

На основу члана 11. став (1) Закона о Буџету институција Босне и Херцеговине и међународних обавеза Босне и Херцеговине за 2024 годину („Службени гласник БиХ”, број 50/24) и члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ”, бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), на приједлог Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине, Савјет министара Босне и Херцеговине, на 58. сједници, одржаној 29. 8. 2024. године, донио је

## **О Д Л У К У**

### **О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА РАСПОРЕД СРЕДСТАВА ИЗ ТЕКУЋЕГ ГРАНТА „ПОДРШКА ТЕХНИЧКОЈ КУЛТУРИ И ИНОВАТОРСТВУ У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ“ ЗА ПЕРИОД 2024 – 2026. ГОДИНА**

#### **Члан 1. (Предмет Одлуке)**

Овом одлуком утврђују се критеријуми и друга питања везана уз распоред средстава из текућег гранта „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“ за период 2024 - 2026. година.

#### **Члан 2. (Употреба израза у мушком или женском роду)**

Ријечи које су ради прегледности у овој одлуци наведене у једном роду, без дискриминације се односе и на мушки и на женски род.

#### **Члан 3. (Средства)**

(1) Средства за текући грант „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“, за 2024 годину у износу од 117.000,00 КМ утврђена су Законом о Буџету институција Босне и Херцеговине и међународних обавеза Босне и Херцеговине за 2024 годину, на позицији „Текући трансфери и грантови“.

(2) Средства за текући грант „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“, за 2025. и 2026. годину ће се утврдити Законом о Буџету институција Босне и Херцеговине и међународних обавеза Босне и Херцеговине за сваку годину појединачно.

(3) Средства се распоређују за суфинансирање пројеката из области иноваторства и техничке културе путем Јавног конкурса у складу с критеријумима дефинисаним овом одлуком.

(4) Минимални износ средстава који се може распоредити из овог гранта износи 2.000,00 КМ, а максимални до 20.000,00 КМ.

**Члан 4.**  
**(Право на подношење пројеката)**

(1) Право на подношење пројеката, на основу објављеног Јавног конкурса из члана 3. став (3) ове одлуке, имају:

- а) регистровани савези и удружења иноватора;
- б) школске секције и организације техничке културе;
- ц) регистроване научно-истраживачке организације (високошколске установе, институти, академије науке и умјетности);
- д) иновациони центри и технолошки паркови;
- е) иноватори-физичка лица која су држављани Босне и Херцеговине (у даљем тексту: БиХ) с пријављеним пребивалиштем у БиХ.

(2) Субјекти из става (1) овог члана могу бити подржани само за један пројекат у оквиру овог гранта.

(3) Субјекти из става (1) овог члана морају бити регистровани најмање 12 мјесеци до дана расписивања конкурса.

**Члан 5.**  
**(Изузеће)**

(1) Ако подносилац пројекта до дана расписивања конкурса за текућу годину није извршио све своје обавезе из раније закључених уговора с Министарством цивилних послова Босне и Херцеговине (у даљем тексту „Министарство“) за претходне три године, његов захтјев за распоред средстава на основу конкурса за текућу годину се не разматра.

(2) На распоред средстава немају право субјекти чији пројекти својим садржајем на било који начин vriјеђају вјерске, културне или етничке осјећаје припадника било којег народа у Босни и Херцеговини.

(3) На распоред средстава немају право извршни и законодавни органи власти у Босни и Херцеговини.

**Члан 6.**  
**(Намјена средстава)**

(1) Средства из члана 3. став (1) ове одлуке, Савјет министара Босне и Херцеговине својом одлуком распоређује за суфинансирање пројеката, који доприносе развоју техничке културе и иноваторства у БиХ, те доприносе имплементацији стратешких докумената у области науке и иновација и то кроз:

- а) подршку у провођењу активности удружења и савеза иноватора и техничке културе у БиХ;
- б) подршку активностима које доприносе промоцији и развоју иноваторства и техничке културе у БиХ;

ц) подршку активностима које доприносе промоцији домаћих иновација на међународном плану и учествовање на међународним догађајима из области иноваторства;

д) подршку иноваторима - појединцима за рад на иновацијама, заштити иновација, те испитивањима и изради прототипа;

е) подршку активностима које доприносе примјени иновација у привреди.

(2) Трошкови репрезентације који се односе на храну и пиће не могу бити већи од 5 % од укупно одобреног износа средстава за подржани пројекат, док трошкови такси услуга и мобилних телефона неће бити прихваћени. Трошкови горива су прихватљиви искључиво, ако су директно у вези с имплементацијом пројектних активности.

(3) Из средстава дефинисаних у члану 3. став (1) ове одлуке не могу се исплаћивати плате, ни плаћати порези и доприноси на основу редовних личних примања.

(4) Средства се распоређују намјенски кориснику средстава за конкретан пројекат у складу с овом одлуком, те није могуће обављати накнадну промјену корисника средстава, ни промјену самог пројекта, односно пројектних активности наведених у одобреном ревидираном плану утрошка средстава из члана 15. став (2) тач. а) и б) ове одлуке.

(5) Средствима намијењеним за текући грант „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“ за период 2024 - 2026. година суфинансирају се пројекти који су започети у текућој години за коју је позив објављен, и чији период реализације не може бити дужи од 30. 9. наредне године.

(6) Средствима из текућег гранта „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“ за текућу годину није дозвољена рефундација трошкова насталих прије објаве конкурса и исти неће бити прихваћени.

## **Члан 7.**

### **(Циљ гранта, индикатори учинка и извори верификације)**

(1) Циљ распореда грант средстава из члана 3. став (1) ове одлуке је подршка пројектима који доприносе развоју иноваторства и техничке културе у БиХ, те доприносе имплементацији стратешких докумената у области науке и иновација у БиХ. Резултат који се жели постићи је унапређење иноваторства и техничке културе.

(2) Индикатори учинка су:

а) реализована минимално два пројекта на основу распоређених грант средстава за активности из члана 6. став (1) тачка а) ове одлуке,

б) реализовано минимално пет пројекта на основу распоређених грант средстава за активности из члана 6. став (1) тач. б) и ц) ове одлуке,

ц) реализован минимално један пројекат на основу распоређених грант средстава за активности из члана 6. став (1) тачка е) ове одлуке,

д) реализован минимално један пројекат на основу распоређених грант средстава за активности из члана 6. став (1) тачка д) ове одлуке.



