

**Министарство финансија
Републике Српске**



**Методологија управљања грантовима
за програме и пројекте који се финансирају или
суфинансирају средствима
буџета Републике Српске**

Бања Лука, децембар 2014. године

На основу члана 82. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), члана 59. став 2. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 121/12 и 52/14), министар финансија доноси:

**МЕТОДОЛОГИЈУ УПРАВЉАЊА ГРАНТОВИМА
ЗА ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЛИ СУФИНАНСИРАЈУ СРЕДСТВИМА
БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Члан 1.

(1) Овом методологијом се утврђује поступак планирања, додјеле, евалуације, извјештавања и контроле средстава гранта за све буџетске кориснике који у својим буџетима имају планирану позицију грантова.

Члан 2.

(1) Избор програма и пројеката који ће се финансирати средствима гранта из буџета Републике Српске врши се према сљедећим критеријима:

- 1) референце програма /пројекта : област у којој се реализује програм/пројекат, дужина трајања, број лица која су укључена (број корисника), могућност развијања програма/пројекта и његова одрживост;
 - 2) циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у одређеној области;
 - 3) суфинансирање програма/пројекта из других извора: сопствених прихода, буџета јединице локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и друго;
 - 4) законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживости ранијих програма /пројеката: да ли су коришћена средства буџета Републике Српске и ако јесу, да ли су испуњене уговорене обавезе.
- (2) Ближе критерије који су специфични за одређену област утврђује надлежни буџетски корисник давалац средстава гранта.

Члан 3.

(1) Грант представља бесповратну дознаку која има за циљ да помогне у обављању редовних активности (програма) или специфичне групе активности (пројеката) примаоца гранта.

(2) Грантови се исказују као текући и капитални грантови, дати у земљи или у иностранство.

(3) Грантови у земљи обухватају текуће и капиталне грантове непрофитним субјектима, као што су политичке, хуманитарне, спортске и омладинске, етничке и вјерске организације и удружења, организације и удружења за афирмацију породице и заштиту права жена, дјеце, избјеглих и расељених лица, бораца и особа са инвалидитетом, организација и удружења у области здравствене и социјалне заштите, образовања, науке, културе, економске и привредне сарадње и слично, те остале текуће и капиталне грантове у земљи, као што су средства јавним и приватним финансијским и нефинансијским субјектима и слично, а која немају карактер субвенција.

(4) Грантови у иностранство обухватају текуће и капиталне грантове дате страним владама, међународним организацијама и осталим субјектима у иностранству са циљем реализације одређене активности (пројекта).

Члан 4.

(1) Планирање свих буџетских издатака, а самим тим и грантова, спроводи се у складу са Методологијом о начину припреме и доношења буџета Републике Српске, сачињеном од Министарства финансија.

(2) Буџетски корисник по добијању Инструкције 1. сачињава преглед приоритета које планира финансирати средствима текућег гранта ради остварења дефинисаних општих циљева и политика владе, као и усвојених стратегија и општих аката.

(3) Приоритет имају програми/пројекти који су структурне и развојне природе.

(4) Буџетски захтјеви по Инструкцији 1. односно Инструкцији 2. се достављају Министарству финансија, путем Информационог система управљања буџетом (БПМИС) и представљају јединствен начин прикупљања информација од буџетских корисника са достављеним образложењима о циљевима, потребним средствима за остварење тих циљева и дефинисаним учинцима за наредни трогодишњи период, односно за наредну годину.

(5) Руководиоци буџетских корисника одговорни су за законито и правилно сачињавање буџетског захтјева у складу са датим лимитима.

Члан 5.

(1) Саставни дио буџетског захтјева за планирање средстава грантова је образложење које треба бити усмјерено, прије свега, на резултате који ће се постићи реализацијом одређених, дефинисаних активности из средстава гранта.

(2) Буџетски корисник мора у достављеном образложењу уз захтјев, навести поред врсте гранта и износа потребних средстава и индикаторе који ће омогућити праћење спровођења појединих активности и пројеката.

(3) Индикатори морају бити дефинисани тако да омогућавају мјерење и оцјењивање успјешности утрошених средстава гранта и да помажу у процјени до које мјере ће бити извршена дефинисана активност и испуњен постављени циљ.

