

SLUŽBENI GLASNIK

GRADA MOSTARA

Broj	4	Godina	XIII	Mostar, 23.03.2017.godine	hrvatski, bosanski srpski jezik
------	---	--------	------	---------------------------	------------------------------------

SADRŽAJ

GRADONAČELNIK GRADA MOSTARA/ NAČELNIK ODJELA ZA FINANSIJE I NEKRETNINE

5. **PRAVILNIK** o načinu uspostavljanja i održavanja sustava Jedinственог računa trezora (hrvatski jezik).....243
PRAVILNIK o načinu uspostavljanja i održavanja sistema Jedinственог računa trezora (bosanski jezik).....247
ПРАВИЛНИК о начину успостављања и одржавања система Јединственог рачуна трезора (српски језик).....251
6. **REGISTAR PRORAČUNSKIH KORISNIKA GRADA MOSTARA za 2017 godinu** (hrvatski jezik).....256
REGISTAR BUDŽETSKIH KORISNIKA GRADA MOSTARA za 2017.godinu (bosanski jezik).....259
РЕГИСТАР БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА ГРАДА МОСТАРА за 2017.годину (српски језик).....262
7. **PRAVILNIK** o vrstama vlastitih prihoda, načinu i rokovima njihove raspodjele (hrvatski jezik).....265
PRAVILNIK o vrstama vlastitih prihoda, načinu i rokovima njihove raspodjele (bosanski jezik).....266
ПРАВИЛНИК о врстама властитих прихода, начину и роковима њихове расподеле (српски језик).....267
8. **PRAVILNIK** o utemeljenju i vođenju Glavne knjige trezora Grada Mostara (hrvatski jezik).....269
PRAVILNIK o uspostavljanju i vođenju Glavne knjige trezora Grada Mostara (bosanski jezik).....272
ПРАВИЛНИК о успостављању и вођењу Главне књиге трезора Града Мостара (српски језик).....276

GRADONAČELNIK

14. **NAPUTAK** o obveznoj primjeni federalnih propisa kojima se uređuje način osnivanja radnih tijela povjerenstva/komisija koje formira gradonačelnik (hrvatski jezik).....279
- UPUTSTVO** o obaveznoj primjeni federalnih propisa kojima se uređuje način osnivanja radnih tijela povjerenstva/komisija koje formira gradonačelnik (bosanski jezik).....280
- УПУТСТВО** o обавезној примјени федералних прописа којима се уређује начин оснивања радних тијела повјеренстава/комисија које формира градоначелник (српски језик).....281
15. **ODLUKA** o kriterijima i postupku dodjele „Grantova za manifestacije iz oblasti kulture“ predviđenih Proračunom Grada Mostara za 2017.godinu (hrvatski jezik)...282
- ODLUKA** o kriterijima i postupku dodjele „Grantova za manifestacije iz oblasti kulture“ predviđenih Budžetom Grada Mostara za 2017.godinu (bosanski jezik).....287
- ОДЛУКА** o критеријима и поступку додјеле „Грантова за манифестације из области културе“ предвиђених Буџетом Града Мостара за 2017.годину (српски језик).....292
16. **ODLUKA** o kriterijima i postupku dodjele „Grantova za manifestacije iz oblasti društvenih oblasti“ predviđenih Proračunom Grada Mostara za 2017.godinu (hrvatski jezik).....297
- ODLUKA** o kriterijima i postupku dodjele „Grantova za manifestacije iz oblasti društvenih oblasti“ predviđenih Budžetom Grada Mostara za 2017.godinu (bosanski jezik).....302
- ОДЛУКА** o критеријима и поступку додјеле „Грантова за манифестације из области друштвених области“ предвиђених Буџетом Града Мостара за 2017.годину (српски језик).....307

**GRADONAČELNIK GRADA MOSTARA/
NAČELNIK ODJELA ZA FINANSIJE I NEKRETNINE**

5.

Na temelju članka 18. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 26/16), u svezi s člankom 12. Zakona o financijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 38/16), sukladno sa Mišljenjem Federalnog ministarstva financija broj 07/14-4-635/16 A.H. od 04.10.2016.godine, Gradonačelnik Grada Mostara, uz suglasnost načelnika Odjela za financije i nekretnine, donosi

**PRAVILNIK
o načinu uspostavljanja i održavanja sustava Jedinstvenog računa trezora**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se uspostavljanje i održavanje sustava Jedinstvenog Računa Trezora (u daljem tekstu: JRT), odnosno način otvaranja, vođenja, korištenja i zatvaranja svih računa koji ulaze u sistem JRT-a, kao i postupak evidentiranja naplaćenih javnih prihoda koji pripadaju Proračunu Grada Mostara.

Članak 2.

(1) JRT je sustav bankovnih računa proračuna putem kojeg se izvršavaju uplate prihoda i primitaka, isplate rashoda i izdataka i evidentiraju u sustavu Glavne knjige trezora. Sustavom JRT se centralizira kontrola nad svim javnim приходima u Odjelu za financije i nekretnine.

(2) JRT se sastoji od depozitnog računa otvorenog u poslovnoj banci, jednog ili više transakcijskih računa od kojih je jedan glavni račun sa kojeg se izvršavaju nalozi za plaćanje sukladno sa Zakonom o unutarnjem platnom prometu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 48/15 i 79/15), računa za investiranje, posebnog računa za upravljanje razvojnim sredstvima kao i posebnih računa za upravljanje dugom i međunarodnim ugovorima, i po potrebi, transakcijskih računa za gotovinu. Svi ovi računi moraju se držati u ime Odjela za financije i nekretnine.

(3) Odjel za financije i nekretnine je ovlašten da otvori podračune u okviru JRT za prikupljanje namjenskih prihoda, primitaka i donacija i njihovo namjensko trošenje.

Članak 3.

(1) Svi računi koji ulaze u sustav JRT-a otvaraju se na temelju zaključenog ugovora sa bankama koje posluju na području Grada Mostara, i to na temelju prethodno sprovedenog postupka javnog nadmetanja sukladno sa propisima kojima se uređuju javne nabave.

(2) Odjel za financije i nekretnine je obvezan da, u zavisnosti od vrste računa, pripremi eventualno potrebnu tendersku dokumentaciju neophodnu za provođenje otvorenog postupka za odabir najpovoljnijih banaka za vođenje računa, te da neposredno učestvuje i u sprovođenju postupka.

Članak 4.

(1) Gradonačelnik, na prijedlog Načelnika Odjela za financije i nekretnine, imenuje osobe ovlaštene za potpisivanje naloga za prijenos sredstava na svim računima koje, u ime Grada, otvara Odjel za financije i nekretnine.

(2) Svi nalozi za prijenos sredstava se potpisuju od strane ovlaštenih osoba i ovjeravaju pečatom.

Članak 5.

Odjel za financije i nekretnine zatvara sve račune u bankama za kojima, iz opravdanih razloga, ne postoji dalja potreba za vođenjem i korištenjem.

II NAČIN OTVARANJA I VOĐENJA DEPOZITNOG RAČUNA**Članak 6.**

(1) Depozitni račun je račun otvoren u jednoj banci na koji se prikupljaju i polažu svi javni prihodi koji pripadaju Proračunu Grada Mostara.

(2) Prihodi po osnovu dodijeljenog građevnog zemljišta po gradskim područjima utvrđeni člankom 56. Statuta Grada Mostara, prikupljaju se na depozitne podračune gradskih područja koji sa glavnim depozitnim računom čine jedinstven sustav računa za prikupljanje javnih prihoda Proračuna Grada Mostara - depozitni račun.

Članak 7.

Ugovorom o otvaranju i vođenju depozitnog računa zaključenim između Grada Mostara, zastupanog po Gradonačelniku i banke utvrđuju se međusobne obveze, a posebno obveze banke u pogledu:

- a) načina i rokova za dostavljanje podataka o dnevnim uplatama na depozitni račun;
- b) načina i rokova za dostavljanje dnevnih izvoda depozitnog računa;
- c) forme i sadržaja dnevnog izvoda depozitnog računa;
- d) načina dostavljanja pregleda vraćenih naloga i izvršenih povrata; i
- e) načina postupanja banke po zahtjevima Grada.

Članak 8.

(1) Na depozitnom računu vrši se dnevno prikupljanje javnih prihoda.

(2) Na kraju radnog dana, na osnovu Instrukcije Grada Mostara banka vrši pražnjenje sredstava sa depozitnog računa u korist odgovarajućeg transakcijskog računa ili računa za investiranje novčanih sredstava.

Članak 9.

Svi prihodi koji pripadaju proračunu Grada moraju biti položeni na depozitni račun za prikupljanje javnih prihoda i na odgovarajuće vrste prihoda sukladno sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda proračuna i vanproračunskih fondova na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 33/16 i 89/16), odnosno Instrukcijom o uplatnim računima prihoda Proračuna Grada Mostara, načinu uplaćivanja tih prihoda i načinu i rokovima izvješćivanja korisnika prihoda.

Članak 10.

Sa depozitnog, odnosno transakcijskog računa ako je depozitni ispražnjen automatizmom, nalogom Odjela za financije i nekretnine, može se izvršiti povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda na temelju pravovaljanog rješenja o povratu sredstava izdatog od strane nadležnog organa/Odjela uz prethodno provedeni postupak za povrat sredstava sukladno sa Pravilnikom o procedurama za povrat i preknjiženje više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa jedinstvenog računa trezora Grada Mostara i Odlukom o izvršenju Proračuna Grada Mostara za tekuću fiskalnu godinu.

Članak 11.

U slučaju da na depozitnom, odnosno transakcijskom računu na odgovarajućoj vrsti prihoda nema sredstava u dovoljnom iznosu da se izvrši povrat sredstava po rješenju, i to u razdoblju dužem od 15 dana, potreban iznos za povrat se namiruje iz tekućeg priliva korisnika prihoda, uz prethodnu suglasnost Odjela za financije i nekretnine.

III POSTUPAK I NAČIN EVIDENTIRANJA PRIHODA GRADA MOSTARA

Članak 12.

Odjel za financije i nekretnine je dužan da vodi evidenciju o svim naplaćenim prihodima po vrstama prihoda i ona je sastavni dio Glavne knjige trezora.

Članak 13.

(1) Odjel za financije i nekretnine je obavezan da razmotri svaki zahtjev za dostavljanje podataka iz evidencije o naplaćenim prihodima u pisanoj ili elektronskoj formi.

(2) Odobrenje za dostavljanje podataka iz evidencije o naplaćenim prihodima daje rukovoditelj Odjela za financije i nekretnine.

IV NAČIN OTVARANJA I VOĐENJA RAČUNA ZA INVESTIRANJE

Član 14.

(1) Odjel za financije i nekretnine otvara samo jedan račun za investiranje sredstava u jednoj od poslovnih banaka na području Grada ili u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine.

(2) U banci u kojoj se otvara i vodi račun za investiranje sredstava ne može se otvoriti niti jedan drugi račun za potrebe Odjela za financije i nekretnine.

(3) Investiranje sredstava vrši se sukladno Zakonu o investiranju javnih sredstava („Sužbene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 77/04, 48/08).

V NAČIN OTVARANJA I VOĐENJA TRANSAKCIJSKIH RAČUNA

Članak 15.

Odjel za financije i nekretnine može otvoriti jedan ili više transakcijskih računa u jednoj ili više banaka koje posluju na području Grada i sa njih se isključivo vrše plaćanja obveza proračunskih korisnika.

Članak 16.

(1) Sa transakcijskih računa se neće isplatiti nijedan izdatak koji nije odobren Proračunom Grada Mostara i za koji ne postoji vjerodostojna, i na temelju zakonskih propisa, potrebna dokumentacija.

(2) Specifikacije-preglede sa pojedinačno iskazanim izdacima za plaćanje odobrava i potpisuje rukovoditelj Odjela za financije i nekretnine.

Članak 17.

Ugovorom o otvaranju i vođenju transakcijskog računa zaključenim između Grada Mostara, zastupanog po Gradonačelniku, i banke se utvrđuju međusobne obveze, a posebno obveze banke u pogledu:

- a) primjene tarife za izvršene bankarske usluge;
- b) načina i rokova za prijem naloga za prijenos-plaćanje;
- c) načina i rokova za dostavljanje dnevnih izvoda transakcijskog računa;
- d) forme i sadržaja dnevnog izvoda transakcijskog računa;
- e) načina dostavljanja pregleda neizvršenih naloga za plaćanje;
- f) mogućnost uspostavljanja elektronskog plaćanja; i
- g) korištenja drugih instrumenata plaćanja i obezbjeđenja plaćanja.

VI NAČIN OTVARANJA I VOĐENJA PODRAČUNA U OKVIRU JRT/ RAČUNA POSEBNIH NAMJENA

Članak 18.

(1) Posebni namjenski transakcijski računi kao podračuni u okviru JRT mogu biti otvoreni na temelju Odluke Gradonačelnika, na prijedlog Odjela za financije i nekretnine i pismenog zahtjeva korisnika proračuna. Odluka se objavljuje u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

(2) Proračunski korisnik dužan je podnijeti kompletnu odgovarajuću dokumentaciju (ugovor, sporazum, memorandum i sl.) na temelju kojeg se zahtjeva otvaranje namjenskog transakcijskog računa.

(3) Odjel za financije i nekretnine razmatra sve zahtjeve proračunskih korisnika za otvaranjem računa posebnih namjena, utvrđuje njihovu opravdanost, daje suglasnost na njihovo odobravanje, odnosno odbijanje, priprema ugovor s bankom i druge radnje na temelju kojih daje prijedlog Gradonačelniku za otvaranje podračuna.

(4) Svrha otvaranja ovih računa je izdvajanje sredstava koja potiču iz posebnih izvora i čija je namjena posebno određena.

Članak 19.

Grad Mostar, zastupan po Gradonačelniku, zaključuje ugovor s bankom o otvaranju podračuna u okviru JRT.

Ugovorom se reguliraju međusobne obveze, a posebno obveze banke u pogledu:

- a) primjene tarife za izvršene bankarske usluge;
- b) načina i rokova za prijem naloga za prijenos-plaćanje;
- c) načina i rokova za dostavljanje dnevnih izvoda namjenskog računa;
- d) forme i sadržaja dnevnog izvoda namjenskog računa;
- e) načina dostavljanja pregleda neizvršenih naloga za plaćanje; i
- f) mogućnost uspostavljanja elektronskog plaćanja.

Članak 20.

Prihodi iz posebnih izvora koji se usmjeravaju na račune posebnih namjena se prikupljaju na depozitnom računu Grada i na račune posebnih namjena dolaze transferom sa depozitnog računa, odnosno transakcijskog računa ako su sa depozitnog računa automatizmom ispražnjena na glavni transakcijski račun.

Članak 21.

(1) Trezor zatvara račune posebnih namjena na zahtjev proračunskih korisnika i kada prestaje svrha njegovog vođenja i korištenja.

(2) Neutrošena sredstva sa računa posebnih namjena se prenose na kraju fiskalne godine, a prije izrade godišnjeg obračuna tako što Odjel za financije i nekretnine, na temelju zahtjeva korisnika proračuna, vrši preknjiženja (prijenos) sredstava na vremenska razgraničenja.

(3) Razgraničeni namjenski prihodi iz prethodne godine, koji nisu planirani u proračunu, se na zahtjev proračunskog korisnika, Odlukom Gradonačelnika, stavljaju korisniku proračuna na raspolaganje, odobravanjem povećanja prihoda i rashoda u tekućem proračunu, ukoliko nije drugačije određeno ugovorom ili drugim dokumentom davaoca sredstava.

VII ZATVARANJE RAČUNA

Članak 22.

(1) Zakonom o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 26/16), propisano je da se svi javni prihodi Federacije, županija, općina, gradova i fondova, uključujući i vlastite prihode moraju uplaćivati na JRT (depozitni račun).

(2) Sva prikupljena novčana sredstva sa depozitnog računa se na kraju dana prenose na transakcijske ili namjenske račune koji su u okviru JRT.

(3) Proračunski korisnici su dužni zatvoriti sve račune kod banaka kod kojih su ih do sada imali i sva salda računa prenijeti na depozitni račun Grada Mostara otvoren kod poslovne banke, na način propisan Instrukcijom o uplatnim računima, načinu uplaćivanja i evidentiranju javnih prihoda Proračuna Grada Mostara.

VIII ZAVRŠNA ODREDBA**Članak 23.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom Glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-16-3662/17

Mostar, 22.03.2017.godine

NAČELNIK

Odjela za financije i nekretnine

Izet Šahović, v.r.

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, v.r.

