	
3. кадети	<input type="text"/>	
4. јуниори	<input type="text"/>	

**СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА УЗ ОВАЈ ЗАХТЈЕВ ОБАВЕЗНО ПРИЛАЖЕ СЉЕДЕЋУ ДОКАЗЕ:**

1. Укупан списак дјеце за коју се тражи суфинансирање чланарине по означеним категоријама (име, презиме, категорија и година рођења)
2. Изјава овлашћеног лица спортске организације овјерена у Градској управи (пријемној канцеларији), којом се потврђује истинитост достављених података из тачке 1. доказа

М.П.

\_\_\_\_\_  
Пуно име и презиме лица  
овлашћеног за заступање спорт.организације

Дана, \_\_\_\_\_, 2020. године

## С А Д Р Ж А Ј

<b>65. Правилник</b> о измјенама и допунама Правилника о суфинансирању пројеката омладинских организација, организација за младе путем Јавног позива.....	1
<b>66. Одлука</b> о расписивању јавног огласа.....	13
<b>67. Рјешење</b> о именовању Комисије за провођење поступка јавног огласа о додјели локација за привремено заузимање јавне површине за продају кокица и забавне радње у Парку „Младен Стојановић“ у Бањалуци, према критеријуму највишег износа.....	13
<b>68. Рјешење</b> о именовању Организационог одбора за обиљежавање манифестације „55. Кочићев збор“.....	13
<b>69. Одлуку</b> о расписивању јавног позива за реализацију пројекта „Спорт доступан дјеци“.....	14

<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. Штампана: Служба за заједничке послове