



Na osnovu člana 12. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12 i 6/13), Zakona o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2016. godinu („Službeni glasnik BiH“, broj: 101/15) i člana 61. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, broj: 32/02 i 102/09), ministrica za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine donosi:

**SMJERNICE  
O POSTUPKU DODJELE GRANT SREDSTAVA  
MINISTARSTVA ZA LJUDSKA PRAVA I IZBJEGLICE BiH**

**Član 1.  
(Predmet)**

Smjernicama o postupku dodjele grant sredstava Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH (u daljem tekstu: Smjernice) utvrđuje se postupak dodjele raspoloživih grant sredstava, način dodjele, odabir projekata/korisnika, realizacija i izvještavanje.

**Član 2.  
(Izvori sredstva)**

Ukupna raspoloživa grant sredstva za svaku budžetsku godinu predviđena su u budžetu Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH (u daljem tekstu: Ministarstvo) u skladu Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH.

**Član 3.  
(Grantovi)**

1) Grant sredstva su sredstva koja imaju tačno određenu namjenu zbog koje se troše, uz prethodno zadovoljavanje svih potrebnih kriterija. Ta su sredstva namijenjena aktivnostima koje su navedene u projektnom prijedlogu a dodijeljuju se korisnicima koji uspješno obave proces prijave, evaluacije i ugovaranja ili direktno korisnicima koji su zakonom unaprijed određeni.

2) U budžetu Ministarstva za svaku budžetsku godinu navedeni su grantovi za koje su osigurana sredstva a koji mogu biti:

- a) grantovi čiji krajnji korisnici nisu unaprijed utvrđeni
- b) grantovi čiji su krajnji korisnici unaprijed utvrđeni

3) Za grantove iz stava 2 a) ovog člana Vijeće ministara BiH posebnim odlukama propisuje korištenje grantova

4) Za grantove iz stava 2 b) ovog člana Ministrica donosi odluku o dodjeli grant sredstava.

*Handwritten signature*

**Član 4.**  
**(Pravo apliciranja)**

(1) Pravo apliciranja za grant sredstava iz Člana 3. stav 2 a) ovih Smjernica utvrđuju se na osnovu objavljenog javnog poziva

(2) Ukoliko subjekti iz stava (1) ovog člana apliciraju sa više projekata, sredstva mogu biti dodijeljena samo za jedan projekat u okviru jednog granta na osnovu rang liste.

**Član 5.**  
**(Odluka o kriterijima za dodjelu grant sredstava kada korisnici nisu unaprijed određeni)**

Ministarstvo će uputiti Vijeću ministara BiH prijedlog za donošenje odluke o kriterijima za dodjelu grant sredstava iz člana 3. stav 2 a) ovih Smjernica.

Odluka mora sadržavati minimalno sljedeće:

- a) Pravo na podnošenje projektnih prijedloga
- b) Namjena sredstava
- c) Postupak i način dodjele sredstava
- d) Način podnošenja projektnih prijedloga
- e) Kriteriji za vrednovanje podnesenih projekata
- f) Sadržaj projektne dokumentacije
- g) Imenovanje i zadaci Komisije
- h) Način i rok izvještavanja o utrošku sredstava
- i) Kontrola projekata/korisnika

**Član 6.**  
**(Javni poziv)**

(1) Ministarstvo će, za svaki grant, nakon donošenja Odluke iz člana 5. Ovih Smjernica objaviti Javni poziv na web stranici Ministarstva i obavijest o objavi Javnog poziva u tri dnevna lista, koji se distribuiraju na cijeloj teritoriji BiH.

(2) Prijave na Javni poziv se dostavljaju isključivo putem pošte Ministarstvu, u zatvorenoj koverti sa naznakom za koji grant se podnosi prijava.

(3) Rok za podnošenje prijava je maksimalno 21 dan od dana objavljivanja Javnog pozivanja web stranici Ministarstva.

(4) Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

**Član 7.**  
**(Komisija za odabir korisnika grant sredstava)**

(1) Vijeće ministara BiH na prijedlog Ministarstva će za svaki grant, Odlukom iz člana 5. ovih Smjernica, potvrditi izbor članova Komisije za odabir korisnika grant sredstava (u daljem tekstu: Komisija).

(2) Komisija kao privremeno tijelo se sastoji od 3 (tri) do 7 (sedam) članova i sekretara Komisije bez prava odlučivanja.

(3) Osnovni zadatak Komisije je da izvrši evaluaciju i vrednovanje pristiglih projektnih prijedloga, te sačini rang listu projektnih prijedloga/korisnika sa prijedlogom odluke o dodjeli grant sredstava i istu dostavi ministrici za ljudska prava i izbjeglice BiH.

(4) Ostali zadaci, način rada i odlučivanja, prava i obaveze članova Komisije će se regulisati Poslovníkom o radu svake pojedinačne Komisije.

(5) Konačan izvještaj o radu Komisije će se dostaviti Ministrici za ljudska prava i izbjeglice BiH nakon donošenja Odluke Vijeća ministara BiH o dodjeli grant sredstava.