(4) При дефинисању индикатора успјешности мисли се прије свега на индикатор излазног резултата који се односи на реализоване мјере или услугу унутар пројекта за који су везана средства гранта.

Члан 6.

Средства гранта могу бити додјељена за:

- 1) финансирање редовних програмских активности или специфичне групе активности одређеног примаоца гранта у складу са законским обавезама (политичке странке, посланички клубови, удужења од јавног интереса и сл.),
- 2) финансирање пројеката или активности из средстава буџетске резерве у току године за одређеног корисника и
- 3) финансирање пројеката путем јавног позива.

Члан 7.

(1) Приликом додјеле средстава гранта из члана 6. тачка 1. тачно одређеном кориснику ради суфинансирања његових редовних програмских активности у образложењу буџетског захтјева, буџетски корисник мора навести програмске активности и издатке одређеног корисника гранта као и остале изворе финансирања уколико их има.

(2) Ресорно надлежно министарство утврђује правила односно критерије и доноси Одлуку о начину расподјеле средстава текућег гранта уз сагласност Владе Републике Српске.

Члан 8.

(1) Финансирање пројеката који имају карактер гранта из члана 6. тачка 2. из средстава буџетске резерве у току године врши се у складу са Законом о буџетском систему и Законом о извршењу буџета.

(2) Корисник средстава гранта дужан је поднијети извјештај о утрошку гранта даваоцу средстава, на прописаном обрасцу, најкасније до истека рока за подношење годишњих финансијских извјештаја.

Члан 9.

Даваоцима средстава гранта из члана 6. тачка 3. (министарствима) препоручује се да :

1) Средства гранта додјељују првенствено на основу јавног позива који расписују за једну буџетску годину, а на основу претходно израђеног програма или стратегије за дату област на коју се односи позив,

2) Јавни позив за расподјелу средстава гранта објављује се у средствима информисања: најмање једном писаном медију и интернет страници министарства,

3) Јавни позив треба бити доступан јавности путем интернет странице министарства и остаје отворен најмање 21 дан од дана задњег објављивања у средствима информисања,

4) Јавни позив треба да садржи: информације о области од јавног интереса која се подстиче, упутства и услове под којима се може аплицирати, ко може бити учесник конкурса, рок за подношење пријава, детаљан опис циљева које буџетски корисник који додјељује средства жели да постигне а да се они базирају на стратегији и плановима развоја за дату област, критерије за одабир, пријавни образац, образац пројектног приједлога, образац за буџет,

5) Јавни позив треба да назначи максималан и минималан износ финансијских средстава која су планирана за расподјелу.

Члан 10.

(1) Пријавни образац треба да садржи:

- опште податке о даваоцу средстава; датум објаве јавног позива, крајњи рок за достављање захтјева;

- опште податке о апликанту: назив и сједиште апликанта, тел/фах,е-маил, податке о овлашћеном лицу, број трансакцијског рачуна/жиро-рачун, назив пројекта и остале тражене податке;

(2) Образац пројектног приједлога треба да садржи: детаљне оперативне информације о апликанту, опис пројекта, опис циљева и начин и рок провођења пројекта, табеларни приказ новчаних трошкова за спровођење активности за реализацију пројекта.

(3) Обрацци из става 1. и 2. овог члана чине саставни дио ове методологије – Прилог 1 и 2.

Члан 11.

(1) Оцјену и одабир пројектних приједлога врши Конкурсна комисија /Комисија за додјелу средстава гранта (у даљем тексту: Комисија), коју именује надлежни министар.

(2) Комисију чине предсједник/ца и најмање два до четири члана, односно да укупан број буде непаран.

(3) Чланове комисије чине представници свих заинтересованих страна: до три члана из реда министарства (из ресора надлежног за тематику јавног позива и одјељења економско – финансијских и правних послова) и најмање један из невладиног сектора.

(4) Избор представника невладиног сектора врши се транспарентно и уз консултације са невладиним сектором, (позив удружењима /организацијама цивилног друштва да у одређеном року именује своје представнике, те да на унапријед утврђен начин организује извлачење методом жљеба за избор представника и једног замјеника, а који морају бити из различитих организација. Уколико неко од изабраних представника невладиног сектора долази из организације која је аплицирала, тај члан ће током гласања о апликацији своје организације бити искључен а умјесто њега гласаће његов замјеник.)

(5) Чланови комисије не смију бити у сукобу интереса током процеса оцјењивања.