(3) Број корисника који су на директан или индиректан начин корисници пројекта и број локалних заједница, које имају користи од подржаних пројеката, сразмјерно учешћу у јавној потрошњи и степену развијености иноваторства и техничке културе, представља показатељ успјешности реализовања укупног гранта и резултат остварења постављеног циља.

### **Члан 8.** **(Критерији за евалуацију поднесеног пројекта)**

(1) При разматрању поднесеног пројекта вреднује се:

а) квалитет пројекта и његов допринос развоју иноваторства и техничке културе у БиХ, те допринос развоју и имплементацији стратешких докумената у области науке и иновација у БиХ и имплементацији приоритета Уније за иновације, кроз:

1) стварање иновационе базе, промоције значаја иноваторства и техничке културе у друштву, трансферу технологија, заштита интелектуалног власништва;

2) јачање сарадње с привредом кроз комерцијализацију и примјену иновативних достигнућа.

б) финансијски и оперативни капацитети апликанта, укључујући процјену реализираних пројеката/програма у протекле три године, до сада остварена сарадња с међународним партнерима и чланство у међународним и европским мрежама и асоцијацијама;

ц) одрживост пројекта и пројектних резултата у периоду након завршетка пројекта;

д) изводљивост пројекта, пројектних активности и јасна повезаност циља пројекта с пројектним активностима, број директних и индиректних корисника који су обухваћени пројектом и афирмисање и ангажман младих;

е) трошкова ефективност активности, односно усклађеност предвиђених трошкова с укупним утрошком средстава пројекта и јасна видљивост тражених средстава за сваку од планираних активности у оквиру пројекта.

(2) Вредновање пројекта обавља се према критеријумима и бодовима наведеним у Евалуационом обрасцу (Прилог 4) који је дио ове одлуке, а који обухватају:

а) тематске критеријуме;

б) релевантност пројекта;

ц) финансијске и оперативне капацитете подносиоца пројекта;

д) одрживост активности и циљева;

(3) Оцјену достављених пријава, Комисија за разматрање примљених пројеката на основу Јавног конкурса за распоред средстава из текућег гранта „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босне и Херцеговине“ (у даљем тексту: Комисија), обавља системом бодовања у складу с Евалуационом обрасцем (Прилог 4) који је дио ове одлуке.

(4) Сваку апликацију бодују сви чланови Комисије у складу с Евалуационим обрасцем.



Најмањи и највећи број бодова се одбацује. Преостали бодови се сабирају и дијеле с три и дају резултат - укупан број бодова. На основу укупног броја бодова формира се ранг-листа. У складу с ранг-листом и прихватљивим трошковима у оквиру Плана утрошка средстава подносиоца пројекта, Комисија предлаже износ средстава за распоред, водећи рачуна да се за распоређена средства могу реализовати активности, постићи одређени резултати и остварити постављени циљ.

Ако је укупни број бодова мањи од 55, апликација неће бити финансијски подржана.

## **Члан 9. (Јавни конкурс)**

(1) Министарство објављује Јавни конкурс на интернетској страници Министарства. Обавијест о објави Јавног конкурса објављује се у три дневна листа, који се дистрибуишу на цијелој територији Босне и Херцеговине, уз напомену да је текст Јавног конкурса објављен на интернетској страници Министарства.

(2) Министарство објављује Јавни конкурс за текућу годину након усвајања Закона о Буџету институција Босне и Херцеговине и међународних обавеза Босне и Херцеговине.

(3) Јавни конкурс је отворен 21 дан од дана посљедње објаве у дневним новинама.

(4) Неблаговремене и непотпуне пријаве неће бити разматране.

## **Члан 10. (Потребна документација и начин достављања)**

(1) Подносилац пројекта за распоред средстава, обавезно прилаже сљедећу документацију:

- а) апликациони образац, који је дио ове одлуке (Прилог 1), електронски попуњен, потписан и овјерен печатом подносиоца пројекта (оригинал);
- б) план утрошка средстава, на обрасцу за утрошак средстава, који је дио ове одлуке (Прилог 2), електронски попуњен, потписан и овјерен службеним печатом подносиоца пројекта (оригинал);
- ц) актуелни извод из регистра надлежног органа у којем је регистрован подносилац пројекта, не старији од 30 дана (оригинал или копија овјерена од надлежног органа);
- д) статут, само за удружења и фондације;
- е) увјерење о порезној регистрацији подносиоца пројекта (идентификациони број) (копија овјерена од надлежног органа);
- ф) рјешење о разврставању подносиоца пројекта према дјелатности издато од надлежног завода за статистику (копија овјерена од надлежног органа);
- г) званичан документ банке из којег је видљив трансакциони рачун подносиоца пројекта, који није блокиран у задњих 6 мјесеци (буџетски корисници требало би да доставе уредно потписану и службеним печатом овјерену инструкцију за плаћање која подразумијева трансакциони рачун банке, број буџетске организације, врсту прихода и број општине) (оригинал или копија овјерена од надлежног органа). Документ не смије бити старији од 30 дана;

х) субјекти који су буџетски корисници и послују преко рачуна ентитета, кантона или општине дужни су доставити потписану и печатом овјерену Изјаву тог органа, а којом се потврђује да нема сметњи да новац одобрен за пројекат буде на располагању кориснику средстава (оригинал);

и) изјава подносиоца пројекта, чија форма је дио ове одлуке (Прилог 3), потписана од овлаштене особе и овјерена службеним печатом подносиоца пројекта (оригинал);

ј) подносилац пројекта (иноватор - физичко лице), обавезно доставља документацију наведену под тач. а), б) и и), документ из тачке г) који се односи на отварање жиро рачуна физичког лица, те додатно доставља уредно потписану биографију, потврду да је члан неког удружења иноватора издату од тог удружења у оригиналу или овјереној копији не старијој од три мјесеца, те потврду Института за интелектуално власништво да је иновација/патент који се предлаже за распоред средстава, прихваћен или доказ да је захтјев за прихватање иновације/патента предат Институту за интелектуално власништво (овјерена копија).

(2) Документацију из става (1) овог члана од тачке а) до тачке ј) доставити истим редослиједом како је наведено у ставу (1) овог члана, и мора бити увезана у цјелину (као књига или спирални увез) и попуњена електронски, а свака страница ручно нумерисана с парафом и печатом.

(3) Документација која не буде достављена у складу са ст. (1) и (2) овог члана сматраће се неуредном и неће бити разматрана.