## **Član 8.** **(Obrasci i dokumentacija)**

(1) Svaka prijava na Javni poziv treba da sadrži popunjene obrasce koji će biti sastavni dio Javnog poziva i obaveznu dokumentaciju, kako slijedi:

- a) Obrazac projektnog prijedloga (*Obrazac I*);
- b) Plan aktivnosti (*Obrazac II*);
- c) Budžet projekta (*Obrazac III*);
- d) Logički okvir (*Obrazac IV*);
- e) Podaci o podnosiocu projektnog prijedloga (*Obrazac V*);
- f) Uvjerenje o poreskoj registraciji i ID broj (*ovjerene kopije*);
- g) Ugovor s bankom o otvaranju transakcionog računa (*ovjerena kopija*);
- h) Statut/Odluka o osnivanju (*ovjerena kopija*).

(2) Pored navedenog, ukoliko za grant sredstva prijavu mogu podnijeti i neprofitabilne nevladine organizacije i udruženja, potrebno je da iste dostave i sljedeću obaveznu dokumentaciju:

- a) Rješenje o registraciji (*ovjerena kopija*);
- b) Bilans stanja za prethodnu godinu (*ovjerena kopija*);
- c) Bilans uspjeha za prethodnu godinu (*ovjerena kopija*);
- d) Statut/Odluka o osnivanju (*ovjerena kopija*).

(3) Svi Obrasci moraju biti popunjeni, potpisani i ovjereni od strane odgovorne osobe podnosioca prijave.

(4) Za svaki grant se mogu tražiti i drugi relevantni dokumenti na osnovu kojih će se vršiti dodatno bodovanje.

## **Član 9.** **(Provjera tačnosti podataka)**

Komisija zadržava pravo da provjeri tačnost podataka navedenih u prijavi, te ukoliko su navedeni podaci netačni, prijava se odbacuje.

## **Član 10.** **(Troškovi projekta)**

- (1) Ukupna vrijednost administrativnih troškova projekta ne može prelaziti 10% od ukupnog traženog iznosa za projekt, a u zavisnosti od namjene grant sredstava.
- (2) U slučaju da se projektom predviđa nabavka opreme ona mora biti povezana sa realizacijom projektne aktivnosti i sredstva za ove namjene ne mogu prelaziti 20% od ukupnog budžeta projekta.
- (3) U budžetu projekta (Obrazac III) mora biti jasno naznačeno za koje aktivnosti se traži finansiranje od strane Ministarstva, a koje aktivnosti će biti finansirane vlastitim sredstvima ili sredstvima iz drugih izvora.

## **Član 11.** **(Neprihvatljivi troškovi)**

(1) Ministarstvo iz grant sredstava neće finansirati projekte koji predviđaju neprihvatljive troškove u koje spadaju:

- Dugovanja i rezerve za gubitke ili dugovanja;
- Dugovanja po kamati;
- Stavke već finansirane u sklopu nekog drugog projekta;
- Kupovina i iznajmljivanje zemljišta i postojećih zgrada;
- Troškovi režija (voda, struja, grijanje, internet i sl.), uz izuzetak ako je namjena grant sredstava usmjerena na finansiranje ovih troškova;
- Troškovi leasinga;
- Porezi i carinski troškovi;
- Kupovina korištene opreme;
- Troškovi jamstava i slični izdaci;
- Kreditiranje trećih osoba i sl;
- Studijske posjete, uz izuzetak da se mogu finansirati iz vlastitih sredstava;
- Kupovina vozila.

(2) Projektni prijedlozi koji u budžetu uključuju neprihvatljive troškove će biti odbijeni.

## **Član 12.** **(Evaluacija)**

Evaluacija pristiglih prijava Komisija iz člana 8. ovih smjernica će se vršiti u dvije faze, kako slijedi:

a) Otvaranje prijava, administrativne provjere i ispunjavanje osnovnih kriterija iz Javnog poziva, blagovremenost prispjelih prijava i potpunost prijave.

Ukoliko bilo koji od naprijed navedenih uslova nije ispunjen, prijava će se odbaciti.

b) Evaluacija, bodovanje i rangiranje projektnih prijedloga

- Prijave koje ispunjavaju uslove iz prve faze su predmet evaluacije koja obuhvata ocjenu relevantnosti, kvalitete i održivosti projektnih prijedloga, a u skladu sa Evaluacijskom skalom iz člana 14. ovih smjernica.
- Evaluacijski kriteriji omogućavaju da se kvalitet prijavljenih projekatnih prijedloga ocjenjuje u odnosu na ciljeve, rezultate, aktivnosti i prioritete za postizanje opšteg cilja Javnog poziva za svaki pojedinačni grant.

**Član 13.**  
**(Evaluacijska skala)**

(1) Evaluacijski kriteriji su podijeljeni na kategorije i podkategorije, gdje se svaka podkategorija boduje u rasponu od 1 do 5 pri čemu je: 1 = nezadovoljava, 2 = zadovoljava; 3 = dobro, 4 = vrlo dobro; 5 = odlično.

(2) Evaluacijska skala

Opšti Kriteriji <sup>1</sup>	Maksimalan broj bodova
Relevantnost projekta	30
Kvalitet i logika projekta	15
Budžet projekta	10
Administrativni i finansijski kapaciteti podnosioca prijave	10
Dodatni kriteriji	10
Održivost projekta	5
Ukupan broj bodova:	80

**Član 14.**  
**(Rang lista)**

(1) Nakon ocjenjivanja projektnih prijedloga u skladu sa kriterijima iz člana 13. ovih Smjernica, izrađuje se rang lista projekata u skladu sa ostvarenim brojem bodova.

