

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH, broj 49/06. i 51/09.), tačke IV Osluke o usvajanju Metodologije za transparentno finansiranje projekata organizacija civilnog društva po standardima Evropske unije („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine „ broj:23/14), člana 7. Statutarne odluke o organizaciji Grada Tuzla u skladu sa Zakonom o Gradu Tuzla („Službeni glasnik Grada Tuzla“, broj: 1/14, 3/15 i 7/15) na prijedlog Službe za ekonomski razvoj i društvene djelatnosti, Gradonačelnik Grada Tuzla donosi:

P R A V I L N I K

o kriterijima i postupaku raspodjele sredstava za programe/projekte organizacija civilnog društva sa područja grada Tuzla

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se **kriteriji i postupak dodjele sredstava po Javnom pozivu, način raspoređivanja i praćenje korištenja dodijeljenih sredstava za programe/projekte organizacija civilnog društva (u daljem tekstu aplikanati)** koji će se sufinansirati iz Budžeta Grada Tuzla.

Sredstva planirana u Budžetu Grada Tuzla na poziciji: **“Grant neprofitnim organizacijama – udruženja, organizacije i fondacije”** namjenski će se koristiti za podršku programa/projekata organizacija civilnog društva, a na osnovu Programa raspodjele sredstava kojeg će u skladu sa ovim Pravilnikom, na prijedlog Službe za ekonomski razvoj i društvene djelatnosti (u daljem tekstu nadležna Služba), donijeti Gradonačelnik.

Član 2.

Pravo na dodjelu sredstava iz člana 1. ovog Pravilnika mogu ostvariti organizacije civilnog društva, a koje ispunjavaju sljedeće opće uslove:

- a) da su osnovani i registrovani u Bosni i Hercegovini
- b) da su vođeni od strane državljana Bosne i Hercegovine,
- c) da ne obavljaju aktivnosti u ime političkih partija,
- d) da svoje projekte realizuju na području grada Tuzla. U izuzetnom slučaju može i izvan Tuzle ukoliko projekat promoviše grad
- e) da se radi o projektima čija implementacija završava najkasnije do kraja tekuće godine.

Član 3.

Prioritetne oblasti predviđene za sufinansiranje u svrhu realizacije programa/projekata organizacija civilnog društva sa pozicije “Grant neprofitnim organizacijama-udruženja, organizacije i fondacije” su:

- **zaštita i promocija ljudskih prava i prava djeteta**
- **integracija djece i osoba sa teškoćama u razvoju i osoba sa invaliditetom**
- **obrazovanje**
- **ekologija i unapređenje kvaliteta življenja, zaštita i očuvanje zdravlja i životne sredine**
- **očuvanje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa**

Član 4.

Sredstva iz Budžeta Grada Tuzla sa pozicije „Grans neprofitnim organizacijama-udruženja, organizacije i fondacije“ dodjeljuju se isključivo na osnovu javnog poziva koji objavljuje nadležna Služba.

Javni poziv sadrži:

- a) naziv organa koji raspisuje Javni poziv,
- b) učesnike poziva,
- c) rokove za dostavljanje dokumentacije,
- d) prioritetne oblasti na koje se poziv odnosi,
- e) broj programa/projekata koje aplikant može kandidovati,
- f) period realizacije projekta

- g) rokove i način objavljivanja rezultata provedenog Javnog poziva.

Javni poziv se objavljuje na zvaničnoj stranici Grada Tuzla (www.grad.tuzla.ba).

Član 5.

Namjenskim budžetskim sredstvima Grada Tuzla zainteresovani aplikanti mogu **sufinansirati projekt** kojim apliciraju, a **dio sredstava moraju osigurati od drugih donatora ili iz vlastitih sredstava. Svaki aplikant može aplicirati sa maksimalno 2 projekta.**

Po apliciranom projektu maksimalno se može dodijeliti 5.000,00 KM.

Sredstava se mogu dodijeliti i aplikantima sa sjedištem izvan grada Tuzla, a koji su registrovani na području Bosne i Hercegovine, samo u slučaju ako je implementacija konkretnog projekta od interesa za grad Tuzla, što će se cijeliti u svakom pojedinačnom slučaju.

Odobrenim budžetskim sredstvima aplikanti mogu **finansirati administrativne troškove i troškove osoblja u maksimalnom iznosu do 20%, dok preostali dio aplikanti su dužni predvidjeti za programske aktivnosti podržavanog projekta. Neće se finansirati troškovi koji se odnose na ugostiteljske usluge.** Grad Tuzla zadržava pravo da ne dodijeli sva dostupna finansijska sredstva.

Član 6.

Prijava na javni poziv podnosi se na **prijavnom obrascu** kojeg propisuje nadležna Služba, a koji se može preuzeti na zvaničnoj stranici Grada grad.tuzla.ba.

Prijave na javni poziv u zatvorenoj koverti aplikanti dostavljaju nadležnoj službi putem pošte ili putem pisarnice Grada Tuzla (Centra za pružanje usluga građanima).

