



Broj:02-11-1886/26-AP-3
Dana, 21.10.2026. godine

UPUTSTVO ZA PODNOSIOCE PRIJAVA NA JAVNI POZIV

1. Opis oblasti koja je predmet finansiranja.

Javnim pozivom za raspodjelu sredstava sa Tekućeg transfera za kulturne djelatnosti, manifestacije bratimljenja i ostale manifestacije za 2026. godinu broj 02-11-1886/26-AP-2 od 06.10.2026. godine (U daljem tekstu: Javni poziv) finansiraju/sufinansiraju se programi i projekti iz oblasti kulture od javnog interesa za Grad Zavidovići.

2. Opći ciljevi Programa o utroška sredstava za kulturne djelatnosti i manifestacije za 2026. godinu broj 02-11-133/26-AP-10 od 20.07.2026. godine (U daljem tekstu: Program) su: Ostvarivanje javnog interesa u oblasti kulture, razvoj i promocija kulturnog stvaralaštva kroz podršku likovnoj, muzičkoj, scenskoj i filmskoj umjetnosti, podsticanje inovativnih i savremenih umjetničkih formi, afirmacija mladih i neafirmisanih talenata, očuvanje materijalne baštine (spomenici, stari zanati, arhiva), promociju nematerijalne baštine (običaji, tradicija, folklor), povećanje dostupnosti kulture, decentralizacija kulture (podsticanje realizacije projekata u manjim sredinama ili rubnim dijelovima gradova), prilagođavanje kulturnih sadržaja osobama s invaliditetom, povezivanje domaćih udruženja sa inostranstvom radi razmjene iskustava (međunarodna saradnja i mobilnost), gostovanja domaćih kulturno-umjetničkih društava i umjetnika u inostranstvu, učešće na međunarodnim festivalima, promocija domaće kulture kao dijela šireg evropskog i svjetskog kulturnog prostora, poboljšanje menadžmenta u kulturi i poticanje međusektorske saradnje (spoj kulture i turizma).

3. Posebni ciljevi Programa

Posebni ciljevi Programa su: Povećanje broja novih djela, povećanje broja predstava, povećanje broja izložbi, povećanje broja koncerata ili povećanje broja publikacija, privlačenje segmenata stanovništva koji inače ne posjećuju kulturne događaje (npr. tinejdžeri ili radnička klasa), organizovanje razgovora nakon predstava, izložbi ili radionica za razumijevanje umjetničkog djela, kreiranje online arhiva, virtualnih tura ili streaminga događaja za one koji ne mogu fizički prisustvovati, uključivanje marginalizovanih grupa u kulturne događaje (npr. projekti sa djecom ili starijim osobama), promocija ženskog stvaralaštva ili preispitivanje rodni uloga kroz umjetnost, kultura sjećanja (suočavanje s prošlošću i promocija dijaloga kroz umjetničke projekte), razvoj modela koji omogućavaju da projekt preživi i nakon što se potroše sredstva iz budžeta (npr. kroz prodaju karata ili

suvenira), uspostavljanje partnerstava između javnih ustanova (muzeja, pozorišta) i udruženja građana i stručno usavršavanje (trening za menadžere u kulturi, kustose ili tehničko osoblje u okviru projekta).

4. Vremenski period u kojem se ciljevi ostvaruju

Ciljevi koji se ostavruju finasiranje u skladu sa Javnim pozivom se ostvaruju u period 01.01. – 31.12.2026. godine.

5. Ukupnu vrijednost Programa i iznose predviđene za pojedine programske oblasti

Ukupan iznos sredstava planiran za realizaciju Javnog poziva za raspodjelu sredstava sa Tekućeg transfera za kulturne djelatnosti, manifestacije bratimljenja i ostale manifestacije za 2026. godinu (U daljem tesktu: Javni poziv) iznosi 18.000,00 KM.

Najniži iznos sredstava za finansiranje prijava iznosi 2.000,00 KM.

Najviši iznos koji se može odobriti za finansiranje prijava iznosi 3.000,00 KM.

