

На основу члана 38. став 5. Закона о удружењима („Службени гласник РС“, бр. 51/09, 99/11- др. закон, 99/11- др.закон и 44/18- др.закон), члана 26. Закона о младима („Службени гласник РС“, бр.50/11), члана 3. став 1. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“ 16/18) и члана 33 став 1. тачка 6. Статута Града Суботице („Службени лист Општине Суботица“, бр. 26/08 и 27/08-исправка и „Службени лист Града Суботице“, бр.46/11, 15/13 и 4/19),

Скупштина града Суботице, на 22. седници одржаној дана 02.04.2019. године, донела је

## **ПРАВИЛНИК**

**о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења у области омладинског сектора, а која се финансирају из буџета Града Суботице**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником одређују се ближи критеријуми, услови, обим, начин, поступак доделе средстава за програме у области омладинског сектора који су од јавног интереса и који се финансирају или суфинансирају из буџета Града Суботице (у даљем тексту: Град).

#### **Члан 2.**

Под програмима у области омладинског сектора који су од јавног интереса из члана 1. овог правилника нарочито се сматрају програми и пројекти у областима у којима удружење младих и удружење за младе (у даљем тексту: удружење) као носилац програма односно пројекта искључиво и непосредно следи јавне потребе:

1. образовања младих;
2. запошљавања младих;
3. здравља и социјалне политике према младима;
4. безбедности младих;
5. информисаности и мобилности младих;
6. слободног времена младих, културе и спорта;
7. активног укључивања младих у друштво и волонтеризам;
8. младих у руралним срединама и
9. екологије и одрживог развоја.

Програм из става 1. овог члана нарочито садржи: област у којој се програм реализује, територију на којој би се програм реализовао, време и дужину трајања програма, циљ, врсту и обим активности које би се вршиле у току реализације програма и укупан број лица који је потребан за извођење програма.

Програм чија реализација траје најдуже годину дана у формалном смислу може бити означен и називом пројекат.

#### **Члан 3.**

Висина средстава за финансирање или суфинансирање програма из члана 2. овог правилника утврђује се сваке године одлуком о буџету Града.

### **II. ПОСТУПАК ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА**

#### Члан 4.

Средства за финансирање или суфинансирање програма из члана 2. овог правилника додељују се на основу јавног конкурса.

#### Члан 5.

Годишњи план јавних конкурса у области омладинског сектора доноси Градоначелник (у даљем тексту: надлежни орган). План садржи податке о даваоцу средстава, области, називу и планираном периоду расписивања јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс) и друге релевантне податке у зависности од врсте конкурса.

Надлежни орган објављује годишњи план расписивања јавних конкурса у области омладинског сектора најкасније до 31. јануара на званичној интернет страници Града и доставља га Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом (у даљем тексту: Канцеларија).

#### Члан 6.

Избор програма који ће се финансирати средствима из буџета града Суботице врши се применом следећих критеријума:

1) референце програма: област у којој се реализује програм, дужина трајања програма, број корисника програма, могућност развијања програма и његова одрживост;

2) циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области у којој се програм спроводи;

3) суфинансирање програма из других извора: сопствених прихода, буџета Републике Србије, Аутономне Покрајине Војводине, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и друго, у случају недостајућег дела средстава за финансирање програма;

4) законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма: ако су раније коришћена средства буџета, да ли су испуњене уговорне обавезе.

#### Члан 7.

Ближа мерила и критеријуми за избор програма у области омладинског сектора који се финансирају или суфинансирају из буџета Града су:

КРИТЕРИЈУМИ		Максималан број бодова	
1.	Усклађеност програма/пројекта са стратегијским документима на републичком, покрајинском или локалном нивоу	10	1-3 ниска 4-6 средња 7-10 висока усклађеност
2.	Укљученост и сарадња младих из различитих националних и етничких група	10	1-3 ниска 4-6 средња 7-10 висока укљученост млади
3.	Партнерска сарадња између више удружења или са установама које се баве младима	10	1-5 са једним удружењем/ институцијом 6-10 са више удружења/ институција
4.	Број и трајање пројектних активности	10	1-5 једнократна активност у току целог пројекта 6-10 више активности у току више месеци
5.	Значај манифестације (локални, регионални)	10	1-5 локални 6-10 регионални