(6) Мандат чланова комисије из невладиног сектора може трајати максимално двије године.

(7) Начин рада комисије и поступак избора чланова дефинише се правилником ресорног министарства о додјели средстава.

(8) Рјешење о именовању комисије треба да садржи и основне задатке комисије као што су: припрема конкурсне документације, оглашавање јавног позива на званичној интернет страници органа, утврђивање листе вредновања и рангирања пријављених пројеката најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава, разматрање приговора на листу вредновања и рангирања пријављених пројеката, на што учесници конкурса имају право у року од три дана од дана њеног објављивања, Одлуку о приговору комисија доноси у року од 15 дана од дана објављивања листе, доношење и објављивање Одлуке о избору пројеката за додјелу бесповратних средстава на званичној интернет страници органа.

Члан 12.

(1) Непрофитне организације / апликанти који аплицирају за буџетска средства треба да поднесу пријаву на објављени јавни позив.

(2) Пријава треба да садржи:

- 1) Попуњен пријави образац који је саставни дио јавног позива,
- 2) Рјешење о регистрацији ,
- 3) Овјерен извод из Статута у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој је расписан јавни позив,
- 4) Задњи биланс стања и биланс успјеха који је поднесен АПИФ-у,
- 5) Трансакцијски рачун (копија уговора са банком или потврда банке),
- 6) Увјерење о измиренем порезима и доприносима за запослене (уколико има запослене),
- 7) Списак најважнијих пројеката реализованих у протекле три године прије пријаве на јавни позив за додјелу гранта,(ако се не ради о новооснованим организацијама)
- 8) Листу лица који раде и који ће радити на пројекту са њиховим референцама,
- 9) За пројекте који се проводе у школама доставити писану сагласност надлежног министарства.

(3) Буџет пројекта: детаљно образложити структуру буџета са посебним освртом око структуре и висине извора средстава. Образац - Прилог 3.

(4) Пројекат потписан и овјерен од овалаштеног лица.

(5) Апликант може аплицирати са више пројеката, те може бити подржано више његових пројеката по истом јавном позиву али не може бити финансиран исти пројекат од више министарстава.

(6) Уколико апликант није доставио наративни и финансијски извјештај о утрошку средстава за одобрени пројекат из претходних година уколико их је било, његова апликација неће бити узета у разматрање.

Члан 13.

(1) Елиминаторни критерији за одбацивање пријава:

- пријава није достављена у року,
- достављена непотпуна или нетачна документација назначена у јавном позиву,
- није оправдан утрошак средстава за раније одobreне пројекте (није достављен финансијски и наративни извјештај о провођењу раније одобреног пројекта),
- пријавни образац није попуњен у потпуности, недостају кључне информације о пројекту.

(2) Критерији за оцјењивање пројеката представљају средство које ће даваоцу средстава гранта послужити за фер и објективно оцјењивање достављених пројеката и одлучивање о њиховој вриједности у смислу остварења стратешких циљева које проводи ресорно надлежно министарство.

(3) У оквиру критерија, сва министарства, без обзира о којој се области радило, морају своје одлуке доносити на бази дефинисаних критерија и добијених одговора:

1) начин на који је тај пројекат укључен или наслоњен на јавне политике односно, на који начин доприноси реализацији одређене активности и које ефекте ће имати по заједницу,

2) која услуга, односно јавно добро ће остати заједници након завршетка пројекта и да ли ће добробити/ бенефити за заједницу који настану из тог пројекта бити трајни и на који начин,

- 3) број људи који ће имати користи од датог пројекта,
- 4) укљученост волонтера и младих и остале добробити пројекта (заштита околине, промоција родне равноправности и једнаких могућности, потребе особа са инвалидитетом, права мањина, иновације у неком процесу и слично),
- 5) квалитет и структура буџета самог пројекта.

Члан 14.

(1) Оцјену пројеката врши Конкурсна комисија /Комисија за додјелу средстава гранта, системом бодовања који се уноси у табелу за оцјењивање.

(2) Сваки члан Комисије појединачно оцјењује апликанте бодовањем у скали од 1 (један) до 5(пет) за сваки од критерија при чему укупан број бодова зависи од броја чланова комисије.

(3) Коначна оцјена представља збир појединачног бодовања.

