

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH, broj: 49/06 i 51/09) i člana 41. Statuta Grada Tuzle („Službeni glasnik Grada Tuzle“, broj: 6/21 i 4/25), Gradonačelnik donosi

PRAVILNIK
o kriterijima i postupku raspodjele finansijskih sredstava iz Budžeta Grada Tuzle
sa pozicija za podršku projekata neprofitnih organizacija

Član 1.

(Opće odredbe)

- (1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji i postupak raspodjele te način kontrole namjenskog utroška sredstava iz Budžeta Grada Tuzle namijenjenih za podršku projekata neprofitnih organizacija sa pozicija u okviru Službe za kulturu, sport, mlade i socijalnu zaštitu (u daljem tekstu: nadležna Služba).
- (2) Sredstva iz prethodnog stava dodjeljuju se u skladu sa Metodologijom za transparentno finansiranje projekata neprofitnih organizacija po standardima Europske unije (LOD metodologija).
- (3) Namjenska sredstva planirana u Budžetu Grada Tuzle za podršku projekata neprofitnih organizacija na pozicijama u okviru nadležne Službe koristit će se na osnovu programa utroška sredstava koji, u skladu sa ovim Pravilnikom, donosi Pomoćnik gradonačelnika za nadležnu Službu.
- (4) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li odredbama ovog Pravilnika korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Član 2.

(Program utroška sredstava)

Programom utroška sredstava iz stava (3) prethodnog člana koji se donosi za svaku budžetsku godinu, između ostalog, definisat će se prioritetne oblasti u okviru kojih aplikanti mogu predlagati projekte koje će biti usklađene sa važećim strateško – planskim dokumentima Grada Tuzle te minimalni i maksimalni iznosi sredstava za dodjelu po pojedinačnoj aplikaciji u okviru svake prioritetne oblasti.

Član 3.

(Opći uslovi za dodjelu sredstava)

Pravo na dodjelu sredstava za (su)finansiranje projekata, u skladu sa planiranim i raspoloživim iznosima na namjenskim pozicijama u Budžetu Grada Tuzle u okviru nadležne Službe, mogu ostvariti neprofitne organizacije (udruženja i fondacije) registrovane u skladu sa važećim zakonskim propisima u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: aplikanti), koje ispunjavaju sljedeće opće uslove:

- a) da predlažu projektni prijedlog u skladu sa definisanim prioritetnim oblastima,
- b) da im je osnovna registrovana djelatnost u skladu sa prioritetnom oblasti u okviru koje predlažu projekat,
- c) da projektne aktivnosti realizuju na području grada Tuzle i u interesu građana Tuzle,
- d) da ne obavljaju aktivnosti u ime političkih partija,

- e) da posjeduju operativne (materijalno – tehničke i kadrovske) kapacitete kao i prethodno iskustvo u realizaciji projekata u prioritetnoj oblasti za koju predlažu projekt.

Član 4.

(Namjena sredstava)

- (1) Iz odobrenih budžetskih sredstva aplikanti mogu finansirati administrativne troškove te troškove za realizaciju projektnih aktivnosti koji su nastali u toku trajanja projekta.
- (2) Pod troškovima iz prethodnog stava podrazumijevaju se:
 - a) administrativni troškovi (troškovi angažovanja projektnog osoblja i kancelarijski troškovi)
 - b) troškovi projektnih aktivnosti u skladu sa predloženim budžetom projekta.
- (3) Administrativni troškovi ne smiju prelaziti 30% troškova projekta u iznosu koji se potražuje od Grada Tuzle. U istom procentu, do 30% su prihvatljivi troškovi nabavke opreme samo ukoliko je ista neophodna za realizaciju projekta.