(4) Апликациони образац (Прилог 1), Образац за утрошак средстава (Прилог 2), Изјава (Прилог 3), Евалуациони образац (Прилог 4), Извјештај о имплементацији (Прилог 5), Образац за извјештај о утрошку средстава (Прилог 6) и Упутство за попуњавање пријаве на Јавни конкурс (Прилог 7) су дио ове одлуке.

#### **Члан 11.**

##### **(Начин достављања пројекта)**

(1) Документацију из члана 10. става (1) од тачке а) до тачке ј) доставити у затвореној коверти искључиво поштом, с назнаком и пуним називом Јавног конкурса на који се доставља пријава, на адресу Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине, Трг БиХ 1, 71000 Сарајево“.

(2) Допуна документације која стигне у року у коме је објављен Јавни конкурс ће бити прихваћена, а која стигне након затварања конкурса неће бити прихваћена.

#### **Члан 12.**

##### **(Именовање и задаци Комисије)**

(1) Министарка цивилних послова Босне и Херцеговине рјешењем именује Комисију из члана 8. став (3) ове одлуке, за сваку годину у којој се расписује Јавни конкурс.

(2) Комисија се састоји од пет чланова, секретара и техничког сарадника. У састав Комисије, осим чланова из Министарства, улазе и по један члан којег предлажу предсједавајући Савјета министара Босне и Херцеговине и њена два замјеника.



(3) Комисија у свом раду одлучује консензусом и бира предсједавајућег, те ближе уређује дјелокруг и начин свог рада доношењем Пословника о раду.

(4) Комисија је дужна да изврши провјеру комплетности пристигле документације.

(5) Комисија је дужна да изврши бодовање у складу с Евалуационим обрасцем који је дио ове одлуке (Прилог 4), за субјекте који су доставили документацију у складу с чланом 10. ове одлуке.

(6) Комисија је дужна да изврши провјеру ревидираног плана утрошка средстава у складу с одобреним средствима и у складу с утрошком средстава у оквиру апликације која је достављена на Јавни конкурс.

(7) Предсједавајући и сви чланови Комисије потписују све записнике и табеле настале у оквиру рада Комисије.

(8) Комисија је дужна дати задатак да обави у року од 60 радних дана од дана истека рока за подношење пријаве.

(9) Секретар и технички сарадник су дужни провести све стручне и пратеће процедуре везане за припрему приједлога Одлуке о распореду средстава као и припрему и потписивање Уговора о коришћењу распоређених средстава, те друге активности до предаје документације за архиву.

(10) Комисија доставља Приједлог одлуке о распореду средстава намијењених за текући грант „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“ за текућу годину (у даљем тексту: Приједлог одлуке о распореду средстава) министарки цивилних послова Босне и Херцеговине. Министарка цивилних послова Босне и Херцеговине доставља Приједлог одлуке о распореду средстава Савјету министара Босне и Херцеговине.

### **Члан 13.**

#### **(Одлука о распореду средстава)**

(1) Одлуку о распореду средстава доноси Савјет министара Босне и Херцеговине.

(2) Одлука о распореду средстава се објављује у „Службеном гласнику БиХ“ и на интернетској страници Министарства.

### **Члан 14.**

#### **(Обавијести)**

(1) Подносилац пројекта који је учествовао на конкурс, а чија пријава није стигла благовремено, која је неуредна или непотпуна, односно чији пројекат није задовољио критеријуме оствареног довољног броја бодова за суфинансирање пројекта, о наведеном се обавјештава објавом на службеној интернетској страници Министарства.

(2) Подносилац пројекта, који учествује на конкурс и коме су распоређена средства из гранта „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“ за текућу



годину сматра се обавијештеним објављивањем Одлуке о распореду средстава у „Службеном гласнику БиХ” и на службеној интернетској страници Министарства.

#### **Члан 15.**

##### **(Уговор о коришћењу распоређених средстава)**

(1) Министарство са подносиоцем пројекта коме су одобрена средства (у даљем тексту: корисник средстава) закључује уговор којим се дефинишу међусобна права и обавезе.

(2) Прије закључивања уговора корисник средстава се обавјештава електронски о Одлуци о распореду средстава и висини одобрених средстава, те се од истог тражи да у року од седам дана достави:

а) ревидиран план утрошка средстава који је усклађен с одобреним средствима и периодом реализације пројекта. Ревидирани план утрошка средстава постаје дио уговора из става (1) овог члана и мора бити потписан од овлашћеног лица и овјерен печатом;

б) при сачињавању Ревидираног плана утрошка средстава дозвољено је мијењање износа по активностима, али не и мијењање активности.

(3) Ако корисник средстава не прихвати услове прописане уговором из овог члана, губи право на коришћење средстава и дужан је службеним дописом да обавијести Министарство да одустаје од потписивања уговора у року од седам дана од објаве Одлуке о распореду средстава у „Службеном гласнику БиХ“.

(4) Корисник средстава се обавезује да Пројекат реализује најкасније до 30. 9. наредне године у односу на годину доношења Одлуке о распореду средстава.

(5) Ако корисник средстава у току реализације пројекта установи у роковима из уговора да не може обављати одобрени пројекат, дужан је у року од 15 дана писано обавијестити Министарство.

(6) Министарство, на молбу корисника средстава, може дати сагласност за продужење рока реализације пројекта који не може бити дужи три мјесеца у односу на рок из става 4. овог члана.

(7) Корисник средстава дужан је да укључи родни аспект приликом имплементације пројекта, као и приликом извјештавања о намјенском утрошку средстава, у складу са чланом 11. став (9) Закона о Буџету институција Босне и Херцеговине и међународних обавеза Босне и Херцеговине за 2024 годину („Службени гласник БиХ“, број 50/24).

#### **Члан 16.**

##### **(Извјештај о имплементацији пројекта)**

(1) Корисник средстава дужан је Министарству доставити Извјештај о имплементацији пројекта и оправдати намјенски утрошак распоређених средстава. Извјештај о имплементацији пројекта се састоји из Обрасца за наративни извјештај (Прилог 5) и Обрасца за извјештај о утрошку средстава (Прилог 6), који су дио одлуке.

(2) Корисник средстава, у складу са ставом (1) овог члана, дужан је Извјештај о

имплементацији пројекта доставити најкасније у року од 30 дана од дана завршетка пројекта, у складу с обрасцима из става (1) овог члана.