Uz prijavni obrazac, aplikant je obavezan da dostavi i sljedeće dokumente:

1. Prijedlog programa/projekta - mora sadržavati sljedeće podatke:
 - a. naziv i opis projekta (do dvije kartice)
 - b. naziv nosioca projekta
 - c. kratke informacije o aplikantu;(dosadašnji uspjesi aplikanta)
 - d. ciljevi projekta
 - e. ciljne grupe
 - f. Trajanje provedbe projekta
 - g. metode koje će se koristiti da se ostvare projektni ciljevi
 - h. korisnost predloženih aktivnosti za lokalnu zajednicu
2. Detaljno razrađen finansijski plan
3. Podatke o osobama koje realizuju projekat (kraći CV);
4. Rješenje o registraciji
5. Broj bankovnog računa, naziv nosioca računa (aplikanta), naziv banke,
6. Identifikacijski broj
7. Uvjerenje o izmirenim poreskim obavezama
8. Završni godišnji finansijski izvještaj za prethodnu godinu (bilans stanja i bilans uspjeha)

Aplikant uz prijavu dostavlja fotokopije tražene dokumentacije, originalni dokumenti bit će zatraženi na uvid u slučaju da projekat bude odobren.

Ukoliko aplikant kojem su dodijeljena sredstva iz Budžeta, po bilo kojem osnovu, po javnom pozivu za prethodnu godinu nije dostavio izvještaj, ne može učestvovati u raspodjeli sredstava za tekuću godinu.

Nepotpuna dokumentacija i dokumentacija dostavljena izvan predviđenog roka, neće se uzeti u razmatranje. Prijave na javni poziv koje ne zadovoljavaju bilo koji od ispod navedenih kriterija biće odbačene:

- prijava na javni poziv nije blagovremena;
- nedostaju formalni uvjeti za kandidiranje projekta (nepotpuna ili netačna dokumentacija);
- nije opravdan utrošak sredstava za ranije odobrene projekte (nije dostavljen finansijski i narativni izvještaj o provođenju ranije odobrenih projekata);

- prijavni obrazac nije popunjen u potpunosti;
- projektom se podržava rad političke stranke;
- nedostaju ključne informacije o projektu;

Član 7.

Prijavni obrazac podnosi ovlašteno lice aplikanta, a sadrži:

- naziv projekta;
- informacije o aplikantu (puni naziv i sjedište, registracioni broj);
- adresa aplikanta (ulica, mjesto, telefon, fax, e-mail i web stranica);
- ime i prezime odgovorne osobe za provođenje projekta/koordinatora;
- vrijeme trajanja projekta;
- kratak opis aplikanta;
- sažetak projektne ideje sa opisom problema, ciljevima, aktivnostima i očekivanim rezultatima
- budžet;
- ostalo;

Član 8

Postupak po javnom pozivu provodi tročlana komisija (2 uposlenika iz nadležne Službe i 1 član iz reda organizacija civilnog društva iz oblasti sporta) za ocjenjivanje projekata (u daljem tekstu: Komisija) koju rješenjem imenuje rukovodilac nadležne Službe.

Član 9.

Komisija iz člana 8. ovog Pravilnika vrši odabir projekata na osnovu slijedećih kriterija:

Svaka podsekcija se ocjenjuje ocjenom od 1 do 5 na sljedeći način: 1 – veoma loše; 2 – loše; 3 – odgovarajuće; 4 – dobro; 5 – veoma dobro. Svaki član Komisije potpisuje svoju individualnu tabelu za ocjenjivanje, a svi članovi zajedno potpisuju tabelu za svaki projektni prijedlog. Konačna ocjena bodova predstavlja ukupan broj bodova svih članova Komisije.

A. Oblast društvenih djelatnosti	Maksimalan broj bodova	Konačna ocjena
1. Finansijski i operativni kapacitet	20	0
1.1. Da li aplikant ima dovoljno iskustvo u upravljanju projektima?	5	
1.2. Da li aplikant ima dovoljne stručne kapacitete (posebno poznavanje oblasti na koje se projekt odnosi)?	5	
1.3. Da li aplikant ima dovoljne upravljačke kapacitete (uključujući osoblje, opremu i sposobnost za upravljanje budžetom projekta)?	5	
1.4. Do sada postignuti uspjesi aplikanta?	5	
2. Relevantnost	20	
2.1 Koliko je projekt relevantan u odnosu na jedan ili više prioriteta javnog oglasa	5	
2.2. Projekt utiče na veći broj građana Tuzle?	5	
2.3. Koliko su jasno definirani i strateški odabrani oni koji su uključeni u projekt (posrednici, krajnji korisnici, ciljne grupe)?	5	