6. Potencijalni podnosioci prijava (ciljna grupa) koji imaju pravo da podnesu prijavu na Javni poziv

Pravo učešća na Javnom pozivu imaju: Udruženja/nevladine organizacije sa područja Grada Zavidovići čiji projekti su usmjereni na oblast kulture. Pravo učešća nemaju udruženja kojima su prethodno dodijeljena sredstva sa bilo kog javnog poziva Grada u 2026. godini.

7. Prihvatljive aktivnosti za provođenje Prijave

Prihvatljive aktivnosti i troškovi su oni koji su utvrđeni Programom utroška sredstava i Pravilnikom o načinu dodjele i pravdanja sredstava iz Budžeta Grada Zavidovići nevladinim organizacijama i udruženjima i mjesnim zajednicama sa područja Grada Zavidovići.

8. Prihvatljive troškove koji se mogu finansirati dodijeljenim sredstvima.

Troškovi koji se mogu finansirati dodijeljenim budžetskim sredstvima propisani su u članu 11. stav (1) tačka d) Pravilnikom o načinu dodjele i pravdanja sredstava iz Budžeta Grada Zavidovići nevladinim organizacijama i udruženjima i mjesnim zajednicama sa područja Grada Zavidovići.

9. Procent ili iznos sredstava koji se odnosi na finansiranje administrativnih troškova.

Procenata sredstava koji se odnosi na finansiranje administrativnih troškova iznosi do 20 % u odnosu na ukupnu vrijednost zahtjeva, projekta i programa.

10. Neprihvatljive troškove koji se ne mogu finansirati dodijeljenim sredstvima.

Troškovi koji se ne mogu finansirati dodijeljenim budžetskim sredstvima propisani su u članu 11. stav (1) tačka b) Pravilnikom o načinu dodjele i pravdanja sredstava iz Budžeta Grada Zavidovići nevladinim organizacijama i udruženjima i mjesnim zajednicama sa područja Grada Zavidovići i to:

- projekti udruženja ili organizacija koji nisu izvršili svoje obaveze po ranije odobrenim projektima (nisu opravdali ili namjenski utrošili dodijeljena sredstva), finansiranim iz Budžeta Grada Zavidovići,
- zakup kancelarijskog prostora izuzev ako taj zakup odobri Gradska uprava;
- plaće i naknade za rad predsjednika, podpredsjednika, i sekretara udruženja izuzev ako Gradska uprava odobri sufinansiranje dijela ovih troškova zbog realizacije Programa utroška sredstava ili javnog interesa za pojedine oblasti koje se finansiraju.
- naknade za rad upravnog/izvršnog odbora, kao i drugih radnih tijela (komisije, i dr.) organizacija i udruženja;
- finansiranje infrastrukturnih projekata udruženja, a koja nisu odobrena od strane Gradske Uprave;
- troškove direktne reprezentacije predsjednika i drugih lica iz upravljačke stukture organizacije ili udruženja;
- plaćanje obaveza iz blagajne udruženja (sva plaćanja moraju biti provedena putem bankovne transakcije sa računa udruženja na račun drugog lica, transakcija mora biti prikazana na izvodu),
- plaćanje računa koji nisu izdati na ime udruženja kao pravnog lica;
- plaćanje računa goriva ukoliko ne postoji putni nalog ili odluka upravnog odbora udruženja o odobrenju putovanja za lice i izvještaj na kome je navedeno koja lica su bila na putovanju, kada i gdje je obavljeno službeno putovanje;
- plaćanje troškova stanarine i komunalnih računa bez zaključenog ugovora sa stanodavcem za igrače sportskih klubova i drugih udruženja;
- plaćanje angažovanja neophodnih stručnih lica ili osoblja bez dokaza o stručnosti;
- direktne dodjele humanitarne pomoći;
- za projekte vjerskih institucija-organizacija, političkih partija ili njihovih ogranaka;
- za projekte koji promovišu nasilje, mržnju ili bilo koji vid diskriminacije;
- za kupovinu alkoholnih pića; - troškove registracije udruženja; - troškove koji finansiraju viši nivoi vlasti i drugi donatori (dvostruko pravdanje).