(4) Уколико се чланови не усагласе око неког од елиминаторних критерија, коначна одлука се доноси већином гласова свих чланова Комисије.

(5) Уколико више апликаната има једнак број бодова, а расположива средства нису довољна за њихово финансирање, Комисија већином гласова врши рангирање према сљедећој скали:

- значај,
- рационалност трошкова,
- одрживост.

(6) Сви апликанти могу извршити увид у оцјену Комисије.

(7) Министарство финансија израђује стандардни образац табеле за оцјењивање, која је саставни дио ове методологије – Прилог 4, а надлежна министарства утврђују и у образац уносе посебне критерије.

Члан 15.

(1) Комисија утврђује листу вредновања и рангирања пријављених пројеката, у року који не може бити дужи од 15 дана од дана истека рока за подношење пријава.

(2) Листа из става 1. овог члана се објављује на интернет страници надлежног министарства.

(3) На листу из става 1. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од три дана од дана њеног објављивања.

(4) Одлуку о приговору комисија доноси у року од 15. дана од дана његовог пријема.

(5) Одлуку о избору пројеката којима се додјељују средства гранта надлежно министарство доноси у року од 30 дана од дана утврђивања листе из става 1. овог члана.

Члан 16.

(1) Средства која се одобре за реализацију пројекта јесу намјенска средства и могу се користити искључиво за реализацију конкретног пројекта и у складу са уговором који се закључује између надлежног министарства и апликанта.

(2) Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет пројекта, рок у којем се пројекат реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбјеђења и преноса средстава, инструменте обезбјеђења за случај ненамјенског трошења средстава, начин праћења провођења пројекта, начин праћења намјенског трошења средстава, крајњи рок реализације пројекта, те елементе наративног и финансијског извјештавања.

Члан 17.

- (1) Давалац средстава прати реализацију уговора и врши контролу његове реализације.
- (2) Корисник средстава дужан је да даваоцу средстава у сваком моменту омогући контролу реализације пројекта и увид у сву потребну документацију.
- (3) Ако се приликом контроле утврди ненамјенско трошење средстава давалац средстава дужан је да раскине уговор и затражи поврат дозначених средстава, тј. да активира инструмент обезбјеђења а корисник је дужан да средства врати са законском каматом.

Члан 18.

- (1) Корисник средстава је дужан да даваоцу средстава подноси извјештај о реализацији пројекта.
- (2) Извјештаји о реализацији имају за циљ да се на јасан начин прикаже свеобухватна анализа реализованих пројеката кроз проведене јавне позиве.
- (3) Корисници средстава достављају периодичне извјештаје и коначне наративне и финансијске извјештаје о намјенском утрошку средстава и спроведеним активностима, са тачно оствареним учинцима.
- (4) Периодични извјештај подразумјева извјештавање за период од три мјесеца или прије сљедеће уплате средстава, уколико се уплата врши у ратама.
- (5) Коначни извјештај се доставља по истеку уговора, а укључује и извјештај о евалуацији пројекта.
- (6) Рок за достављање коначног извјештаја је 30 дана након окончања пројектних активности, утврђеног датума престанка уговора.
- (7) Приједлог обрасца за доставу наративног и финансијског извјештаја чини саставни дио ове методологије - Прилог 5.

Члан 19.

- (1) Редован надзор над утрошком средстава врши ресорно министарство, преко тима /координатора/ који именује из реда запослених у министарству.
- (2) Праћење или мониторинг јесте системско редовно прикупљање и периодична анализа информација о процесу реализације пројекта о оствареном напретку у односу на циљеве постављене јавним позивом и евентуално утврђивање неопходних мјера за побољшање процеса његове примјене, надлежно министарство има обавезу да врши мониторинг како би стекао увид у реализацију пројекта.
- (3) Овај мониторинг обављају представници даваоца средстава, преко посјета кориснику средстава, у разговорима са ангажованим особљем пројекта, анкетирањем и слично.

Члан 20.

(1) Надлежна министарства достављају извјештаје о додјељеним грантовима Министарству финансија до истека рока за подношење годишњих финансијских извјештаја текуће године за претходну годину, на јединствен начин и на приједлогу Обрасца за извјештавање о реализацији средстава гранта –Прилог 6 .

(2) Министарство финансија, Одјељење за извјештавање обједињује и припрема извјештај за Владу Републике Српске

Члан 21.