(2) Projektni prijedlozi koji nakon, evaluacije i bodovanja, ostvare 40 i više bodova od mogućih 80 uvrštavaju se na rang listu.

(3) Konačni odabir projekata koji će se finansirati grantom će biti zasnovan na poretku na rang listi i raspoloživim finansijskim sredstvima.

(4) Komisija će sačiniti prijedlog odluke o dodjeli grant sredstava sa rang listom i istu dostaviti ministrici za ljudska prava i izbjeglice BiH.

<sup>1</sup>Unutar opštih kriterija svaka navedena stavka iz Evaluacijske skale će se dodatno razraditi u skladu sa svrhom i namjenom svakog pojedinačnog granta



**Član 15.**  
**(Odluka o potvrđivanju korisnika grant sredstava)**

Odluku o potvrđivanju korisnika grant sredstava donosi Vijeće ministara BiH na prijedlog Ministarstva i ista će se objaviti na web stranici Ministarstva u slučajevima iz člana 4.stav 2) ovih Smjernica.

**Član 16.**  
**(Obavijest o rezultatima)**

Obavijest o rezultatima odabira projektnih prijedloga kao i obavijesti o eventualnom odbacivanju ili odbijanju projektnih prijedloga će se dostaviti svim podnosiocima prijava.

**Član 17.**  
**(Ugovor o saradnji)**

- (1) Na osnovu Odluke o dodjeli grant sredstava, Ministarstvo zaključuje ugovor o saradnji sa svakim korisnikom granta, kojim će se definisati uslovi, svrha, način korištenja sredstava, izvještavanje, odgovornosti ugovorenih strana i druga pitanja važna za implementaciju projekata.
- (2) Prije potpisivanja ugovora, odabrani korisnici grant sredstava su dužni Ministarstvu dostaviti popunjenu i ovjerenu bjanko mjenicu bez protesta sa mjeničnom izjavom, kao instrument osiguranja izvršenja ugovora.
- (3) Ukoliko korisnik sredstava ne prihvati uslove propisane ugovorom iz stava (1) i (2) ovog člana, gubi pravo na korištenje grant sredstava i ista će biti dodijeljena narednom aplikantu na rang listi.

**Član 18.**  
**(Izvještavanje)**

- (1) Korisnik sredstava dužan je voditi izdvojenu dokumentaciju o realizaciji projekta koji se finansira, a u slučaju potrebe, istu učini dostupnom za razmatranje i kontrolu od strane Ministarstva.
- (2) Korisnik sredstava dužan je Ministarstvu dostaviti izvještaj o namjenskom utrošku sredstava, u obrascu za izvještavanje koji je sastavni dio ovih Smjernica (Obrazac VII), u roku od 21 dan od dana završetka provedbe projekta odnosno najkasnije do 31.01.naredne godine za prethodnu godinu.
- (3) Izvještaj će osigurati informacije o projektnim aktivnostima, postignućima i rezultatima, kao i o troškovima i relevantnim plaćanjima nastalim u toku provedbe, koji će biti potkrijepljeni odgovarajućom finansijskom dokumentacijom.
- (4) Ministarstvo će nakon dostavljanja izvještaja i prateće dokumentacije izvršiti kontrolu realizacije i finansijski monitoring za svaki odobreni projekat iz granta.
- (5) Ukoliko korisnik grant sredstava u propisanom roku ne dostavi izvještaj, Ministarstvo će pokrenuti postupak za povrat uplaćenih finansijskih sredstava.

**Član 19.**  
**(Preostala sredstva)**

(1) Ukoliko korisnik grant sredstava nije utrošio cjelokupna dodijeljena sredstva za realizaciju odobrenog projekta može ih naknadno utrošiti u skladu sa projektnim prijedlogom uz predhodno odobrenje Ministarstva, u protivnom je obavezan izvjestiti Ministarstvo o iznosu neutrošenih grant sredstava i izvršiti povrat dijela grant sredstava prema uputama koje će biti definisane u Ugovoru o prenosu sredstava.

(2) Korisnik grant sredstava je dužan u roku od 10 dana uplatiti preostala neutrošena grant sredstva prema uputama Ministarstva.

**Član 20.**  
**(Nepoštovanje odredbi Ugovora)**

Korisnik koji u predhodnom periodu nije opravdao doznačena sredstava na način da nije dostavio izvještaj (Obrazac VII) o realizaciji grant sredstava u roku naznačenom u članu 19., nenamjenski utrošio dodijeljena sredstva, neopravdano realizovao projekat, neopravdano prekoračio rok za implementaciju projekta ili učinio neku drugu radnju kojom je izvršio zloupotrebu dodijeljenih sredstava Ministarstvo zadržava pravo protesta dostavljene mjenice u cilju naplate grant sredstava kao i pravo da u naredne tri godine ne razmatra aplikaciju korisnika koji u proteklom periodu nije poštovao odredbe Ugovora.

**Član 21.**  
**(Obrasci)**

Sastavni dio Smjernica su obrasci i isti su propisani u Aneksu I ovih smjernica.

**Član 22.**  
**(Izmjene i dopune Smjernica)**

Ove Smjernice se mogu mijenjati i dopunjavati na način i prema procedurama njegovog donošenja.