Član. 5

(Objava javnog poziva)

- (1) Sredstva iz člana 1. ovog Pravilnika dodjeljuju se putem javnog poziva koji objavljuje nadležna Služba a koji sadrži:
 - a) naziv organa koji raspisuje javni poziv,
 - b) dokument na osnovu kojeg se raspisuje i provodi javni poziv,
 - c) predmet i kratak opis ciljeva javnog poziva,
 - d) učesnike javnog poziva (potencijalne aplikante),
 - e) prioritetne oblasti za predlaganje projekata,
 - f) ukupan iznos sredstava za dodjelu te minimalan i maksimalan iznos sredstava koja se mogu dodijeliti po pojedinačnoj aplikaciji,
 - g) period realizacije projekata,
 - h) broj projekata koji aplikanti mogu kandidovati,
 - i) trajanje javnog poziva i krajnji rok za dostavljanje prijave,
 - j) način preuzimanja prijavne dokumentacije i predaje aplikacije,
 - k) obrasce za prijavu na javni poziv,
 - l) naziv tijela za ocjenu i odabir aplikacija,
 - m) način objavljivanja rezultata javnog poziva,
 - n) upute za prijavu na javni poziv (smjernice za aplikante).
- (2) Javni poziv se objavljuje na službenoj internet stranici Grada Tuzle (grad.tuzla.ba) i ostaje otvoren 21 dan od dana objavljivanja.

Član 6.

(Prijava na javni poziv)

- (1) Prijava na javni poziv podnosi se na prijavnim obrascima propisanim od strane nadležne Službe, koje je potrebno elektronski popuniti a koji se objavljuju uz javni poziv na službenoj internet stranici Grada Tuzle (grad.tuzla.ba). Prijavni obrasci su:
 - a) projektni prijedlog,
 - b) pregled budžeta,
 - c) matrica logičkog okvira rada,
 - d) plan aktivnosti i promocije,
 - e) administrativni podaci o aplikantu,

- f) finansijska identifikaciona forma,
 - g) potpisana izjava o podobnosti,
 - h) izjava o partnerstvu potpisana od strane aplikanta i partnera na realizaciji projekta (ukoliko je predviđena realizacija projekta u partnerstvu),
 - i) popunjen obrazac liste za provjeru.
- (2) Uz popunjene prijavne obrasce aplikanti su obavezni dostaviti sljedeću dodatnu dokumentaciju:
- a) opisni izvještaj o aktivnostima i projektima realizovanim u prethodnoj godini ili program rada za tekuću godinu za aplikante koji su osnovani u tekućog godini
 - b) rješenje o upisu u registar udruženja kod nadležnog ministarstva (fotokopija osnovnog rješenja o upisu i rješenja o upisu promjena) za aplikanta i partnersku organizaciju (ukoliko se projekt realizuje u partnerstvu),
 - c) izvod iz registra udruženja koji nije stariji od šest (6) mjeseci od dana objave javnog poziva (original ili ovjerena fotokopija),
 - d) identifikacioni broj (fotokopija),
 - e) uvjerenje o izmirenim obavezama prema javnim prihodima (uvjerenje nadležne porezne uprave koje nije starije od 30 dana od dana objave javnog poziva – original ili ovjerena fotokopija),
 - f) završni godišnji finansijski izvještaj za prethodnu godinu sa pečatom AFIP-a (bilans stanja i izvještaj o prihodima i rashodima – fotokopija),
 - g) podaci o stručnosti osoba koje će biti angažovane na realizaciji projekta (kraći CV).
- (3) Prijave na javni poziv aplikanti dostavljaju u zatvorenoj kovrti preporučenom poštom ili predaju lično u Centru za pružanje usluga građanima (šalter sala) u zgradi Gradske uprave Tuzla.

Član 7.