11. Pravila vidljivosti (promocija programa, projekata i rezultata)

Služba za upravu društvenih djelatnosti, pitanja boraca i opću upravu (U daljem tekstu: Služba) u zavisnosti od veličine i značaja predmeta Prijave koji se provodi, promovira rezultate programa naglašavajući postignute rezultate i promjene koje su rezultat provođenja predmeta Prijave. Korisnici sredstava dužni su objaviti informaciju da je davalac budžetskih sredstava finansirao ili sufinansirao Prijavu. Rezultati će se objavljivati putem službene web i facebook stranice Grada Zavidovići, biltena i putem medija sa kojima Grad Zavidovići ima zaključen ugovor o objavljivanju vijesti, obavještenja i slično.

12. Opis postupka administrativne provjere (selekcije) prijave (uslovi koje podnosioci prijave trebaju zadovoljavati kako bi mogli konkurisati za dodjelu budžetskih sredstava).

Administrativna provjera Prijava će se vršiti od strane Komisija koju imenuje Gradonačelnica u skladu sa Smjernicama o minimalnim standaradima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH, broj: 37/24) (U daljem tekstu: Smjernice).

13. Opis postupka odabira Prijava koji će biti finansirani

Postupak po Javnom pozivu provodi Komisija i Služba svaka u okviru svojih nadležnosti.

Komisija naročito:

- evidentira sve zaprimljene prijave,
- vrši administrativnu provjeru prijava,
- ocjenjuje ispunjenost općih uslova,
- boduje prijave prema posebnim kriterijima utvrđenim Programom,
- sačinjava preliminaru/zbirnu listu ocijenjenih prijava,
- dostavlja izvještaj i prijedlog odluke nadležnoj Službi i Gradonačelnici.

Služba nakon razmatranja prijedloga Komisije priprema prijedlog rješenja o dodjeli sredstava koje prethodno daje mišljenje Služba za upravu finansija, budžet i trezor.

14. Razloge, rokove i način podnošenja i rješavanja prigovora.

Podnosilac prijave ima pravo izjaviti prigovor Gradonačelnici na rješenje o rješavanju po Prijavi u roku 8 dana od dana dostavljanja rješenja. Prigovor na rješenje se može izjaviti zbog:

- povrede pravila postupka,
- nepotpuno i pogrešno utvrđenog činjeničnog stanja,
- pogrešne primjene Kriterija i drugih propisa koji regulišu oblast koju obuhvata Program.

Gradonačelnica je obavezna donijeti rješenje u roku 15 dana od dana podnošenja prigovora. Podnošenje prigovora ne odlaže nastavak provođenja postupka dodjele budžetskih sredstava po javnom pozivu.

15. Opis postupka ugovaranja odabranih Prijava.

Nakon pravosnažnosti rješenja o dodjeli budžetskih sredstava Grad Zavidovići i Korisnik zaključuju ugovor o finansiranju aktivnosti iz Prijave (U daljem tekstu Ugovor) na propisanom obrascu iz Aneksa 2 koji je prilog ovog Programa. Prije nego što se Ugovor dostavi na potpisivanje Gradonačelnici, Služba za upravu finansija, budžet i trezor bi trebala razmotriti i dati mišljenje na odredbe nacrtu ugovora koji se odnosi na finansijske odredbe, odredbe koje reguliraju obavezne evidencije finansijske dokumentacije koju treba voditi Korisnik, odredbe koje se odnose na povrate nenamjenski utrošenih ili manje utrošenih sredstava i sl.

16. Opis postupka praćenje provođenja aktivnosti iz Prijava

Aktivnosti iz Prijave će se pratiti od strane Službe.

17. Okvirni kalendar provođenja svih postupaka

Rok za podnošenje prijava je 30 dana od dana objavljivanja Javnog poziva na oglasnoj tabli Grada Zavidovići i objavit će se na službenoj web i facebook stranici Grada Zavidovići. Rok za podnošenje prijavu se računa od dana objavljivanja Javnog poziva na oglasnoj tabli Grada Zavidovići.

