

Na osnovu člana 10. stav (2) Zakona o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2016. godinu („Službeni glasnik BiH“, broj 101/15) i člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 60. sjednici održanoj 14.6. 2016. godine, donijelo je

O D L U K U

o kriterijima za dodjelu granta podrške općinama, nevladinim organizacijama i udruženjima za implementaciju Strategije u oblasti migracija i azila 2016-2020

Član 1.

(Predmet odluke)

Ovom odlukom utvrđuju se kriteriji, postupak i način dodjele granta namijenjenog za podršku općinama, nevladinim organizacijama i udruženjima za implementaciju Strategije u oblasti migracija i azila 2016-2020.

Član 2.

(Grant sredstva)

Grant sredstva u iznosu od 150.000,00 KM osigurana su tekućim grantom u okviru budžeta Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ministarstvo) koja su namijenjena za podršku općinama, nevladinim organizacijama i udruženjima za implementaciju Strategije u oblasti migracija i azila 2016-2020.

Član 3.

(Namjena grant sredstava)

(1) Grant sredstva su namijenjena lokalnim zajednicama za jačanje njihovih kapaciteta u razvojnoj saradnji s iseljeništvom, korištenju potencijala iseljeništva za lokalni razvoj, stimulisanju lokalnog ekonomskog razvoja i poticanju otvaranja novih radnih mjesta, uz aktivan angažman iseljeništva u realizaciji projektnih aktivnosti.

(2) Ovim grantom će se podržati projekti koji će:

- a) Podržati lokalne zajednice i njihove socio-ekonomske partnere da efektivno koriste potencijal iseljeništva za lokalni razvoj;
- b) Stimulisati aktivno uključivanje iseljeništva u razvoj Bosne i Hercegovine.

(3) Projekti moraju uključivati aktivan angažman iseljeništva u realizaciji projektnih aktivnosti, kroz učešće pravnih lica, organizacija iseljeništva ili pojedinaca.

Član 4.

(Aktivnosti koje se podržavaju grantom)

(1) Grantom će se podržati sljedeće vrste aktivnosti:

- a) Otvaranje/proširenje malih i srednjih preduzeća/obrtu/poljoprivrednih gazdinstava;
- b) Poticanje otvaranja novih radnih mjesta;
- c) Promocija lokalnih razvojnih potencijala uz učešće iseljeništva;
- d) Transfer znanja i novih tehnologija od strane iseljeništva u svrhu ekonomskog razvoja i razvoja ljudskog kapitala;
- e) Edukacija, dokvalifikacija i prekvalifikacija (naročito za deficitarna zanimanja na području jedinica lokalne samouprave);

- f) Uspostavljanje novih i unaprjeđenje postojećih administrativno-informativnih usluga za iseljništvo u jedinicama lokalne samouprave i/ili nevladinim organizacijama u lokalnoj zajednici;
- g) Uspostavljanje novih i unaprjeđenje postojećih informatičko-komunikacijskih i audio/video rješenja (hardver i softver) koji su direktno povezani s provedbom projektnih aktivnosti (npr. virtualni matičar, web stranica, baze podataka itd.);
- h) U okviru projektnih aktivnosti, izrada i distribucija promotivnih materijala i druge aktivnosti na promociji projekta odobrenog iz grant sredstava, koje ne mogu iznositi više od 10% projektom planiranih finansijskih sredstava;
- i) Uspostavljanje novih i unaprjeđenje postojećih mehanizama za efektivno uključivanje iseljništva u lokalni razvoj;
- j) Razvoj i promocija turističkih potencijala lokalne zajednice;
- k) Aktivnosti manjeg obima na rekonstrukciji/izgradnji javne infrastrukture ili objekata;
- l) Međuopćinsko/regionalno umrežavanje i suradnja.

(2) Sve projektne aktivnosti finansirane iz grant sredstava moraju biti provedene na teritoriji Bosne i Hercegovine. Aktivnosti koje se ne provode na teritoriju Bosne i Hercegovine mogu se finansirati vlastitim sredstvima.

Član 5.

(Raspodjela sredstava)

(1) Grant sredstva se, općinama, nevladinim organizacijama i udruženjima, dodjeljuju putem Javnog poziva za dodjelu granta podrške općinama, nevladinim organizacijama i udruženjima za implementaciju Strategije u oblasti migracija i azila 2016-2020.