6.	Међусобна повезаност и усаглашеност елемената пројекта која се односи на усклађеност планираних активности с циљевима, очекиваним резултатима и циљном групом	15	1-5 ниска 6-10 средња 11-15 висока усаглашеност
7.	Ниво учешћа младих у планирању и реализацији пројекта.	15	1-5 низак ниво учешћа (само једна млада особа учествује у планирању и вођењу активности) 6-10 средњи ниво учешћа (до 3 младе особе планирају и воде активности у пројекту) 11-15 висок ниво учешћа (3 и више младих планирају и воде активности у пројекту)
8.	Оправданост предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности.	10	1-3 ниска 4-6 средња 7-10 висока оправданост
9.	Публицитет који се огледа у начину и степену информисања младих и шире јавности о пројекту (Планирани број извештавања јавности и медија о текућим активностима пројекта)	10	1-3 низак 4-6 средњи 7-10 високи публицитет
УКУПНО: 100			

### Члан 8.

Додела средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма врши се на основу конкурса који расписује надлежни орган, а у складу са годишњим планом јавних конкурса.

Конкурс се оглашава на званичној интернет страници града Суботице [www.subotica.rs](http://www.subotica.rs) и порталу е-Управа.

Конкурс обавезно садржи следеће податке:

- једну или неколико сродних области од јавног интереса;
- ко може бити учесник конкурса;
- рок за подношење пријава;
- адресу на коју се пријаве упућују односно предају;
- напомену да се непотпуне и неблаговремене пријаве неће узети у разматрање;
- обим средстава која се додељују;
- преглед конкурсне документације коју је потребно доставити уз попуњен образац предлога програма;
- трајање програма;
- ближа мерила и допунске критеријуме чијом применом се врши вредновање пријављених програма односно упућивање на службени лист Града Суботице, где је објављен овај Правилник са мерилима и критеријумима за вредновање програма и пројеката.

По службеној дужности утврђује се да ли је удружење уписано у регистар надлежног органа и да ли се, према статутарним одредбама, циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује.

Приликом вредновања програма узеће се у обзир да ли је са удружењем у претходне две године раскинут уговор због ненаменског трошења буџетских средстава.

#### **Члан 9.**

Право подношења пријаве за финансирање или суфинансирање програма односно пројеката у области омладинског сектора имају следећи субјекти:

- удружења младих,
- удружења за младе и савези.

Субјекти у области омладинског сектора из става 1. овог члана имају право да поднесу пријаву за финансирање или суфинансирање програма и пројеката у области омладинског сектора под условом да им је регистровано седиште на територији Града.

Удружења морају бити евидентирани у Јединственој евиденцији удружења младих и удружења за младе и њихових савеза код Министарства омладине и спорта Републике Србије.

Подносиоци предлога пројекта су у обавези да предвиде активности у циљу информисања младих и шире јавности о донатору, пројекту, планираним активностима, догађајима и резултатима пројекта.

У циљу повећања видљивости пројекта, током његове реализације, носиоци пројекта ће бити у обавези да:

- Креирају и дистрибуирају одговарајуће поруке ка циљним групама;
- Користе одговарајуће канале комуникације за циљну групу којој су намењене информације (ТВ, интернет и друштвене мреже, радио, новине и сл.) и
- Истакну визуелни идентитет и информацију о донатору.

Удружења - учесници конкурса подnose пријаву надлежном органу на обрасцу бр.1 који чини саставни део овог правилника.

Пријава се подноси у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

#### **Члан 10.**

За спровођење конкурса надлежни орган образује конкурсну комисију (у даљем тексту: комисија) коју чине председник, заменик председника и три члана.

Чланови комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (Изјава о непостојању сукоба интереса).

Именовано лице не може предузимати радње у својству члана Комисије пре него што потпише Изјаву из става 2. овог члана.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије. О решавању сукоба интереса надлежни орган одлучује у сваком случају посебно, а када утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Сукоб интереса постоји ако члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ), запослени или члан органа удружења које учествује на конкурс у или било ког другог удружења повезаног на било који начин са тим удружењем, или у односу на та удружења има било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Текст Изјаве из става 2. овог члана утврђује надлежни орган.

Чланови комисије не добијају накнаду за свој рад.

#### **Члан 11.**

Комисија утврђује листу вредновања и рангирања пријављених програма са предлогом расподеле средстава у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Листа из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници града Суботице [www.subotica.rs](http://www.subotica.rs) и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 1. овог члана.

На листу из става 1. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, надлежни орган доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема, уз претходно прибављено мишљење Комисије.