Ова методологија ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Министарства финансија, током 2015. године примјењиваће се у дијелу начина додјеле средстава и извјештавања, усклађивања општих аката даваоца средстава, а од 2016. године у потпуности.

Број: 06.04/020-2004/14
Датум, 29.12.2014. године

МИНИСТАР
др Зоран Тегелтија



**ПРИЈАВНИ ОБРАЗАЦ
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ИЗ СРЕДСТАВА ГРАНТА**

Попуњава давалац средстава**1. Општи подаци**

Давалац средстава: (пун назив даваоца средстава и сједиште)	
Јавни позив је објављен: навести (web страницу даваоца средстава и остале јавне медије, датум објаве и крајњи рок за достављање захтјева)	
Остали подаци: (улица, мјесто, E-mail, телефон/факс)	
Сртатешки циљ или мјера коју давалац средстава жели да финансира путем гранта	

Попуњава подносилац захтјева**1. Општи подаци**

Назив пројекта	
Подаци о подносиоцу захтјева: (пун назив и сједиште)	
Регистрација, број, датум и мјесто	
Остали подаци: (улица, мјесто, E-mail, телефон/факс)	
Web-страница	
Име и презиме одговорне особе за провођење пројекта	
Идентификациони број	
Број жиро-рачуна	

Подносилац захтјева је одговоран за доставу тачних података. Било која промјена адресе, броја телефона, факса, е-маил или промјене контакт особе се мора назначити у писаној форми. Давалац средстава се неће сматрати одговорним у случају да не успије контактирати подносиоца захтјева.

2. Подаци о реализацији досадашњих пројеката подносиоца захтјева

3. Кратак опис пројекта за који се траже средства гранта

Опишите пројектне циљеве као и начин на који желите да их постигнете. Наведени циљеви требају бити јасно описани и постављени у везу са једним или више критерија / циљева из стратешких докумената владе.

4. Остало (образложења везана за пројекат која могу имати значаја)

Да ли пројекат промовише додатне вриједности као што су људска права, равноправност полова, права особа са инвалидитетом, рад са дјецом и имладима и сл.

5. Буџет пројекта

Буџет је превод пројекта у новчани износ. У овом дијелу опишите све врсте трошкова које очекујете током провођења пројекта, а неопходни су за његову имплементацију. Административни трошкови не смију прелазити 10% од укупних дозначених средстава за имплементацију пројекта. Административним трошковима сматрају се фиксни трошкови канцеларије организацију/установе те финансирање или суфинансирање административног особља.

Приједлог затварања финансијске конструкције у КМ:

Р.бр.	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ИЗНОС
1.	Властита средства	
2.	Средства гранта	
3.	Средства међународних организац., донатора	
4.	Средства локалне заједнице	
5.	Средства институција ниво БиХ (МЦП, ...)	
6.	Средства из осталих извора	
	УКУПНО	

6. Ресурси

Попуните табелу на бази биланса успјеха ваше организације (наведите вриједности у КМ)

Година	Укупни приход	Укупни расходи	Финансијски резултат
Претходна година			
Година прије претходне			

Унесите број запослених у вашој организацији или ангажованих по уговору о дјелу

Позиције	Број запослених на пуно радно вријеме	Уговор о дјелу
Менаџмент		
Администрација и финансије		
Програмско особље (нпр. спортски радници, тренери, музичари, писци,		
Консултанти		
Волонтери		

Унесите број чланова скупштине ваше организације

Наведите листу особа у управном одбору организације

	Име и презиме	Запослен у	Позиција	У одбору од ...
1				
2				
3				

Унесите број чланова организационог/ програмског одбора ваше организације

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Подносилац захтјева потписивањем овог обрасца обавезује се на сљедеће:

У року од 30 дана након реализације пројекта корисник средстава доставиће даваоцу средстава финансијски извјештај о утрошку средстава с комплетном документацијом којом доказује намјенски утрошак средстава која су му дозначена.

Уколико су средства дозначена за пројекат који није завршен током текуће године, корисник средстава доставиће извјештај о утрошку дијела средстава утрошених у текућој години и то до 15.02. наредне године и извод из банке којим се доказује да преостала средства нису утрошена.

Финансијски извјештај мора да садржи и преглед укупно остварених прихода за реализацију пројекта са износима учешћа свих суфинансијера укључујући и властито учешће, као и друге приходе (донације и сл.) уколико их има.