(3) Извјештај о имплементацији пројекта уз Образац за извјештај о утрошку средстава обавезно садржи приложене копије оригиналних фискалних и осталих прописаних рачуноводствених исправа за све трошкове настале по одобреном пројекту у складу с важећим законским прописима, који регулирају ову област, а који морају да прате одобрени Ревидирани план утрошка средстава.

(4) Извјештај о имплементацији пројекта уз Образац за наративни извјештај садржи фотографије, извјештаје медија, записнике и друге документе који доказују учинак пројекта.

(5) Корисник средстава којем су распоређена средства у износу од 20.000,00 КМ и више дужан је да достави и Извјештај независне ревизије према одредбама из члана 17. ове одлуке. Извјештај независне ревизије доставља се уз Извјештај о имплементацији пројекта.

(6) У случају када је корисник средстава уговорно тијело у смислу чл. 4. и 5. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, бр. 39/14, 59/22 и 50/24), за набавку опреме, роба или услуга, из средстава одобреног пројекта, корисник средстава примјењује процедуре дефинисане Законом о јавним набавкама.

(7) Ако корисник средстава гранта нема статус уговорног органа (удружења, фондације и сл.), с обзиром на то да се ради о трошењу јавних средстава, корисник средстава је обавезан транспарентно трошити распоређена средства и да приложи Изјаву о транспарентном трошењу средстава.

(8) Ако корисник средстава не достави извјештај у складу са ст. (1), (2), (3), (4), (5), (6) и (7) овог члана Министарство ће затражити поврат цјелокупног износа дозначених средстава на Јединствени рачун трезора Босне и Херцеговине у року од 30 дана од дана када Министарство службено то од њега затражи. Ако корисник средстава не изврши поврат средстава, Министарство ће покренути поступак пред надлежним органом против апликанта који није оправдао дозначена средства и његов захтјев за додјелу средстава на основу Јавног конкурса, који расписује Министарство у периоду од три године, неће бити разматран.

(9) Корисник средстава је дужан да води одвојену и прецизну финансијску документацију, тако да се сва плаћања и трошкови начињени према одобреном пројекту лако могу идентификовати.

(10) Корисник средстава је дужан да чува оригиналне рачуноводствене књиге и оригиналну финансијску документацију, те да у случају потребе, рачуноводствене књиге и другу финансијску документацију уступи за разматрање и контролу Министарству или лицу које овласти Савјет министара Босне и Херцеговине или другом законом овлашћеном органу.

(11) Корисник средстава може да изврши реалокацију у износу до 15 % унутар одобрених активности без посебне сагласности Министарства, што посебно наводи у извјештају с образложењем



## **Члан 17. (Независна ревизија)**

(1) У складу с чланом 16. став (5) ове одлуке корисник средстава којем су распоређена средства у износу од 20.000,00 КМ дужан је ангажовати независну ревизију.

(2) Корисник средстава трошкове независне ревизије може планирати у оквиру Плана утрошка средстава пројекта с којим аплицира на конкурс.

(3) Ревизор, за сваку одобрену ставку трошкова у оквиру Ревидираног плана утрошка средстава пројекта из уговора, провјерава:

а) стварно настали трошак - ревизор провјерава да ли је трошак за сваку ставку стварно настао и да ли се односи на корисника средстава. С тим у вези, ревизор провјерава сву документацију и доказе о плаћању;

б) рок за имплементацију - ревизор провјерава да ли су трошкови за сваку ставку настали у току периода за имплементацију активности;

ц) утрошак средстава – ревизор провјерава да ли је трошак за сваку ставку наведен у Ревидираном плану утрошку средстава пројекта који је дио уговора;

д) неопходност – ревизор провјерава да ли је трошак за сваку ставку неопходан за имплементацију активности и да ли је настао као резултат уговорених активности;

е) евиденција – ревизор провјерава да ли је трошак за сваку ставку евидентиран у рачуноводственом систему корисника средстава и да ли је евидентиран у складу с важећим рачуноводственим стандардима;

ф) оправданост – ревизор потврђује да је трошак за сваку ставку поткрепљив доказима и пратећом документацијом. Сва финансијско-рачуноводствена документација у складу са законским прописима се прилаже уз извјештај;

г) ревизор провјерава да ли се новчана вриједност сваке одобрене ставке трошка слаже с основним документима (рачуни, платни изводи и др.) и да ли је коришћен тачан курс, гдје је то примјенљиво;

х) ревизор провјерава врсту трошкова за сваку ставку и утврђује да ли је свака ставка трошка класификована под тачним (под) насловом у финансијском извјештају;

и) поштовање правила набавке – ревизор провјерава да ли су проведене процедуре набавке у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, бр. 39/14, 59/22 и 50/24), гдје је то примјенљиво;

ј) ревизор утврђује да ли су трошкови за сваку ставку прихватљиви, те да ли је намјенски утрошен новац из уговора и оправдан релевантним рачуноводствено-финансијским доказима, те да ли су поштивани прописи који се односе на благајничко и готовинско плаћање.



к) ревизор провјерава примјену одредби члана 6 . ст. (3) и (4) ове одлуке.

**Члан 18.**  
**(Контрола реализације одобрених пројеката)**

(1) Контрола реализовања одобрених пројеката се обавља по њиховом завршетку, на основу достављеног комплетног Извјештаја о утрошку средстава у складу са чланом 16. ове одлуке.

(2) Контрола из става (1) овог члана укључује:

а) анализу наративног извјештаја коју обавља Сектор за науку и културу у Министарству, а на основу које се утврђује учинак реализованог пројекта;

б) анализу извјештаја о утрошку средстава коју обавља Комисија за контролу извјештаја о утрошку средстава.

(3) Комисију за контролу извјештаја о утрошку средстава из става (2) тачка б) овог члана именује министарка цивилних послова Босне и Херцеговине и састоји се од три члана и секретара из Министарства.

(4) Комисија за контролу извјештаја о утрошку средстава ближе уређује дјелокруг и начин свог рада доношењем Пословника о раду.

(5) Чланови Комисије за контролу извјештаја о утрошку средстава не могу бити лица која су учествовала у раду Комисије из члана 8. став (3) ове одлуке.

(6) Ако је налаз независне ревизије потврдио намјенски утрошак средстава и ако је исти сачињен и поткрепљив доказима наведеним у члану 17. ове одлуке, исти не подлијеже анализи Комисије за контролу извјештаја о утрошку средстава.