Na osnovu člana 18. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 26/16), u vezi s članom 12. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 38/16), u skladu sa Mišljenjem Federalnog ministarstva finansija broj 07/14-4-635/16 A.H. od 04.10.2016.godine, Gradonačelnik Grada Mostara, uz saglasnost načelnika Odjela za finansije i nekretnine, donosi

PRAVILNIK**o načinu uspostavljanja i održavanja sistema Jedinstvenog računa trezora****I OPĆE ODREDBE****Član 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se uspostavljanje i održavanje sistema Jedinstvenog Računa Trezora (u daljem tekstu: JRT), odnosno način otvaranja, vođenja, korištenja i zatvaranja svih računa koji ulaze u sistem JRT-a, kao i postupak evidentiranja naplaćenih javnih prihoda koji pripadaju Budžetu Grada Mostara.

Član 2.

(1) JRT je sistem bankovnih računa budžeta putem kojeg se izvršavaju uplate prihoda i primitaka, isplate rashoda i izdataka i evidentiraju u sistemu Glavne knjige trezora. Sistemom JRT se centralizira kontrola nad svim javnim prihodima u Odjelu za finansije i nekretnine.

(2) JRT se sastoji od depozitnog računa otvorenog u poslovnoj banci, jednog ili više transakcijskih računa od kojih je jedan glavni račun sa kojeg se izvršavaju nalozi za plaćanje u skladu sa Zakonom o unutrašnjem platnom prometu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 48/15 i 79/15), računa za investiranje, posebnog računa za upravljanje razvojnim sredstvima kao i posebnih računa za upravljanje dugom i međunarodnim ugovorima, i po potrebi, transakcijskih računa za gotovinu. Svi ovi računi moraju se držati u ime Odjela za finansije i nekretnine.

(3) Odjel za finansije i nekretnine je ovlašten da otvori podračune u okviru JRT za prikupljanje namjenskih prihoda, primitaka i donacija i njihovo namjensko trošenje.

Član 3.

(1) Svi računi koji ulaze u sistem JRT-a otvaraju se na osnovu zaključenog ugovora sa bankama koje posluju na području Grada Mostara, i to na osnovu prethodno sprovedenog postupka javnog nadmetanja u skladu sa propisima kojima se uređuju javne nabavke.

(2) Odjel za finansije i nekretnine je obavezan da, u zavisnosti od vrste računa, pripremi eventualno potrebnu tendersku dokumentaciju neophodnu za provođenje otvorenog postupka za odabir najpovoljnijih banaka za vođenje računa, te da neposredno učestvuje i u sprovođenju postupka.

Član 4.

(1) Gradonačelnik, na prijedlog Načelnika Odjela za finansije i nekretnine, imenuje lica ovlaštena za potpisivanje naloga za prenos sredstava na svim računima koje, u ime Grada, otvara Odjel za finansije i nekretnine.

(2) Svi nalozi za prenos sredstava se potpisuju od strane ovlaštenih lica i ovjeravaju pečatom.

Član 5.

Odjel za finansije i nekretnine zatvara sve račune u bankama za kojima, iz opravdanih razloga, ne postoji dalja potreba za vođenjem i korištenjem.

II NAČIN OTVARANJA I VOĐENJA DEPOZITNOG RAČUNA**Član 6.**

(1) Depozitni račun je račun otvoren u jednoj banci na koji se prikupljaju i polažu svi javni prihodi koji pripadaju Budžetu Grada Mostara.

(2) Prihodi po osnovu dodijeljenog građevinskog zemljišta po gradskim područjima utvrđeni članom 56. Statuta Grada Mostara, prikupljaju se na depozitne podračune gradskih područja koji sa glavnim depozitnim računom čine jedinstven sistem računa za prikupljanje javnih prihoda Budžeta Grada Mostara - depozitni račun.

Član 7.

Ugovorom o otvaranju i vođenju depozitnog računa zaključenim između Grada Mostara, zastupanog po Gradonačelniku i banke utvrđuju se međusobne obaveze, a posebno obaveze banke u pogledu:

- a) načina i rokova za dostavljanje podataka o dnevnim uplatama na depozitni račun;
- b) načina i rokova za dostavljanje dnevnih izvoda depozitnog računa;
- c) forme i sadržaja dnevnog izvoda depozitnog računa;
- d) načina dostavljanja pregleda vraćenih naloga i izvršenih povrata; i
- e) načina postupanja banke po zahtjevima Grada.

Član 8.

(1) Na depozitnom računu vrši se dnevno prikupljanje javnih prihoda.

(2) Na kraju radnog dana, na osnovu Instrukcije Grada Mostara banka vrši praznjenje sredstava sa depozitnog računa u korist odgovarajućeg transakcijskog računa ili računa za investiranje novčanih sredstava.

Član 9.

Svi prihodi koji pripadaju budžetu Grada moraju biti položeni na depozitni račun za prikupljanje javnih prihoda i na odgovarajuće vrste prihoda u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 33/16 i 89/16), odnosno Instrukcijom o uplatnim računima prihoda Budžeta Grada Mostara, načinu uplaćivanja tih prihoda i načinu i rokovima izvještavanja korisnika prihoda.

Član 10.

Sa depozitnog, odnosno transakcijskog računa ako je depozitni ispražnjen automatizmom, nalogom Odjela za finansije i nekretnine, može se izvršiti povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda na osnovu pravovaljanog rješenja o povratu sredstava izdatog od strane nadležnog organa/Odjela uz prethodno sprovedeni postupak za povrat sredstava u skladu sa Pravilnikom o procedurama za povrat i preknjiženje više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa jedinstvenog računa trezora Grada Mostara i Odlukom o izvršenju Budžeta Grada Mostara za tekuću fiskalnu godinu.

Član 11.

U slučaju da na depozitnom, odnosno transakcijskom računu na odgovarajućoj vrsti prihoda nema sredstava u dovoljnom iznosu da se izvrši povrat sredstava po rješenju, i to u periodu dužem od 15 dana, potreban iznos za povrat se namiruje iz tekućeg priliva korisnika prihoda, uz prethodnu saglasnost Odjela za finansije i nekretnine.

III POSTUPAK I NAČIN EVIDENTIRANJA PRIHODA GRADA MOSTARA**Član 12.**

Odjel za finansije i nekretnine je dužan da vodi evidenciju o svim naplaćenim prihodima po vrstama prihoda i ona je sastavni dio Glavne knjige trezora.

Član 13.

(1) Odjel za finansije i nekretnine je obavezan da razmotri svaki zahtjev za dostavljanje podataka iz evidencije o naplaćenim prihodima u pisanoj ili elektronskoj formi.

(2) Odobrenje za dostavljanje podataka iz evidencije o naplaćenim prihodima daje rukovodilac Odjela za finansije i nekretnine.

IV NAČIN OTVARANJA I VOĐENJA RAČUNA ZA INVESTIRANJE**Član 14.**

(1) Odjel za finansije i nekretnine otvara samo jedan račun za investiranje sredstava u jednoj od poslovnih banaka na području Grada ili u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine.

(2) U banci u kojoj se otvara i vodi račun za investiranje sredstava ne može se otvoriti niti jedan drugi račun za potrebe Odjela za finansije i nekretnine.

(3) Investiranje sredstava vrši se u skladu sa Zakonom o investiranju javnih sredstava („Sužbene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 77/04, 48/08).

V NAČIN OTVARANJA I VOĐENJA TRANSAKCIJSKIH RAČUNA**Član 15.**

Odjel za finansije i nekretnine može otvoriti jedan ili više transakcijskih računa u jednoj ili više banaka koje posluju na području Grada i sa njih se isključivo vrše plaćanja obaveza budžetskih korisnika.

Član 16.

(1) Sa transakcijskih računa se neće isplatiti nijedan izdatak koji nije odobren Budžetom Grada Mostara i za koji ne postoji vjerodostojna i, na osnovu zakonskih propisa, potrebna dokumentacija.

(2) Specifikacije-preglede sa pojedinačno iskazanim izdacima za plaćanje odobrava i potpisuje rukovodilac Odjela za finansije i nekretnine.

Član 17.

Ugovorom o otvaranju i vođenju transakcijskog računa zaključenim između Grada Mostara, zastupanog po Gradonačelniku i banke se utvrđuju međusobne obaveze, a posebno obaveze banke u pogledu:

- a) primjene tarife za izvršene bankarske usluge;
- b) načina i rokova za prijem naloga za prenos-plaćanje;
- c) načina i rokova za dostavljanje dnevnih izvoda transakcijskog računa;
- d) forme i sadržaja dnevnog izvoda transakcijskog računa;
- e) načina dostavljanja pregleda neizvršenih naloga za plaćanje;
- f) mogućnost uspostavljanja elektronskog plaćanja; i
- g) korištenja drugih instrumenata plaćanja i obezbjeđenja plaćanja.

VI NAČIN OTVARANJA I VOĐENJA PODRAČUNA U OKVIRU JRT/ RAČUNA POSEBNIH NAMJENA

Član 18.

(1) Posebni namjenski transakcijski računi kao podračuni u okviru JRT mogu biti otvoreni na osnovu Odluke Gradonačelnika, na prijedlog Odjela za finansije i nekretnine i pismenog zahtjeva korisnika budžeta. Odluka se objavljuje u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

(2) Budžetski korisnik dužan je podnijeti kompletnu odgovarajuću dokumentaciju (ugovor, sporazum, memorandum i sl.) na osnovu koje se zahtjeva otvaranje namjenskog transakcijskog računa.

(3) Odjel za finansije i nekretnine razmatra sve zahtjeve budžetskih korisnika za otvaranjem računa posebnih namjena, utvrđuje njihovu opravdanost, daje saglasnost na njihovo odobravanje, odnosno odbijanje, priprema ugovor s bankom i druge radnje na osnovu kojih daje prijedlog Gradonačelniku za otvaranje podračuna.

(4) Svrha otvaranja ovih računa je izdvajanje sredstava koja potiču iz posebnih izvora i čija je namjena posebno određena.

Član 19.

Grad Mostar, zastupan po Gradonačelniku, zaključuje ugovor s bankom o otvaranju podračuna u okviru JRT.

Ugovorom se regulišu međusobne obaveze, a posebno obaveze banke u pogledu:

- a) primjene tarife za izvršene bankarske usluge;
- b) načina i rokova za prijem naloga za prenos-plaćanje;
- c) načina i rokova za dostavljanje dnevnih izvoda namjenskog računa;
- d) forme i sadržaja dnevnog izvoda namjenskog računa;
- e) načina dostavljanja pregleda neizvršenih naloga za plaćanje; i
- f) mogućnost uspostavljanja elektronskog plaćanja.

Član 20.

Prihodi iz posebnih izvora koji se usmjeravaju na račune posebnih namjena se prikupljaju na depozitnom računu Grada i na račune posebnih namjena dolaze transferom sa depozitnog računa, odnosno transakcijskog računa ako su sa depozitnog računa automatizmom ispražnjena na glavni transakcijski račun.

Član 21.

(1) Trezor zatvara račune posebnih namjena na zahtjev budžetskog korisnika i kada prestaje svrha njegovog vođenja i korištenja.

(2) Neutrošena sredstva sa računa posebnih namjena se prenose na kraju fiskalne godine, a prije izrade godišnjeg obračuna tako što Odjel za finansije i nekretnine, na osnovu zahtjeva korisnika budžeta, vrši preknjiženja (prenos) sredstava na vremenska razgraničenja.

(3) Razgraničeni namjenski prihodi iz prethodne godine, koji nisu planirani u budžetu, se na zahtjev budžetskog korisnika, Odlukom Gradonačelnika, stavljaju korisniku budžeta na raspolaganje, odobravanjem povećanja prihoda i rashoda u tekućem budžetu, ukoliko nije drugačije određeno ugovorom ili drugim dokumentom davaoca sredstava.

VII ZATVARANJE RAČUNA

Član 22.

(1) Zakonom o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 26/16), propisano je da se svi javni prihodi Federacije, kantona, općina, gradova i fondova, uključujući i vlastite prihode moraju uplaćivati na JRT (depozitni račun).

(2) Sva prikupljena novčana sredstva sa depozitnog računa se na kraju dana prenose na transakcijske ili namjenske račune koji su u okviru JRT.

(3) Budžetski korisnici su dužni zatvoriti sve račune kod banaka kod kojih su ih do sada imali i sva salda računa prenijeti na depozitni račun Grada Mostara otvoren kod poslovne banke, na način propisan Instrukcijom o uplatnim računima, načinu uplaćivanja i evidentiranju javnih prihoda Budžeta Grada Mostara.

VIII ZAVRŠNA ODREDBA

Član 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom Glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-16-3662/17
Mostar, 22.03.2017.godine

NAČELNIK
Odjela za finansije i nekretnine
Izet Šahović, s.r.

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.

Na osnovu člana 18. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 26/16), у вези с чланом 12. Закона о финансијском управљању и контроли у јавном сектору у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 38/16), у складу са Мишљењем Федералног министарства финансија број 07/14-4-635/16 А.Х. од 04.10.2016.године, Градоначелник Града Мостара, уз сагласност начелника Одјела за финансије и некретнине, доноси

ПРАВИЛНИК

о начину успостављања и одржавања система Јединственог рачуна трезора

I ОПШЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се успостављање и одржавање система Јединственог Рачуна Трезора (у даљем тексту: ЈРТ), односно начин отварања, вођења, кориштења и затварања свих рачуна који улазе у систем ЈРТ-а, као и поступак евидентирања наплаћених јавних прихода који припадају Буџету Града Мостара.

Члан 2.

(1) ЈРТ је систем банковних рачуна буџета путем којег се извршавају уплате прихода и примитака, исплате расхода и издатака и евидентирају у систему Главне књиге трезора. Системом ЈРТ се централизира контрола над свим јавним приходима у Одјелу за финансије и некретнине.

(2) ЈРТ се састоји од депозитног рачуна отвореног у пословној банци, једног или више трансакцијских рачуна од којих је један главни рачун са којег се извршавају налози за плаћање у складу са Законом о унутрашњем платном промету („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 48/15 и 79/15), рачуна за инвестирање, посебног рачуна за управљање развојним средствима као и посебних рачуна за управљање дугом и међународним уговорима, и по потреби, трансакцијских рачуна за готовину. Сви ови рачуни морају се држати у име Одјела за финансије и некретнине.

(3) Одјел за финансије и некретнине је овлаштен да отвори подрачуне у оквиру ЈРТ за прикупљање намјенских прихода, примитака и донација и њихово намјенско трошење.

Члан 3.

(1) Сви рачуни који улазе у систем ЈРТ-а отварају се на основу закљученог уговора са банкама које послују на подручју Града Мостара, и то на основу претходно спроведеног поступка јавног надметања у складу са са прописима којима се уређују јавне набавке.

(2) Одјел за финансије и некретнине је обавезан да, у зависности од врсте рачуна, припреми евентуално потребну тендерску документацију неопходну за провођење отвореног поступка за одабир најповољнијих банака за вођење рачуна, те да непосредно учествује и у спровођењу поступка.

Члан 4.

(1) Градоначелник, на приједлог Начелника Одјела за финансије и некретнине, именује лица овлаштена за потписивање налога за пренос средстава на свим рачунима које, у име Града, отвара Одјел за финансије и некретнине.

(2) Сви налози за пренос средстава се потписују од стране овлашћених лица и овјеравају печатом.

Члан 5.

Одјел за финансије и некретнине затвара све рачуне у банкама за којима, из оправданих разлога, не постоји даља потреба за вођењем и кориштењем.

II НАЧИН ОТВАРАЊА И ВОЂЕЊА ДЕПОЗИТНОГ РАЧУНА

Члан 6.

(1) Депозитни рачун је рачун отворен у једној банци на који се прикупљају и полагају сви јавни приходи који припадају Буџету Града Мостара.

(2) Приходи по основу додијељеног грађевинског земљишта по градским подручјима утврђени чланом 56.Статута Града Мостара, прикупљају се на депозитне подрачуне градских подручја који са главним депозитним рачуном чине јединствен систем рачуна за прикупљање јавних прихода Буџета Града Мостара - депозитни рачун.

Члан 7.

Уговором о отварању и вођењу депозитног рачуна закљученим између Града Мостара, заступаног по Градоначелнику и банке утврђују се међусобне обавезе, а посебно обавезе банке у погледу:

- а) начина и рокова за достављање података о дневним уплатама на депозитни рачун;
- б) начина и рокова за достављање дневних извода депозитног рачуна;
- ц) форме и садржаја дневног извода депозитног рачуна;
- д) начина достављања прегледа враћених налога и извршених поврата; и
- е) начина поступања банке по захтјевима Града.

Члан 8.

(1) На депозитном рачуну врши се дневно прикупљање јавних прихода.

(2) На крају радног дана, на основу Инструкције Града Мостара банка врши пражњење средстава са депозитног рачуна у корист одговарајућег трансакцијског рачуна или рачуна за инвестирање новчаних средстава.

Члан 9.