(Prijave koje se neće uzeti u razmatranje)

Nepotpuna dokumentacija i dokumentacija dostavljena izvan predviđenog roka, neće se uzeti u razmatranje. Neće se uzeti u razmatranje ni prijave aplikantata:

- a) koji nisu izvršili svoje obaveze u vezi sa ranije doznačenim finansijskim sredstvima iz Budžeta Grada Tuzle,
- b) koji nisu izmirili obaveze prema javnim prihodima,
- c) koje su bazirane na jednokratnim događajima (manifestacijama, konferencijama, stručnim skupovima i sl.),
- d) koje su bazirane na finansiranju redovnih aktivnosti podnosioca prijava ili njihovih partnera,
- e) koje su bazirane na investicionim ulaganjima, adaptaciji/izgradnji kapitalnih objekata, kupovini opreme ili štampanju promotivnog materijala,
- f) u kojima su administrativni troškovi (ljudski resursi i kancelarijski troškovi) predviđeni u iznosu većem od 30 % od iznosa koji se potražuje od Grada Tuzle,
- g) koje su bazirane na individualnim sponzorstvima za učestvovanje u radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima, trening kursovima i sl.,
- h) koje su usmjerene prema političkim ciljevima i aktivnostima,
- i) koje su namijenjene za isključivu dobit pojedinca,
- j) koje se zasnivaju na dodjeljivanju humanitarne pomoći ili grant sredstava trećoj strani,
- k) u kojima se aktivnosti realizuju izvan teritorije grada Tuzle i nisu u interesu građana

Tuzle,

- l) koje sadrže aktivnosti i troškove koji su u toku tekuće godine već podržani sredstvima sa drugih pozicija iz Budžeta Grada Tuzle.

Član 8.

(Komisija za provođenje postupka)

- (1) Postupak po javnom pozivu provodi Komisija za ocjenjivanje i odabir aplikacija koju rješenjem imenuje Pomoćnik gradonačelnika za nadležnu Službu (u daljem tekstu: Komisija) a koju čine dva uposlenika Gradske uprave Tuzla i jedan predstavnik neprofitnih organizacija.
- (2) U izuzetnim slučajevim broj i sastav članova Komisije iz prethodnog stava može biti određen na drugačiji način, u skladu sa specifičnim potrebama za procjenu u određenoj prioritetnoj oblasti ili zahtjevima donatora.
- (3) Člana Komisije iz reda neprofitnih organizacija predlažu predstavnici organizacija na info sastanku Dan otvorenih vrata vodeći računa da se radi kandidatu koji je angažovan u neprofitnoj organizaciji i ima prethodno iskustvo u upravljanju projektnim ciklusom, s tim da u radu Komisije ne mogu učestvovati predstavnici organizacija koje planiraju aplicirati na javni poziv i/ili biti partneri drugim organizacijama na istom javnom pozivu.

Član 9.

(Pregled aplikacija i kriteriji za procjenu)

- (1) Nakon što Komisija utvrdi blagovremenost i potpunost aplikacije te ispunjavanje općih uslova iz člana 3. i uslova iz člana 7. ovog Pravilnika, izvršit će procjenu kvalitete predloženog projekta uključujući i budžet, u skladu sa kriterijima utvrđenim u obrascu za ocjenjivanje, koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Obrazac broj 1).
- (2) Kriteriji za ocjenjivanje su podijeljeni u sekcije i podsekcije, kao što slijedi:
 - a) Finansijski i operativni kapacitet:
 - iskustvo aplikanta i njegovih partnera u upravljanju projektima,
 - stručni kapaciteti aplikanta i njegovih partnera (posebno poznavanje pitanja na koje se projekat odnosi),
 - upravljački kapaciteti podnosioca prijedloga i partnera (uključujući osoblje, opremu i sposobnost za upravljanje budžetom projekta)
 - b) Relevantnost:
 - relevantnost projekta u odnosu na cilj, jedan ili više prioriteta javnog poziva,
 - jasna definisanost i strateški odabir učesnika uključenih u projekat (posrednici, krajnji korisnici, ciljne grupe),
 - jasna definisanost potreba ciljnih grupa i krajnjih korisnika, te da li ih projekat tretira na pravi način,
 - posjedovanje dodatnih kvaliteta projekta, kao što su inovativni pristup i modeli dobre prakse,
 - prijedlog projekta zagovara model politike baziran na ljudskim pravima, pravima manjina i marginaliziranih grupa
 - c) Metodologija:
 - kompetentnost mjera plana aktivnosti i predloženih aktivnosti odgovarajuće, praktične i dosljedne ciljevima i očekivanim rezultatima,
 - konzistentnost cjelokupnog dizajna projekta (a naročito, da li odražava analizu uočenih problema, moguće vanjske faktore),