Prijave se podnose putem pisarnice Grada Zavidovići ili putem preporučene pošiljke na adresu:

Grad Zavidovići
Ulica Mehmed-paše Sokolovića broj 9
72220 Zavidovići

Prijava se dostavlja u zatvorenoj koverti sa naznakom:

„PRIJAVA NA JAVNI POZIV ZA RASPODJELU SREDSTAVA SA TEKUĆEG
TRANSFERA ZA KULTURNE DJELATNOSTI, MANIFESTACIJE BRATIMLJENJA I
OSTALE MANIFESTACIJE ZA 2026. GODINU – NE OTVARAJ, OTVARA KOMISIJA“

Neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Podnosioci prijave će biti obaviješteni o izboru u roku 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava po Javnom pozivu.

Tekst Javnog poziva, uputstvo za podnosiocima prijave i obrasci mogu se preuzeti svakim radnim danom na Info pultu Grada Zavidovići od 07:00 do 15:30 sati, kao i na službenoj web i facebook stranici Grada Zavidovići.

Konsultacije u vezi sa Javnim pozivom mogu se vršiti svakim radnim danom od 07:00 do 15:30 sati kod državnog službenika Muamer Hrvic, viši stručni saradnik za mlade, kulturu, sport i nevladin sektor

Telefon: [032/206-719](tel:032/206-719)

E-mail: muamer.hrvic@zavidovici.ba

Kancelarija broj: 211, drugi sprat zgrade organa uprave Grada Zavidovići.

18. Kriteriji učešća, odnosno opći uslovi

Kriteriji učešća, odnosno opći uslovi koje podnosioci prijave trebaju zadovoljavati kako bi mogli konkurisati za dodjelu budžetskih sredstava su:

- Upis u odgovarajući registar i/ili osnivačkim aktom djeluje na području sporta za koje se dodjeljuju budžetska sredstva,
- Uredno ispunjavanje obaveza iz svih prethodno sklopljenih ugovora o finansiranju iz budžetskih sredstava ako ih je imao
- Uredno ispunjavanje obaveze plaćanja poreza i doprinosa,
- Da se protiv podnosioca prijave, odnosno lica ovlaštenih za zastupanje i voditelja programa ili projekta, ne vodi krivični postupak i nije pravosnažno osuđen za prekršaji/ili počinjenje krivičnog djela,
- Za podnosiocima prijave koji su neprofitne organizacije, da je internim aktima uspostavljen model dobrog finansijskog upravljanja i kontrola, te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju budžetskim sredstvima,
- Da posjeduje odgovarajuće organizacione kapacitete i ljudske resurse za provođenje programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlaštenja, odnosno pružanje socijalnih usluga i sl.

19. Kriteriji odabira programa i projekata, odnosno posebni kriteriji

Prijave koje ispunjavaju opće uslove vrednovat će se prema posebnim kriterijima utvrđenim Programom kako slijedi:

-Usklađenost ciljeva programa ili projekata sa ciljevima i prioritetnim oblastima iz strateških dokumenata iz kojih su izvedeni prioriteti za dodjelu sredstava.

- Kvalitet i relevantnost prijave.
- Organizacioni i finansijski kapacitete podnosioca prijave.
- Dosadašnje iskustvo podnosioca u provođenju istog ili sličnih programa ili projekata,
- Učešće drugih partnera u realizaciji kroz sufinansiranje projekata, njihovi kapaciteti i dosadašnje iskustvo (ukoliko su predviđeni pozivom).
- Procenat vlastitog učešća u finansiranju projekata.
- Kvalitet planiranih aktivnosti i metode provođenja, te njihova povezanost sa problemima koji su bili osnov za utvrđivanje prioriteta, a koji se nastoje riješiti provođenjem programa ili projekata.
- održivost programa ili projekata (obim u kojem će se rezultati provedenih programa i projekata nastaviti koristiti od strane krajnjih korisnika).
- Utjecaj programa ili projekta, odnosno koje se promjene očekuju od provođenja programa ili projekta.

21. Način i rokove plaćanja prihvatljivih troškova.

Dodijeljena finansijska sredstva doznačiti odmah u cijelosti nakon dodnošenja rješenja o odobravanju prijave i dodjele sredstava za finansiranje aktivnosti iz iste. Isplata će se izvršiti u jednoj tranši.