**Član 23.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ove Smjernice stupaju na snagu danom donošenja.

Broj: 04-16-1-538/16  
Sarajevo, 23.02.2016 godine



## ANEX I

Obrazac I

## OBRAZAC PROJEKTOG PRIJEDLOGA

JAVNI POZIV  
ZA DODJELU GRANT SREDSTAVA  
POD NAZIVOM

”\_\_\_\_\_“

Naziv projekta:		
Podnosilac projektnog prijedloga (jedinica lokalne samouprave/nevladina organizacija/institucija)		
Partner/i na projektu		
Budžet projekta (KM):	a) Finansiranje projekta iz sredstava granta	
	b) Finansiranje projekta iz sredstava jedinice lokalne samouprave/nevladine organizacije (ako je relevantno)	





	c) Ostali izvori, drugi partneri (ako je relevantno)	
	<b>UKUPNA SREDSTVA (BUDŽET) PROJEKTA (a+b+c)</b>	
Ime i prezime odgovorne osobe podnosioca projekta:		
Potpis i pečat:		

Obrazac I

**1. Sažetak projekta (najviše jedna stranica)**

<b>Kratki opis projekta</b> <i>(ukratko opišite šta će projekt postići i na koji način)</i>	
<b>Partner/i i njihova specifična uloga u projektu:</b>	
<b>Trajanje projekta:</b> <i>(navesti predviđeno trajanje projekta u mjesecima)</i>	
<b>Opšti cilj projekta:</b>	
<b>Specifični ciljevi projekta:</b>	

<b>Ciljna grupa(e):</b>	
<b>Očekivani rezultati:</b>	
<b>Glavne aktivnosti:</b>	

104

**2. Relevantnost projekta (najviše dvije stranice):**

Molimo navedite sljedeće informacije:

- Sažeto obrazloženje opravdanosti i konteksta u kojem će se odvijati provedba projekta
- Opis konkretnih problema, zahtjeva i potreba ciljnih grupa i lokaliteta, te način na koji će projekt odgovoriti na iste
- Opis relevantnosti projekta

**3. Opis ciljnih grupa (najviše pola stranice)**

Navesti koje su ciljne grupe i direktne i indirektne korisnike

**4. Ciljevi (najviše pola stranice)**

**5. Opis očekivanih rezultata i dugoročnih efekata projekta (najviše pola stranice)**

Molimo obrazložite rezultate aktivnosti i očekivane dugoročne efekte projekta (u kvalitativnom i kvantitativnom smislu)

**6. Pobrajati glavne projektne aktivnosti i predviđeni period njihove realizacije (najviše pola stranice)**

Detaljan plan aktivnosti se unosi u tabelu „Plan aktivnosti“ (Obrazac II)

Predviđeno trajanje aktivnosti je \_\_\_\_\_ mjeseci (najviše \_\_ mjeseci).

**7. Potencijalni rizici za provedbu projekta (najviše pola stranice)**

Molimo ukatko opišite bilo kakve potencijalne rizike vezane za pravovremenu i učinkovitu provedbu projektnih aktivnosti, kao i one koji su vezani za sveobuhvatnu dugoročnu održivost (izvan vremena trajanja projekta)

**8. Indikatori za praćenje (monitoring) projekta**

Molimo označite koji od dole navedenih ključnih indikatora su relevantni za praćenje (monitoring) projekta i ukoliko je potrebno, navedite dodatne indikatore koji su u skladu sa ciljevima, aktivnostima, očekivanim rezultatima i ishodima projekta

Označite relevantan indikator	Objektivno provjerljivi indikatori za praćenje uspješnosti rezultata projekta <sup>2</sup>	Broj/količina
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Drugo (molimo opišite)	

Napomena: U tabelu se dodaju novi redovi sukladno broju dodatnih indikatora koje treba prikazati.

**9. Održivost (najviše pola stranice)**

Objasnite načine osiguranja održivosti nakon završetka projekta. Navedite konkretne odgovornosti aktera u pogledu dugoročne održivosti projekta

<sup>2</sup>Indikatori će se utvrđivati ovisno od svrhe granta

*[Handwritten signature]*

**10. Opis glavnog nosioca projekta (najviše pola stranica)**

Kratki opis prethodnog iskustva nosioca projekta u pogledu vođenja i realizacije značajnih srodnih projekata i tehničke ekspertize.

Također, navesti opis trenutnih organizacijskih kapaciteta za podršku kvalitetnoj i pravovremenoj provedbi projekta.

Detaljno opišite ulogu projektnih partnera.

**11. Upravljanje, praćenje i ocjenjivanje provedbe projekta (najviše pola stranice)**

Na koji način će biti organizirano upravljanje, praćenje i evaluacija provedbe projekta?

Detaljno opišite organizacionu strukturu i tim koji će biti odgovoran za sveukupno upravljanje, praćenje (monitoring) i evaluaciju projekta?

**12. Plan za promociju projekta (najviše pola stranice)**

Molimo navedite na koji način ćete promovirati projektne aktivnosti i rezultate (poster, informativni materijali, pres-konferencije, ceremonija otvaranja i sl.)

\_\_\_\_\_  
(mjesto, datum)

M.P.