- zadovoljavajući nivo uključenosti i angažiranja partnera u realizaciji projekta,
 - objektivno mjerljivi indikatori rezultata aktivnosti (da li je i jedan od indikatora gender senzitivna ili gender indikator).
- d) Održivost:
- konkretan uticaj aktivnosti predviđenih projektom na ciljne grupe,
 - višestruki uticaj projekta (uključujući mogućnost primjene na druge ciljne grupe ili provedbu u drugim sredinama i/ili produžavanje efekata aktivnosti kao i razmjene informacija o iskustvima sa projekta),
 - održivost institucionalno očekivanih rezultata predloženih aktivnosti (da li će strukture koje omogućuju da se aktivnosti nastave postojati na kraju projekta, da li će postojati lokalno "vlasništvo" nad rezultatima projekta),
 - održivost predloženih očekivanih aktivnosti (ako je moguće, navesti kakav će biti strukturalni uticaj provedenih aktivnosti – npr. da li će doći do poboljšanja pravne regulative, metoda i pravila ponašanja itd.),
 - vjerovatnost uticaja očekivanih dugoročnih rezultata na lokalne ekonomske uslove i/ili kvalitet života u ciljnim područjima.
- e) Budžet i racionalnost troškova
- odnos između procijenjenih troškova i očekivanih rezultata,
 - predloženi troškovi neophodni za implementaciju projekta,
 - jasnost budžeta, uključuje li i narativni dio (omogućena opravdanost za tehničku opremu), ispoštovanost principa prema kojem administrativni i troškovi osoblja ne prelaze 30% ukupnih troškova, rodna osjetljivost budžeta, primjenjivost, priložene biografije i opisi radnih mjesta.
- (3) Kriteriji za ocjenjivanje mogu biti utvrđeni i na drugačiji način u skladu sa specifičnim potrebama za procjenu u određenoj prioritetoj oblasti ili zahtjevima donatora.

Član 10.

(Ocjenjivanje aplikacija)

- (1) Komisija vrednuje aplikaciju prema kriterijima sa pripadajućim brojem bodova i dodjeljuje usaglašeni broj bodova u rasponu od 1 do 5 za svaki od kriterija pojedinačno, pri čemu je: 1 – veoma loše; 2 – loše; 3 – odgovarajuće; 4 – dobro i 5 – veoma dobro. Ukupan broj bodova za svaku pojedinačnu prijavu predstavlja zbir svih bodova po kriterijima dodijeljenih u obrascu za ocjenjivanje.
- (2) Ukoliko članovi Komisije ne mogu postići usaglašen broj bodova svaki član može dodijeliti bodove za svaki od kriterija pojedinačno. Konačan broj bodova utvrđuje se kao prosječan broj bodova svih članova Komisije.
- (3) Ukoliko je ukupan zbir u sekciji a) Kriterija za ocjenjivanje niži od 10 bodova aplikacija će biti isključena iz daljeg procesa ocjenjivanja budući da aplikant nema minimalne kapacitete za kvalitetnu provedbu predloženog projekta.
- (4) Ukoliko je ukupan zbir u sekciji b) Kriterija za ocjenjivanje niži od 18 bodova aplikacija 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 sa definiranim prioritetima iz javnog poziva, te ne utiče u dovoljnoj mjeri na zadovoljenje potreba lokalne zajednice.
- (5) Samo projekti koji su dobili ukupno preko 50 bodova biće razmatrani za finansiranje, jer projektni prijedlozi ispod ovog praga nisu u stanju zadovoljiti postavljene standarde, te bi efikasnost njihove provedbe bila upitna.