(7) Задатак Комисије за контролу извјештаја о утрошку средстава је извршити контролу утрошка одобрених средстава, а на основу анализе достављеног Извјештаја о имплементацији пројекта, у дијелу који се односи на извјештај о утрошку средстава, тако да утврди:

а) да ли су трошкови за сваку наведену ставку прихватљиви и у складу с Ревидираним планом утрошка средстава;

б) да ли је утрошак за сваку наведену ставку стварно настао и да ли се односи на корисника средстава (фактуре, уговори, докази о плаћању и др.);

ц) да ли је утрошак средстава за сваку наведену ставку оправдан релевантним доказима и посебном пратећом документацијом (рачуни, платни изводи и др.);

д) да ли је корисник поступао у складу са Законом о јавним набавкама, а у складу с чланом 16. ст. (6) и (7) ове одлуке.

(8) Ако Комисија за контролу извјештаја о утрошку средстава код корисника средстава у извјештавању утврди грешке техничке природе, корисник средстава се обавјештава писано или електронски, о потреби отклањања утврђених недостатака у року од 15 дана

од пријема обавијести. Ако корисник средстава у заданом року не отклони недостатке, Министарство ће упутити захтјев кориснику средстава да изврши поврат цјелокупног износа неоправданих средстава, у року од 30 дана од дана када Министарство службено то од њега затражи. Ако се средства не уплате у наведеном року, Министарство ће покренути поступак пред надлежним органом против подносиоца пројекта који није оправдао дозначена средства и његов захтјев за додјелу средстава на основу Јавног конкурса, који расписује Министарство у периоду од три године се не разматра.

(9) Ако се установи ненамјенско трошење дозначених средстава корисник је дужан извршити поврат цјелокупног износа дозначених средстава за који је утврђен ненамјенски утрошак на Јединствени рачун трезора Босне и Херцеговине у року од 30 дана од дана када Министарство службеним дописом то од њега затражи. Ако корисник не изврши поврат средстава у наведеном року, Министарство ће покренути поступак пред надлежним органом и његов захтјев за додјелу средстава на основу јавног конкурса, који расписује Министарство у периоду од три године, неће бити разматран.

(10) Ако је налаз независне ревизије негативан односно ако се утврди ненамјенско трошење дозначених средстава, или није сачињен на начин дефинисан у члану 17. ове одлуке, према кориснику средстава се подузимају радње у складу са ставом (8) овог члана.

(11) Ако корисник није утрошио цјелокупна дозначена средства за реализирање одобреног пројекта, дужан је да изврши поврат неутрошених средстава уплатом истих на Јединствени рачун трезора Босне и Херцеговине у року од 30 дана од дана завршетка пројекта уз образложење. Ако се средства не уплате у наведеном року Министарство ће покренути поступак пред надлежним органом против подносиоца пројекта који није оправдао дозначена средства и његов захтјев за додјелу средстава на основу јавног конкурса, који расписује Министарство у периоду од три године, неће бити разматран.

(12) Корисник средстава, у ситуацијама када по захтјеву Министарства изврши поврат средстава, дужан је о томе да обавијести Министарство и доставити доказ о извршеном поврату средстава Министарству.

(13) Министарство доставља Савјету министара Босне и Херцеговине Извјештај о утрошку средстава из гранта „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“ за 2024 годину, а на основу извјештаја крајњих корисника гранта.

#### **Члан 19.**

##### **(Стручно - аналитичка подршка)**

Стручно – аналитичку подршку Комисији за контролу извјештаја о утрошку средстава пружа Сектор за науку и културу Министарства.

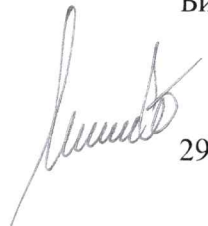
#### **Члан 20.**

##### **(Коришћење назива Министарства)**

Корисник средстава дужан је да прибави сагласност Министарства за коришћење назива Министарства.

**Члан 21.**  
**(Ступање на снагу)**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објављује се у „Службеном гласнику БиХ“.

 СМ број 159 /24  
29. августа 2024. године  
Сарајево

Предсједавајућа  
Савјета министара БиХ

**Борјана Кришто**




## АПЛИКАЦИОНИ ОБРАЗАЦ

(ПРИЛОГ 1)

Табела 1.

<b>МИНИСТАРСТВО ЦИВИЛНИХ ПОСЛОВА БИХ</b>	Јавни конкурс за распоред средстава из текућег гранта „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“
Подносилац захтјева Навести пуни назив у складу с рјешењем о регистрацији)	
Назив пројекта	
Трајање пројекта	од <u>dd/mm/yyyy</u> до <u>dd/mm/yyyy</u>
Укупни буџет пројекта	
Гражени износ средстава од Министарства	
Обезбијеђен износ средстава, (наведите донатора и износ обезбијеђених средстава)	
Износ властитих средстава	
Пројектне локације	

Партнерске организације	
Адреса подносиоца захтјева	
Број телефона	
Број факса	
Контакт особа за овај пројекат	
И-мејл и број мобилног телефона контакт особе	
Особа овлашћена за потписивање уговора и измјена испред подносиоца пројекта	
Е-маил овлаштене особе	
Трансакциони рачун банке (16 цифара)	
Назив банке, адреса и мјесто банке	
Трансакциони рачун банке, број буџетске организације, врста прихода и број општине (Испуњавају буџетски корисници)	

ИД број (Идентификациони  
број порезне управе)

**Табела 2.**

**ПОДАЦИ О РЕЛЕВАНТНИМ АКТИВНОСТИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ**

--

**Табела 3.**

**САЖЕТАК ПРОЈЕКТА (максимално једна страница)**

--

**Табела 4.**

**ПЛАН УТРОШКА СРЕДСТАВА**

--



Табела 5.

**ПЛАН АКТИВНОСТИ**

Ред. Бр.	Активност	Мјесец имплементације											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													

Табела 6.