Одлуку о избору програма и расподели средстава доноси надлежни орган у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 6. овог члана објављује се на званичној интернет страници града Суботице и на порталу е-Управа.

#### **Члан 12.**

У комисију могу бити именована и лица представници стручне јавности.

Надлежни орган може ангажовати и стручњаке за поједине области ради припреме анализе о успешности, квалитету и остварењу циљева програма који се реализују.

Ближа мерила, критеријуме и поступак одабира стручњака из ст. 1. и 2. овог члана утврђује надлежни орган у тексту конкурса.

### **III. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА**

#### **Члан 13.**

Средства која се, у складу са овим правилником, одобре за реализацију програма јесу наменска средства и могу да се користе искључиво за реализацију конкретног програма и у складу са уговором који се закључује између надлежног органа и удружења.

Пренос средстава из става 1. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање рачуна корисника јавних средстава.

На основу Одлуке о избору програма и расподели средстава градоначелник града Суботице, у име града Суботице, закључује појединачне уговоре о финансирању/суфинансирању програма у које реализују удружења грађана.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет програма, рок у коме се програм реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета програма и повраћај неутрошених средстава.

Корисник средстава дужан је да пре склапања уговора надлежном органу достави изјаву да средства за реализацију одобреног програма нису на други начин већ обезбеђена као и изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

#### **Члан 14.**

Надлежни орган прати реализацију програма за који су одобрена средства у складу са овим правилником.

Праћење реализације програма обухвата:

- 1) обавезу удружења да обавештава надлежни орган о реализацији програма, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледање извештаја од стране надлежног органа;
- 3) мониторинг посете представника надлежног органа;
- 4) обавезу удружења да омогући представницима надлежног органа да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма;
- 5) прикупљање информација од корисника програма;
- 6) друге активности предвиђене уговором.

Праћење обухвата и ревизију овлашћеног ревизора, што се предвиђа конкурсним условима и уговором.

Удружење односно реализатор програма је дужно да надлежном органу омогући праћење реализације програма.

#### **Члан 15.**

Удружења израђују периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје.

Периодични и завршни наративни извештај из става 1. овог члана садржи: детаљан опис активности и резултата реализације програма у односу на планиране активности дефинисане

уговором, како би се могла извршити процена успешности од стране надлежног органа и образложење за свако одступање од програма и преглед корективних мера чије се предузимање планира од стране корисника средстава.

Периодични и завршни финансијски извештај из става 1. овог члана садржи: приказ буџета, који је саставни део уговора, са прегледом свих трошкова који су настали током извештајног периода, као и целокупну документацију која оправдава настале трошкове. Периодични и завршни финансијски извештај из става 1. овог члана подноси се на обрасцу бр.2 који чини саставни део овог правилника.

#### **Члан 16.**

Удружење доставља периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје у роковима предвиђеним закљученим уговором.

Надлежни орган прегледа и разматра извештаје из става 1. овог члана.

Прегледом финансијских извештаја надлежни орган утврђује да ли су буџетска средства наменски коришћена и да ли постоји рачуноводствена документација која указује на наменски утрошак истих.

Плаћања и издаци који нису у складу са уговорним обавезама и/или без припадајуће рачуноводствене документације неће бити признати, о чему се носилац програма обавештава писаним путем.

Прегледом наративног извештаја надлежни орган остварује увид и врши процену квалитета и успешности програма у смислу реализације постављених циљева.

О извршеној процени надлежни орган обавештава корисника средстава.

Удружење на захтев надлежног органа доставља допуну и додатно објашњење навода изнетих у извештају у року од осам дана од пријема захтева надлежног органа за доставу допуне документације.

#### **Члан 17.**

У циљу праћења реализације програма, надлежни орган може реализовати мониторинг посете.

Под мониторинг посетом сматра се: посета удружењу, одржавање састанака овлашћених представника надлежног органа са овлашћеним представницима удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које удружење спроводи у склопу реализације програма.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

За програме чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и програме који трају дуже од годину дана, надлежни орган реализује најмање једну мониторинг посету у току трајања програма, односно најмање једном годишње.

#### **Члан 18.**

Надлежни орган израђује извештај о мониторинг посети из члана 15. ове уредбе у року од десет дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја из става 1. овог члана надлежни орган може израдити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

#### **Члан 19.**

Удружење ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити надлежни орган о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса надлежни орган посебно разматра и може од удружења затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, надлежни орган ће затражити од удружења да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

#### **Члан 20.**

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од надлежног органа ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности или потписивањем анекса уговора са даваоцем средстава.