- (6) Za (su)finansiranje sredstvima iz Budžeta Grada Tuzle bit će razmatrane samo aplikacije koje budu ocjenjene sa više od 50 bodova, s obzirom na to da aplikacije sa nižim brojem bodova ne zadovoljavaju postavljene standarde te bi efikasnost provedbe projektnih projekata bila upitna.
- (7) Ukoliko po javnom pozivu ne bude zaprimljen dovoljan broj prijava ili ne bude dovoljan broj kvalitetnih projekata, Komisija zadržava pravo da ne rasporedi sva raspoloživa sredstva.

Član 11.

(Zapisnik o radu i lista o odabiru projekata)

- (1) Na osnovu izvršenog bodovanja Komisija vrši rangiranje projektnih prijedloga na način da je prvoplasirani onaj koji ima najveći zbir bodova, slijedi projekt sa prvim sljedećim nižim zbirom bodova i tako do najnižeg zbira bodova.
- (2) Po okončanju postupka Komisija sačinjava zapisnik o radu i listu u odabiru projekata koja treba sadržavati aplikante odabrane za (su)finansiranje sa prijedlogom iznosa finansijskih sredstava za dodjelu kao i aplikante koji nisu ispunili uslove javnog poziva sa naznakom koji uslovi nisu ispunjeni.
- (3) Aplikantima koji ispunjavaju uslove za (su)finansiranje sredstva se dodjeljuju u iznosu traženom od Grada Tuzle, a koji je u okviru određenog minimalnog i maksimalnog iznosa za dodjelu, počevši od prvorangiranog aplikanta na Listi o odabiru projekata pa do utroška planiranih iznosa na budžetskim pozicijama.
- (4) Ukoliko planirana sredstva na pojedinim pozicijama ne budu dovoljna da se podrže svi aplikanti koji ispune uslove za dodjelu sredstava može se tražiti uvećanje iznosa na pozicijama ili se predloženi iznosi za dodjelu mogu srazmjerno smanjiti u postotku koji bude odgovarajući da planirana sredstva budu dovoljna za podršku svih aplikanata koji ispune uslove za dodjelu sredstva, što će se definisati programom utroška sredstava za svaku budžetsku godinu.
- (5) Od aplikanata koji ispune uslove za dodjelu sredstava se može zahtijevati da izvrše određene korekcije u projektnom prijedlogu i budžetu projekta.

Član 12.

(Dostava i objava rezultata)

- (1) Zapisnik o radu i listu o odabiru projekata Komisija dostavlja Pomoćniku gradonačelnika za nadležnu Službu.
- (2) Lista o odabiru projekata objavljuje se na službenoj internet stranici Grada Tuzle (grad.tuzla.ba).

Član 13.

(Pravo na prigovor)

- (1) Aplikanti čije prijave nisu odabrane za dodjelu sredstava mogu podnijeti prigovor u roku od sedam (7) dana od dana objave Liste o odabiru projekata na službenoj internet stranici Grada Tuzle.
- (2) Prigovor se podnosi nadležnoj Službi pismenim putem uz jasno obrazloženje razloga podnošenja.

Član 14.

(Postupak po prigovoru)

- (1) Podnesene prigovore razmatra i o istim odlučuje Drugostepena komisija koju imenuje Pomoćnik gradonačelnika za nadležnu Službu iz reda uposlenika Gradske uprave Tuzla.

- (2) Po okončanju postupka po prigovorima Drugostepena komisija sačinjava zapisnik o radu i konačnu listu o odabiru projekata sa predloženim iznosom finansijskih sredstava za dodjelu, koje dostavlja Pomoćniku gradonačelnika za nadležnu službu.
- (3) Konačna lista o odabiru projekata objavljuje se na službenoj internet stranici Grada Tuzle (grad.tuzla.ba).

Član 15.