(2) Maksimalan iznos koji se odobrava iz raspoloživih grant sredstava može iznositi od 5.000,00 KM do 25.000,00 KM po projektnom prijedlogu.

(3) Podnosioci prijave, prilikom podnošenja projektnog prijedloga, mogu:

- a) učestvovati vlastitim sredstvima,
 - b) vlastita sredstva udružiti s partnerima,
- i ista moraju biti prikazana u projektnom prijedlogu.

Član 6.

(Postupak i način dodjele grant sredstava)

(1) Ministarstvo će, po stupanju na snagu ove Odluke, objaviti Javni poziv za dodjelu granta podrške općinama, nevladinim organizacijama i udruženjima za implementaciju Strategije u oblasti migracija i azila 2016-2020, na web stranici Ministarstva i u tri dnevna lista.

(2) Javni poziv je otvoren 21 dan od dana objave.

(3) Nepotpune i neblagovremene prijave se ne uzimaju u razmatranje.

(4) Nosilac ukupne realizacije dodjele grant sredstava je Sektor za iseljništvo Ministarstva.

Član 7.

(Pravo na podnošenje projektnih prijedloga)

(1) Pravo na podnošenje projektnih prijedloga, na osnovu objavljenog Javnog poziva, imaju općine, nevladine organizacije i udruženja registrirana na području Bosne i Hercegovine.

(2) Podnosioci projektnih prijedloga mogu aplicirati sa više projekata, ali sredstva im mogu biti dodjeljena samo za jedan projekat.

(3) Za korisnika grant sredstava, koji u predhodnom periodu nije opravdao doznačena sredstva na način da Ministarstvu nije dostavio izvještaj o realizaciji grant sredstava u roku, koji je nenamjenski utrošio dodjeljena sredstva, neopravdano realizovao projekat, neopravdano prekoračio rok za implementaciju projekta ili učinio neku drugu radnju kojom je izvršio zloupotrebu dodjeljenih sredstava, Ministarstvo aplikacije tog korisnika neće uzeti u razmatranje u naredne tri godine od godine dodjele grant sredstava.

Član 8.

(Projektna dokumentacija)

(1) Podnosilac projektnog prijedloga za dodjelu grant sredstava je obavezan dostaviti sljedeću obaveznu dokumentaciju:

- 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) Statut/Odluka o osnivanju (*ovjerena kopija*);
- g) Uvjerjenje o poreskoj registraciji i ID broj (*ovjerene kopije*);
- h) Ugovor s bankom o otvaranju transakcionog računa (*ovjerena kopija*);
- i) Izjava o partnerstvu sa iseljeništvom (*ovjerena kod nadležnog organa*) i dokaz o registraciji za pravna lica ili kratka biografija za fizička lica na jednom od službenih jezika u BiH (*ovjerena kod nadležnog organa*).

(2) Pored navedenog, nevladine organizacije i udruženja su dužna dostaviti 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*).

(3) Dokumenti na osnovu kojih će se vršiti dodatno bodovanje su sljedeći:

- a) Dokaz da je projekat direktno povezan sa lokalnim razvojnim prioritetima (*kopija relevantnog dokumenta*).
- b) Izjava o osiguranom sufinansiranju (*ovjerena kod nadležnog organa*).

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

(5) U budžetu projekta mora biti jasno naznačeno za koje se aktivnosti traže grant sredstva, a ukoliko postoje za koje su aktivnosti osigurana sredstva iz vlastitih ili drugih izvora.

Član 9.

(Kriteriji za vrednovanje projektnih prijedloga)

(1) Prilikom razmatranja projektnih prijedloga vrednovati će se sljedeće:

a) Relevantnost projekta

- 1) Da je projekt relevantan u odnosu na namjenu grant sredstava do 10 bodova
- 2) Da li projekt rezultira osnaživanjem lokalnih zajednica i njihovih socio-ekonomskih partnera za efektivno korištenje potencijala iseljeništvu za lokalni razvoj do 10 bodova

3) Da li projekt rezultira aktivnijim angažmanom iseljništva u razvoju u Bosni i Hercegovini
do 10 bodova

b) Kvalitet i logika projekta

1) Da li je projekat jasan, logičan i omogućava ostvarivanje očekivanih rezultata
do 5 bodova

2) Da li je plan aktivnosti izvodljiv i logičan
do 5 bodova

3) Da li su indikatori praćenja dobro definirani (mjerljivi i kvantificirani) i logički povezani sa očekivanim rezultatima i ishodima
do 5 bodova

c) Budžet projekta

1) Da li je predloženi budžet realan, jasan i povezan s očekivanim rezultatima
do 5 bodova

