

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZENIČKO DOBOJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA USORA**



**SMJERNICE  
MINIMALNIM STANDARDIMA DODJELE  
PRORAČUNSKIH SREDSTAVA PUTEM TRANSFERA,  
SUBVENCija I JAVNIH POZIVA U OPĆINI USORA**

## **1. PRAVILA JAVNOG POZIVA**

- Pravo prijavljivanja na Javni poziv iz oblasti kulture, sporta kao drugih koji nisu obuhvaćeni odlukama iz kulture i sporta imaju udruge, klubovi, fondacije, institucije i mjesne zajednice koje isključivo predlože projekte koji se realiziraju u interesu općine Usora,
- Projektni prijedlog treba popuniti u cijelosti, precizno i što jasnije kako bi se mogao pravilno vrednovati. Podnositelj projektnog prijedloga treba navesti dovoljno podataka kako bi projektni prijedlog bio jasan, posebno dio kojim se opisuje kako će se ostvariti cilj projekta, korist koja će iz njega proizaći i na koji je način to relevantno za ostvarenje ciljeva i prioritete programa,
- Projekt se prijavljuje na prijavnom obrascu koji se ispisuje elektronički,
- Prijave koje nisu dostavljene na propisanom obrascu, nepotpune u opisu i financijskom konstrukcijom svih troškova za realizaciju projekta i koje nisu dostavljene u navedenom roku neće biti razmatrane,
- Obrazac za prijavu projekta mora biti popunjen i dostavljen sa svim traženim elementima kako bi se projekat mogao vrednovati i financijski pratiti,

## **2. PROVEDBENO RAZDOBLJE**

- Provedbeno razdoblje projekta je razdoblje od 01.01.do 31.12. tekuće godine. Provedbu aktivnosti na projektu korisnik mora završiti u tekućoj godini,
- Ako se projekt iz opravdanih razloga ne može realizirati, korisnik tijekom provedbenog razdoblja može podnijeti zahtjev za prenamjenu projekta. Novi projekt se mora realizirati do kraja tekuće godine,
- Ukoliko korisnik do kraja provedbenog razdoblja ne realizira projekt ili dio projekta, preostala sredstva je dužan vratiti općini Usora. U suprotnom se neće moći prijaviti na novi javni poziv.

## **3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

- trošak upravljanja projektom,
- trošak promidžbe/vidljivosti projekta,
- Trošak izvođenja projekta čine ukupni izravni troškovi koji nastaju na provedbi projekta i u skladu su s Proračunom projekta.

## **4. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

- Sredstva za tehničko održavanje i to:
  - Bankarske usluge
  - Fia agencija
  - Knjigovodstvene usluge
  - Troškovi telefona koji nisu vezani za projekat
  - Troškovi goriva koji nisu vezani za projekat
- Troškovi koji općenito nisu vezani za projekt
- Davanje novca od projekta drugima u svrhu pomoći i humanitarno ukoliko

- korisnik nije organizirao humanitarnu manifestaciju
- Kupovina pića i hrane za komercijalnu uporabu
- Plaćanje putem paragon bloka (bez odluka upravnih tijela)
- Plaćanje tajnika i slično

## 5. PRAVDANJE PROJEKTA

- Svaki odobreni projekt se pravda posebno,
- Plaćanje mora biti virmansko ili sa dostavljenim fiskalnim računom za manje sume novca, a maksimalno do 200,00 KM.
- Plaćanje gotovinom zahtijeva vođenje blagajne. Fiskalni računi plaćeni gotovinom kao i za ostale isplate potrebno je vođenje blagajne, u koju se evidentira podizanje gotovine sa žiro računa i naplaćena sredstva u gotovini. Sredstva od prodaje ulaznica i druge donacije naplaćene u gotovini obavezno je polagati na žiro račun. Za podizanje gotovine za isplatu hranarine igračima potrebno je vođenje blagajne, potpisani spiskovi isplate, donešenje odluke o visinama pri čemu treba voditi računa o neoporezivom iznosu koji se može isplatiti gotovinom za broj dana angažiranih u klubu.
- Za isplate fizičkim osobama: vođenje programa, iznamljivanje razglasa, isplate ekonomu, treneru, snimanje utakmica i slično, zaključuje se ugovor o djelu, isplata se vrši na tekući račun uz plaćanje javnih prihoda sukladno zakonskim propisima.
- Plaćanje sudaca, kotizacija i raznih organizacionih troškova u ligama plaćati virmanski.
- Za isplate nagrada na malonogometnim turnirima ili drugim natjecanjima trebaju biti Odluke upravnih tijela aplikantata, a takve isplate se tretiraju kao isplate fizičkim osobama i obračunava se porez sukladno Zakonu o porezu na dohodak.
- Aplikant pravda samo ono što je odobreno po projektu i bitno za promociju općine Usora.
- Obrasci koji se dostavljaju moraju biti ispunjeni elektronički. Financijski dio izvješća mora biti ispunjen sa svim troškovima vezanim za projekt,
- Prilikom pravdanja sredstava korisnik je obavezan dostaviti dokaz o namjenskom utrošku odobrenih sredstava: nalog za plaćanje, izvod iz banke, račun ili ugovor ili odluku odnosno drugi akt temeljem čega je nastala obveza i fotografije kao dokaz realizacije projekta.

Broj: 02-11-9/23

Dana: 17.01.2023. godine

Dostaviti:

1. Služba za gospodarstvo i financije
2. Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti
3. Svim udrugama, klubovima i organizacijama putem mejla
4. Oglasna ploča
5. a/a

**OPĆINSKI NAČELNIK**

.....

**Zvonimir Anđelić, dipl.ing. građ.**