Финансијски извјештај мора да садржи и преглед свих створених трошкова везаних за реализовање пројекта с копијом свих наведених рачуна и докумената на основу који су извршена плаћања.

У случају неиспуњавања ових услова корисник средстава губи право на додјелу средстава наредне 3 године. Давалац средстава може извршити контролу над утрошком одобрених средстава у просторијама корисника и предузети одговарајуће мјере у складу са утврђеним чињеницама.

Распоред финансијских средстава из различитих извора мора одговарати укупном буџету пријављеног пројекта.

Комплетну документацију послати поштом на адресу:

МИНИСТАРСТВО ----- РС

за Јавни позив " _____ " за 2015. годину

Трг Републике Српске 1, Бања Лука

Мјесто и датум

М.П.

Потис подносиоца захтјева
Овлаштено лице

ОБРАЗАЦ ПРОЈЕКТНОГ ПРИЈЕДЛОГА

Попуњава подносилац захтјева**1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

Назив пројекта (програма)	
Подаци о подносиоцу захтјева: (пун назив и сједиште)	
Регистрација, број, датум и мјесто	
Остали подаци: (улица, мјесто, Е-mail, телефон/факс)	
Web-страница	
Вријеме – рок имплементације пројекта:	
Локација реализације пројекта:	

2. САЖЕТАК ПРОЈЕКТА / ПРОГРАМА

(Зашто је важан, које проблеме рјешава, на који начин, и сл.)

3. ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА

Који су главни циљеви пројекта ? (разлог због којег проводите пројекат тј. дугорочни - стратешки циљ чијем ће остварењу доприњети)

Конкретни циљ и очекивани резултати

(специфична и мјерљива промјена која ће се остварити током реализације пројекта и која ће се моћи доказати)

5. ОПИС АКТИВНОСТИ

-Сажетак главне активности
-Активности побројати по групама

6.КОРИСНИЦИ ПРОЈЕКТА

Ко ће директно или индиректно имати користи од пројекта ? Описати прецизно по врсти и броју корисника, узраст, групацију којој припадају и објаснити на који начин пројекат дотиче њихове посебне интересе и како су укључени у имплементацију пројекта.

7. БУЏЕТ ПРОЈЕКТА

Р.бр.	Активности	Износ средстава
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	УКУПНО	

Мјесто и датум

М.П.

Потис подносиоца захтјева
Овлаштено лице

ОБРАЗАЦ ЗА БУЏЕТ

Назив пројекта/ програма:

Период:

ПРОГРАМСКИ ТРОШКОВИ

Бр.	Буџетска линија	Количина	Јединица	Количина	Јединица	Јединична цијена	Укупан буџет	Извор финансирања	Тражена средства од министарства
1	Пројектни тим								
1.1									
1.2									
2	Активност – назив								
2.1									
2.2									
3	Активност – назив								
3.1									
3.2									
4	Активност – назив								
4.1									
4.2									
5	Активност – назив								
5.1									
5.2									
Укупно за пројектне трошкове									

АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШКОВИ

Бр.	Буџетска линија	Количина	Јединица	Количина	Јединица	Јединична цијена	Укупан буџет	Извор финансирања	Тражена средства од министарства
1	Административно особље								
1.1									
2	Трошкови								

2.1	Закуп простора								
2.2	Режије								
2.3	Комуникације								
2.4	Канцеларијски материјал и сл.								
2.5	Банкарски трошкови								
Укупни административни трошкови									

ПРЕГЛЕД БУЏЕТА

	Укупан буџет	Износ средстава из других извора	Тражена средства од министар ства
Пројектни/ програмски трошкови			
Административни трошкови			
УКУПНО			

Мјесто и датум

М.Р.