(Donošenje programa raspodjele sredstava)

Na osnovu zapisnika o radu i konačne liste o odabiru projekata Pomoćnik gradonačelnika za nadležnu službu donosi programe raspodjele sredstava za svaku namjensku budžetsku poziciju sa koje su dodjeljivana sredstva u okvir u javnog poziva.

Član 16.

(Zaključivanje ugovora)

- (1) Nakon donošenja programa raspodjele Pomoćnik gradonačelnika za nadležnu Službu sa odabranim aplikantima zaključuje ugovore o dodjeli sredstava u kojima će biti definisana međusobna prava i obaveze u pogledu načina njihovog korištenja.
- (2) Korisnici sredstava dužni su poštovati ugovorne obaveze i opravdati namjenski utrošak dodijeljenih sredstva u skladu sa načinom i rokovima navedenim u ugovoru, a u suprotnom su dužni izvršiti povrat istih u Budžet Grada Tuzle.

Član 17.

(Izveštavanje i kontrola namjenskog utroška sredstava)

- (1) Kontrolu realizacije podržanih projekata i namjenskog utroška dodijeljenih sredstava vršit će komisije koje imenuje Pomoćnik gradonačelnika za nadležnu službu iz reda uposlenika službe a na osnovu narativnih i finansijskih izvještaja dostavljenih od strane korisnika sredstava kao i terenskih posjeta koje će se obavljati po potrebi i u skladu sa raspoloživim kapacitetima.
- (2) Narativni i finansijski izvještaj korisnici sredstava dostavljaju na propisanim obrascima koji se objavljuju na službenoj internet stranici Grada Tuzle (grad.tuzla.ba).

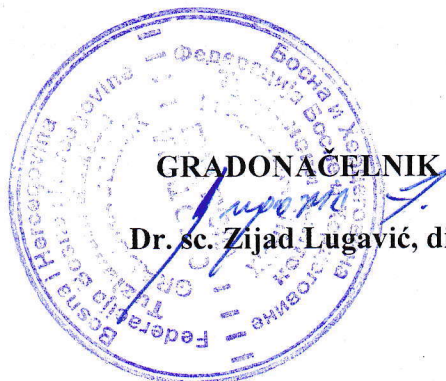
Član 18.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Tuzle“.

Obradila: Marijana Ivaković

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD TUZLA
GRADONAČELNIK
Broj: 02/11-A-4616-2026
Tuzla: 1.4.2026. godine



Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
 Tuzlanski kanton
GRAD TUZLA
 Služba za kulturu, sport, mlade
 i socijalnu zaštitu

Tuzla,

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE
 (projekti neprofitnih organizacija)

Naziv aplikanta: Naziv projekta:	Maksimalan broj bodova	Ocjena
1. Finansijski i operativni kapacitet	15	
1.1 Da li podnosilac prijedloga i partneri imaju dovoljno iskustva u upravljanju projektima ?	5	
1.2 Da li podnosilac prijedloga i partneri imaju dovoljne stručne kapacitete ? (posebno poznavanje pitanja na koje se projekat odnosi)	5	
1.3. Da li podnosilac prijedloga i partneri imaju dovoljne upravljačke kapacitete ? (uključujući osoblje, opremu i sposobnost za upravljanje budžetom projekta)	5	
2. Relevantnost	25	
2.1. Koliko je projekat relevantan u odnosu na cilj i jedan ili više prioriteta javnog poziva? Napomena: ocjena 5 (veoma dobro) može se dobiti samo ako se projekat odnosi barem na jedan od prioriteta .	5	
2.2 Koliko su jasno definirani i strateški odabrani oni koji su uključeni u projekat? (posrednici, krajnji korisnici, ciljne grupe)	5	
2.3 Da li su potrebe ciljne grupe i krajnjih korisnika jasno definirane i da li im projekat prilazi na pravi način?	5	
2.4 Da li projekat posjeduje dodatne kvalitete kao što su inovativan pristup i modeli dobre prakse?	5	
2.5 Da li prijedlog zagovara model politike baziran na pravima i da li to ima uticaja na podređene grupe? (promocija ravnopravnosti spolova i osnaživanje žena, zaštita okoliša, međunacionalna saradnja, problematika omladine itd.)	5	
3. Metodologija	20	14
3.1 Da li su plan aktivnosti i predložene aktivnosti odgovarajući, praktični i dosljedni ciljevima i očekivanim rezultatima?	5	
3.2 Koliko je konzistentan cjelokupan izgled projekta? (a naročito da li odražava analizu uočenih problema, moguće vanjske faktore)	5	
3.3 Da li su nivo uključenosti i angažman partnera u realizaciji projekta zadovoljavajući? Napomena: ukoliko nema partnera, ocjena će biti 1 .	5	