Сви приходи који припадају буџету Града морају бити положени на депозитни рачун за прикупљање јавних прихода и на одговарајуће врсте прихода у складу са Правилником о начину уплате јавних прихода буџета и ванбуџетских фондова на територији Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 33/16 и 89/16), односно Инструкцијом о уплатним рачунима прихода Буџета Града Мостара, начину уплаћивања тих прихода и начину и роковима извјештавања корисника прихода.

Члан 10.

Са депозитног, односно трансакцијског рачуна ако је депозитни испражњен аутоматизмом, налогом Одјела за финансије и некретнине, може се извршити поврат више или погрешно уплаћених јавних прихода на основу правоваљаног рјешења о поврату средстава издатог од стране надлежног органа/Одјела уз претходно спроведени поступак за поврат средстава у складу са Правилником о процедурама за поврат и прекњижење више или погрешно уплаћених јавних прихода са јединственог рачуна трезора Града Мостара и Одлуком о извршењу Буџета Града Мостара за текућу фискалну годину.

Члан 11.

У случају да на депозитном, односно трансакцијском рачуну на одговарајућој врсти прихода нема средстава у довољном износу да се изврши поврат средстава по рјешењу, и то у периоду дужем од 15 дана, потребан износ за поврат се намирајује из текућег прилива корисника прихода, уз претходну сагласност Одјела за финансије и некретнине.

III ПОСТУПАК И НАЧИН ЕВИДЕНТИРАЊА ПРИХОДА ГРАДА МОСТАРА**Члан 12.**

Одјел за финансије и некретнине је дужан да води евиденцију о свим наплаћеним приходима по врстама прихода и она је саставни дио Главне књиге трезора.

Члан 13.

(1) Одјел за финансије и некретнине је обавезан да размотри сваки захтјев за достављање података из евиденције о наплаћеним приходима у писаној или електронској форми.

(2) Одобрење за достављање података из евиденције о наплаћеним приходима даје руководиоца Одјела за финансије и некретнине.

IV НАЧИН ОТВАРАЊА И ВОЂЕЊА РАЧУНА ЗА ИНВЕСТИРАЊЕ**Члан 14.**

(1) Одјел за финансије и некретнине отвара само један рачун за инвестирање средстава у једној од пословних банака на подручју Града или у Централној банци Босне и Херцеговине.

(2) У банци у којој се отвара и води рачун за инвестирање средстава не може се отворити нити један други рачун за потребе Одјела за финансије и некретнине.

(3) Инвестирање средстава врши се у складу са Законом о инвестирању јавних средстава („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 77/04, 48/08).

V НАЧИН ОТВАРАЊА И ВОЂЕЊА ТРАНСАКЦИЈСКИХ РАЧУНА**Члан 15.**

Одјел за финансије и некретнине може отворити један или више трансакцијских рачуна у једној или више банака које послују на подручју Града и са њих се искључиво врше плаћања обавеза буџетских корисника.

Члан 16.

(1) Са трансакцијских рачуна се неће исплатити ниједан издатак који није одобрен Буџетом Града Мостара и за који не постоји вјеродостојна и, на основу законских прописа, потребна документација.

(2) Спецификације-прегледе са појединачно исказаним издацима за плаћање одобрава и потписује руководиоца Одјела за финансије и некретнине.

Члан 17.

Уговором о отварању и вођењу трансакцијског рачуна закљученим између Града Мостара, заступаног по Градоначелнику и банке се утврђују међусобне обавезе, а посебно обавезе банке у погледу:

- а) примјене тарифе за извршене банкарске услуге;
- б) начина и рокова за пријем налога за пренос-плаћање;
- ц) начина и рокова за достављање дневних извода трансакцијског рачуна;
- д) форме и садржаја дневног извода трансакцијског рачуна;
- е) начина достављања прегледа неизвршених налога за плаћање;
- ф) могућност успостављања електронског плаћања; и
- г) кориштења других инструмената плаћања и обезбјеђења плаћања.

**VI НАЧИН ОТВАРАЊА И ВОЂЕЊА ПОДРАЧУНА У ОКВИРУ ЈРТ/
РАЧУНА ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА****Члан 18.**

(1) Посебни намјенски трансакцијски рачуни као подрачуни у оквиру ЈРТ могу бити отворени на основу Одлуке Градоначелника, на приједлог Одјела за финансије и некретнине и писменог захтјева корисника буџета. Одлука се објављује у „Службеном гласнику Града Мостара“.

(2) Буџетски корисник дужан је поднијети комплетну одговарајућу документацију (уговор, споразум, меморандум и сл.) на основу које се захтјева отварање намјенског трансакцијског рачуна.

(3) Одјел за финансије и некретнине разматра све захтјеве буџетских корисника за отварањем рачуна посебних намјена, утврђује њихову оправданост, даје сагласност на њихово одобравање, односно одбијање, припрема уговор с банком и друге радње на основу којих даје приједлог Градоначелнику за отварање подрачуна.

(4) Сврха отварања ових рачуна је издвајање средстава која потичу из посебних извора и чија је намјена посебно одређена.

Члан 19.

Град Мостар, заступан по Градоначелнику, закључује уговор с банком о отварању подрачуна у оквиру ЈРТ.

Уговором се регулишу међусобне обавезе, а посебно обавезе банке у погледу:

- а) примјене тарифе за извршене банкарске услуге;
- б) начина и рокова за пријем налога за пренос-плаћање;
- ц) начина и рокова за достављање дневних извода намјенског рачуна;
- д) форме и садржаја дневног извода намјенског рачуна;
- е) начина достављања прегледа неизвршених налога за плаћање; и
- ф) могућност успостављања електронског плаћања.

Члан 20.

Приходи из посебних извора који се усмјеравају на рачуне посебних намјена се прикупљају на депозитном рачуну Града и на рачуне посебних намјена долазе трансфером са депозитног рачуна, односно трансакцијског рачуна ако су са депозитног рачуна аутоматизмом испражњена на главни трансакцијски рачун.

Члан 21.

(1) Трезор затвара рачуне посебних намјена на захтјев буџетског корисника и када престаје сврха његовог вођења и кориштења.

(2) Неутрошена средства са рачуна посебних намјена се преносе на крају фискалне године, а прије израде годишњег обрачуна тако што Одјел за финансије и некретнине, на основу захтјева корисника буџета, врши прекњижења (пренос) средстава на временска разграничења.

(3) Разграничени намјенски приходи из претходне године, који нису планирани у буџету, се на захтјев буџетског корисника, Одлуком Градоначелника, стављају кориснику буџета на располагање, одобравањем повећања прихода и расхода у текућем буџету, уколико није другачије одређено уговором или другим документом даваоца средстава.

VII ЗАТВАРАЊЕ РАЧУНА**Члан 22.**

(1) Законом о Трезору у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 26/16), прописано је да се сви јавни приходи Федерације, кантона, опћина, градова и фондова, укључујући и властите приходе морају уплаћивати на ЈРТ (депозитни рачун).

(2) Сва прикупљена новчана средства са депозитног рачуна се на крају дана преносе на трансакцијске или намјенске рачуне који су у оквиру ЈРТ.

(3) Буџетски корисници су дужни затворити све рачуне код банака код којих су их до сада имали и сва салда рачуна пренијети на депозитни рачун Града Мостара отворен код пословне банке, на начин прописан Инструкцијом о уплатним рачунима, начину уплаћивања и евидентирању јавних прихода Буџета Града Мостара.

VIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА**Члан 23.**

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном Гласнику Града Мостара“.

Број: 02-16-3662/17

Мостар, 22.03.2017.године

НАЧЕЛНИК
Одјела за финансије и некретнине
Изет Шаховић, с.р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубо Бешлић, с.р.

6. Na temelju Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja registra proračunskih korisnika proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 30/14) i Odluke o uspostavi registra proračunskih korisnika Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 3/17), sukladno sa Mišljenjem Federalnog ministarstva financija broj 07/14-4-635/16 A.H. od 04.10.2016.godine, Gradonačelnik Grada Mostara, uz suglasnost načelnika Odjela za financije i nekretnine, uspostavlja

REGISTAR PRORAČUNSKIH KORISNIKA GRADA MOSTARA ZA 2017. GODINU

I

Registar proračunskih korisnika Grada Mostara za 2017.godinu čine slijedeći proračunski korisnici:

RBK broj	NAZIV	ADRESA	ID BROJ	GLAVA	RAZDJEJEL	POTROŠAČKA JEDINICA
1.	Gradsko vijeće Grada Mostara	Hrvatskih branitelja 2	4227396110007	01	00	000
2.	Tajništvo Gradonačelnika	Hrvatskih branitelja 2	4227396110007	02	00	000
3.	Služba za unutarnji nadzor	Hrvatskih branitelja 2	4227396110007	03	00	000
4.	Odjel za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo	Adema Buća 17	4227396110007	04	00	000
5.	Odjel za financije i nekretnine	Adema Buća 17	4227396110007	05	00	000
6.	Odjel za društvene djelatnosti	Kralja Tvrtka bb	4227396110007	06	00	000
7.	Odjel za urbanizam i gradjenje	Kralja Zvonimira 14	4227396110007	07	00	000
8.	Odjel za gospodarstvo, komunalne i inspeksijske poslove	Braće Fejića 51	4227396110007	08	00	000
9.	Stručna služba Gradskog vijeća	Hrvatskih branitelja 2	4227396110007	09	00	000
10.	Javno pravobraniteljstvo Grada Mostara	Adema Buća 17c	4227204220009	10	00	000
11.	Agencija „Stari grad“ Mostar	Maršala Tita 170	4227479670004	11	00	000

II

Registar proračunskih korisnika Grada Mostara za 2017.godinu, sa propisanim obrascima RBK i PRBK, objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-16-3664/17
Mostar, 22.03.2017.godine

NAČELNIK
Odjela za financije i nekretnine
Izet Šahović, v.r.

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, v.r.

Obrazac: RBK

01	Redni broj iz RBK											02	Datum upisa u Registar									
03	Datum posljednje promjene											04	Datum brisanja iz Registra									

* Redne brojeve 01 – 04 popunjava Odjel za financije i nekretnine

REGISTAR

proračunskih korisnika Grada Mostara

PODATCI O KORISNIKU																						
05	Naziv proračunskog korisnika																					
06	Naziv nadležnog organa																					
07	Oznaka nadležnog organa - glava																					
08	Oznaka proračunskog korisnika - razdjel																					
09	Identifikacijski broj (ID broj)																					
10	Adresa																					
11	Pošanski broj																					
12	Naziv grada																					
13	Statistička oznaka grada																					
14	Šifra djelatnosti																					
15	Osoba za kontakt																					
16	Telefon / fax																					
17	e-mail																					

PODATCI O OSNIVAČU I IZVORIMA FINANCIRANJA																						
18	Osnivač																					
19	Naziv, broj i datum osnivačkog akta																					
		Izvor financiranja	Naziv																			%
20	Federacija BiH																					
21	Županija																					
22	Grad																					
23	Drugi izvor																					

OSOBA OVLAŠTENI ZA ZASTUPANJE																						
24	Ime i prezime																					
25	Broj lične karte																					

Datum

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

M. P.

Potpis ovlaštene osobe
proračunskog korisnikaDatum

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

M. P.

Potpis ovlaštene osobe
suglasne za unos podataka u RBK/RPK

Obrazac: PRBK

01	Naziv proračunskog korisnika	
02	RBK broj	

P R O M J E N E U R E G I S T R U

proračunskih korisnika Grada Mostara

PROMJENA PODATAKA O KORISNIKU			
rb.	POZICIJA IZ OBRAZCA RBK	STARI PODATAK	NOVI PODATAK
05	Naziv proračunskog korisnika		
06	Naziv nadležnog organa		
07	Oznaka nadležnog organa - glava		
08	Oznaka proračunskog korisnika - razdjel		
09	Oznaka proračunskog korisnika – potrošačka jedinica		
10	Identifikacijski broj (ID broj)		
11	Adresa		
12	Poštanski broj		
13	Naziv grada		
14	Statistička oznaka		
15	Šifra djelatnosti		
16	Osoba za kontakt		
17	Telefon/fax		
18	E-mail		

PROMJENA PODATAKA O OSNIVAČU/VLASNIKU I IZVORIMA FINANCIRANJA					
rb.	POZICIJA IZ OBRAZCA RBK	STARI PODATAK		NOVI PODATAK	
19	Osnivač				
20	Naziv, broj i datum osnivačkog akta				
Izvor financiranja		Naziv	%	Naziv	%
21		Proračun Federacije BiH			
22		Proračun županije			
23		Grad			
24		Drugi izvori			

PROMJENA PODATAKA O OSOBI OVLAŠTENOJ ZA ZASTUPANJE			
rb.	POZICIJA IZ OBRAZCA RBK	STARI PODATAK	NOVI PODATAK
25	Ime i prezime		
26	Broj osobne karte		

Datum

M. P.

Potpis ovlaštene osobe
proračunskog korisnikaDatum

M. P.

Potpis ovlaštene osobe
suglasne za unos podataka u PRBK

Grada Mostara

Na osnovu Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja registra budžetskih korisnika budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 30/14) i Odluke o uspostavi registra budžetskih korisnika Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 3/17), u skladu sa Mišljenjem Federalnog ministarstva finansija broj 07/14-4-635/16 A.H. od 04.10.2016.godine, Gradonačelnik Grada Mostara, uz saglasnost načelnika Odjela za finansije i nekretnine, uspostavlja

REGISTAR BUDŽETSKIH KORISNIKA GRADA MOSTARA ZA 2017. GODINU**I**

Registar budžetskih korisnika Grada Mostara za 2017. godinu čine slijedeći budžetski korisnici:

RBK broj	NAZIV	ADRESA	ID BROJ	GLAVA	RAZDJEI	POTROŠAČKA JEDINICA
1.	Gradsko vijeće Grada Mostara	Hrvatskih branitelja 2	4227396110007	01	00	000
2.	Sekretarijat Gradonačelnika	Hrvatskih branitelja 2	4227396110007	02	00	000
3.	Služba za unutrašnji nadzor	Hrvatskih branitelja 2	4227396110007	03	00	000
4.	Odjel za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo	Adema Buća 17	4227396110007	04	00	000
5.	Odjel za finansije i nekretnine	Adema Buća 17	4227396110007	05	00	000
6.	Odjel za društvene djeIatnosti	Kralja Tvrtka bb	4227396110007	06	00	000
7.	Odjel za urbanizam i gradjenje	Kralja Zvonimira 14	4227396110007	07	00	000
8.	Odjel za privredu, komunalne i inspeksijske poslove	Braće Fejća 51	4227396110007	08	00	000
9.	Stručna služba Gradskog vijeća	Hrvatskih branitelja 2	4227396110007	09	00	000
10.	Javno pravobranilaštvo Grada Mostara	Adema Buća 17c	4227204220009	10	00	000
11.	Agencija „Stari grad“ Mostar	Maršala Tita 170	4227479670004	11	00	000

II

Registar budžetskih korisnika Grada Mostara za 2017.godinu, sa propisanim obrascima RBK i PRBK, objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-16-3664/17

Mostar, 22.03.2017.godine

NAČELNIK

Odjela za finansije i nekretnine

Izet Šahović, s.r.

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, s.r.