Потпис подносиоца захтјева
Овлаштено лице

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ ПОПУЊАВА КОМИСИЈА

Назив пројекта	
Админ.број	
Јесу ли задовољени елиминаторни критерији	ДА/НЕ

Општи критерији

КРИТЕРИЈИ	1	2	3	4	5	ЗБИР
1. Начин на који је пројекат укључен или наслоњен на јавне политике, односно на који начин доприноси реализацији одређене активности						
2. Које ефекте ће имати по заједницу која услуга, односно јавно добро ће остати заједници након завршетка пројекта и да ли ће добробити/ бенефити за заједницу који настану из тог пројекта бити трајни и на који начин						
3. Број људи који ће имати користи од датог пројекта						
4. Усмјереност пројекта на циљне групе (особе са инвалидитетом, социјално угрожене особе, маргинализоване групе и сл.)						
5. Анализа буџета пројекта:						
6. Да ли је буџет реалан и у складу са активностима						
7. Остваривост планираних резултата и мјерљивост индикатора						
8. Развојна, институционална и финансијска одрживост пројекта						
Укупан број бодова за опште критерије						

Посебни критерији

КРИТЕРИЈИ	1	2	3	4	5	ЗБИР
1.						
2.						
Укупан број бодова за посебне критерије						
УКУПНО БОДОВА						

Пројекат ЈЕСТЕ – НИЈЕ подржан.	ДА/НЕ
Образложење комисије:	
Потпис комисије:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	

НАЗИВ ДАВАОЦА СРЕДСТАВА

ОБРАЗАЦ ЗА ДОСТАВУ НАРАТИВНОГ И ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЈЕШТАЈА
О намјенском трошењу средстава на основу пријаве на јавни позив за додијелу финансијских
средстава текућег гранта
" _____ " за 201-. годину

Назив програма /пројекта

Вријеме и мјесто реализације програма/ пројекта

Подаци о апликанту	
Адреса	Телефон/фах
Веб страница	Е-таi адреса

Број трансакционог / жиро рачуна

Овлаштено лице	Контакт особа

ИД број (идентификациони број Пореске управе)

Укупан износ средстава додијељених од ресорног министарства

Субјекти учесници у реализацији програма /пројекта

У којој мјери је програм/ пројекат допринио развоју _____ сектора у РС

Који циљеви и акциони план из Стратегије _____ су испуњени реализацијом овог пројекта /програма:

Наведите резултате програма, критике, интерес јавности за програм /пројект, медијску заступљеност:

1.Активности спроведене током извјештајног периода

[illegible]

Да ли је долазило до промјена активности у односу на приједлог пројекта (увођење нових активности, измјене постојећих, одустајање од неких активности ?) Ако је долазило до промјена активности, потребно је навести које су то активности и разлози због којих је до промјена дошло:

Постигнути резултати у односу на очекиване резултате дате у приједлогу пројекта:

Шта је остварено на плану постизања одрживости пројектних активности? (Да ли планирате наставак реализације активности и како? Да ли постоје нове иницијативе за пројекте, финансијска партиципација корисника и слично?)

Приказ финансијске конструкције реализације пројекта /програма у КМ (у прилогу доставити доказ о утрошку средстава – рачуне, фактуре и др.)

<i>Р.бр.</i>	<i>ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА</i>	<i>ИЗНОС</i>
1.	Властита средства	
2.	Средства спонзора, донатора	
3.	Средства међународних организација	
4.	Средства локалне заједнице	
5.	Средства из осталих извора	
6.	Средства гранта Министарства	
	УКУПНО	

М.П.

Мјесто и датум

Потпис подносиоца захтјева
Овлаштено лице

Приједлог формата финансијског извјештаја пројекта /програма

Број извјештаја	Периодични и финални Финансијски извјештај	Референтни број пројекта				Назив апликанта				
		Датум подношења извјештаја				Назив пројекта/програма				
		Укупан трошак	Средства из других извора	Власти средства апликанта	Износ средстава гранта од министарства	трошкови у првом извјештајном периоду	преостали износ након првог извјештајног периода	трошкови у другом извјештајном периоду	преостали износ након другог извјештајног периода	
1	2	3	4	5	6 (3-4-5)	7	8	9 (6-7-8)	10 (8-9)	
1.	ЉУДСКИ РЕСУРСИ									
1.1.	ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА, АНГАЖОВАНЕ У РЕАЛИЗАЦИ ПРОЈЕКТА / ПРОГРАМА, И ОПШТИМ ПОСЛОВИМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.1.	Одговорне особе за пројекат / програм	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					0,00		0,00		0,00	
					0,00		0,00		0,00	
					0,00		0,00		0,00	
					0,00		0,00		0,00	