**ПЛАН ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА**

Р. бр.	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ИЗНОС
1.	Властита средства	
2.	Средства спонзора, донатора	
3.	Средства међународних организација	
4.	Средства општине	
5.	Средства града	
6.	Средства кантон	
7.	Средства ентитета	
8.	Средства Министарства цивилних послова	
9.	Средства из осталих извора	
	УКУПНО	

**Табела 7.**

**УКУПНИ ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПОДНОСИОЦА ПРОЈЕКТА У  
ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ**

Р. бр.	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ИЗНОС
1.	Средства са државног нивоа	
2.	Средства ентитета	
3.	Средства жупаније/ кантона	
4.	Средства града	
5.	Средства општине	
6.	Средства спонзора, донатора	
7.	Средства из осталих извора	
	УКУПНО	

\_\_\_\_\_  
Мјесто и датум

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис подносиоца захтјева  
Овлашћена особа

**Напомена:** Приједлог пројекта се доставља и дигиталном платформом еГрант на интернетској страници Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине која је у тестној фази.

**ОБРАЗАЦ ЗА УТРОШАК СРЕДСТАВА**

(ПРИЛОГ 2)

**Табела 8.**

Назив пројекта:

Период имплементације пројекта:

Ред. Бр.	Пројектне активности	Износ тражених средстава од Министарства
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
<b>Укупно за пројектне активности</b>		

Ред. Бр.	Административни трошкови	Износ тражених средстава од Министарства
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
<b>Укупни административни трошкови</b>		

<b>Преглед утрошка средстава</b>		<b>Износ тражених средстава од Министарства</b>
Пројектне активности		
Административни трошкови		
<b>УКУПНО</b>		

\_\_\_\_\_

Мјесто и датум

М.П.

\_\_\_\_\_

Потпис подносиоца захтјева

Овлашћена особа



### ИЗЈАВА

Ја, оvdје потписани \_\_\_\_\_,  
(име, презиме и адреса овлаштене особе правног субјекта носиоца пројекта)  
овлашћена особа \_\_\_\_\_  
(назив и адреса правног субјекта носиоца пројекта)  
под пуном казненом, моралном и материјалном одговорношћу

1. Потврђујем да су:

- а) Вјеродостојно наведени подаци у апликационом обрасцу;
- б) Попуњен, потписан и службеним печатом овјерен финансијски план пројекта, на обрасцу за утрошак средстава са јасном назнаком за које активности се траже средства од стране Министарства;
- ц) Да су осигурана/ нису осигурана средства за имплементацију пројекта из сљедећих извора: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, у износу \_\_\_\_\_, а који суфинансирају  
пројекат, \_\_\_\_\_ односно \_\_\_\_\_  
активности: \_\_\_\_\_

(Појашњење (ц): подвући опцију осигурана или нису осигурана средства),

д) Да активност, или дио активности који је у цијелости финансиран средствима Министарства, није финансиран из другог извора.

2. Потврђујем да је горе именовани правни субјекат регистрован у релевантним регистрима у Босни и Херцеговини за обављање послова потребних за имплементацију пројекта, што доказујем актуалним изводом из регистра надлежног органа, рјешењем о разврставању према дјелатности издатог од стране надлежног завода за статистику.

3. Потврђујем да ће бити ангажована независна ревизија у складу и на начин дефинисан у члану 17. ове одлуке о критеријумима за распоред средстава из текућег гранта „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“ за период 2024 – 2026. година, те достављено извјештај независне ревизије заједно са извјештајем на обрасцу за наративни извјештај и обрасцу за извјештај утрошка средстава најкасније у року од 30 дана од дана завршетка пројекта.

4. У случају контроле утрошка дозначених средстава потврђујем да ћу осигурати сву потребну подршку како би се могла извршити провјера да ли се пројекат реализирао у складу са закљученим уговором са Министарством и пројектом.

5. Потврђујем да ће се позивати и омогућити присуство представнику Министарства у току реализовања Пројекта како при одржавању манифестација тако и у просторијама корисника грант средстава.

6. Свјестан сам да ће Министарство одбити учешће горе наведеног субјекта у поступку по јавном конкурсима ако смо субјекат односно ја, као њена овлашћена особа, пропустили доставити или доставили погрешне информације и документе који су тражени јавним конкурсом, или одбили потписати ову изјаву или ако се прегледом достављених докумената установи да субјекат не испуњава неки од критеријума наведених у Одлуци

о критеријумима за распоред средстава из текућег гранта „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“ за период 2024 – 2026. година.

7. Потврђујем да ову изјаву дајем као овлашћена особа наведеног правног субјекта са овлаштењима за давање овакве изјаве под пуном кривичном, материјалном и моралном одговорношћу.

ИЗЈАВЉЕНО: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
(мјесто, датум)

(име и презиме, потпис и печат)

---

Евалуација ће се проводити у два корака. Задовољење критеријума првог корака је предуслов другостепене евалуације.

Први корак евалуације се односи на процјену задовољења административних и техничких критеријума за пријаву а други процјену критеријума квалитета.

Након крајњег рока за предају приједлога пројеката, чланови Комисије ће отворити све приспјеле приједлоге пројеката и направити попис организација / установа које су послале апликације.

#### **Административни и технички критерији за пријаву**

- Апликација је послата на адресу Министарства у складу са роковима наведеним у конкурсу, што доказује поштански печат. Ако је апликација послата након рока, апликација неће бити разматрана;
- Апликација је у потпуности попуњена и садржи сву обавезну документацију тражену јавним конкурсом, у супротном апликација се неће разматрати;
- Апликација мора бити попуњена на рачунару, у супротном ће се сматрати неуредном и неће бити разматрана;
- Подносилац пројекта задовољава критерије из секције „Ко може аплицирати на јавни конкурс“.
- Ако је правни статус подносиоца пројекта другачији од наведених који могу аплицирати, апликација неће бити разматрана;
- Ако приједлог пројекта није усклађен са намјеном јавног конкурса, апликација неће бити разматрана;
- Административним трошковима сматрају се фиксни трошкови уредске организације/ установе те финансирање или су-финансирање административног особља.

#### **Критерији квалитета**

Евалуација квалитета апликација, укључујући и предложеног утрошка средстава, капацитета подносиоца пројекта и партнера, ће се провести сукладно Евалуационом табелом наведеном испод. евалуациони критерији су подијељени у секције. Сваки пројекат ће под сваком секцијом бити оцијењен.

