

РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ

ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ЗА ДОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА
ГРАНТА УДРУЖЕЊИМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Бања Лука, 10. јули 2023. године

На основу члана 5. став 2. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), а у вези са чланом 49. став 1. тачка 5) Закона о култури („Службени гласник Републике Српске“, број 66/18) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 115/18, 111/21, 15/22 56/22 и 132/22), министар просвјете и културе 10. јула 2023. године, доноси

ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ЗА ДОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА ГРАНТА УДРУЖЕЊИМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Члан 1.

Овим правилником прописују се критеријуми, услови и поступак за додјелу средстава гранта удружењима од јавног интереса у култури, те поступак извјештавања и контроле додијељених средстава.

Члан 2.

У буџету Републике Српске (у даљем тексту: буџет) обезбјеђују се финансијска средства гранта и стављају на располагање Министарству просвјете и културе (у даљем тексту: Министарство) за сваку фискалну годину, а у складу са прописима о извршењу буџета и Методологијом управљања грантовима за програмске или пројектне активности који се финансирају или суфинансирају средствима буџета.

Члан 3.

Средства из члана 1. овог правилника додјељују се удружењима од јавног интереса у култури за суфинансирање рада, заснованог на програмским или пројектним активностима и резултатима рада оствареним у претходној години, на основу захтјева, који се подноси најкасније до 31. марта текуће године за ту годину.

Члан 4.

(1) Захтјев из члана 3. овог правилника подноси се Министарству на Пријавном обрасцу и Обрасцу програмског или пројектног приједлога, који се налазе у Прилогу 1. овог правилника и чине његов саставни дио.

(2) Обрасци из Прилога 1. испуњавају се електронски.

Члан 5.

Поред захтјева из члана 3. овог правилника подносилац захтјева доставља и:

- 1) биланс стања и успјеха за претходну годину овјерен од АПИФ-а,
- 2) доказ о броју регистрованих чланова удружења и територијалном дјеловању удружења,
- 3) уговор о закупу простора и уговори о професионално ангажованим лицима у удружењу,
- 4) увјерење о измиреним порезима и доприносима за запослене (уколико има запослене),

5) наративни и финансијски извјештај о намјенском трошењу средстава гранта са комплетном документацијом, додијељених у претходној години.

Члан 6.

Критеријуми за расподјелу средстава гранта удружењима из члана 1. овог правилника су:

- 1) квалитет програма и пројеката који се планира реализовати,
- 2) ефекти који се очекују реализацијом програма и пројеката,
- 3) степен утицаја програма или пројекта на квалитет културног живота заједнице (корист или добробит за друштвену заједницу која ће настати након реализације програмских активности),
- 4) образовни аспект програма или пројекта и допринос културном развоју публике (број људи који ће имати корист од реализације програмских или пројектних активности и обухват локалних заједница),
- 5) квалитет и структура буџета – усклађеност буџета са планом активности, економичност и рентабилност,
- 6) степен остварене сарадње са установама и јединицама локалне самоуправе,
- 7) допринос програмских или пројектних активности у реализацији стратешких циљева Министарства.

Члан 7.

(1) Министар просвјете и културе (у даљем тексту: министар) рјешењем именује комисију за расподјелу средстава гранта удружењима од јавног интереса у саставу од три члана из реда запослених у Министарству.

(2) Комисију из става 1. чине три члана, од којих је један и предсједник комисије.

(3) Комисија из става 1. овог члана има задатак да:

- 1) утврди да ли су пристигли захтјеви благовремени, потпуни и допуштени,
- 2) утврди да ли су подносиоци захтјева оправдали утрошак средстава у прописаном року и да ли су намјенски утрошили раније одобрена средства,
- 3) размотри поднесене захтјеве и утврди листу вредновања и рангирања поднесених захтјева, те достави министру приједлог за додјелу средстава гранта,

(4) На основу утврђене листе из става 3. тачка 3) овог члана, министар у складу са расположивим средствима доноси рјешење о висини додијељених средстава,

(5) Листа удружења од јавног интереса којима су додијељена средства објављује се на интернет страници Министарства.

Члан 8.