2) Da li budžet sadrži narativna pojašnjenja u svrhu provjere realnosti budžeta
do 5 bodova

d) Administrativni i finansijski kapaciteti podnosioca prijave

1) Administrativni kapaciteti podnosioca prijave (*odgovarajuća organizaciona struktura koja omogućava kvalitetno i efikasno upravljanje projektom, ekspertiza, prethodno iskustvo u upravljanju projektima*)
do 5 bodova

2) Finansijski kapaciteti podnosioca prijave (*postojanje odgovarajućih procedura i unutarne finansijske kontrole*)
do 5 bodova

e) Dodatni kriteriji

1) Da li je projekat jasno povezan sa lokalnim razvojim prioritetima
do 5 bodova

2) Učešće u sufinansiranju ili sufinansiranje od strane iseljništva
do 5 bodova

f) Održivost projekta

1) Da li je projekat održiv u smislu funkcioniranja, upravljanja i daljnjeg finansiranja aktivnosti i nakon završetka projekta
do 5 bodova

(2) Maksimalan broj bodova nakon izvršenog vrednovanja projektnog prijedloga može iznositi 80 bodova.

(3) Nakon ocjenjivanja projektnih prijedloga izrađuje se rang lista u skladu s ostvarenim brojem bodova.

(4) Projektni prijedlozi koji ostvare 40 i više bodova od mogućih 80 uvrštavaju se na rang listu.

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

Član 10.

(Imenovanje i zadaci Komisije)

(1) Ministrica za ljudska prava i izbjeglice formira Komisiju za odabir korisnika granta podrške općinama, nevladinim organizacijama i udruženjima za implementaciju Strategije u oblasti migracija i azila 2016-2020 (u daljem tekstu Komisija) i utvrđuje njen sastav.

(2) Komisija je dužna izvršiti zadatak u roku od 10 dana od dana zatvaranja Javnog poziva.

(3) Komisija će na prvom sastanku donijeti Poslovnik o radu kojim će se regulirati način i djelokrug rada, kao i druga pitanja od značaja za rad.

(4) Komisija će na osnovu vrednovanja projektnog prijedloga sačiniti prijedlog odluke o dodjeli grant sredstava i sa rang listom istu dostaviti Vijeću ministara Bosne i Hercegovine na donošenje.

(5) Po okončanju svih zadataka, Komisija će dostaviti izvještaj o radu ministrici za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine i Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

Član 11.

(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 12.

(Kontrola provedbe projekata)

(1) Ministarstvo će vršiti kontinuirano praćenje provedbe projekata na način da će:

- a) komunicirati s korisnicima sredstava kako bi imali ažurne informacije o napretku i eventualnim izazovima;
- b) obavljati terenske posjete projektima kako bi se potvrdili napredak i rezultati te, ukoliko je potrebno, vršiti neophodne korake za osiguranje kvalitete i upravljanje rizikom;
- c) održavati pisanu i drugu komunikaciju s korisnicima grant sredstava tokom cijele provedbe projekata;
- d) na osnovu povratnih informacija prikupljenih tokom terenskih posjeta, odobriti relokaciju dijela grant sredstava, u skladu sa zahtjevima korisnika i uvjetima granta;
- e) osigurati redovitu podršku promociji rezultata i postignuća projekata financiranih u okviru granta, putem informiranja medija, web stranice i sl.

(2) Kontrolu iz stava (1) ovog člana vrši Sektor za iseljeništvo.

Član 13.

(Način i rok izvještavanja)

(1) Korisnik grant 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 grant sredstava dužan je Ministarstvu dostaviti izvještaj o namjenskom utrošku sredstava, na obrascu za izvještavanje (Obrazac VII), u roku od 21 dan od dana završetka provedbe projekta odnosno najkasnije do 31.01. 2017. godine.

(3) Izvještaj treba 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) Ukoliko korisnik grant sredstava u propisanom roku ne dostavi izvještaj, Ministarstvo će pokrenuti postupak za povrat uplaćenih finansijskih sredstava.

Član 14.