#### **Евалуациона табела**

Подносилац пројекта: \_\_\_\_\_

Назив пројекта: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_



Секција	Максимални број бодова 100  (минимални број бодова је 0)	Бодови чланова Комисије					Укупан број бодова
		Члан 1	Члан 2	Члан 3	Члан 4	Члан 5	
<b>1. Тематски критеријуми</b> Циљ пројекта значајно доприноси развоју техничке културе и иноваторства у БиХ и доприносе имплементацији стратешких докумената у области науке и иновација и то кроз: Подршку у провођењу активности удружења и савеза иноватора и техничке културе у БиХ, подршка активностима које доприносе промоцији иноваторства и техничке културе у БиХ, подршка активностима које доприносе промоцији домаћих иновација на међународном плану и учешће на међународним догађајима из области иноваторства, подршка иноваторима-појединцима за рад на иновацијама, заштити иновација, те испитивањима и изради прототипа. Подршка активностима које доприносе примјени иновација у привреди.	0-30 бодова						

<p><b>2. Релевантност</b></p> <p>Који је приједлог пројекта усклађен са стратешким документима развоја науке и иновација</p> <p>У којој мјери пројекат промовише додатне вриједности као што су људска права, равноправност полова, права особа са инвалидитетом, права мањинских групама, рад са дјецом и младима и сл.?</p>	0-20 бодова						
<p><b>3. Финансијски и оперативни капацитети</b></p> <p>Да ли апликант и релевантни партнери имају довољног капацитета за управљање предложеним пројектом (укључујући број стално запослених, опрему, те период рада од оснивања до данас?)</p> <p>Да ли апликант и релевантни партнери имају довољно стручног капацитета за provedбу пројекта (знања о теми пројекта)? сарадња са другим партнерима у сврху постизања циљева?</p> <p>У којој мјери је однос очекиваног трошка и очекиваног резултата задовољавајући?</p> <p>У којој мјери је пројекат су-финансиран из других извора?</p>	0-30 бодова						

<p><b>4. Одрживост активности и циљева</b></p> <p>У којој мјери су предложене активности прикладне, практичне, реалистично постављене и у складу са постављеним циљевима и резултатима?</p> <p>У којој мјери је план активности јасан и изводљив?</p> <p>У којој мјери су пројектне активности одрживе у финансијском и/или институционалном смислу?</p>	0-20 бодова						
	<b>УКУПНО</b>						

Евалуациону табелу, појединачно за сваку апликацију, својим потписом овјерава сваки члан Комисије:

Члан 1 \_\_\_\_\_

Члан 2 \_\_\_\_\_

Члан 3 \_\_\_\_\_

Члан 4 \_\_\_\_\_

Члан 5 \_\_\_\_\_

Сваку апликацију бодују сви чланови Комисије у складу с Евалуационим обрасцем. Најмањи и највећи број бодова се одбацује. Преостали бодови се сабирају и дијеле с три и дају резултат - укупан број бодова. На основу укупног броја бодова формира се ранг-листа. У складу с ранг-листом и прихватљивим трошковима у оквиру Плана утрошка средстава подносиоца пројекта, Комисија предлаже износ средстава за распоред, водећи рачуна да се за распоређена средства могу реализовати активности, постићи одређени резултати и остварити постављени циљ. Ако је укупни број бодова мањи од **55**, апликација неће бити финансијски подржана.

Након евалуације, бит ће креирана листа апликација с 55 и више бодова са припадајућим бројем бодова (силазним редослиједом), укупним одобреним утрошком средстава и силазним кумулативним износом утрошка средстава. У зависности од доступних средстава, одабраће се они пројекти за буџетску подршку са те листе, код којих је силазни кумулативни износ утрошка средстава мањи од доступних средстава.



Након доношења Одлуке о распореду средстава, Одлука се објављује се на интернетској страници Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине и Службеном гласнику БиХ, те ће организацији/установи чији је пројекат одобрен бити понуђен уговор.

**ИЗВЈЕШТАЈ О ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ**  
**Образац за наративни извјештај**  
**(ПРИЛОГ 5)**

Табела 9.

**I. ОПШТИ ПОДАЦИ**

Назив јавног конкурса	
Извјештај поднесен од стране	
Назив пројекта	
Број уговора	
Партнерске организације	
Пројектне локације	
Укупни буџет пројекта	
Одобрени утрошак средстава од стране овог Министарства	
Укупни износ суфинансирања	
Трајање пројекта	<i>од <u>dd/mm/yyyy</u> до <u>dd/mm/yyyy</u></i>
Период који обухвата овај извјештај	<i>од <u>dd/mm/yyyy</u> до <u>dd/mm/yyyy</u></i>
Датум подношења извјештаја	<i><u>dd/mm/yyyy</u></i>
Одговорна особа	

Табела 10.

**САЖЕТАК И СТАТУС ПРОЈЕКТА**

<b>Циљ</b>	
<b>Резултат 1</b>	
<b>Циљ</b>	
<b>Резултат 2</b>	

Табела 11.

**РЕАЛИЗИРАНЕ АКТИВНОСТИ**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Назив активности:</li><li>• Опис:</li></ul>
---

Табела 12.

**УЧИНАК ПРОЈЕКТА**

--



Табела 13.

**ДОДАТНИ ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ (УКОЛИКО ИХ ИМА)**

--

Табела 14.

**КОРИСНИЦИ ПРОЈЕКТА**

<b>Корисници</b>	<b>Укупно</b>	<b>Жена</b>	<b>Мушкарац а</b>	<b>% из угрожених група</b>
Директни корисници				
Индијектни корисници				
Укупно				

Табела 15.

**РЕАЛОКАЦИЈА СРЕДСТАВА**

--

Табела 16.

**ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА**

<b>Р. бр.</b>	<b>ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА</b>	<b>ИЗНОС</b>
1.	Властита средства	
2.	Средства спонзора, донатора	
3.	Средства међународних организација	
4.	Средства општине	
5.	Средства града	
6.	Средства кантон	
7.	Средства ентитета	
8.	Средства Министарства цивилних послова	
9.	Средства из осталих извора	
	<b>УКУПНО</b>	

\_\_\_\_\_ Мјесто и датум

М.П.

\_\_\_\_\_ Потпис подносиоца извјештаја

Овлашћена особа

**ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАЈ О УТРОШКУ СРЕДСТАВА  
(ПРИЛОГ 6)**

**Табела 17.**

Назив пројекта:  
Период:

Ред. Бр.	Пројектне активности	Износ одобрених средства од Министарства
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
<b>Укупно за пројектне активности</b>		

Ред. Бр.	Административни трошкови	Износ одобрених средства од Министарства
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
<b>Укупни административни трошкови</b>		

Преглед утроска средстава		Износ одобрених средства од Министарства
Пројектне активности		
Административни трошкови		
<b>УКУПНО</b>		

\_\_\_\_\_ Мјесто и датум

М.П.