Obrazac: RBK

01	Redni broj iz RBK										02	Datum upisa u Registar								
03	Datum posljednje promjene										04	Datum brisanja iz Registra								

* Redne brojeve 01 – 04 popunjava Odjel za finansije i nekretnine

REGISTAR

budžetskih korisnika Grada Mostara

PODACI O KORISNIKU																			
05	Naziv budžetskog korisnika																		
06	Naziv nadležnog organa																		
07	Oznaka nadležnog organa - glava																		
08	Oznaka budžetskog korisnika - razdjel																		
09	Identifikacijski broj (ID broj)																		
10	Adresa																		
11	Poštanski broj																		
12	Naziv grada																		
13	Statistička oznaka grada																		
14	Šifra djelatnosti																		
15	Osoba za kontakt																		
16	Telefon / fax																		
17	e-mail																		

PODACI O OSNIVAČU I IZVORIMA FINANSIRANJA																			
18	Osnivač																		
19	Naziv, broj i datum osnivačkog akta																		
		Izvor finansiranja	Naziv																%
20		Federacija BiH																	
21		Kanton																	
22		Grad																	
23		Drugi izvor																	

OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE																			
24	Ime i prezime																		
25	Broj lične karte																		

Datum

M. P.

Potpis ovlaštene osobe
budžetskog korisnikaDatum

M. P.

Potpis ovlaštene osobe
saglasne za unos podataka u RBK/RPK

Obrazac: PRBK

01	Naziv budžetskog korisnika										
02	RBK broj										

P R O M J E N E U R E G I S T R U

Budžetskih korisnika Grada Mostara

PROMJENA PODATAKA O KORISNIKU												
rb.	POZICIJA IZ OBRAZCA RBK	STARI PODATAK					NOVI PODATAK					
05	Naziv budžetskog korisnika											
06	Naziv nadležnog organa											
07	Oznaka nadležnog organa - glava											
08	Oznaka budžetskog korisnika - razdjel											
09	Oznaka budžetskog korisnika – potrošačka jedinica											
10	Identifikacijski broj (ID broj)											
11	Adresa											
12	Poštanski broj											
13	Naziv grada											
14	Statistička oznaka											
15	Šifra djelatnosti											
16	Osoba za kontakt											
17	Telefon/fax											
18	E-mail											

PROMJENA PODATAKA O OSNIVAČU/VLASNIKU I IZVORIMA FINANSIRANJA						
rb.	POZICIJA IZ OBRAZCA RBK	STARI PODATAK			NOVI PODATAK	
19	Osnivač					
20	Naziv, broj i datum osnivačkog akta					
Izvor finansiranja		Naziv		%	Naziv	
21	Budžet Federacije BiH					
22	Budžet kantona					
23	Grad					
24	Drugi izvori					

PROMJENA PODATAKA O OSOBI OVLAŠTENJOJ ZA ZASTUPANJE					
rb.	POZICIJA IZ OBRAZCA RBK	STARI PODATAK		NOVI PODATAK	
25	Ime i prezime				
26	Broj lične karte				

Datum

M. P.

Potpis ovlaštene osobe
budžetskog korisnikaDatum

M. P.

Potpis ovlaštene osobe
saglasne za unos podataka u PRBK

На основу Правилника о утврђивању и начину вођења регистра буџетских корисника буџета у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 30/14) и Одлуке о успостави регистра буџетских корисника Града Мостара („Службени гласник Града Мостара“ број 3/17), у складу са Мишљењем Федералног министарства финансија број 07/14-4-635/16 А.Х. од 04.10.2016. године, Градоначелник Града Мостара, уз сагласност начелника Одјела за финансије и некретнине, успоставља

РЕГИСТАР БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА ГРАДА МОСТАРА ЗА 2017. ГОДИНУ

I

Регистар буџетских корисника Града Мостара за 2017. годину чине слиједећи буџетски корисници:

РБК број	НАЗИВ	АДРЕСА	ИД БРОЈ	ГЛАВА	РАЗДЈЕЛ	ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА
1.	Градско вијеће Града Мостара	Хрватских бранитеља 2	4227396110007	01	00	000
2.	Секретаријат Градоначелника	Хрватских бранитеља 2	4227396110007	02	00	000
3.	Служба за унутрашњи надзор	Хрватских бранитеља 2	4227396110007	03	00	000
4.	Одјел за организацију, правне послове, опћу управу, цивилну заштиту и ватрогаство	Адема Бућа 17	4227396110007	04	00	000
5.	Одјел за финансије и некретнине	Адема Бућа 17	4227396110007	05	00	000
6.	Одјел за друштвене дјелатности	Краља Твртка бб	4227396110007	06	00	000
7.	Одјел за урбанизам и градјење	Краља Звонимира 14	4227396110007	07	00	000
8.	Одјел за привреду, комуналне и инспекцијске послове	Браће Фејића 51	4227396110007	08	00	000
9.	Стручна служба Градског вијећа	Хрватских бранитеља 2	4227396110007	09	00	000
10.	Јавно правобранилаштво Града Мостара	Адема Бућа 17ц	4227204220009	10	00	000
11.	Агенција „Стари град“ Мостар	Маршала Тита 170	4227479670004	11	00	000

II

Регистар буџетских корисника Града Мостара за 2017. годину, са прописаним обрасцима РБК и ПРБК, објавит ће се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-16-3664/17
Мостар, 22.03.2017. године

НАЧЕЛНИК

Одјела за финансије и некретнине
Изет Шаховић, с.р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубо Бешлић, с.р.

Образац : РБК

01 Редни број из РБК										02 Датум уписа у Регистар									
03 Датум последње промене										04 Датум брисања из Регистра									

* Редне бројеве 01 – 04 попуњава Одјел за финансије и некретнине

РЕГИСТАР

буџетских корисника Града Мостара

ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ

05	Назив буџетског корисника																			
06	Назив надлежног органа																			
07	Ознака надлежног органа - глава																			
08	Ознака буџетског корисника - раздјел																			
09	Идентификацијски број (ИД број)																			
10	Адреса																			
11	Поштански број																			
12	Назив града																			
13	Статистичка ознака града																			
14	Шифра дјелатности																			
15	Особа за контакт																			
16	Телефон/фах																			
17	e-mail																			

ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА

18	Оснивач																	
19	Назив, број и датум оснивачког акта																	
Извор финансирања		Назив															%	
20	Федерација БиХ																	
21	Кантон																	
22	Град																	
23	Други извор																	

ОСОБА ОВЛАШТЕНА ЗА ЗАСТУПАЊЕ

24	Име и презиме																	
25	Број личне карте																	

Датум

М. П.

Потпис овлаштене особе
буџетског корисника

Датум

М. П.

Потпис овлаштене особе
сагласне за унос података у РБК/РПК

Образац: ПРБК

01	Назив буџетског корисника										
02	РБК број										

ПРОМЈЕНЕ У РЕГИСТРУ

буџетских корисника Града Мостара

ПРОМЈЕНА ПОДАТАКА О КОРИСНИКУ												
рб.	ПОЗИЦИЈА ИЗ ОБРАЗЦА РБК	СТАРИ ПОДАТАК					НОВИ ПОДАТАК					
05	Назив буџетског корисника											
06	Назив надлежног органа											
07	Ознака надлежног органа - глава											
08	Ознака буџетског корисник - раздјел											
09	Ознака буџетског корисника - потрошачка јединица											
10	Идентификацијски број (ИД број)											
11	Адреса											
12	Поштански број											
13	Назив града											
14	Статистичка ознака											
15	Шифра дјелатности											
16	Особа за контакт											
17	Телефон/фах											
18	E-mail											

ПРОМЈЕНА ПОДАТАКА О ОСНИВАЧУ / ВЛАСНИКУ И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА					
рб.	ПОЗИЦИЈА ИЗ ОБРАЗЦА РБК	СТАРИ ПОДАТАК		НОВИ ПОДАТАК	
19	Оснивач				
20	Назив, број и датум оснивачког акта				
Извор финансирања		Назив	%	Назив	%
21	Буџет Федерације БиХ				
22	Буџет кантона				
23	Град				
24	Други извори				

ПРОМЈЕНА ПОДАТАКА О ОСОБИ ОВЛАШТЕНОЈ ЗА ЗАСТУПАЊЕ			
рб.	ПОЗИЦИЈА ИЗ ОБРАЗЦА РБК	СТАРИ ПОДАТАК	НОВИ ПОДАТАК
25	Име и презиме		
26	број личне карте		

Датум

М. Р.

Потпис овлаштене особе
буџетског корисникаДатум

М. Р.

Потпис овлаштене особе
сагласне за унос података у ПРБК

7.

Na temelju članka 5. Uredbe o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 60/16), sukladno sa mišljenjem Federalnog ministarstva financija broj 07/14-4-635/16 A.H. od 04.10.2016.godine, Gradonačelnik Grada Mostara, uz suglasnost načelnika Odjela za financije i nekretnine, donosi

PRAVILNIK

o vrstama vlastitih prihoda, načinu i rokovima njihove raspodjele

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

Ovim Pravilnikom se definiraju vrste, način i rokovi raspodjele vlastitih prihoda proračunskih korisnika Grada Mostara (u daljem tekstu: Vlastiti prihodi).

Članak 2.

(Definicije)

(1) Pod proračunskim korisnicima, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se proračunski korisnici upisani u Registar proračunskih korisnika Grada Mostara na temelju članka 3. Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja registra proračunskih korisnika proračuna u Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 30/14).

(2) Pod vlastitim prihodima u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se prihodi koje proračunski korisnici ostvare obavljanjem osnovne djelatnosti i ostalih poslova na tržištu.

(3) Pod vlastitim prihodima ne podrazumijevaju se prihodi koje proračunski korisnici ostvare obavljajući osnovnu djelatnost propisanu zakonima ili drugim propisima o osnivanju, za koju je propisima utvrđena visina naknade za usluge koje pružaju pravnim i fizičkim osobama, kao ni prihodi ostvareni u internom poslovanju između korisnika proračuna na istoj razini vlasti.

II VRSTE VLASTITIH PRIHODA

Članak 3.

(Vlastiti proračunski prihodi)

Vlastiti prihodi proračunskih korisnika Grada Mostara su:

1. Prihodi od javnog nadmetanja,
2. Prihodi od pružanja usluga,
3. Ostali vlastiti prihodi upravnih organizacija i ustanova upisanih u Registar korisnika Proračuna Grada Mostara.

III NAČIN I ROKOVI RASPODJELE VLASTITIH PRIHODA

Članak 4.

(Način raspodjele sredstava)

(1) Proračunski korisnik je dužan planom proračuna utvrditi visinu vlastitih prihoda ostvarenih obavljanjem osnovne djelatnosti i ostalih poslova na tržištu.

(2) Vlastite prihode iz članka 3. ovog Pravilnika proračunski korisnik može koristiti za pokriće tekućih izdataka za materijal i usluge nastalih obavljanjem djelatnosti kojima se ostvaruju vlastiti prihodi, a sukladno sa Odlukom o izvršenju Proračuna Grada Mostara za tekuću fiskalnu godinu.

(3) Ostatak naplaćenih vlastitih prihoda nakon pokrića rashoda/izdataka nastalih obavljanjem djelatnosti, koristiti će se za tekuće i kapitalne izdatke kod proračunskog korisnika.

Članak 5.

(Rokovi raspodjele vlastitih prihoda)

- (1) Proračunski korisnici za iznos naplaćenih vlastitih prihoda planiraju rashode i izdatke za

namjene utvrđene člankom 4. stavak 2. ovoga Pravilnika u svom proračunu.

(2) Vlastiti prihodi mogu se koristiti samo u toku fiskalne godine, a neutrošeni dio vlastitih prihoda postaje javni prihod proračuna.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

(Stupanje na snagu i primjena)

(1) Proračunski korisnici donose svoj Pravilnik o vlastitim prihodima, na koji mišljenje daje Odjel za financije i nekretnine, a suglasnost Gradonačelnik Grada Mostara.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Mostara“, a primjenjuje se u rokovima i na način propisan Instrukcijom o uplatnim računima prihoda Proračuna Grada Mostara, načinu uplaćivanja tih prihoda i načinu i rokovima izvješćivanja korisnika prihoda.

Broj: 02-16-3665/17

Mostar, 22.03.2017.godine

NAČELNIK

Odjela za financije i nekretnine

Izet Šahović, v.r.

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, v.r.

Na osnovu člana 5. Uredbe o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 60/16), u skladu sa mišljenjem Federalnog ministarstva finansija broj 07/14-4-635/16 A.H. od 04.10.2016.godine, Gradonačelnik Grada Mostara, uz saglasnost načelnika Odjela za finansije i nekretnine, donosi

PRAVILNIK

o vrstama vlastitih prihoda, načinu i rokovima njihove raspodjele

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Ovim Pravilnikom se definišu vrste, način i rokovi raspodjele vlastitih prihoda budžetskih korisnika Grada Mostara (u daljem tekstu: Vlastiti prihodi).

Član 2.

(Definicije)

(1) Pod budžetskim korisnicima, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se budžetski korisnici upisani u Registar budžetskih korisnika Grada Mostara na osnovu člana 3. Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja registra budžetskih korisnika budžeta u Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 30/14).

(2) Pod vlastitim prihodima u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se prihodi koje budžetski korisnici ostvare obavljanjem osnovne djelatnosti i ostalih poslova na tržištu.

(3) Pod vlastitim prihodima ne podrazumijevaju se prihodi koje budžetski korisnici ostvare obavljajući osnovnu djelatnost propisanu zakonima ili drugim propisima o osnivanju, za koju je propisima utvrđena visina naknade za usluge koje pružaju pravnim i fizičkim licima, kao ni prihodi ostvareni u internom poslovanju između korisnika budžeta na istom nivou vlasti.

II VRSTE VLASTITIH PRIHODA**Član 3.****(Vlastiti budžetski prihodi)**

Vlastiti prihodi budžetskih korisnika Grada Mostara su:

1. Prihodi od javnog nadmetanja,
2. Prihodi od pružanja usluga,
3. Ostali vlastiti prihodi upravnih organizacija i ustanova upisanih u Registar korisnika Budžeta Grada Mostara.

III NAČIN I ROKOVI RASPODJELE VLASTITIH PRIHODA**Član 4.****(Način raspodjele sredstava)**

(1) Budžetski korisnik je dužan planom budžeta utvrditi visinu vlastitih prihoda ostvarenih obavljanjem osnovne djelatnosti i ostalih poslova na tržištu.

(2) Vlastite prihode iz člana 3. ovog Pravilnika budžetski korisnik može koristiti za pokriće tekućih izdataka za materijal i usluge nastalih obavljanjem djelatnosti kojima se ostvaruju vlastiti prihodi, a u skladu sa Odlukom o izvršenju Budžeta Grada Mostara za tekuću fiskalnu godinu.

(3) Ostatak naplaćenih vlastitih prihoda nakon pokrića rashoda/izdataka nastalih obavljanjem djelatnosti, koristiće se za tekuće i kapitalne izdatke kod budžetskog korisnika.

Član 5.**(Rokovi raspodjele vlastitih prihoda)**

(1) Budžetski korisnici za iznos naplaćenih vlastitih prihoda planiraju rashode i izdatke za namjene utvrđene članom 4. stav 2. ovoga Pravilnika u svom budžetu.

(2) Vlastiti prihodi mogu se koristiti samo u toku fiskalne godine, a neutrošeni dio vlastitih prihoda postaje javni prihod budžeta.

IV ZAVRŠNE ODREDBE**Član 6.****(Stupanje na snagu i primjena)**

(1) Budžetski korisnici donose svoj Pravilnik o vlastitim prihodima, na koji mišljenje daje Odjel za finansije i nekretnine, a saglasnost Gradonačelnik Grada Mostara.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Mostara“, a primjenjuje se u rokovima i na način propisan Instrukcijom o uplatnim računima prihoda Budžeta Grada Mostara, načinu uplaćivanja tih prihoda i načinu i rokovima izvještavanja korisnika prihoda.

Broj: 02-16-3665/17

Mostar, 22.03.2017.godine

NAČELNIK
Odjela za finansije i nekretnine
Izet Šahović, s.r.

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.

На основу члана 5. Уредбе о утврђивању властитих прихода, начина и рокова расподеле („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 60/16), у складу са мишљењем Федералног министарства финансија број 07/14-4-635/16 А.Х. од 04.10.2016.године, Градоначелник Града Мостара, уз сагласност начелника Одјела за финансије и некретнине, доноси

ПРАВИЛНИК**о врстама властитих прихода, начину и роковима њихове распоdjеле****I ОПЋЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.****(Предмет)**

Овим Правилником се дефинишу врсте, начин и рокови распоdjеле властитих прихода буџетских корисника Града Мостара (у даљем тексту: Властити приходи).

Члан 2.**(Дефинициjе)**

(1) Под буџетским корисницима, у смислу овог Правилника, сматрају се буџетски корисници уписани у Регистар буџетских корисника Града Мостара на основу члана 3. Правилника о утврђивању и начину вођења регистра буџетских корисника буџета у Федерациjе Босне и Херцеговине („Службене новине Федерациjе Босне и Херцеговине“ броj 30/14).

(2) Под властитим приходима у смислу овог Правилника подразумевају се приходи коjе буџетски корисници остваре обављањем основне дjелатности и осталих послова на тржишту.

(3) Под властитим приходима не подразумевају се приходи коjе буџетски корисници остваре обављајући основну дjелатност прописану законима или другим прописима о оснивању, за коjу је прописима утврђена висина накнаде за услуге коjе пружају правним и физичким лицима, као ни приходи остварени у интерном пословању између корисника буџета на истом нивоу власти.

II ВРСТЕ ВЛАСТИТИХ ПРИХОДА**Члан 3.****(Властити буџетски приходи)**

Властити приходи буџетских корисника Града Мостара су:

1. Приходи од јавног надметања,
2. Приходи од пружања услуга,
3. Остали властити приходи управних организациjа и установа уписаних у Регистар корисника Буџета Града Мостара.

III НАЧИН И РОКОВИ РАСПОДЈЕЛЕ ВЛАСТИТИХ ПРИХОДА**Члан 4.****(Начин распоdjеле средстава)**

(1) Буџетски корисник је дужан планом буџета утврдити висину властитих прихода остварених обављањем основне дjелатности и осталих послова на тржишту.