2.4. Da li su potrebe ciljne grupe i krajnjih korisnika jasno definirane i da li im projekat prilazi na pravi način?	5	
3. Metodologija	10	
3.1. Da li su plan aktivnosti i predložene aktivnosti odgovarajuće, praktične i dosljedne ciljevima i očekivanim rezultatima?	5	
3.2. Koliko je konzistentan cjelokupan dizajn projekta i da li projekt sadrži objektivno mjerljive indikatore rezultata aktivnosti (naročito, da li odražava analizu uočenih problema, moguće spoljne faktore i da li je projektom predviđena evaluacija)?	5	
4. Održivost	25	
4.1. Da li će aktivnosti predviđene projektom imati konkretan uticaj na ciljne grupe	5	
4.2. Da li će projekt imati višestruki uticaj (uključujući mogućnost primjene na druge ciljne grupe i/ili produžavanje efekata aktivnosti kao i razmjene informacija o iskustvima s projekta)?	5	
4.3. Da li su očekivani rezultati predloženih aktivnosti institucionalno održivi (da li će strukture koje omogućuju da se aktivnosti nastave postojati na kraju projekta)?	5	
4.4. Da li su očekivani rezultati predloženih aktivnosti održivi (npr., da li će doći do poboljšanja metoda i pravila ponašanja, itd.)?	5	
4.5. Da li je vjerovatno da će očekivani dugoročni rezultati imati uticaja na lokalne ekonomske uslove i/ili kvalitet života u ciljnim područjima?	5	
5. Budžet i racionalnost troškova	25	
5.1. Da li je odnos između procijenjenih troškova i očekivanih rezultata zadovoljavajući?	5	
5.2. Da li su predloženi troškovi neophodni za implementaciju projekta?	5	
5.3. Budžet		
☐ da li je budžet jasan i da li uključuje i narativni dio (omogućena opravdanost za tehničku opremu)?	5	
☐ da li je zadovoljen princip prema kome administrativni i materijalni troškovi ne prelaze 20% ukupnih troškova?	5	
☐ koliki je udio aplikanta u realizaciji projekta?	5	
Maksimalni ukupni zbir	100	

Ukoliko je ukupan zbir u Sekciji 1. niži od 10 bodova, projekt će biti isključen iz daljnjeg procesa ocjenjivanja, jer je procijenjeno da aplikant nema minimalne kapacitete za kvalitetnu provedbu predloženog projekta.

Ukoliko je ukupan zbir u Sekciji 2. niži od 18 bodova, projekt će biti isključen iz daljnjeg procesa ocjenjivanja, jer ovakva procjena podrazumijeva da, iako aplikant zadovoljava finansijske i operativne kapacitete, sama projektna ideja nije relevantna niti je u skladu s definisanim prioritetnim oblastima iz javnog poziva, te ne utiče u dovoljnoj mjeri na zadovoljenje potreba lokalne zajednice.

Rangiranje projektnih prijedloga se vrši na osnovu izvršenog bodovanja, tako da je prvoplasirani projektni prijedlog onaj koji ima najveći zbir bodova, a slijedi projekt s prvim slijedećim nižim zbirom bodova, i tako do najnižeg zbira osvojenih bodova. Samo projekti koji su dobili preko 50 bodova će biti razmatrani za finansiranje, jer projektni prijedlozi ispod ovog praga nisu u stanju zadovoljiti postavljene standarde, te bi efikasnost njihove provedbe mogla biti upitna. Rokovi za dostavljanje izvještaja će biti utvrđeni u ugovoru.

Član 10.

Nakon ocjenjivanja projekata po kriterijima navedenim u članu 9. ovog Pravilnika, komisija će, što prije a najduže u roku od trideset dana od dana okončanja javnog poziva, rukovodicu nadležne Službe podnijeti izvještaj o radu koji uključuje:

- prijedlog za realizaciju programa/projekata iz budžetskih sredstava Grada Tuzla „Grant neprofitnim organizacijama-udruženja, organizacije i fondacije“, sa brojem ostvarenih bodova za svaki projekat i predloženim iznosom finansijskih sredstava za realizaciju tog projekta,
- razloge zbog kojih projekat aplikanata po javnom pozivu nije predložen za realizaciju i dodjelu sredstava iz Budžeta Grada.

Član 11.

Na osnovu izvještaja o radu komisije iz prethodnog člana ovog Pravilnika, rukovodilac nadležne Službe donosi prijedlog programa raspodjele finansijskih sredstava. Odluku o usvajanju programa raspodjele sredstava donosi Gradonačelnik.

Nakon usvajanja od strane Gradonačelnika Grada Tuzla, program raspodjele finansijskih sredstava iz prethodnog stava ovog člana, bit će objavljen na web stranici Grada Tuzla www.grad.tuzla.ba

Član 12.

Rukovodilac nadležne Službe će u ime Grada Tuzla sa odabranim aplikantima zaključiti ugovor o međusobnim pravima i obavezama.

Nadležna služba će pratiti realizaciju projekata na osnovu terenskih posjeta i na osnovu informacija dobivenih uvidom u narativne i finansijske izvještaje o realizaciji projekta dostavljene od strane aplikanata. Rokovi za dostavljanje izvještaja će biti utvrđeni u ugovoru.

Član 13.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Donošenjem ovog Pravilnika prestaju da važe svi dosadašnji Pravilnici i Odluke o kriterijima i postupku dodjele sredstava organizacijama civilnog društva.

Član 14.

Pravilnik će se objaviti u „Službenom glasniku Grada Tuzla“.

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD TUZLA
GRADONAČELNIK**

**Broj:02-14-4176/2107
Tuzla, 27.04.2017.**

**GRADONAČELNIK
Jasmin Imamović**