(1) Министар са удружењима од јавног интереса у култури којима су одобрена средства закључује појединачне уговоре којима се регулишу услови, начин, рокови, исплата и намјенско коришћење одобрених буџетских средстава.

(2) Уколико се удружење којем су одобрена буџетска средства за суфинансирање програмских или пројектних активности не одазове и не потпише уговор из става 1. овог члана у року од 30 дана од дана достављања уговора на потпис, сматраће се да је одустао од захтјева за суфинансирање.

Члан 9.

(1) Корисници средстава из члана 8. став 1. овог правилника подносе периодичне извјештаје и коначне наративне и финансијске извјештаје о намјенском утрошку средстава и спроведеним активностима.

(2) Периодични извјештаји подразумијевају извјештавање о намјенском утрошку средстава након сваке извршене уплате.

(3) Коначни извјештај доставља се по истеку уговора, а укључује и извјештај о евалуацији активности, односно оствареним ефектима.

(4) Рок за достављање коначног извјештаја је 31. децембар текуће године, а најкасније 30 дана од дана исплате средстава.

Члан 10.

(1) Уколико корисник средстава у прописаном року из члана 9. овог правилника не достави тражени извјештај, или уколико стручна служба Министарства уочи неправилности у извјештају, Министарство ће тражити поврат средстава у буџет.

(2) У случају да корисник не изврши поврат средстава у буџет, Министарство ће покренути спор код надлежног суда, а корисник неће имати право суфинансирања наредне три године.

Члан 11.

(1) Министарство прати реализацију уговора и врши контролу његове реализације.

(2) Корисник средстава гранта ће Министарству у сваком тренутку омогућити контролу реализације програмских или пројектних активности и увид у сву потребну документацију.

(3) Ако се приликом контроле утврди ненамјенско трошење средстава, Министарство ће затражити од корисника поврат дозначених средстава.

Члан 12.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима и поступку за додјелу средстава гранта удружењима од јавног интереса, објављен у „Службеном гласнику Републике Српске”, број 45/22.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број:07.06/020-36/23
Датум: 10. јул 2023. године

МИНИСТАР
Жељка Стојичић

**ПРИЈАВНИ ОБРАЗАЦ
ЗА ДОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА ПРОГРАМСКЕ ИЛИ ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ
УДРУЖЕЊА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У КУЛТУРИ**

Подносилац захтјева:

1. Општи подаци

Назив пројекта	
Подаци о подносиоцу захтјева: (пун назив и сједиште)	
Регистрација, број, датум и мјесто	
Остали подаци: (улица, мјесто, имејл-адреса, телефон/факс)	
Веб-страница	
Име и презиме одговорног лица – овлашћено за заступање	
Име и презиме одговорног лица пројекта и контакт телефон	
Јединствени идентификациони број (ЈИБ)	
Број жиро рачуна и назив банке	

Подносилац захтјева је одговоран за доставу тачних података. Било која промјена адресе, броја телефона, факса, имејла или промјене података о лицу за контакт мора се назначити у писаној форми. Давалац средстава се неће сматрати одговорним у случају да не успије контактирати подносиоца захтјева.

2. Подаци о реализацији досадашњих пројеката

Опишите најзначајније активности у посљедње три године.

3. Кратак опис активности за које се траже средства

Опишите пројектне циљеве и начин на који желите да их постигнете. Наведени циљеви треба да буду јасно описани и постављени у складу са једним циљем или више циљева Стратегије развоја културе Републике Српске.
--

4. Остало (уз образложење какав значај може имати за пројекте)

Да ли пројекат промовише додатне вриједности као што су људска права, равноправност полова, права лица са инвалидитетом, рад са дјецом и младима и слично.
--

--

5. Буџет

Буџет је приказ пројекта у новчаном износу. У овом дијелу опишите све врсте трошкова које очекујете током спровођења пројекта, а неопходни су за спровођење. Административним трошковима сматрају се фиксни трошкови канцеларије организације/установе, финансирање или суфинансирање административног особља.