(2) Властите приходе из члана 3. овог Правилника буџетски корисник може користити за покриће текућих издатака за материjал и услуге насталих обављањем дjелатности коjима се остварују властити приходи, а у складу са Одлуком о извршењу Буџета Града Мостара за текућу фискалну годину.

(3) Остатак наплаћених властитих прихода након покрића расхода/издатака насталих обављењем дjелатности, користиће се за текуће и капиталне издатке код буџетског корисника.

Члан 5.**(Рокови распоdjеле властитих прихода)**

(1) Буџетски корисници за износ наплаћених властитих прихода планирају расходе и издатке за намјене утврђене чланом 4. став 2. овог Правилника у свом буџету.

(2) Властити приходи могу се користити само у току фискалне године, а неутрошени дио властитих прихода постаје јавни приход буџета.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

(Ступање на снагу и примјена)

(1) Буџетски корисници доносе свој Правилник о властитим приходима, на који мишљење даје Одјел за финансије и некретнине, а сагласност Градоначелник Града Мостара.

(2) Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Мостара“, а примјењује се у роковима и на начин прописан Инструкцијом о уплатним рачунима прихода Буџета Града Мостара, начину уплаћивања тих прихода и начину у роковима извјештавања корисника прихода.

Број: 02-16-3665/17

Мостар, 22.03.2017.године

НАЧЕЛНИК

Одјела за финансије и некретнине

Изет Шаховић, с.р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубо Бешлић, с.р.

8.

Na temelju članka 13. stavak 1. Zakona o trezoru u Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 26/16), u svezi s člankom 12. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 38/16), sukladno sa Mišljenjem Federalnog ministarstva financija broj 07/14-4-635/16 А.Н. од 04.10.2016.године, Градоначелник Града Мостара, уз сагласност начелника Одјела за финансије и некретнине, доноси

PRAVILNIK

o utemeljenju i vođenju Glavne knjige trezora Grada Mostara

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom definiра се utemeljenje i vođenje sistema Glavne knjige trezora u Gradu Mostaru.

Članak 2.

Glavna knjiga trezora je sustavna evidencija transakcija i poslovnih aktivnosti, prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, te stanja imovine, obveza, potraživanja i izvora sredstava, koje su sukladne sa proračunom nastale tokom fiskalne godine, odnosno do određenog datuma, koja pruža informacije o transakcijama i poslovnim događajima sukladno sa propisanim kontnim planom i na razini propisanih proračunskih klasifikacija.

II UTEMELJENJE I VOĐENJE

Članak 3.

(1) Trezorski način poslovanja sa javnim sredstvima podrazumijeva utemeljenje jedne Glavne knjige trezora koja se vodi isključivo u Trezoru, kao organizacionoj jedinici u okviru Одјела за финансије и некретнине Града Мостара.

(2) Glavna knjiga trezora sa Jedinstvenim računom trezora predstavlja osnovni sustav upravljanja javnim sredstvima Grada Mostara.

Članak 4.

(1) Sustav Glavne knjige trezora obuhvata sve prihode i primitke, rashode i izdatke, izmjene aktive, pasive i promjene izvora sredstava.

(2) Sve financijske transakcije koje se odnose na proraču i financijski plan evidentiraju se u Glavnoj knjizi trezora, uključujući i transakcije koje se odnose na dugove i programe financirane iz vanjske ili domaće pomoći.

Članak 5.

(1) Odjel za financije i nekretnine i proračunski korisnici vode knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu konta iz propisanog Analitičkog kontnog plana za proračun i proračunske korisnike u Federaciji Bosne i Hercegovine. Standardna proračunska klasifikacija sadrži: organizacionu, funkcionalnu, ekonomsku i fondovsku klasifikaciju.

(2) Odjel za financije i nekretnine je nadležan za uspostavljanje i vođenje sustavom Glavne knjige trezora i neophodne sisteme pomoćnih knjiga za sve proračunske korisnike na razini Grada Mostara prema modifikovanom akrualnom principu obračunavanja po kojem se prihodi priznaju kada su mjerljivi i raspoloživi, a rashodi se knjiže u razdoblju na koji se odnose.

III POSLOVNE KNJIGE I KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE**Članak 6.**

(1) Poslovne knjige vode se za fiskalnu godinu i otvaraju se na početku fiskalne godine ili danom osnivanja proračunskog korisnika.

(2) Odjel za financije i nekretnine i proračunski korisnici dužni su usaglasiti stanje između pomoćnih knjiga i Glavne knjige trezora, prije sastavljanja periodičnih i godišnjih financijskih izvješća.

Članak 7.

Odjel za financije i nekretnine i proračunski korisnici dužni su prije zaključivanja poslovne godine izvršiti procjenjivanje bilansnih pozicija, revalorizaciju ako je inflacija na godišnjoj razini, mjerena rastom cijena, viša od 10% ili 10% više kumulativno od zadnje promjene vrijednosti sredstava, te usklađivanje stanja sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu sa njihovim stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom).

Članak 8.

(1) Odjel za financije i nekretnine i proračunski korisnici na kraju fiskalne godine poslovne knjige usklađuju, zaključuju i povezuju, a dnevnik i glavnu knjigu potpisuje ovlaštenu predstavnik proračunskog korisnika ili osoba koje on ovlasti.

(2) Poslovne knjige koje se obrađuju elektronskim putem, nakon što ih zakluče, proračunski korisnici su obvezni tiskati, uvezati i potpisati.

(3) Glavna knjiga se mora nakon zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova, te da se ista prema potrebi može odtiskati.

Članak 9.

(1) Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz o nastaloj financijskoj promjeni, odnosno transakciji u Glavnoj knjizi trezora i kod proračunskog korisnika, potpisana od strane ovlaštenih osoba za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave.

(2) Sadržaj knjigovodstvene isprave mora nedvojbeno i vjerodostojno prikazati vrstu, obim i karakter poslovne promjene.

Članak 10.

(1) Ovlaštenu predstavnik proračuna, odnosno proračunskog korisnika ili osoba na koju je prenešeno ovlaštenje svojim potpisom na knjigovodstvenoj ispravi garantira da je isprava istinita i da pokazuje financijsku promjenu u proračunu ili kod proračunskog korisnika.

(2) Proračunski korisnici su odgovorni za točnost knjigovodstvene isprave na temelju koje su podaci dostavljeni Odjelu za financije i nekretnine i uneseni u pomoćne knjige a zatim i u Glavnu knjigu trezora.

(3) Proračunski korisnici koji su povezani (on-line) sa Trezorom odgovorni su za točnost unesenih podataka u pomoćne i Glavnu knjigu trezora.

(4) Odjel za financije i nekretnine je odgovoran za ispravnost unosa podataka iz dostavljenih knjigovodstvenih isprava u pomoćne knjige i Glavnu knjigu trezora.

Članak 11.

(1) Osobe koje sačinjavaju interne knjigovodstvene isprave i osobe koje primaju eksterne knjigovodstvene isprave dužne su knjigovodstvene isprave i drugu dokumentaciju u svezi sa nastalom poslovnom promjenom odmah po izradi i odmah nakon potpisa dostaviti računovodstvu, a najkasnije u roku od tri dana, na način propisan posebnim aktom kojim je utvrđen način kretanja dokumentacije između proračunskih korisnika i Odjela za financije i nekretnine.

(2) Osobe koje vode poslovne knjige, nakon kontrole istinitosti i točnosti svake pojedine vrste knjigovodstvene isprave, dužna su knjigovodstvene isprave proknjižiti u poslovnim knjigama narednog dana, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema.

Članak 12.

(1) Proračunski korisnici i Odjel za financije i nekretnine vode pomoćne knjige za unos podataka u trezorski sistem i pomoćne knjige koje vode proračunski korisnici propisane Pravilnikom o knjigovodstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine.

(2) Proračunski korisnici i Odjel za financije i nekretnine dužni su čuvati knjigovodstvene isprave u izvornom materijalnom obliku ili u elektronskom zapisu ili na mikrofilmu, a rokovi za čuvanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga propisani su Pravilnikom o knjigovodstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine.

IV RAČUNOVODSTVENA I INTERNA KONTROLA

Članak 13.

(1) Gradonačelnik i rukovodioci budžetskih korisnika odgovorni su za računovodstvo, internu kontrolu i nadzor nad poslovnim transakcijama.

(2) Odgovorne osobe proračunskih korisnika uspostavljaju i održavaju sustav upravljanja i računovodstvene kontrole nad odobrenim proračunima i odobrenim financijskim planovima, operativnim proračunima, naplatama prihoda i primitaka i proračunskim izdatcima i isplatama, uključujući i potrošačke jedinice koje spadaju u njihovu nadležnost.

Članak 14.

Proračunski korisnici, sukladno s važećim propisima u Federaciji Bosne i Hercegovine, čuvaju računovodstvene evidencije i dokumentaciju koja se odnosi na ugovorene obveze, narudžbenice, fakture, ovlaštenja za plaćanja i druge evidencije o financijskim transakcijama i događajima.

V FINANCIJSKO IZVJEŠĆIVANJE I PODNOŠENJE FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA

Članak 15.

(1) Odjel za financije i nekretnine i proračunski korisnici su dužni izrađivati i podnositi financijske izvješća kvartalno i godišnje sukladno sa člankom 3. Pravilnika o financijskom izvješćivanju i godišnjem obračunu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine.

(2) Financijska izvješća moraju pružiti točan, istinit i pouzdan pregled prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i stanja imovine, obveza i izvora sredstava.

Članak 16.

(1) Financijska izvješća izrađuju se i dostavljaju u obrascima i sadržaju propisanom

Pravilnikom o financijskom izvješćivanju i godišnjem obračunu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine

(2) Godišnja financijska izvješća moraju biti ovjereni potpisom i pečatom certificiranog računovođe, potpisani od strane ovlaštenog predstavnika proračunskog korisnika i ovjereni pečatom proračunskog korisnika – podnositelja.

Članak 17.

(1) Za potrebe planiranja i kontrole izvršavanja proračuna Odjel za financije i nekretnine i proračunski korisnici obvezni su sastavljati periodične financijska izvješća o proračunu predviđenim i ostvarenim prihodima i primitcima, te rashodima i izdacima.

(2) Odjel za financije i nekretnine, za potrebe dodatnih analiza i izvješćivanje prema Gradonačelniku, Gradskom vijeću i vanjskim korisnicima, od proračunskih korisnika zahtijevati dodatne izvješća i obrazloženja.

Članak 18.

(1) Proračunski korisnici dužni su dostaviti popunjene obrasce kvartalnih izvješća Odjelu za financije i nekretnine u roku od 30 dana po isteku obračunskog razdoblja na koji se odnose, a za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca, do 28. veljače tekuće godine.

(2) Proračunski korisnici dužni su dostaviti godišnje izvješće, na propisanim obrascima, Odjelu za financije i nekretnine i Financijsko-informatičkoj agenciji (FIA) u 2 (dva) primjerka, od čega jedan primjerak za potrebe Federalnog zavoda za statistiku do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Za sva pitanja koja nisu regulirana ovom Pravilnikom, a tiču se sustava Glavne knjige trezora, primjenjivat će se odredbe važećih zakona i podzakonskih propisa Federacije Bosne i Hercegovine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Mostara“, a primjenjuje se danom prelaska na trezorski način poslovanja.

Broj: 02-16-3666/17

Mostar, 22.03.2017.godine

NAČELNIK
Odjela za financije i nekretnine
Izet Šahović, v.r.

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, v.r.

Na osnovu člana 13. stav 1. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 26/16), u vezi s članom 12. Zakona o financijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 38/16), u skladu sa Mišljenjem Federalnog ministarstva finansija broj 07/14-4-635/16 A.H. od 04.10.2016.godine, Gradonačelnik Grada Mostara, uz saglasnost načelnika Odjela za finansije i nekretnine, donosi

PRAVILNIK

o uspostavljanju i vođenju Glavne knjige trezora Grada Mostara

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom definiše se uspostavljanje i vođenje sistema Glavne knjige trezora u Gradu Mostaru.

Član 2.

Glavna knjiga trezora je sistemska evidencija transakcija i poslovnih aktivnosti, prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, te stanja imovine, obaveza, potraživanja i izvora sredstava, koje su u skladu sa budžetom nastale tokom fiskalne godine, odnosno do određenog datuma, koja pruža informacije o transakcijama i poslovnim događajima u skladu sa propisanim kontnim planom i na nivou propisanih budžetskih klasifikacija.

II USPOSTAVLJANJE I VOĐENJE**Član 3.**

(1) Trezorski način poslovanja sa javnim sredstvima podrazumijeva uspostavljanje jedne Glavne knjige trezora koja se vodi isključivo u Trezoru, kao organizacionoj jedinici u okviru Odjela za finansije i nekretnine Grada Mostara.

(2) Glavna knjiga trezora sa Jedinstvenim računom trezora predstavlja osnovni sistem upravljanja javnim sredstvima Grada Mostara.

Član 4.

(1) Sistem Glavne knjige trezora obuhvata sve prihode i primitke, rashode i izdatke, izmjene aktive, pasive i promjene izvora sredstava.

(2) Sve finansijske transakcije koje se odnose na budžet i finansijski plan evidentiraju se u Glavnoj knjizi trezora, uključujući i transakcije koje se odnose na dugove i programe finansirane iz vanjske ili domaće pomoći.

Član 5.

(1) Odjel za finansije i nekretnine i budžetski korisnici vode knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu konta iz propisanog Analitičkog kontnog plana za budžet i budžetske korisnike u Federaciji Bosne i Hercegovine. Standardna budžetska klasifikacija sadrži: organizacionu, funkcionalnu, ekonomsku i fondovsku klasifikaciju.

(2) Odjel za finansije i nekretnine je nadležan za uspostavljanje i vođenje sistema Glavne knjige trezora i neophodne sisteme pomoćnih knjiga za sve budžetske korisnike na nivou Grada Mostara prema modifikovanom akrealnom principu obračunavanja po kojem se prihodi priznaju kada su mjerljivi i raspoloživi, a rashodi se knjiže u periodu na koji se odnose.

III POSLOVNE KNJIGE I KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE**Član 6.**

(1) Poslovne knjige vode se za fiskalnu godinu i otvaraju se na početku fiskalne godine ili danom osnivanja budžetskog korisnika.

(2) Odjel za finansije i nekretnine i budžetski korisnici dužni su usaglasiti stanje između pomoćnih knjiga i Glavne knjige trezora, prije sastavljanja periodičnih i godišnjih finansijskih izvještaja.

Član 7.

Odjel za finansije i nekretnine i budžetski korisnici dužni su prije zaključivanja poslovne godine izvršiti procjenjivanje bilansnih pozicija, revalorizaciju ako je inflacija na godišnjem nivou, mjerena rastom cijena, viša od 10% ili 10% više kumulativno od zadnje promjene vrijednosti sredstava, te usklađivanje stanja sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu sa njihovim stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom).

Član 8.

(1) Odjel za finansije i nekretnine i budžetski korisnici na kraju fiskalne godine poslovne knjige usklađuju, zaključuju i povezuju, a dnevnik i glavnu knjigu potpisuje ovlašteni predstavnik budžetskog korisnika ili lice koje on ovlasti.

(2) Poslovne knjige koje se obrađuju elektronskim putem, nakon što ih zakluče, budžetski korisnici su obavezni štampati, uvezati i potpisati.

(3) Glavna knjiga se mora nakon zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova, te da se ista prema potrebi može odštampati.

Član 9.

(1) Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz o nastaloj finansijskoj promjeni, odnosno transakciji u Glavnoj knjizi trezora i kod budžetskog korisnika, potpisana od strane ovlaštenih lica za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave.

(2) Sadržaj knjigovodstvene isprave mora nedvojbeno i vjerodostojno prikazati vrstu, obim i karakter poslovne promjene.

Član 10.

(1) Ovlašteni predstavnik budžeta, odnosno budžetskog korisnika ili lice na koje je prenešeno ovlaštenja svojim potpisom na knjigovodstvenoj ispravi garantuje da je isprava istinita i da pokazuje finansijsku promjenu u budžetu ili kod budžetskog korisnika.

(2) Budžetski korisnici su odgovorni za tačnost knjigovodstvene isprave na osnovu koje su podaci dostavljeni Odjelu za finansije i nekretnine i uneseni u pomoćne knjige a zatim i u Glavnu knjigu trezora.

(3) Budžetski korisnici koji su povezani (on-line) sa Trezorom odgovorni su za tačnost unesenih podataka u pomoćne i Glavnu knjigu trezora.

(4) Odjel za finansije i nekretnine je odgovoran za ispravnost unosa podataka iz dostavljenih knjigovodstvenih isprava u pomoćne knjige i Glavnu knjigu trezora.

Član 11.