#### **Члан 21.**

Надлежни орган обавештава корисника средстава да ће покренути поступак за раскид уговора и повраћај средстава са припадајућом каматом уколико су неправилности такве природе да онемогућавају надлежни орган да утврди да су додељена средства наменски коришћена, односно ако утврди ненаменски утрошак средстава.

#### **Члан 22.**

Ако се приликом праћења реализације програма утврди ненаменско трошење средстава надлежни орган дужан је да раскине уговор, захтева повраћај пренетих средстава, односно да активира инструменте обезбеђења, а удружење је дужно да средства врати са законском каматом.

#### **Члан 23.**

Надлежни орган израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима удружења из буџетских средстава у претходној календарској години.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници Града Суботице и на порталу е-Управа.

Надлежни орган може спровести анализу успешности, квалитета и степена остварености циљева програма за која су додељена средства на конкурс за доделу средстава, уколико оцени да би то довело до унапређења стања у одређеној области у којој се корисницима додељују финансијска средства.

#### **Члан 24.**

Подаци и акти које надлежни орган, у складу са овом правилником, објављује на својој званичној интернет страници и порталу е-Управа, морају се објавити и на огласној табли Града.

### **IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 25.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину и поступку доделе средстава буџета Града Суботице за задовољавање потреба младих на територији Града Суботице („Службени лист Града Суботице“, број 31/15)

#### **Члан 26.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу Града Суботице»

**Образац број 1.**

**КОМИСИЈИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА У ОБЛАСТИ ОМЛАДИНСКОГ СЕКТОРА  
Града Суботице**

**Суботица  
Трг слободе 1**

**П Р И Ј А В А**  
**на Конкурсе за финансирање или**  
**суфинансирање програма односно пројекта у**  
**области омладинског сектора**

**I ОСНОВНИ ПОДАЦИ**

<b>1. Подаци о подносиоцу пријаве</b>	
Назив/име и презиме подносиоца пријаве	
Седиште/пребивалиште подносиоца пријаве (насељено место, улица и кућни број)	
Број телефона и телефакса	
Е-маил адреса	
Интернет адреса	
Број жиро-рачуна подносиоца пријаве, назив банке	
Матични број	ПИБ
Одговорно лице/особа овлашћена за заступање (име и презиме, адреса, телефон, број мобилног телефона, е-маил)	
Најзначајнији програми/пројекти реализовани у претходној години	
<b>2. Подаци о програму/пројекту</b>	
Назив програма/пројекта – навести област коју обухвата програм/пројекат	
Руководилац програма/пројекта (име и презиме, адреса)	Контакт (телефон/фах и е-маил)
Детаљан опис програма. Детаљан опис Програм мора да садржи следеће пројектне елементе: Општи циљ, специфични циљ/еви, активности, очекивани резултати, циљна група, извори провере реализације очекиваних резултата и временско трајање пројекта и детаљан финансијски план	
Место одржавања/реализације програма/пројекта	

Време реализације програма/пројекта (време почетка и завршетка програма/пројекта)			
Навести повезаност програма/пројекта са стратегијским документима на републичком, покрајинском или локалном нивоу			
Навести број младих: -укључен у планирање и организацију пројекта: -директних корисника пројекта (учесници радионица, акција и сл.):			
Навести начин информисања јавности и младих, те активности за видљивост пројекта у заједници:			
Да ли је реализација програма/пројекта започета? (заокружити)			
ДА		НЕ	
Уколико је одговор ДА, обележити фазу у којој се програм/пројекат налази:			
а) почетна фаза			
b) наставак активности			
c) завршна фаза			
Уколико је одговор ДА, навести досадашње финансирање програма/пројекта (за претходне две године)			
година	извор финансирања	износ средстава	намена
<b>3. Финансијски план програма/пројекта</b> (односи се на буџетску годину)			
Износ средстава потребан за потпуну реализацију програма/пројекта у буџетској години			
Износ средстава који се тражи од Града за реализацију програма/пројекта у буџетској години			
Износ сопствених средстава за реализацију програма/пројекта у буџетској години			
<b>Структура трошкова програма/пројекта</b> (навести детаљне трошкове: путни трошкови, смештај, услуге по уговору, трошкови штампања, материјал и слично )			
Врста трошкова (навести активност у пројекту)	Износ укупно потребних средстава	Износ средстава који се тражи од Града	Износ сопствених средстава
Укупно:			

## II ПРИЛОЗИ

(заокружити односно уписати)
1) Преглед основних података о подносиоцу пријаве (историјат, опис делатности, досадашњи пројекти и сл.) сачињен од стране подносиоца пријаве
2) Детаљан опис програма/пројекта за чије финансирање или суфинансирање се подноси пријава. Програм мора да садржи следеће пројектне елементе: <b>Општи циљ, специфични циљ/еви, активности, очекивани резултати, циљна група, извори провере реализације очекиваних резултата и временско трајање пројекта.</b>
3) Други докази (Статут, уколико се пројекат реализује у партнерству споразум или протокол)
1. ....
2. ....
3. ....