\_\_\_\_\_  
Potpis odgovorne osobe

[illegible]

*[Handwritten signature]*

**BUDŽET PROJEKTA**

GLAVNI NOSILAC PROJEKTA:

NAZIV PROJEKTA:

Br.	Kategorija / opis troška	Jedinica	Broj jedinica	Jedinična cijena (KM)	Ukupno (KM)	Sufinansiranje od strane glavnog nosioca projekta u KM	Grant sredstva (KM)	Doprinos drugih u KM (ako je relevantno)
-----	--------------------------	----------	---------------	-----------------------	-------------	--	---------------------	--

1								
1.1.								
1.2.								
2								
2.1.								
2.2.								
2.3.								
2								
2.1.								
2.2.								
2.3.								
Ukupno								

Kratko obrazložiti navedene budžetske stavke

mjesto, datum

M.P

potpis odgovorne osobe

104

PODNOŠILAC PROJEKTOG PRIJEDLOGA:

NAZIV PROJEKTA:

	Opis	Pokazatelji uspjeha	Izvori i sredstva provjere	Pretpostavke i rizici
<b>Opći cilj</b>	Koji je opći cilj čijem će ostvarenju projekat pridonijeti?	Koji su pokazatelji uspjeha vezani za opći cilj?	Koji su izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?	
<b>Specifični ciljevi projekta</b>	Koji su specifični ciljevi koji će biti ostvareni projektom?	Koji su to kvantitativni i kvalitativni pokazatelji uspjeha koji određuju do koje mjere su ostvareni specifični ciljevi projekta?	Koji su izvori informacija koji trebaju biti prikupljeni ili već postoje? Metode koje će se koristiti kako bi se došlo do informacija?	Koji su faktori i uslovi neophodni za ostvarenje ciljeva projekta, a nisu pod direktnom kontrolom? Koje rizike treba uzeti u obzir?
<b>Očekivani rezultati</b>	Koji će konkretni rezultati pridonijeti ostvarenju ciljeva projekta?	Koji pokazatelji određuju da li su i u kojoj mjeri ostvareni planirani rezultati?	Koji su izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?	Koji spoljni faktori i uslovi moraju biti ispunjeni da bi rezultati bili ostvareni kako je planirano?
<b>Aktivnosti</b>	Koje je aktivnosti potrebno uraditi i kojim redoslijedom s ciljem ostvarenja rezultata?			Koji uslovi treba da budu ispunjeni da bi se počelo sa realizacijom projekta?

(mjesto, datum)

M.P.

Potpis odgovorne osobe



**PODACI O PODNOSIOCU PROJEKTOG PRIJEDLOGA**

Jedinica lokalne  
samouprave/nevladina  
organizacija:

Ime i prezime osobe odgovorne za  
zastupanje:

Adresa:

Mjesto i poštanski broj:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Web stranica:

**FINANCIJSKI PODACI O PODNOSIOCU PROJEKTOG PRIJEDLOGA**

Naziv banke:

Adresa banke:

Mjesto/grad banke:

Poštanski  
broj:

Broj transakcijskog  
računa:

(mjesto, datum)

M.P.

Potpis odgovorne osobe

Nacrt

**MINISTARSTVO ZA LJUDSKA PRAVA I IZBJEGLICE BIH**, koje zastupa  
Semiha Borovac, ministrica, Trg BiH 1, 71000 Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo)

i

\_\_\_\_\_, koje zastupa  
\_\_\_\_\_, Ul. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu:  
Korisnik sredstava)

na osnovu člana \_\_\_\_\_ i člana \_\_\_\_\_ Odluke o dodijeli Granta iz  
budžeta Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH, broj: \_\_\_\_\_ od  
\_\_\_\_\_ godine, zaključili su dana \_\_\_\_\_ sljedeći:

## UGOVOR O SARADNJI

### Član 1.

Ovim Ugovorom o saradnji (u daljem tekstu: Ugovor) \_\_\_\_\_ je  
prihvatilo da će dodijeljeni Granta \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: Grant) u  
iznosu od \_\_\_\_\_ KM prihvatiti i utrošiti za implementaciju projekta  
\_\_\_\_\_.

### Član 2.

Korisnik sredstava je saglasan da će u implementaciji svojih aktivnosti primjenjivati  
procedure u skladu sa relevantnim zakonima i propisima BiH, posebno uvažavajući i dajući  
prioritet \_\_\_\_\_ sveukupnom cilju projekta, što podrazumjeva  
\_\_\_\_\_.

### Član 3.

Na osnovu Odluke Ministrice za ljudska prava i izbjeglice BiH, broj: \_\_\_\_\_ od  
\_\_\_\_\_ godine, koja je sastavni dio ovog Ugovora, Ministarstvo će izvršiti uplatu  
dodijeljenog iznosa Granta Korisniku sredstava, preko Ministarstva finansija i trezora BiH.

Transfer sredstava u ukupnom iznosu od \_\_\_\_\_ će se izvršiti jednom uplatom  
Korisniku sredstava, na bankovni račun \_\_\_\_\_.

Ministarstvo će voditi nadzor nad provedbom projekta.

### Član 4.

Prije potpisivanja Ugovora, Korisnik sredstava je kao instrument osiguranja Ugovora dužan  
dostaviti potpisanu i ovjerenu bjanko mjenicu i mjeničnu izjavu.

### Član 5.

Korisnik sredstava je dužan osigurati efikasnu i uspješnu implementaciju svih aktivnosti  
prema Projektnom prijedlogu i Logičkom okviru projekta.