Приједлог затварања финансијске конструкције у КМ:

Р. бр.	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ИЗНОС
1.	Властита средства	
2.	Средства Министарства просвјете и културе	
3.	Средства међународних организација, донатора	
4.	Средства локалне заједнице	
5.	Средства институција ниво БиХ (МЦП...)	
6.	Средства из осталих извора	
	УКУПНО	

6. Ресурси

Попуните табелу на бази биланса успјеха ваше организације (наведите вриједности у КМ)

Година	Укупни приход	Укупни расходи	Финансијски резултат
Претходна година			
Година прије претходне			

Унесите број запослених у вашој организацији или ангажованих лица по уговору о дјелу

Позиције	Број запослених на пуно радно вријеме	Уговор о дјелу
Менаџмент		
Администрација и финансије		
Програмско особље (нпр. спортски радници, тренери, музичари, писци...)		
Консултанти		
Волонтери		

Унесите број чланова скупштине ваше организације!

--

Наведите листу лица у управном одбору организације!

	Име и презиме	Запослен у	Позиција	У одбору од ...
1.				
2.				

3.				
----	--	--	--	--

Унесите број чланова организационог/програмског одбора ваше организације!

--

Комплетну документацију послати поштом на адресу:

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ РС
Трг Републике Српске 1
Бања Лука

Мјесто и датум

М. П.

Потпис подносиоца захтјева
Овлашћено лице

ПРИЛОГ 2.

ОБРАЗАЦ ПРОГРАМСКОГ ИЛИ ПРОЈЕКТНОГ ПРИЈЕДЛОГА

Попуњава подносилац захтјева

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

Назив програма или пројекта	
Подаци о подносиоцу захтјева (пун назив и сједиште)	
Регистрација, број, датум и мјесто	
Остали подаци: (улица, мјесто, имејл-адреса, телефон/факс)	
Веб-страница	
Име и презиме одговорног лица	
ЛИБ	
Број жиро рачуна и назив банке	

2. ОПИС ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА

Опишите шта желите да урадите и како намјеравате да постигнете ваше циљеве. Активности треба да буду специфичне и јасне. Активности је потребно прецизно дефинисати и јасно повезати са циљевима. Поред тога, неопходно је дефинисати које стратегије ћете користити како бисте постигли зацртане циљеве, те одговорити на питање зашто сте изабрали баш те стратегије и шта их чини посебно иновативним. Опишите на који начин ће резултати вашег пројекта бити од интереса за ваше partnere (у случају да их имате), учеснике, публику и на који начин ће резултати вашег пројекта утицати на даљи развој области у којој дјелујете. Као додатак овом дијелу пројектног обрасца неопходно је, у форми прилога, навести и сав материјал који комисији може помоћи у оцјењивању пројекта.
--

3. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА

Који су главни циљеви програма/пројекта? (Разлог због којег спроводите пројекат, тј. дугорочни – стратешки циљ чијем ће остварењу допринијети.)

Конкретни циљ и очекивани резултати

(Специфична и мјерљива промјена која ће се остварити током реализације пројекта и која ће се моћи доказати.)

5. ОПИС АКТИВНОСТИ

- Сажетак главне активности
- Активности побројати по групама

6. КОРИСНИЦИ ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА

Ко ће директно или индиректно имати користи од пројекта? Описати прецизно по врсти и броју корисника, узраст, групацију којој припадају и објаснити на који начин пројекат дотиче њихове посебне интересе и како су укључени у спровођење пројекта.

7. БУЏЕТ ПРОГРАМА/ ПРОЈЕКТА

ПРОГРАМСКИ ТРОШКОВИ

[illegible]

5.1									
5.2									
Укупно за пројектне трошкове									

АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШКОВИ

Бр.	Будетска линија	Количина	Јединица	Количина	Јединица	Једин. цијена	Укупан буџет	Извор финансирања	Тражена средства од министарства
1	Административно особље								
1.1									
2	Трошкови								
2.1	Закуп простора								
2.2	Режије								
2.3	Комуникације								
2.4	Канцеларијски материјал и сл.								
2.5	Банкарски трошкови								
Укупни административни трошкови									

ПРЕГЛЕД БУЏЕТА

	Укупан буџет	Износ средстава из других извора	Тражена средства од министарства
--	--------------	----------------------------------	----------------------------------

Пројектни/програмски трошкови			
Административни трошкови			
УКУПНО			

Мјесто и датум

М. П.

Потпис подносиоца захтјева

Овлашћено лице