22. Obrasce za Prijavu (obrazac za opis i obrazac za budžet programa ili projekata sa traženim elementima). Obrazac Prijave je prilog ovog Programa.

23. Popis priloga, odnosno dodatne dokumentacije koju je potrebno priložiti uz Prijavu

Podnosilac prijave uz prijavcu podnosi:

- Popunjen prijavni obrazac;
- Izvod iz registra udruženja i posljednje rješenje o upisu promjene u rješenje o registraciji ne starije od 6 mjeseci;
- Ovjerena kopija uvjerenja o poreskoj registraciji / ID broj;
- Uvezan i numerisan izvještaj o utrošku doznačenih sredstava od strane Grada Zavidovići u prethodnoj godini, ako nije podnesen do objavljivanja Javnog poziva, sa odluku upravnog odbora udruženje o usvajanju istog;
- Uvjerjenje nadležne Porezne ispostave Zavidovići o izmirenim porezima i doprinosima;
- Uvjerjenje nadležnog suda da se protiv podnosioca prijave, odnosno lica ovlaštenih za zastupanje i voditelja programa ili projekta (ako je imenovan) ne vodi krivični postupak,
- Uvjerjenje nadležnog suda da podnosilac prijave, odnosno lica ovlaštenih za zastupanje i voditelja programa ili projekta (ako je imenovan) nije pravosnažno osuđen za prekršaj i/ili počinjenje krivičnog djela,
- Uvjerjenje Policijske stanice Zavidovići da podnosilac prijave, odnosno lica ovlaštenih za zastupanje i voditelja programa ili projekta (ako je imenovan) nije pravosnažno osuđen za počinjenje krivičnog djela,
- Ovjerenu izjavu podnosioca prijave da je internim aktima uspostavljen model dobrog finansijskog upravljanja i kontrola, te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju budžetskim sredstvima,
- Ovjerenu izjavu da podnosilac prijave posjeduje odgovarajuće organizacione kapacitete i ljudske resurse za provođenje programa ili projekta koji je predmet Javnog poziva,

- Ovjerenu izjavi o nepostojanju višestrukog finansiranja istih troškova iz više izvora finansiranja,
- Potvrda o transakcijskom (bankovnom) računu.

24. Ugovor o finansiranju

Sa korisnicima kojima budu odobrena sredstva zaključit će se ugovor o finansiranju/sufinansiranju programa ili projekta.

Ugovor će sadržavati najmanje:

- Osnovne podatke o ugovornim stranama,
- namjenu i iznos dodijeljenih sredstava,
- rok i način realizacije aktivnosti,
- obavezu namjenskog utroška sredstava,
- način izvještavanja i kontrole,
- uslove izmjene i raskida ugovora,
- obavezu povrata nenamjenski utrošenih ili neutrošenih sredstava,
- obaveze javne vidljivosti i označavanja podrške Grada Zavidovići.

25. Izmjene, ispravke i dopune informacija i uslova

Pojedine informacije i uslovi (kriteriji) iz Uputstva za podnosiocima prijava mogu se ispravljati, mijenjati i dopunjavati. Ukoliko se mijenjaju odredbe vezane uz finansije/budžet Prijave, prihvatljive i neprihvatljive troškove, kao i procenat finansiranja administrativnih troškova, potrebno je da organizaciona jedinica za finansije davaoca budžetskih sredstava da svoje mišljenje na promjene prije nego se one objave. Promjene se objavljuju najkasnije osam dana prije dana isteka roka za podnošenje prijava, na isti način i na istom mjestu kao i osnovni dokument. Promjene pojedinih uslova ne mogu biti na štetu podnosioca koji su već do tog trenutka podnijeli, odnosno dostavili prijavu. Uz objavljene promjene se definira i rok u kojem podnosioci koji su već dostavili prijavu trebaju istu dopuniti i/ili izmijeniti u skladu sa izmjenama i dopunama Uputstva. Nakon isteka rokova za podnošenje prijava nije dozvoljeno vršiti promjene u pojedinim informacijama i kriterijima iz Javnog poziva ili Uputstva.

GRADONAČELNICA

mr. iur. Erna Merdić Smailhodžić