Korisnik sredstava će koristiti sredstva iz ovog Ugovora u skladu sa Planom budžeta koji je  
priložio u projektnoj dokumentaciji.

Korisnik sredstava treba zadovoljavati sve uslove za nadzor i izvještavanje u skladu sa  
članom 6. ovog ugovora.

*fu*

Korisnik sredstava će Ministarstvu nadoknaditi korištena sredstva ukoliko bilo koja aktivnost ne bude provedena u skladu sa projektnim planom i budžetom. Svako odstupanje od korištenja sredstava prema ovom ugovoru može biti izvedeno samo na pismeni zahtjev Korisnika sredstava i pismeno odobrenje Ministarstva za realokaciju sredstava.

Korisnik sredstava je dužan ispuniti sve obaveze u vezi sa plaćanjem poreza i doprinosa koji se tiču ovog Ugovora, prema važećim propisima BiH.

Korisnik sredstava će, u svim promocijama, publikacijama, video i štampanim materijalima, potvrditi partnerstvo između Korisnika sredstava i Ministarstva.

#### Član 6.

Korisnik sredstava se obavezuje da će dodijeljeni Grant namjenski utrošiti i Ministarstvu dostaviti izvještaj o namjenskom utrošku sredstava (uključujući kopije originalnih računa za sve troškove koji se čuvaju minimum 10. godina) koristeći Izvještaj o realizaciji projekta (Obrazac VII), a koji je sastavni dio ovog Ugovora.

Korisnik sredstava se obavezuje da, u roku od 21 dan od dana završetka provedbe projekta, Ministarstvu dostavi Izvještaj o realizaciji projekta (Obrazac VII).

Korisnik sredstava je dužan čuvati originalne fakture i račune, kao i voditi detaljne prikaze s najnovijim informacijama o svim transferima u vezi sa ovim Ugovorom.

#### Član 7.

Ministarstvu će biti omogućen pristup osoblju Korisnika sredstava, objektima, izvještajima i podacima u vezi sa ovim ugovorom, u svrhu nadzora, izvještavanja, revizije, procjene i razmjene informacija.

Ministarstvo ima mandat da, u skladu sa važećim zakonskim propisima, izvrši nenajavljeni monitoring i dobije na uvid sve dokumente koji su vezani za implementaciju predmetnog projekta.

#### Član 8.

U slučaju da dodijeljeni Grant ne bude utrošen u skladu sa projektnom dokumentacijom, ista će biti vraćena u roku od 10 dana, izuzev ako Ministarstvo da drugačiju pisanu saglasnost za utrošak ovih sredstava.

Po okončanju ili prekidu ovog ugovora, Korisnik sredstava će sva neutrošena sredstva uplatiti na račun Ministarstva, izuzev ako Ministarstvo da drugačiju pisanu saglasnost za utrošak ovih sredstava.

#### Član 9.

Odredbe ovog ugovora mogu biti promijenjene samo uz uzajamni dogovor obje strane u pismenom obliku.

Svaka strana, po jednomjesečnoj pismenoj obavijesti o prekidu ugovora, može prekinuti ovaj ugovor u bilo koje vrijeme, ili odmah u slučaju da jedna od strana prekrši uslove ovog ugovora.

Ministarstvo zadržava pravo da prekine ovaj Ugovor o saradnji bez prethodne najave, ili plaćanje, ako Korisnik sredstava ozbiljno prekrši zakon ili bilo koji propis ovog Ugovora.

U slučaju bilo kakvih teškoća u provođenju ovog ugovora, ugovorne strane će iste riješiti pregovorima, a ukoliko u tome ne uspiju, strane priznaju nadležnost Općinskog suda u Sarajevu.

**Član 10.**

Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja, i ostaje na snazi do ispunjenja svih utvrđenih obaveza.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, od kojih svaki potpisnik zadržava po dva primjerka.

**Član 11.**

Ugovorne strane su saglasne da su ovaj Ugovor pročitale i razumjele, te ga u znak saglasnosti potpisuju.

Broj: \_\_\_\_\_  
Sarajevo, \_\_\_\_\_

Broj: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**MINISTARSTVO ZA LJUDSKA  
PRAVA I IZBJEGLICE BIH**

**Semiha Borovac, ministrica**

# IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PROJEKTA

Period izvještavanja: od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

## OPĆI PODACI

Izvještaj podnesen od strane	
Partnerske organizacije	
Naziv projekta	
Broj sporazuma	
Projektne lokacije	
Ukupni budžet projekta	
Odobreni budžet od strane ovog Ministarstva	
Ukupni iznos sufinansiranja	
Trajanje projekta	od dd/mm/gggg do dd/mm/gggg
Period koji obuhvaća ovaj izvještaj	od dd/mm/gggg do dd/mm/gggg
Datum izvještaja	dd/mm/gggg
Odgovorna osoba	

## SAŽETAK I STATUS PROJEKTA

Molim vas nabrojite očekivane ciljeve i rezultate projekata iz plana aktivnosti ili prijedloga projekta (dodajte redova koliko vam treba u zavisnosti od broja ciljeva i rezultata u projektu):

Cilj 1	
Rezultat 1.1	
Rezultat 1.2	
Rezultat 1.3	
Cilj 2	
Rezultat 2.1	
Rezultat 2.2	
Rezultat 2.3	
Cilj 3	
Rezultat 3.1	
Rezultat 3.2	
Rezultat 3.3	

Postignuti napredak (sažeti opis provedenih aktivnosti)  
U toku izvještajnog perioda, realizirane su sljedeće aktivnosti:

#### IMPLEMENTIRANE AKTIVNOSTI

U ovom dijelu potrebno je navesti aktivnosti implementirane tokom perioda izvještavanja u odnosu na plan aktivnosti. Također, neophodno je navesti i broj korisnika koji su obuhvaćeni određenim aktivnostima.