(1) Lica koja sačinjavaju interne knjigovodstvene isprave i lica koja primaju eksterne knjigovodstvene isprave dužne su knjigovodstvene isprave i drugu dokumentaciju u vezi sa nastalom poslovnom promjenom odmah po izradi i odmah nakon potpisa dostaviti računovodstvu, a najkasnije u roku od tri dana, na način propisan posebnim aktom kojim je utvrđen način kretanja dokumentacije između budžetskih korisnika i Odjela za finansije i nekretnine.

(2) Lica koja vode poslovne knjige, nakon kontrole istinitosti i tačnosti svake pojedine vrste knjigovodstvene isprave, dužna su knjigovodstvene isprave proknjižiti u poslovnim knjigama narednog dana, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema.

Član 12.

(1) Budžetski korisnici i Odjel za finansije i nekretnine vode pomoćne knjige za unos podataka u trezorski sistem i pomoćne knjige koje vode budžetski korisnici propisane Pravilnikom o knjigovodstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine.

(2) Budžetski korisnici i Odjel za finansije i nekretnine dužni su čuvati knjigovodstvene isprave u izvornom materijalnom obliku ili u elektronskom zapisu ili na mikrofilmu, a rokovi za čuvanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga propisani su Pravilnikom o knjigovodstvu u Federaciji Bosne i Hercegovine.

IV RAČUNOVODSTVENA I INTERNA KONTROLA

Član 13.

(1) Gradonačelnik i rukovodioci budžetskih korisnika odgovorni su za računovodstvo, internu kontrolu i nadzor nad poslovnim transakcijama.

(2) Odgovorna lica budžetskih korisnika uspostavljaju i održavaju sistem upravljanja i računovodstvene kontrole nad odobrenim budžetima i odobrenim finansijskim planovima, operativnim budžetima, naplatama prihoda i primitaka i budžetskim izdacima i isplatama, uključujući i potrošačke jedinice koje spadaju u njihovu nadležnost.

Član 14.

Budžetski korisnici, u skladu s važećim propisima u Federaciji Bosne i Hercegovine, čuvaju

računovodstvene evidencije i dokumentaciju koja se odnosi na ugovorene obaveze, narudžbenice, fakture, ovlaštenja za plaćanja i druge evidencije o finansijskim transakcijama i događajima.

V FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE I PODNOŠENJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Član 15.

(1) Odjel za finansije i nekretnine i budžetski korisnici su dužni izrađivati i podnositi finansijske izvještaje kvartalno i godišnje u skladu sa članom 3. Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine.

(2) Finansijski izvještaji moraju pružiti tačan, istinit i pouzdan pregled prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i stanja imovine, obaveza i izvora sredstava.

Član 16.

(1) Finansijski izvještaji izrađuju se i dostavljaju u obrascima i sadržaju propisanom Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine.

(2) Godišnji finansijski izvještaji moraju biti ovjereni potpisom i pečatom certificiranog računovođe, potpisani od strane ovlaštenog predstavnika budžetskog korisnika i ovjereni pečatom budžetskog korisnika – podnosioca.

Član 17.

(1) Za potrebe planiranja i kontrole izvršavanja budžeta Odjel za finansije i nekretnine i budžetski korisnici obavezni su sastavljati periodične finansijske izvještaje o budžetom predviđenim i ostvarenim prihodima i primicima, te rashodima i izdacima.

(2) Odjel za finansije i nekretnine, za potrebe dodatnih analiza i izvještavanja prema Gradonačelniku, Gradskom vijeću i vanjskim korisnicima, od budžetskih korisnika zahtijevati dodatne izvještaje i obrazloženja.

Član 18.

(1) Budžetski korisnici dužni su dostaviti popunjene obrasce kvartalnih izvještaja Odjelu za finansije i nekretnine u roku od 30 dana po isteku obračunskog perioda na koji se odnose, a za period od 1. januara do 31. decembra do 28. februara tekuće godine.

(2) Budžetski korisnici dužni su dostaviti godišnji izvještaj, na propisanim obrascima, Odjelu za finansije i nekretnine i Finansijsko-informatičkoj agenciji (FIA) u 2 (dva) primjerka, od čega jedan primjerak za potrebe Federalnog zavoda za statistiku do 28. februara tekuće godine za prethodnu godinu.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovom Pravilnikom, a tiču se sistema Glavne knjige trezora, primjenjivat će se odredbe važećih zakona i podzakonskih propisa Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Mostara“, a primjenjuje se danom prelaska na trezorski način poslovanja.

Broj: 02-16-3666/17

Mostar, 22.03.2017.godine

NAČELNIK
Odjela za finansije i nekretnine
Izet Šahović, s.r.

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.

На основу члана 13. став 1. Закона о трезору у Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 26/16), у вези с чланом 12. Закона о финансијском управљању и контроли у јавном сектору у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 38/16), у складу са Мишљењем Федералног министарства финансија број 07/14-4-635/16 А.Х. од 04.10.2016.године, Градоначелник Града Мостара, уз сагласност начелника Одјела за финансије и некретнине, доноси

ПРАВИЛНИК о успостављању и вођењу Главне књиге трезора Града Мостара

I ОПШЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником дефинише се успостављање и вођење система Главне књиге трезора у Граду Мостару.

Члан 2.

Главна књига трезора је системска евиденција трансакција и пословних активности, прихода и примитака, расхода и издатака, те стања имовине, обавеза, потраживања и извора средстава, које су у складу са буџетом настале током фискалне године, односно до одређеног датума, која пружа информације о трансакцијама и пословним догађајима у складу са прописаним контним планом и на нивоу прописаних буџетских класификација.

II УСПОСТАВЉАЊЕ И ВОЂЕЊЕ

Члан 3.

(1) Трезорски начин пословања са јавним средствима подразумијева успостављање једне Главне књиге трезора која се води искључиво у Трезору, као организационој јединици у оквиру Одјела за финансије и некретнине Града Мостара.

(2) Главна књига трезора са Јединственим рачуном трезора представља основни систем управљања јавним средствима Града Мостара.

Члан 4.

(1) Систем Главне књиге трезора обухвата све приходе и примитке, расходе и издатке, измјене активе, пасиве и промјене извора средстава.

(2) Све финансијске трансакције које се односе на буџет и финансијски план евидентирају се у Главној књизи трезора, укључујући и трансакције које се односе на дугове и програме финансиране из вањске или домаће помоћи.

Члан 5.

(1) Одјел за финансије и некретнине и буџетски корисници воде књиговодство по начелу двојног књиговодства, а према распореду конта из прописаног Аналитичког контног плана за буџет и буџетске кориснике у Федерацији Босне и Херцеговине. Стандардна буџетска класификација садржи: организациону, функционалну, економску и фондовску класификацију.

(2) Одјел за финансије и некретнине је надлежан за успостављање и вођење система Главне књиге трезора и неопходне системе помоћних књига за све буџетске кориснике на нивоу Града Мостара према модификованом акруалном принципу обрачунавања по којем се приходи признају када су мјерљиви и расположиви, а расходи се књиже у периоду на који се односе.

III ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ И КЊИГОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

Члан 6.

(1) Пословне књиге воде се за фискалну годину и отварају се на почетку фискалне године или даном оснивања буџетског корисника.

(2) Одјел за финансије и некретнине и буџетски корисници дужни су усагласити стање између помоћних књига и Главне књиге трезора, прије састављања периодичних и годишњих финансијских извјештаја.

Члан 7.

Одјел за финансије и некретнине и буџетски корисници дужни су прије закључивања пословне године извршити процјењивање билансних позиција, ревалоризацију ако је инфлација на годишњем нивоу, мјерена растом цијена, виша од 10% или 10% више кумулативно од задње промјене вриједности средстава, те усклађивање стања средстава и њихових извора исказаних у књиговодству са њиховим стварним стањем утврђеним пописом (инвентуром).

Члан 8.

(1) Одјел за финансије и некретнине и буџетски корисници на крају фискалне године пословне књиге усклађују, закључују и повезују, а дневник и главну књигу потписује овлаштени представник буџетског корисника или лице које он овласти.

(2) Пословне књиге које се обрађују електронским путем, након што их закључе, буџетски корисници су обавезни штампати, увезати и потписати.

(3) Главна књига се мора након закључивања на крају пословне године заштитити на начин да у истој није могућа измјена појединих или свих њених дијелова или листова, те да се иста према потреби може одштампати.

Члан 9.

(1) Књиговодствена исправа је писани доказ о насталој финансијској промјени, односно трансакцији у Главној књизи трезора и код буџетског корисника, потписана од стране овлашћених лица за састављање и контролу књиговодствене исправе.

(2) Садржај књиговодствене исправе мора недвојбено и вјеродостојно приказати врсту, обим и карактер пословне промјене.

Члан 10.

(1) Овлаштени представник буџета, односно буџетског корисника или лице на које је пренешено овлаштења својим потписом на књиговодственој исправи гарантује да је исправа истинита и да показује финансијску промјену у буџету или код буџетског корисника.

(2) Буџетски корисници су одговорни за тачност књиговодствене исправе на основу које су подаци достављени Одјелу за финансије и некретнине и унесени у помоћне књиге а затим и у Главну књигу трезора.

(3) Буџетски корисници који су повезани (он-лине) са Трезором одговорни су за тачност унесених података у помоћне и Главну књигу трезора.

(4) Одјел за финансије и некретнине је одговоран за исправност уноса података из достављених књиговодствених исправа у помоћне књиге и Главну књигу трезора.

Члан 11.

(1) Лица која сачињавају интерне књиговодствене исправе и лица која примају екстерне књиговодствене исправе дужне су књиговодствене исправе и другу документацију у вези са насталом пословном промјеном одмах по изради и одмах након потписа доставити рачуноводству, а најкасније у року од три дана, на начин прописан посебним актом којим је утврђен начин кретања документације између буџетских корисника и Одјела за финансије и некретнине.

(2) Лица која воде пословне књиге, након контроле истинитости и тачности сваке поједине врсте књиговодствене исправе, дужна су књиговодствене исправе прокњижити у пословним књигама наредног дана, а најкасније у року од осам дана од дана пријема.

Члан 12.

(1) Буџетски корисници и Одјел за финансије и некретнине воде помоћне књиге за унос података у трезорски систем и помоћне књиге које воде буџетски корисници прописане Правилником о књиговодству у Федерацији Босне и Херцеговине.

(2) Буџетски корисници и Одјел за финансије и некретнине дужни су чувати књиговодствене исправе у изворном материјалном облику или у електронском запису или на микрофилму, а рокови за чување књиговодствених исправа и пословних књига прописани су Правилником о књиговодству у Федерацији Босне и Херцеговине.

IV РАЧУНОВОДСТВЕНА И ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 13.

(1) Градоначелник и руководиоци буџетских корисника одговорни су за рачуноводство, интерну контролу и надзор над пословним трансакцијама.

(2) Одговорна лица буџетских корисника успостављају и одржавају систем управљања и рачуноводствене контроле над одобреним буџетима и одобреним финансијским плановима, оперативним буџетима, наплатама прихода и примитака и буџетским издацима и исплатама, укључујући и потрошачке јединице које спадају у њихову надлежност.

Члан 14.

Буџетски корисници, у складу с важећим прописима у Федерацији Босне и Херцеговине, чувају рачуноводствене евиденције и документацију која се односи на уговорене обавезе, наруџбенице, фактуре, овлаштења за плаћања и друге евиденције о финансијским трансакцијама и догађајима.

V ФИНАНСИЈСКО ИЗВЈЕШТАВАЊЕ И ПОДНОШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЈЕШТАЈА

Члан 15.

(1) Одјел за финансије и некретнине и буџетски корисници су дужни израђивати и подносити финансијске извјештаје квартално и годишње у складу са чланом 3. Правилника о финансијском извјештавању и годишњем обрачуну буџета у Федерацији Босне и Херцеговине.

(2) Финансијски извјештаји морају пружити тачан, истинит и поуздан преглед прихода и примитака, расхода и издатака као и стања имовине, обавеза и извора средстава.

Члан 16.

(1) Финансијски извјештаји израђују се и достављају у обрасцима и садржају прописаном Правилником о финансијском извјештавању и годишњем обрачуну буџета у Федерацији Босне и Херцеговине.

(2) Годишњи финансијски извјештаји морају бити овјерени потписом и печатом сертификованог рачуновође, потписани од стране овлаштеног представника буџетског корисника и овјерени печатом буџетског корисника – подносиоца.

Члан 17.

(1) За потребе планирања и контроле извршавања буџета Одјел за финансије и некретнине и буџетски корисници обавезни су састављати периодичне финансијске извјештаје о буџетом предвиђеним и оствареним приходима и примцима, те расходима и издацима.

(2) Одјел за финансије и некретнине, за потребе додатних анализа и извјештавања

према Градоначелнику, Градском вијећу и вањским корисницима, од буџетских корисника захтијевати додатне извјештаје и образложења.

Члан 18.

(1) Буџетски корисници дужни су доставити попуњене обрасце кварталних извјештаја Одјелу за финансије и некретнине у у року од 30 дана по истеку обрачунског периода на који се односе, а за период од 1. јануара до 31. децембра до 28. фебруара текуће године.

(2) Буџетски корисници дужни су доставити годишњи извјештај, на прописаним обрасцима, Одјелу за финансије и некретнине и Финансијско-информатичкој агенцији (ФИА) у 2 (два) примјерка, од чега један примјерак за потребе Федералног завода за статистику до 28. фебруара текуће године за претходну годину.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

За сва питања која нису регулисана овом Правилником, а тичу се система Главне књиге трезора, примјењиват ће се одредбе важећих закона и подзаконских прописа Федерације Босне и Херцеговине.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Мостара“, а примјењује се даном преласка на трезорски начин пословања.

Број: 02-16-3666/17

Мостар, 22.03.2017.године

НАЧЕЛНИК
Одјела за финансије и некретнине
Изет Шаховић, с.р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубо Бешлић, с.р.

GRADONAČELNIK

14.

Темелјем чланка 43. Statuta Grada Mostara („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04 и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), а у свежи чланка 35. Odluke о плаћама и накнадама у тијелима власти Града Мостара („Службени гласник Града Мостара“ број 3/12) и Закључка Колегија градоначелника одржаног дана 27.02.2017.године, Градоначелник Града Мостара, donosi

NAPUTAK

о обвезној примјени федералних прописа којима се уређује начин утемељенја радних тијела повјеренства/комисија које формира градоначелник

Članak 1.

Надлежне организацијске јединице Градске управе Града Мостара приликом израде акта о оснивању радног тијела повјеренства/комисије, које се достављају градоначелнику на потпис, морају у цијелости примјенити одредбе Уредбе о начину утемељенја и утврђивању висине накнаде за рад радних тијела основаних од стране владе Федерације Босне и Херцеговине и руководијелја федералних органа државне службе („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 48/14; 77/14; 97/14; и 58/15), осим повјеренстава/комисија које се финансирају од уплата физичких и правних особа .

Grada Mostara

Članak 2.

Za sudjelovanje u radu radnih tijela povjerenstava/komisija članovima radnog tijela pripada naknada za rad samo pod uvjetom da su zadatke za koje su zaduženi aktom o utemeljenju radnog tijela obavljali izvan radnog vremena.

Izuzetno od stavka (1) ovog članka radna tijela povjerenstvo/komisija zadužena za provedbu redovitog godišnjeg popisa stalnih sredstava, obveza i potraživanja mogu raditi i u redovitom radnom vremenu, ali samo na poslovima utvrđivanja stvarnog stanja.

Članak 3.

Visina naknade za rad članovima povjerenstva/komisije, utvrđuje se sukladno sa odredbama članka 9. Uredbe o načinu utemeljenja i utvrđivanju visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovoditelja federalnih organa državne službe („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 48/14; 77/14; 97/14; i 58/15).

Članak 4.

Za realiziranje ovog Naputka odgovorni su rukovoditelji organizacijskih jedinica Gradske uprave Grada Mostara.

Članak 5.

Ovaj Naputak stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-02-3352/17

Mostar, 07.03.2017.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, v.r.

Na osnovu člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04 i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), a u vezi člana 35. Odluke o plaćama i naknadama u tijelima vlasti Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 3/12) i Zaključka Kolegija gradonačelnika održanog dana 27.02.2017.godine, Gradonačelnik Grada Mostara, donosi

UPUTSTVO

o obaveznoj primjeni federalnih propisa kojima se uređuje način osnivanja radnih tijela povjerenstva/komisija koje formira gradonačelnik

Član 1.

Nadležne organizacijske jedinice Gradske uprave Grada Mostara prilikom izrade akta o osnivanju radnog tijela povjerenstva/komisije, koje se dostavljaju gradonačelniku na potpis, moraju u cijelosti primijeniti odredbe Uredbe o načinu osnivanja i utvrđivanju visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od strane vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovodilaca federalnih organa državne službe („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 48/14;77/14; 97/14; i 58/15), osim povjerenstava/komisija koje se finansiraju od uplata fizičkih i pravnih lica .