\_\_\_\_\_ Потпис подносиоца извјештаја  
Овлашћена особа

ТАБЕЛА РАЧУНА

Табела 18.



## УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС

- Сви обрасци и табеле се попуњавају на рачунару, у супротном пријава ће се сматрати неуредном и неће бити разматрани;
- Подносилац пројекта је одговоран за доставу тачних података;
- Одлука о критеријумима за распоред средстава из текућег гранта „Подршка техничкој култури и иноваторству у Босни и Херцеговини“ за период 2024 - 2026. година, се односи на трогодишњи период. Јавни позив се објављује за сваку годину након усвајања Закона о Буџету институција Босне и Херцеговине и међународних обавеза Босне и Херцеговине.

### Табела 1. Апликациони образац

- Опште податке у Апликационом обрасцу попунити на основу званичних докумената (Актуелни извод из регистра надлежног органа у којем је регистрован подносилац пројекта, званичан документ банке, увјерење о порезној регистрацији). Било која промјена адресе, броја телефона, факса, и-мејл-ова или промјене контакт и овлаштене особе се мора назначити у писаној форми Министарству.

### Табела 2. – Подаци о релевантним активностима организације

- Максимално једна страница,
- Навести најзначајније активности организације у посљедњих 5 година (успјешно реализиране програме и пројекте који су завршени или у току реализације).

### Табела 3. – Сажетак пројекта

- Максимално једна страница,
- Сажетак треба почети са навођењем пројектног циља, његовим описом, те са описом активности којим се планира постићи циљ. Сажетак треба да садржи информације о периоду имплементације, укупни број корисника пројекта, пројектну локацију активности и укупни утрошак средстава са износом који се тражи као суфинансирање од Министарства.

### Табела 4. – План утрошка средстава

- У овом дијелу описати све врсте трошкова који се очекују током провођења пројекта, а неопходни су за његову имплементацију. Утрошак средстава треба у потпуности да прати наведене активности,
- Административним трошковима сматрају се фиксни трошкови уреда организације/ установе те финансирање или су-финансирање административног особља (нпр. простор, рачуноводство, телефон, интернет,...). Навести износ за сваку ставку утрошка средстава,
- У прилогу 2 навести све релевантне ставке утрошка средстава за овај пројект и то на начин да за сваку активност посебно процијените све трошкове укључујући и људске ресурсе. Укључити и информације о додатним изворима финансирања.

#### **Табела 5. – План активности**

- У табели навести временски оквир за провођење активности. У Плану активности навести планирано вријеме за провођење активности, а не најкраће могуће вријеме. Не стављати називе мјесеци већ у поље мјесеца реализације пројекта уписати икс (X).

#### **Табела 6. – План извора финансирања пројекта**

- У табели навести преглед средстава која су додијељена од стране надлежних институција (општина, град, кантон, ентитет) за претходну годину.

#### **Табела 7. - Укупни извори финансирања подносиоца пројекта у претходној години**

- У табели навести детаљно укупне изворе финансирања подносиоца пројекта у претходној години: средства са државног нивоа, средства ентитета, средства кантона, средства града, средства општине, средства спонзора, донатора, средства из осталих извора. Износе приказати у конвертибилним маркама.

#### **Табела 8. – Образац за утрошак средстава**

- Образац за утрошак средстава попунити на рачунару, у супротном ће се сматрати неуредним и неће се узети у разматрање,
- Навести називе сваке активности за коју се тражи суфинансирање Министарства,
- Навести износ тражених средстава од Министарства за сваку наведену активност, изражен у конвертибилним маркама,
- Уколико имате већи број активности и већи број административних трошкова, табелу прилагодити и проширити у складу са својим потребама,
- Корисник средстава може извршити реалокацију у износу до 15 % унутар одобрених активности без посебне сагласности Министарства, што посебно наводи у извјештају с образложењем.

#### **Табела 9. – Образац за наративни извјештај**

- Образац за наративни извјештај приматеља средстава попунити на рачунару, у супротном ће се сматрати неуредним и неће бити разматран.

#### **Табела 10. – Сажетак и статус пројекта**

- Навести остварене резултате и реализиране активности из пројекта и плана активности
- Уколико имате већи број циљева и резултата у пројекту, табелу прилагодити и проширити у складу са својим потребама.

#### **Табела 11. – Реализоване активности**

- Сажето описати проведене активности у извјештајном периоду. Не само набројати, већ описати сваку активност.

#### **Табела 12. – Учинак пројекта**

- Навести учинак пројекта на заједницу и кориснике.

#### **Табела 13. – Додатни позитивни ефекти**

- Описати додатне постигнуте ефекте на локалну заједницу као нпр. додатна средства, додатни корисници, додатна партнерства, додатни капацитети успостављени у заједници повезивање са другим локалним заједницама/општинама итд.

#### **Табела 14. - Корисници пројекта**

- Навести број директних корисника и индиректних корисника пројекта,
- Директни корисници су они који ће имати непосредан додир са активностима и резултатима пројекта. За ове кориснике потребно је да можете доказати да су у одређено вријеме били на одређеном мјесту или догађају који је дио договорених пројектних активности,
- Индиректни корисници треба да осјете ефекте пројекта, али преко особа, догађаја, ситуација које нису управљане од стране пројекта али су заснивају на пројектној методологији, резултатима и активностима.

#### **Табела 15. – Реалокација средстава**

- Ову табелу попунити уколико је дошло до реалокације средстава,
- Дозвољена је реалокација у износу до 15% унутар одобрених активности,
- Објаснити основне разлоге због којих је дошло до реалокације.

#### **Табела 16. – Извори финансирања пројекта**

- Навести изворе финансирања подржаног пројекта и износе исказати у конвертибилним маркама.

#### **Табела 17. – Образац за извјештај о утрошку средстава**

- Образац за финансијски извјештај примаоца средстава попуните на рачунару, у супротном ће се сматрати неуредним и неће бити разматране.

#### **Табела 18. – Табела рачуна**

- Сва финансијска документација која се доставља у привитку треба да буде нумерисана према активностима и уредно сложена према активностима на које се односи, те унесена у табелу,
- Финансијска документација се доставља у прилогу извјештаја, хронолошки поредана по активностима које су наведене у обрасцу за утрошак средстава,
- Финансијска документација мора бити уредно сложена за сваку активност.