Opišite realizaciju aktivnosti: navedite detalje, datume, eventualne probleme, ko su bili učesnici, partneri i drugi uključeni akteri. Ovu aktivnost u opisu možete razbiti na podaktivnosti i iste numerisati. Brojne oznake pored aktivnosti treba da odgovaraju cilju, rezultatu, tako da aktivnost koja se odnosi na cilj 2, rezultat 3 treba da bude označena sa brojem 2.3.1 za prvu aktivnost, 2.3.1.1 za prvu podaktivnost unutar prve aktivnosti za ovaj cilj. Ukoliko podaktivnost ima korisnike koji su različiti od korisnika ostalih podaktivnosti onda tu podaktivnost obilježite kao aktivnost te unijeli broj korisnika za tu aktivnost u predviđena polja.

Aktivnost	1.1.1 /Unesite naziv aktivnosti/		
Postignuto u %	Status (na vrijeme ili u kašnjenju)		
Broj korisnika	Naziv korisnika (upisati naziv)	Naziv korisnika (upisati naziv)	Naziv korisnika (upisati naziv)
1.1.1.1 Prva podaktivnost			
1.1.1.2 Druga podaktivnost			
1.1.1.3 Treća podaktivnost			

Aktivnost	1.1.2 /Unesite naziv aktivnosti/		
Postignuto u %	Status (na vrijeme ili u kašnjenju)		
Broj korisnika	Naziv korisnika (upisati naziv)	Naziv korisnika (upisati naziv)	Naziv korisnika (upisati naziv)
1.1.2.1 Prva podaktivnost			
1.1.2.2 Druga podaktivnost			
1.1.2.3 Treća podaktivnost			

Dodajte dodatne tabele u ovisnosti od broja aktivnosti koje ima projekt koji provodite!

## OSTVARENI REZULTATI

Navedite nivo postignuća rezultata navedenih pod sekcijom 1.

Svaki rezultat zasebno detaljno opišite. Nemojte nabrajati aktivnosti iz prethodne sekcije, nego njihove efekte na zajednicu i korisnike.

### Dodatni nepredviđeni pozitivni efekti

Opišite dodatne postignute efekte na lokalnu zajednicu kao npr. dodatna sredstva, dodatni korisnici, dodatna partnerstva, dodatni kapaciteti uspostavljeni u zajednici povezivanje sa drugim lokalnim zajednicama/općinama itd.

### Uspješke priče iz lokalne zajednice

Identificirajte jednu osobu, poslovnog subjekta, organizaciju ili instituciju koja je imala najviše koristi od projektnih aktivnosti. Bilo da se radi o pojedincu, poslovnog subjekta, organizaciji, instituciji ili o lokalnoj zajednici u cjelini, vrlo je važno da opišete minimalno jednu priču koja je prouzrokovana direktno ili indirektno implementacijom projekta u vašoj zajednici. Ukoliko posjedujete, potrebno je priložiti slike koje dokazuju promjenu. U opisu treba navesti kakva je situacija bila prije date promjene.

### Ukupni korisnici rezultata projekta

Unesite kumulativni broj direktnih korisnika projekta razvrstanih po dole navedenim kategorijama. Ukoliko ste u prethodnim izvještajima izvijestili određeni broj korisnika u sekciji ostvareno, a u novom projektnom periodu ste uspjeli da utičete na život dodatnog broja korisnika, onda vam je kumulativni broj korisnika jednak sumi prijavljenog broja iz prethodnog perioda i dodatnog ostvarenog broja iz izvještajnog perioda. Izvještene cifre iz izvještajnog perioda ne mogu biti manje od izvještajnih cifara prethodnih perioda.

Direktni korisnici su oni koji su imali neposredan dodir sa aktivnostima i rezultatima projekta. Za ove korisnike možete dokazati da su u određeno vrijeme bili na određenom mjestu ili događaju koji je dio dogovorenih projektnih aktivnosti.

Korisnici	Ukupno	Ukupno %
Gradani		
Bh. iseljenišтво		
Privrednici		
Djelatnici iz oblasti uprave		
Nezaposleni		
Djeca osnovnoškolske/srednjoškolske dobi		
Mladi (od 18 do 35 godina)		

12/1

Ostalo: _____ (navedi)		
Nevladin sektor		
Javne ustanove		
Lokalne vlasti		
Indirektni korisnici		

U donjoj tabeli navedite broj događaja razvrstanih po kategorijama te pripadajući broj učesnika tih događaja (navedite naziv svih kategorija učesnika i ubacite broj kolona po potrebi, npr. privrednici, mladi, bh. iseljeničtvo).