**III ИЗЈАВА**  
**о прихватању обавезе подносиоца пријаве у случају да Град финансира или суфинансира**  
**пријављени програм односно пројекат**

Као одговорно лице подносиоца пријаве, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујем:

- да су сви подаци наведени у Пријави истинити и тачни;
- да ће додељена средства бити наменски утрошена;
- да ће у законском року бити достављен извештај о реализацији програма односно пројекта у области омладинског сектора на прописаном обрасцу са финансијском документацијом
- да ће се доставити два примерка реализованог пројекта ( ЦД и сл.);
- да ће током реализације програма односно пројекта у публикацијама и другим медијима бити назначено да је реализацију подржао Град.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

М. П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

ГРАДОНАЧЕЛНИКУ

Образац број 2.

ГРАДОНАЧЕЛНИКУ  
Града Суботице

Суботица  
Трг слободе 1

**ИЗВЕШТАЈ**  
о реализацији програма односно пројекта у  
области омладинског сектора

**I ОСНОВНИ ПОДАЦИ**

<b>1. Подаци о кориснику средстава</b>	
Назив/име и презиме корисника средстава	
Седиште/пребивалиште корисника средстава (насељено место, улица и кућни број)	
Број телефона и телефакса	
Е-маил подносиоца	
Интернет адреса	
Број жиро-рачуна подносиоца пријаве, назив банке (за установе навести буџетски рачун)	
Матични број	ПИБ
Одговорно лице/особа овлашћена за заступање (име и презиме, адреса, телефон, број мобилног телефона, е-маил)	
<b>2. Подаци о реализованом програму/пројекту</b>	
Број и датум Решења Градоначелника којим су додељена средства за финансирање односно суфинансирање програма/пројекта	
Број и датум Уговора о финансирању односно суфинансирању програма/пројекта	
Назив програма/пројекта	
Руководилац програма/пројекта (име и презиме, адреса)	Контакт (телефон/фах и е-маил)
Сажет опис реализације програма/пројекта (Доставити у прилогу. Опис реализације мора да укључи опис реализације циљева, активности и очекиваних резултата, као и временски период реализације)	

Навести област и повезаност програма/пројекта са стратегијским документима на републичком, покрајинском или локалном нивоу		
Навести број младих који је био: -укључен у планирање и организацију пројекта: -директних корисника пројекта (учесници радионица, акција и сл.):		
Наведите начин информисања јавности и младих, те реализоване активности за видљивост пројекта у заједници: (интернет линкови, гостовања у медијима, друштвеној мрежи – Фаце боок)		
Наведите највеће успехе у овом пројекту:		
Наведите највеће изазове/проблеме са којима се Ваша организација суочила током реализације пројекта:		
Остала запажања и коментари:		
<b>3. Финансијски извештај о наменском коришћењу средстава</b>		
Износ средстава одобрен од стране Града		
Остали учесници у суфинансирању (навести назив осталих учесника и одобрени износ)		
<b>Структура трошкова програма/пројекта</b> (трошкове навести таксативно)		
Број и датум рачуна (налога, уговора и сл.) и назив издаваоца	Износ рачуна	Број и датум извода на коме се види промена стања по приложеном рачуну (налогу и сл.)
<b>Укупно:</b>		

## II ПРИЛОЗИ

(заокружити односно уписати)
1) Опис реализације програма/пројекта за чије финансирање односно суфинансирање су додељена средства. Опис реализације мора да укључи опис реализације циљева, активности и очекиваних резултата, као и временски период реализације)
2) Презентовани материјал о реализованом пројекту ЦД и сл.), и то: 1. .... 2. .... 3. ....
3) Фотокопија оригиналне финансијске документације (рачуна, налога, уговора и др.), и то: 1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. ....

Место и датум:

\_\_\_\_\_

М. П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_