3.4 Da li projekat sadrži objektivno mjerljive indikatore rezultata aktivnosti? (<i>da li je ijedan od indikatora gender senzitivan ili gender indikator</i>)	5	
4. Održivost	25	
4.1 Da li će aktivnosti predviđene projektom imati konkretan uticaj na ciljne grupe?	5	
4.2 Da li će projekat imati višestruki uticaj ? (<i>uključujući mogućnost primjene na druge ciljne grupe ili provedbu u drugim sredinama i/ili produžavanje efekata aktivnosti kao i razmjene informacija o iskustvima iz projekta</i>)	5	
4.3 Da li su očekivani rezultati predloženih aktivnosti institucionalno održivi ? (<i>Da li će strukture koje omogućuju da se aktivnosti nastave postojati na kraju projekta? Da li će postojati lokalno "vlasništvo" nad rezultatima projekta?</i>)	5	
4.4 Da li su očekivani rezultati predloženih aktivnosti održivi ? (<i>ako je moguće, navesti kakav će biti strukturalni uticaj provedenih aktivnosti – npr. da li će doći do poboljšanja pravne regulative, metoda i pravila ponašanja itd.</i>)	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	15	
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? (<i>omogućena opravdanost za tehničku opremu</i>) Da li je zadovoljen princip prema kojem administrativni i troškovi osoblja ne prelaze 30% ukupnih troškova? (eliminatorski) Da li je budžet rodno osjetljiv? Gdje je primjenjivo, da li su priložene biografije uposlenika i opisi radnih mjesta?	5	

Komisija:

1. Predsjednik _____

2. Član _____

3. Član _____

3.4 Da li projekat sadrži objektivno mjerljive indikatore rezultata aktivnosti? (<i>da li je ijedan od indikatora gender senzitivan ili gender indikator</i>)	5	
4. Održivost	25	
4.1 Da li će aktivnosti predviđene projektom imati konkretan uticaj na ciljne grupe?	5	
4.2 Da li će projekat imati višestruki uticaj ? (<i>uključujući mogućnost primjene na druge ciljne grupe ili provedbu u drugim sredinama i/ili produžavanje efekata aktivnosti kao i razmjene informacija o iskustvima iz projekta</i>)	5	
4.3 Da li su očekivani rezultati predloženih aktivnosti institucionalno održivi ? (<i>Da li će strukture koje omogućuju da se aktivnosti nastave postojati na kraju projekta? Da li će postojati lokalno "vlasništvo" nad rezultatima projekta?</i>)	5	
4.4 Da li su očekivani rezultati predloženih aktivnosti održivi ? (<i>ako je moguće, navesti kakav će biti strukturalni uticaj provedenih aktivnosti – npr. da li će doći do poboljšanja pravne regulative, metoda i pravila ponašanja itd.</i>)	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	15	
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? (<i>omogućena opravdanost za tehničku opremu</i>) Da li je zadovoljen princip prema kojem administrativni i troškovi osoblja ne prelaze 30% ukupnih troškova? (eliminatorski) Da li je budžet rodno osjetljiv? Gdje je primjenjivo, da li su priložene biografije uposlenika i opisi radnih mjesta?	5	

Komisija:

1. Predsjednik _____

2. Član _____

3. Član _____