Događaj	Ukupni broj događaja	Naziv učesnika	Naziv učesnika	Naziv učesnika
Sastanak sa vladinim institucijama				
Sastanak sa poslovnim sektorom				
Sastanak sa međunarodnim organizacijama / ustanovama				
Sastanak sa organizacijama civilnog društva				
Sastanak sa građanima				
Radionica				
Konferencija				
Trening / seminar				
Prezentacija				
Medijski događaj				
Monitoring posjeta				
Studijska posjeta				
Programski događaj (koji nije gore naveden)				

#### VIDLJIVOST

Navedite promotivne aktivnosti koje ste imali tokom perioda izvještavanja (objavljene medijske članke, radio emisije, intervjue, web-objave na vašim lokalnim web stranicama)

Broj	Događaj	Medij	Datum	Mjesto	Vrsta medija

#### PROBLEMI

U ovom dijelu potrebno je navesti probleme koji su se javili tokom implementacije, a mogu ili su već uticali na realizaciju plana aktivnosti. Svaki od problema navesti odvojeno. Potrebno je izlistati samo probleme koji mogu bitno utjecati na realizaciju plana aktivnosti, ili ugroziti provođenje projekta u cjelini. U slučaju da nije bilo takvih problema, napisati „Ništa za izvještavanje“. Ukoliko je neki od identifikovanih u prethodnom izvještaju prevaziđen tokom ovog perioda izvještavanja, to navedite pod stavkom „Implementirane aktivnosti“.

U dijelu Aktivnost u rješavanju problema je potrebno navesti prijedloge ili preduzete mjere za rješavanje problema navedenih u koloni Problem i to u istom redoslijedu kako su problemi navedeni (npr. a), b), c) itd). Ukoliko nisu preduzete nikakve korektivne mjere, napisati „Ništa za izvještavanje“.



Problem	Aktivnost u rješavanju problema

### BUDŽET

Unesite dolje navedene vrijednosti u konvertibilnim markama

1	Ukupni odobreni budžet	
2	Broj predviđenih tranši	
3	Broj uplaćenih tranši	
4	Ukupan iznos uplaćenih sredstava	
5	Ukupan iznos potrošenih sredstava	
6	Balans -- iznos nepotrošenih sredstava (5-4)	
7	Balans u procentu (6/4*100)	

Posebni podaci o porezima, platama i broju zaposlenih  
U donju tabelu unesite ukupne kumulativne iznose koji se odnose na navedene stavke.

Br.	Opis	Kumulativni iznos
1	Neto plate	
2	Neto naknade	
3	Porezi na plate	
4	Porezi na naknade	
5	Ukupni doprinosi na plate i naknade	
6	Ukupno uplaćen iznos PDV-a	
7	Broj zaposlenih na ugovor o radu	
8	Broj zaposlenih na ugovor o djelu	
9	Broj zaposlenih na autorski ugovor	

Prijedlog zatvaranja finansijske konstrukcije u konvertibilnim markama:

Br.	IZVOR FINANCIRANJA	IZNOS
1.	Sopstvena sredstva	
2.	Sredstva sponzora, donatora	
3.	Sredstva međunarodnih organizacija	
4.	Sredstva općine	
5.	Sredstva grada	
6.	Sredstva kantona	
7.	Sredstva entiteta	
8.	Sredstva Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH	
9.	Sredstva iz ostalih izvora	
	UKUPNO	

M.P.

Potpis podnosioca izvještaja

Mjesto i datum

Ovlaštena osoba

# OBRAZAC ZA FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ PRIMAoca SREDSTAVA

Naziv projekta:

Period:

PROGRAMSKI TROŠKOVI												
Br.	Budžetska linija	Ukupni budžet projekta	Doprinos Ministarstva	Sufinanciranje	Uplate sufinanciranja	Uplate Ministarstva				Utrošeno	Balans	Balans %
						prva	druga	treća	Ukupno			
1	Programsko osoblje											
1.1												
1.2												
2	Aktivnost 1.1.1 - naziv											
2.1												
2.2												
3	Aktivnost 1.1.2 - naziv											
3.1												
3.2												
4	Aktivnost 1.2.1 - naziv											
4.1												
4.2												
5	Aktivnost 1.2.2 - naziv											
5.1												
5.2												
6	Aktivnost 2.1.1 - naziv											
6.1												
6.2												
Izostali programski troškovi												
TROŠKOVI PODRŠKE PROGRAMU												
Br.	Budžetska linija	Ukupni budžet projekta	Doprinos Ministarstva	Sufinanciranje	Uplate sufinanciranja	Uplate Ministarstva				Utrošeno	Balans	Balans %
						prva	druga	treća	Ukupno			
1	Financijsko administrativno osoblje											
1.1												
2	Troškovi podrške											
2.1	Unajmljivanje prostora											
2.2	Režije											
2.3	Komunikacije											
2.4	Uredski materijal											
2.5	Bankarski troškovi											
Troškovi podrške programu												
PREGLED BUDŽETA												
Br.	Budžetska linija	Ukupni budžet projekta	Doprinos Ministarstva	Sufinanciranje	Uplate sufinanciranja	Uplate Ministarstva				Utrošeno	Balans	Balans %
						prva	druga	treća	Ukupno			
Programski troškovi												
Troškovi podrške programu												
UKUPNO												

M.P.

Mjesto i datum

Potpis podnosioca izvještaja

Ovlaštena osoba

U PRILOGU DOSTAVITI FINANSIJSKU DOKUMENTACIJU HRONOLOŠKI POREĐANU