Član 2.

Za sudjelovanje u radu radnih tijela povjerenstava/komisija članovima radnog tijela pripada naknada za rad samo pod uslovom da su zadatke za koje su zaduženi aktom o osnivanju radnog tijela obavljali izvan radnog vremena.

Izuzetno od stava (1) ovog člana radna tijela povjerenstvo/komisija zadužena za provedbu redovnog godišnjeg popisa stalnih sredstava, obaveza i potraživanja mogu raditi i u redovnom radnom vremenu, ali samo na poslovima utvrđivanja stvarnog stanja.

Član 3.

Visina naknade za rad članovima povjerenstva/komisije, utvrđuje se u skladu sa odredbama

člana 9. Uredbe o načinu osnivanja i utvrđivanju visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovodilaca federalnih organa državne službe („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 48/14; 77/14; 97/14; i 58/15).

Član 4.

Za realizaciju ovog Upustva odgovorni su rukovodioci organizacijskih jedinica Gradske uprave Grada Mostara.

Član 5.

Ovo Upustvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-02-3352/17
Mostar, 07.03.2017.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.

На основу члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04 и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), а у вези члана 35. Одлуке о плаћама и накнадама у тијелима власти Града Мостара („Службени гласник Града Мостара“ број 3/12) и Закључка Колегија градоначелника одржаног дана 27.02.2017.године, Градоначелник Града Мостара, доноси

УПУТСТВО

о обавезној примјени федералних прописа којима се уређује начин оснивања радних тијела повјеренства/комисија које формира градоначелник

Члан 1.

Надлежне организацијске јединице Градске управе Града Мостара приликом израде акта о оснивању радног тијела повјеренства/комисије, које се достављају градоначелнику на потпис, морају у цијелости примијенити одредбе Уредбе о начину оснивања и утврђивању висине накнаде за рад радних тијела основаних од стране владе Федерације Босне и Херцеговине и руководиоца федералних органа државне службе („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 48/14;77/14; 97/14; и 58/15), осим повјеренстава/комисија које се финансирају од уплата физичких и правних лица .

Члан 2.

За судјеловање у раду радних тијела повјеренстава/комисија члановима радног тијела припада накнада за рад само под условом да су задатке за које су задужени актом о оснивању радног тијела обављали изван радног времена.

Изузетно од става (1) овог члана радна тијела повјеренство/комисија задужена за provedбу редовног годишњег пописа сталних средстава, обавеза и потраживања могу радити и у редовном радном времену, али само на пословима утврђивања стварног стања.

Члан 3.

Висина накнаде за рад члановима повјеренства/комисије, утврђује се у складу са одредбама члана 9. Уредбе о начину оснивања и утврђивању висине накнаде за рад радних тијела основаних од стране Владе Федерације Босне и Херцеговине и руководиоца федералних органа државне службе („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 48/14; 77/14; 97/14; и 58/15).

Члан 4.

За реализацију овог Упустава одговорни су руководиоци организацијских јединица Градске управе Града Мостара.

Члан 5.

Ово Упуство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-02-3352/17
Мостар, 07.03.2017.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубо Бешлић, с.р.

15.

Na temelju članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04 i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), a sukladno članku 16. Odluke o izvršenju Proračuna Grada Mostara za 2017.godinu („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 1/17), Gradonačelnik Grada Mostara donosi:

O D L U K U**o kriterijima i postupku dodjele „Grantova za manifestacije iz oblasti kulture“ predviđenih Proračunom Grada Mostara za 2017. godinu****Članak 1.**

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji, način i postupak raspodjele sredstava „Grantova za manifestacije iz oblasti kulture“ utvrđenih Proračunom Grada Mostara za 2017.godinu.

Dodjela sredstava vršiti će se za sufinansiranje programa iz oblasti kulture kao potpora programima koji su od interesa za Grad Mostar a koji se nisu mogli predvidjeti u okviru redovitog financiranja iz proračunskih sredstava i čija realizacija zahtijeva žurno djelovanje u pogledu osiguranja finansijskih sredstava.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke mogu se dodijeliti:

- Građanima-pojedincima
- Udrugama građana – nevladinim organizacijama, fondacijama i vjerskim zajednicama
- Ustanovama

Članak 3.

Odabir programa za financiranje iz Proračuna iz članka 1. ove Odluke vrši Povjerenstvo za ocjenu i izbor programa iz oblasti kulture koje imenuje Gradonačelnik (u daljem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima 3 (tri) člana koji se imenuju iz reda državnih službenika iz Službe za kulturu Grada Mostara:

- šef Službe za kulturu
- savjetnik za kulturu
- viši stručni suradnik za kulturu

Predsjednik Povjerenstva je šef Službe za kulturu.

Povjerenstvo se sastaje svakog prvog radnog dana u kalendarskom mjesecu, a po potrebi i češće, i rješava pristigle zahtjeve u prethodnom razdoblju.

Članak 4.

Sredstva iz članka 1. Odluke raspoređuju se sukladno sljedećim kriterijima:

Opći kriteriji za dodjelu sredstava:

- da je prijavljeni program od značaja za Grad Mostar, odnosno da je namijenjen građanima Mostara i da će se programske aktivnosti realizirati na području Grada Mostara.

Posebni kriteriji za raspodjelu sredstava:

1. Kvalitet programa; (doprinos podizanju kvalitete kulturnog života Grada Mostara, produkcija, prezentacija i afirmacija kulturnog i umjetničkog stvaralaštva);
2. Kontinuitet programa (programske aktivnosti koje imaju dugoročni učinak i održivost);
3. Doprinos kandidiranih programa stvaranju jednakih prava, mogućnosti sudjelovanja i pristupa u oblasti kulture bez obzira na spol;
4. Poseban značaj programa za razvoj kulture i umjetnosti u međunarodnim okvirima (Prezentacija i promoviranje kulture i umjetnosti, odnosno programi koji ističu značaj međunarodne kulturne suradnje);
5. Predviđena razina razmjene i mobilnosti umjetnika i umjetničkih djela;
6. Dosadašnji uspjesi na domaćem i međunarodnom planu;
7. Broj sudionika i posjetitelja koji su obuhvaćeni programom.

Eliminatorni kriteriji:

1. Nepotpun ili netočan zahtjev za sufinansiranje programa iz oblasti kulture;
2. Programske aktivnosti se planiraju realizirati izvan područja Grada Mostara;
3. Nedostatak ključnih informacija u programskom prijedlogu;
4. Program usmjeren na promociju političke stranke;
5. Nije opravdan utrošak sredstava za ranije odobrene programe od strane Grada.

Članak 5.

Aplikanti zahtjev za dodjelu sredstava predviđenih člankom 1. ove Odluke, a naslovljen Službi za kulturu Grada Mostara, podnose u Pisarnicu Grada Mostara, ul Adema Buća 19.; zahtjev se podnosi na Obrascu za dodjelu sredstava, a obvezno mora sadržavati:

1. Opis programa;
2. Prijedlog s jasnom definicijom ciljne grupe i očekivanim rezultatima programa;
3. Specifikaciju troškova za realizaciju programa;
4. Iznos traženih sredstava od Grada Mostara;
5. Kratak opis implementatora projekta (odgovorne osobe, suradnici, volonteri);
6. Preporuke eksperata iz relevantnih oblasti – ukoliko ih posjeduju.

Članak 6.

Ukoliko građani-pojedinci, udruge građana ili ustanove kojima su dodijeljena proračunska sredstva Grada Mostara za prethodnu godinu nisu na vrijeme dostavili izvješće o realizaciji programa (s detaljnim opisom faza realizacije i detaljnim obrazloženjem eventualnih odstupanja, uključujući i financijsko izvješće), neće moći sudjelovati u raspodjeli sredstava za sljedeću godinu u kojoj se sredstva dodjeljuju.

Članak 7.

Aplikant može tražiti ukupan iznos vrijednosti programa ili dio nedostajućih sredstava, što je dužan navesti u zahtjevu za dodjelu sredstava .

Pojedinačnu vrijednost programa s kojim se može aplicirati za dodjelu sredstava iz članka 1. ove Odluke utvrđuje Povjerenstvo sukladno s planiranom proračunskom stavkom.

Članak 8.

Vrijeme realiziranja programa za koje se traži dodjela sredstava je najduže 6 mjeseci.

Članak 9.

Za ocjenu programa prema kriterijima iz članka 4. ove Odluke koristi se skala od 1 do 5 bodova za svaki kriterij pojedinačno.

Svaki član Povjerenstva dodjeljuje bodove za svaki od pojedinačnih kriterija.

Konačna ocjena programa predstavlja zbroj bodova svih članova Povjerenstva.

Odluka o primjeni eliminatornih kriterija se donosi većinom glasova članova Povjerenstva.

Obrazac za ocjenu programa čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 10.

Ukoliko, dva ili više aplikacija dobiju isti broj bodova, odluku o izboru programa koji će se financirati donosi predsjednik Povjerenstva.

Članak 11.

Odluku o raspodjeli sredstava iz članka 1. ove Odluke donosi Gradonačelnik na prijedlog Povjerenstva koji je sačinjen sukladno kriterijima propisanim ovom Odlukom.

Članak 12.

Dodijeljena sredstva se moraju koristiti namjenski, samo za pokrivanje troškova odobrenog programa.

Članak 13.

Isplata odobrenih proračunskih sredstava Grada Mostara vršit će se prema dinamici priliva sredstava u Proračun Grada Mostara.

Članak 14.

Nositelji programa su dužni, u roku od 1 (jednog) mjeseca nakon završetka programa, podnijeti konačno izvješće o realizaciji programa Službi za kulturu Grada Mostara.

Članak 15.

Nadzor provedbe svih programa za koje su dodijeljena sredstva, tijekom njihovog trajanja, kao i nadzor namjenskog korištenja dodijeljenih sredstava tekućih grantova obavlja Gradonačelnik putem Službe za kulturu Grada Mostara.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavljivanju u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj : 02-16-3603/17
Mostar, 21.03.2017.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, v.r.

OBRAZAC ZA OCJENU PROGRAMA
POVJERENSTVO ZA OCJENU I IZBOR PROGRAMA IZ OBLASTI KULTURE
 - popunjava Povjerenstvo -

Naziv programa		
Jesu li zadovoljeni opći i eliminatorni kriteriji?	Da	Ne

Posebni kriteriji

KRITERIJI	BODOVI					Zbir bodova
	1	2	3	4	5	
1. Kvalitet programa (doprinos podizanju kvalitete kulturnog života Grada Mostara, produkcija, prezentacija i afirmacija kulturnog i umjetničkog stvaralaštva);						
2. Kontinuitet programa (programske aktivnosti koje imaju dugoročni učinak i održivost);						
3. Doprinos kandidiranih programa stvaranju jednakih prava, mogućnosti sudjelovanja i pristupa u oblasti kulture bez obzira na spol;						
4. Poseban značaj programa za razvoj kulture i umjetnosti u međunarodnim okvirima (Prezentiranje i promoviranje kulture i umjetnosti, odnosno programi koji ističu značaj međunarodne kulturne suradnje)						
5. Predviđen nivo razmjene i mobilnosti umjetnika i umjetničkih djela						
6. Dosadašnji uspjesi na domaćem i međunarodnom planu;						
7. Broj sudionika i posjetitelja koji su obuhvaćeni programom						
UKUPNO BODOVA:						

Program JESTE – NIJE podržan.

Obrazloženje:

Ostalo - dodatna mišljenja i obrazloženja vezana za program (od važnosti za Povjerenstvo), a čije vrednovanje nije propisano u kriterijima.

Podržava li se program u cijelosti ili samo jedan njegov dio? U kojem iznosu?

Povjerenstvo:

1. _____

2. _____

3. _____

Na osnovu člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), a u skladu sa članom 16. Odluke o izvršenju Budžeta Grada Mostara za 2017.godinu („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 1/17) Gradonačelnik Grada Mostara donosi

O D L U K U

o kriterijima i postupku dodjele „Grantova za manifestacije iz oblasti kulture“ predviđenih Budžetom Grada Mostara za 2017.godinu

Član 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji, način i postupak raspodjele sredstava „Grantova za manifestacije iz oblasti kulture“ utvrđenih Budžetom Grada Mostara za 2017.godinu.

Dodjela sredstava vršiti će se za sufinansiranje programa iz oblasti kulture kao podrška programima koji su od interesa za Grad Mostar a koji se nisu mogli predvidjeti u okviru redovnog finansiranja iz budžetskih sredstava i čija realizacija zahtijeva hitno djelovanje u pogledu osiguranja finansijskih sredstava.

Član 2.

Sredstva iz člana 1. ove Odluke mogu se dodijeliti:

- Građanima-pojedincima
- Udruženjima građana – nevladinim organizacijama, fondacijama i vjerskim zajednicama
- Ustanovama

Član 3.

Odabir programa za finansiranje iz Budžeta iz člana 1. ove Odluke vrši Komisija za ocjenu i izbor programa iz oblasti kulture koje imenuje Gradonačelnik (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima 3 (tri) člana koji se imenuju iz reda državnih službenika iz Službe za kulturu Grada Mostara:

- šef Službe za kulturu
- savjetnik za kulturu
- viši stručni saradnik za kulturu

Predsjednik Komisije je šef Službe za kulturu.

Komisija se sastaje svakog prvog radnog dana u kalendarskom mjesecu, a po potrebi i češće, i rješava pristigle zahtjeve u prethodnom periodu.

Član 4.

Sredstva iz člana 1. Odluke raspoređuju se u skladu sa sljedećim kriterijima:

Opći kriteriji za dodjelu sredstava:

- da je prijavljeni program od značaja za Grad Mostar, odnosno da je namijenjen građanima Mostara i da će se programske aktivnosti realizovati na području Grada Mostara.

Posebni kriteriji za raspodjelu sredstava:

1. Kvalitet programa; (doprinos podizanju kvalitete kulturnog života Grada Mostara, produkcija, prezentacija i afirmacija kulturnog i umjetničkog stvaralaštva);
2. Kontinuitet programa (programske aktivnosti koje imaju dugoročni učinak i održivost);
3. Doprinos kandidovanih programa stvaranju jednakih prava, mogućnosti sudjelovanja i pristupa u oblasti kulture bez obzira na pol;
4. Poseban značaj programa za razvoj kulture i umjetnosti u međunarodnim okvirima (Prezentacija i promocija kulture i umjetnosti, odnosno programi koji ističu značaj međunarodne kulturne saradnje);
5. Predviđen nivo razmjene i mobilnosti umjetnika i umjetničkih djela;
6. Dosadašnji uspjesi na domaćem i međunarodnom planu;
7. Broj učesnika i posjetilaca koji su obuhvaćeni programom.

Eliminatorni kriteriji:

1. Nepotpun ili netačan zahtjev za sufinansiranje programa iz oblasti kulture;
2. Programske aktivnosti se planiraju realizovati izvan područja Grada Mostara;
3. Nedostatak ključnih informacija u programskom prijedlogu;
4. Program usmjeren na promociju političke stranke;
5. Nije opravdan utrošak sredstava za ranije odobrene programe od strane Grada.

Član 5.

Aplikanti zahtjev za dodjelu sredstava predviđenih članom 1. ove Odluke, a naslovljen Službi za kulturu Grada Mostara, podnose u Pisarnicu Grada Mostara, ul Adema Buća 19, zahtjev se podnosi na Obrascu za dodjelu sredstava, a obavezno mora sadržavati:

1. Opis programa;
2. Prijedlog s jasnom definicijom ciljne grupe i očekivanim rezultatima programa;
3. Specifikaciju troškova za realizaciju programa;
4. Iznos traženih sredstava od Grada Mostara;
5. Kratak opis implementatora projekta (odgovorne osobe, saradnici, volonteri);
6. Preporuke eksperata iz relevantnih oblasti – ukoliko ih posjeduju.

Član 6.

Ukoliko građani-pojedinci, udruženja građana ili ustanove kojima su dodijeljena budžetska sredstva Grada Mostara za prethodnu godinu nisu na vrijeme dostavili izvještaj o realizaciji programa (sa detaljnim opisom faza realizacije i detaljnim obrazloženjem eventualnih odstupanja, uključujući i finansijski izvještaj), neće moći učestvovati u raspodjeli sredstava za narednu godinu u kojoj se sredstva dodjeljuju.

Član 7.

Aplikant može tražiti ukupan iznos vrijednosti programa ili dio nedostajućih sredstava, što je dužan navesti u zahtjevu za dodjelu sredstava.