(Završne odredbe)

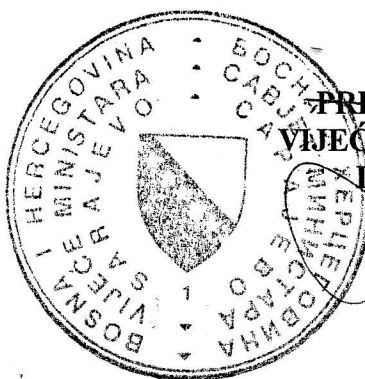
- (1) Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Ministarstvo i Ministarstvo finansija i trezora Bosne i Hercegovine.
- (2) Sastavni dio Odluke su obrasci koji su propisani u Aneksu I.

Član 15.

(Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku BiH“.

 VM broj 127 /16
14. juni 2016. godine
Sarajevo




PREDSJEDAVAJUĆI
VJEDA MINISTARA BIH
Dr. Denis Zvizdić

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)		
	UKUPNA SREDSTVA (BUDŽET) PROJEKTA (a+b+c)		
Ime i prezime odgovorne osobe podnosioca projekta:			
Potpis i pečat:			

1. Sažetak projekta (najviše jedna stranica)

<p>Kratki opis projekta <i>(ukratko opišite šta će projekt postići i na koji način)</i></p>	
<p>Partner/i i njihova specifična uloga u projektu:</p>	
<p>Trajanje projekta: <i>(navesti predviđeno trajanje projekta u mjesecima)</i></p>	
<p>Opšti cilj projekta:</p>	
<p>Specifični ciljevi projekta:</p>	
<p>Ciljna grupa(e):</p>	
<p>Očekivani rezultati:</p>	
<p>Glavne aktivnosti:</p>	

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)

Navedi 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. Pobrojati 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 ukratko 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 ¹	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"/>		
<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

¹Indikatori će se utvrđivati ovisno od svrhe granta

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?

Dataljno 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 promovisati projektne aktivnosti i rezultate (poster, informativni materijali, pres-konferencije, ceremonija otvaranja i sl.)

(mjesto, datum)

M.P.

Potpis odgovorne osobe

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

LOGIČKI OKVIR

PODNOŠILAC PROJEKTOG PRIJEDLOGA:

NAZIV PROJEKTA:

	Opis	Pokazatelji uspjeha	Izvori i sredstva provjere	Pretpostavke i rizici
Opći cilj	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?	
Specifični ciljevi projekta	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?
Očekivani rezultati	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?
Aktivnosti	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:

FINANSIJSKI 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 Grant _____ (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 _____, broj: _____ od _____ godine, koja je
sastavni dio ovog Ugovora, Ministarstvo će izvršiti uplatu dodijeljenog iznosa Granta
Korisniku sredstava, preko Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine.

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.

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 <u>dd/mm/yyyy</u> do <u>dd/mm/yyyy</u>
Period koji obuhvaća ovaj izvještaj	od <u>dd/mm/yyyy</u> do <u>dd/mm/yyyy</u>
Datum izvještaja	<u>dd/mm/yyyy</u>
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.

Uspješne 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, poslovnom subjektu, 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. iseljništvo		
Privrednici		
Djelatnici iz oblasti uprave		
Nezaposleni		
Djeca osnovnoškolske/srednjoškolske dobi		
Mladi (od 18 do 35 godina)		
Ostalo: _____ (navedi)		

Nevladin sektor		
Javne ustanove		
Lokalne vlasti		
Indirektni korisnici		

Obrazac VII

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 uticati 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 redosljedu 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 dole 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 FINANSIRANJA	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 Bosne i Hercegovine	
9.	Sredstva iz ostalih izvora	
	UKUPNO	

Mjesto i datum

M.P.

Potpis podnosioca izvještaja/ovlaštena osoba

OBRAZAC ZA FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ PRIMAoca SREDSTAVA

Naziv projekta:

Period:

PROGRAMSKI TROŠKOVI												
Br.	Budžetska linija	Ukupni budžet projekta	Doprinos Ministarstva	Sufinansiranje	Uplate sufinansiranja	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												
o za programske troškove												
TROŠKOVI PODRŠKE PROGRAMU												
Br.	Budžetska linija	Ukupni budžet projekta	Doprinos Ministarstva	Sufinansiranje	Uplate sufinansiranja	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	Kancelarijski materijal											
2.5	Bankarski troškovi											
roškovi podrške programu												
PREGLED BUDŽETA												
Br.	Budžetska linija	Ukupni budžet projekta	Doprinos Ministarstva	Sufinansiranje	Uplate sufinansiranja	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

Napomena:

U prilogu dostaviti finansijsku dokumentaciju hronološki poredanu