1.1.2.	Техничко и административно особље	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00
					0,00		0,00		0,00
					0,00		0,00		0,00
1.1.3.	Помоћно особље	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00
					0,00		0,00		0,00
					0,00		0,00		0,00
1.2.	ХОНОРАРИ ЗА ЧЛАНОВЕ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА, АНГАЖОВАНЕ У РЕАЛИЗАЦИ ПРОЈЕКТНИХ / ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.	Особе ангажоване у раду са корисницима	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00
					0,00		0,00		0,00
					0,00		0,00		0,00
					0,00		0,00		0,00
1.2.2.	Стручни сарадници у пројекту програму ангажовани за специфичне послове			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					0,00		0,00		0,00
					0,00		0,00		0,00
					0,00		0,00		0,00
					0,00		0,00		0,00

4.3.1.	Трошкови за извођење грађевинских, занатских и инсталационих радова при адаптацији /уређењу простора објекта / дворишта намјењеног за смјештај и активности корисника				0,00			0,00			0,00			0,00
4.3.2.								0,00						0,00
	Међузбир -				0,00			0,00			0,00			0,00
4.4.	ТРОШКОВИ НАБАВКЕ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ				0,00			0,00			0,00			0,00
4.4.1.	Трошкови набавке канцеларијског материјала							0,00						0,00
4.4.2.	Трошкови набавке материјала који се дијели корисницима							0,00						0,00
4.4.3.	Трошкови набавке дидактичког материјала							0,00						0,00
4.4.4.	Трошкови набавке стручне и остале литературе							0,00						0,00
4.4.5.	Трошкови набавке хигијенских средстава (за одржавање простора, хигијенски пакети, и сл.							0,00						0,00
4.5.	ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ И ПОСЛУЖЕЊА						0,00	0,00			0,00		0,00	0,00
4.5.1.	Трошкови исхране корисника							0,00			0,00			0,00
4.5.2.	Трошкови послужења на радионицама, семинарима,							0,00			0,00			0,00
4.6.	ТРОШКОВИ						0,00	0,00			0,00		0,00	0,00

[illegible]

потпис подносиоца захтјева
Овлаштено лице

ИЗВЈЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ СРЕДСТАВА ГРАНТА

НАЗИВ ДАВАОЦА СРЕДСТАВА

Наративни и финансијски извјештај
од --/--/2015 до--/--/2015
(уписати период на који се односи извјештај)

СУМИРАНИ ПРИКАЗ ЗА СРЕДСТВА ГРАНТА

Јавни позиви:	
Број спроведених пројеката /програма	
Укупно планирана и одобрена средства у буџетској 20--- години	
Циљеви и мјере политике Владе:	
Особа за контакт	
Телефон особе за контакт	

Назив пројекта
Апликант/ корисник средстава:
Број уговора:
Редни број извјештаја:

Датум подношеља извјештаја :

НАПОМЕНА: Координатор пројекта у ресорном министарству / даваоцу средстава/ задужен је за писање основног извјештаја, прикупљање свих анекса и слање наративног и финансијског извјештаја Министарству финансија – Ресору за трезор, Одјељење за извјештавање.

КРАТАК ПРЕГЛЕД ПРОЈЕКТА

Назив пројекта	
Апликант/ корисник средстава:	
Број уговора:	
Редни број извјештаја:	
Партнери	
Циљна група	
Трајање пројекта	
Особа за контакт	
Телефон особе за контакт	

Назив пројекта	
Апликант/ корисник средстава:	
Број уговора:	
Редни број извјештаја:	
Партнери	
Циљна група	
Трајање пројекта	
Особа за контакт	
Телефон особе за контакт	

Стратешки циљ, мјера владине политике која се жели остварити:

Општи преглед постигнутих резултата:

Постигнути резултати у односу на очекиване резултате дате у стратешком документу:

Мониторинг и евалуација (праћење и вредновање)

Како судите о успјешности пројекта? Које мјерне инструменте користите приликом мјерења постигнутих резултата и како обрађујете податке? Ако користите упитнике, тестове, скале за процјену и слично, приложите их уз извјештај

Одрживост

Шта је остварено на плану постизања одрживости реализованих пројеката? (Да ли планирате наставак реализације активности и како? Да ли постоје нове иницијативе за пројекте, финансијска партиципација корисника и слично?)

Закључци и препоруке

Најважнији проблеми с којима сте се сусрели?

Најважније искуство које сте стекли током реализације пројекта

[illegible]

(ПОТПИС)