Pojedinačnu vrijednost programa s kojim se može aplicirati za dodjelu sredstava iz člana 1. ove Odluke utvrđuje Komisija u skladu sa planiranom budžetskom stavkom.

Član 8.

Vrijeme realizovanja programa za koje se traži dodjela sredstava je najduže 6 mjeseci.

Član 9.

Za ocjenu programa prema kriterijima iz člana 4. ove Odluke koristi se skala od 1 do 5 bodova za svaki kriterij pojedinačno.

Svaki član Komisije dodjeljuje bodove za svaki od pojedinačnih kriterija.

Konačna ocjena programa predstavlja zbir bodova svih članova Komisije.

Odluka o primjeni eliminatornih kriterija se donosi većinom glasova članova Komisije.

Obrazac za ocjenu programa čini sastavni dio ove Odluke.

Član 10.

Ukoliko dva ili više aplikanta imaju isti broj bodova, odluku o izboru programa koji će se finansirati donosi predsjednik Komisije.

Član 11.

Odluku o raspodjeli sredstava iz člana 1. ove Odluke donosi Gradonačelnik na prijedlog Komisije koji je sačinjen u skladu sa kriterijima propisanim ovom Odlukom.

Član 12.

Dodijeljena sredstva se moraju koristiti namjenski, samo za pokrivanje troškova odobrenog programa.

Član 13.

Isplata odobrenih budžetskih sredstava Grada Mostara vršit će se prema dinamici priliva sredstava u Budžet Grada Mostara.

Član 14.

Nosioci programa su dužni, u roku od 1 (jednog) mjeseca nakon završetka programa, podnijeti konačni izvještaj o realizaciji programa Službi za kulturu Grada Mostara.

Član 15.

Nadzor provedbe svih programa za koje su dodijeljena sredstva, u toku njihovog trajanja, kao i nadzor namjenskog korištenja dodijeljenih sredstava tekućih grantova obavlja Gradonačelnik putem Službe za kulturu Grada Mostara.

Član 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavljivanju u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj : 02-16-3603/17
Mostar, 21.03.2017.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.

OBRAZAC ZA OCJENU PROGRAMA
KOMISIJA ZA OCJENU I IZBOR PROGRAMA IZ OBLASTI KULTURE
 - popunjava Komisija -

Naziv programa		
Jesu li zadovoljeni opći i eliminatorni kriteriji?	Da	Ne

Posebni kriteriji

KRITERIJI	BODOVI					Zbir bodova
	1	2	3	4	5	
1. Kvalitet programa (doprinos podizanju kvalitete kulturnog života Grada Mostara, produkcija, prezentacija i afirmacija kulturnog i umjetničkog stvaralaštva);						
2. Kontinuitet programa (programske aktivnosti koje imaju dugoročni učinak i održivost);						
3. Doprinos kandidovanih programa stvaranju jednakih prava, mogućnosti učestvovanja i pristupa u oblasti kulture bez obzira na pol;						
4. Poseban značaj programa za razvoj kulture i umjetnosti u međunarodnim okvirima (Prezentacija i promocija kulture i umjetnosti, odnosno programi koji ističu značaj međunarodne kulturne saradnje)						
5. Predviđen nivo razmjene i mobilnosti umjetnika i umjetničkih djela						
6. Dosadašnji uspjesi na domaćem i međunarodnom planu;						
7. Broj učesnika i posjetilaca koji su obuhvaćeni programom						
UKUPNO BODOVA:						

Program JESTE – NIJE podržan.

Objasnenje:

Ostalo - dodatna mišljenja i objašnjenja vezana za program (od važnosti za Komisiju), a čije vrednovanje nije propisano u kriterijima.

Podržava li se program u cjelini ili samo jedan njegov dio? U kojem iznosu?

Komisija:

1. _____

2. _____

3. _____

На основу члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04, „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), а у складу са чланом 16. Одлуке о извршењу Буџета Града Мостара за 2017.годину („Службени гласник Града Мостара“ број 1/17) Градоначелник Града Мостара доноси

О Д Л У К У

о критеријима и поступку додјеле „Грантова за манифестације из области културе“ предвиђених Буџетом Града Мостара за 2017.годину

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђују критерији, начин и поступак расподеле средстава „Грантова за манифестације из области културе“ утврђених Буџетом Града Мостара за 2017.годину.

Додјела средстава вршити ће се за суфинансирање програма из области културе као подршка програмима који су од интереса за Град Мостар а који се нису могли предвидјети у оквиру редовног финансирања из буџетских средстава и чија реализација захтијева хитно дјеловање у погледу осигурања финансијских средстава.

Члан 2.

Средства из члана 1. ове Одлуке могу се додијелити:

- Грађанима-појединцима
- Удружењима грађана – невладиним организацијама, фондацијама и вјерским заједницама
- Установама

Члан 3.

Одабир програма за финансирање из Буџета из члана 1. ове Одлуке врши Комисија за оцјену и избор програма из области културе које именује Градоначелник (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има 3 (три) члана који се именују из реда државних службеника из Службе за културу Града Мостара:

- шеф Службе за културу
- савјетник за културу
- виши стручни сарадник за културу

Предсједник Комисије је шеф Службе за културу.

Комисија се састаје сваког првог радног дана у календарском мјесецу, а по потреби и чешће, и рјешава пристигле захтјеве у претходном периоду.

Члан 4.

Средства из члана 1. Одлуке распоређују се у складу са сљедећим критеријима:

Опћи критерији за додјелу средстава:

- да је пријављени програм од значаја за Град Мостар, односно да је намијењен грађанима Мостара и да ће се програмске активности реализовати на подручју Града Мостара.

Посебни критерији за расподелу средстава:

1. Квалитет програма; (допринос подизању квалитете културног живота Града Мостара, продукција, презентација и афирмација културног и умјетничког стваралаштва);
2. Континуитет програма (програмске активности које имају дугорочни учинак и одрживост);

3. Допринос кандидованих програма стварању једнаких права, могућности судјеловања и приступа у области културе без обзира на пол;
4. Посебан значај програма за развој културе и умјетности у међународним оквирима (Презентација и промоција културе и умјетности, односно програми који истичу значај међународне културне сарадње);
5. Предвиђен ниво размјене и мобилности умјетника и умјетничких дјела;
6. Досадашњи успјеси на домаћем и међународном плану;
7. Број учесника и посјетилаца који су обухваћени програмом.

Елиминаторни критерији:

1. Непотпун или нетачан захтјев за суфинансирање програма из области културе;
2. Програмске активности се планирају реализовати изван подручја Града Мостара;
3. Недостатак кључних информација у програмском приједлогу;
4. Програм усмјерен на промоцију политичке странке;
5. Није оправдан утрошак средстава за раније одобрене програме од стране Града.

Члан 5.

Апликанти захтјев за додјелу средстава предвиђених чланом 1. ове Одлуке, а насловљен Служби за културу Града Мостара, подносе у Писарницу Града Мостара, ул Адема Бућа 19, захтјев се подноси на Обрасцу за додјелу средстава, а обавезно мора садржавати:

1. Опис програма;
2. Приједлог с јасном дефиницијом циљне групе и очекиваним резултатима програма;
3. Спецификацију трошкова за реализацију програма;
4. Износ тражених средстава од Града Мостара;
5. Кратак опис имплементатора пројекта (одговорне особе, сарадници, волонтери);
6. Препоруке експерата из релевантних области – уколико их посједују.

Члан 6.

Уколико грађани-појединци, удружења грађана или установе којима су додијељена буџетска средства Града Мостара за претходну годину нису на вријеме доставили извјештај о реализацији програма (са детаљним описом фаза реализације и детаљним образложењем евентуалних одступања, укључујући и финансијски извјештај), неће моћи учествовати у расподјели средстава за наредну годину у којој се средства додјељују.

Члан 7.

Апликант може тражити укупан износ вриједности програма или дио недостајућих средства, што је дужан навести у захтјеву за додјелу средстава .

Појединачну вриједност програма с којим се може аплицирати за додјелу средстава из члана 1. ове Одлуке утврђује Комисија у складу са планираном буџетском ставком.

Члан 8.

Вријеме реализовања програма за које се тражи додјела средстава је најдуже 6 мјесеци.

Члан 9.

За оцјену програма према критеријима из члана 4. ове Одлуке користи се скала од 1 до 5 бодова за сваки критериј појединачно.

Сваки члан Комисије додјељује бодове за сваки од појединачних критерија.

Конечна оцјена програма представља збир бодова свих чланова Комисије.

Одлука о примјени елиминаторних критерија се доноси већином гласова чланова Комисије.

Образац за оцјену програма чини саставни дио ове Одлуке.

Члан 10.

Уколико два или више апликаната имају исти број бодова, одлуку о избору програма који ће се финансирати доноси предсједник Комисије.

Члан 11.

Одлуку о расподјели средстава из члана 1. ове Одлуке доноси Градоначелник на приједлог Комисије који је сачињен у складу са критеријима прописаним овом Одлуком.

Члан 12.

Додијељена средства се морају користити намјенски, само за покривање трошкова одобреног програма.

Члан 13.

Исплата одобрених буџетских средстава Града Мостара вршит ће се према динамици прилива средстава у Буџет Града Мостара.

Члан 14.

Носиоци програма су дужни, у року од 1 (једног) мјесеца након завршетка програма, поднијети коначни извјештај о реализацији програма Служби за културу Града Мостара.

Члан 15.

Надзор provedбе свих програма за које су додијељена средства, у току њиховог трајања, као и надзор намјенског кориштења додијељених средстава текућих грантова обавља Градоначелник путем Службе за културу Града Мостара.

Члан 16.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број : 02-16-3603/17

Мостар, 21.03.2017.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубо Бешлић, с.р.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЈЕНУ ПРОГРАМА
КОМИСИЈА ЗА ОЦЈЕНУ И ИЗБОР ПРОГРАМА ИЗ ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ
 - попуњава Комисија -

Назив програма		
Јесу ли задовољени опћи и елиминаторни критерији?	Да	Не

Посебни критерији

КРИТЕРИЈИ	БОДОВИ					Збир бодова
	1	2	3	4	5	
1. Квалитет програма (допринос подизању квалитете културног живота Града Мостара, продукција, презентација и афирмација културног и умјетничког стваралаштва);						
2. Континуитет програма (програмске активности које имају дугорочни учинак и одрживост);						
3. Допринос кандидованих програма стварању једнаких права, могућности учествовања и приступа у области културе без обзира на пол;						
4. Посебан значај програма за развој културе и умјетности у међународним оквирима (Презентација и промоција културе и умјетности, односно програми који истичу значај међународне културне сарадње)						
5. Предвиђен ниво размјене и мобилности умјетника и умјетничких дјела						
6. Досадашњи успјеси на домаћем и међународном плану;						
7. Број учесника и посјетилаца који су обухваћени програмом						
УКУПНО БОДОВА:						

Програм ЈЕСТЕ – НИЈЕ подржан.

Образложење:

Остало - додатна мишљења и образложења везана за програм (од важности за Комисију), а чије вредновање није прописано у критеријима.

Подржава ли се програм у цјелини или само један његов дио? У којем износу?

Комисија:

1. _____

2. _____

3. _____

16.

Na temelju članka članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), a sukladno članku 16. Odluke o izvršenju Proračuna Grada Mostara za 2017.godinu („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 1/17) Gradonačelnik Grada Mostara donosi:

O D L U K U

o kriterijima i postupku dodjele „Grantova za manifestacije iz oblasti društvenih oblasti“ predviđenih Proračunom Grada Mostara za 2017.godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji, način i postupak raspodjele sredstava „Grantova za manifestacije iz oblasti društvenih oblasti“ utvrđenih Proračunom Grada Mostara za 2017.godinu.

Dodjela sredstava vršiti će se za sufinansiranje programa iz društvenih oblasti i kao potpora programima koji su od interesa za Grad Mostar a koji se nisu mogli predvidjeti u okviru redovitog financiranja iz proračunskih sredstava i čija realizacija zahtijeva žurno djelovanje u pogledu osiguranja financijskih sredstava.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke mogu se dodijeliti:

- Građanima-pojedincima
- Udružama građana – nevladinim organizacijama, fondacijama i vjerskim zajednicama
- Ustanovama

Članak 3.

Odabir programa za financiranje iz Proračuna iz članka 1. ove Odluke vrši Povjerenstvo za ocjenu i izbor programa iz oblasti društvenih oblasti koje imenuje Gradonačelnik (u daljem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima 3 (tri) člana koji se imenuju iz reda državnih službenika iz Odjela za društvene djelatnosti i Tajništva Gradonačelnika Grada Mostara:

- Načelnik Odjela za društvene djelatnosti
- Šef Službe za kulturu
- Viši stručni suradnik za protokol

Predsjednik Povjerenstva je načelnik Odjela za društvene djelatnosti.

Povjerenstvo se sastaje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, i rješava pristigle zahtjeve u prethodnom razdoblju.

Članak 4.

Sredstva iz članka 1. Odluke raspoređuju se sukladno sljedećim kriterijima:

Opći kriteriji za dodjelu sredstava:

- da je prijavljeni program od značaja za Grad Mostar, odnosno da je namijenjen građanima Mostara i da će se programske aktivnosti realizirati na području Grada Mostara.

Posebni kriteriji za raspodjelu sredstava:

1. Kvalitet programa; (doprinos kvalitetnom obogaćivanju javnih i društvenih sadržaja Mostara, produkcija, prezentacija i afirmacija stvaralaštva u širem obliku);
2. Kontinuitet programa (programske aktivnosti koje imaju dugoročni učinak i održivost);
3. Doprinos kandidiranih programa stvaranju jednakih prava, mogućnosti sudjelovanja i pristupa u oblasti društvenih djelatnosti bez obzira na spol;
4. Poseban značaj programa za promociju Mostara;
5. Predviđena razina razmjene i mobilnosti sudionika;
6. Dosadašnji uspjesi na domaćem i međunarodnom planu;
7. Broj sudionika i posjetitelja koji su obuhvaćeni programom.

Eliminatorski kriteriji:

1. Nepotpun ili netočan zahtjev za sufinansiranje programa iz društvenih oblasti;
2. Programske aktivnosti se planiraju realizirati izvan područja grada Mostara;
3. Nedostatak ključnih informacija u programskom prijedlogu;
4. Program usmjeren na promociju političke stranke;
5. Nije opravdan utrošak sredstava za ranije odobrene programe od strane Grada.

Članak 5.

Aplikanti zahtjev za dodjelu sredstava predviđenih člankom 1 ove Odluke a naslovljen Odjelu za društvene djelatnosti Grada Mostara, podnose u Pisarnicu Grada Mostara, ul Adema Buća 19., Zahtjev se podnosi na Obrascu za dodjelu sredstava, a obvezno mora sadržavati:

1. Opis programa;
2. Prijedlog s jasnom definicijom ciljne grupe i očekivanim rezultatima programa;
3. Specifikaciju troškova za realizaciju programa;
4. Iznos traženih sredstava od Grada Mostara;
5. Kratak opis implementatora projekta (odgovorne osobe, suradnici, volonteri);
6. Preporuke eksperata iz relevantnih oblasti – ukoliko ih posjeduju.

Članak 6.

Ukoliko građani-pojedinci, udruge građana ili ustanove kojima su dodijeljena proračunska sredstva Grada Mostara za prethodnu godinu nisu na vrijeme dostavili izvješće o realizaciji programa (s detaljnim opisom faza realizacije i detaljnim obrazloženjem eventualnih odstupanja, uključujući i financijsko izvješće), neće moći sudjelovati u raspodjeli sredstava za sljedeću godinu u kojoj se sredstva dodjeljuju.

Članak 7.

Aplikant može tražiti ukupan iznos vrijednosti programa ili dio nedostajućih sredstava, što je dužan navesti u zahtjevu za dodjelu sredstava .

Pojedinačnu vrijednost programa s kojim se može aplicirati za dodjelu sredstava iz članka 1. ove Odluke utvrđuje Povjerenstvo za ocjenu i izbor programa sukladno s planiranom proračunskom stavkom.

Članak 8.

Vrijeme realizacije programa za koje se traži dodjela sredstava je najduže 6 mjeseci.

Članak 9.

Za ocjenu programa prema kriterijima iz članka 4. ove Odluke koristi se skala od 1 do 5 bodova za svaki kriterij pojedinačno.

Svaki član Povjerenstva dodjeljuje bodove za svaki od pojedinačnih kriterija.

Konačna ocjena programa predstavlja zbroj bodova svih članova Povjerenstva.

Odluka o primjeni eliminatorskih kriterija se donosi većinom glasova članova Povjerenstva.

Obrazac za ocjenu programa čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 10.

Ukoliko, dva ili više aplikanta imaju isti broj bodova, odluku o izboru programa koji će se financirati donosi predsjednik Povjerenstva.

Članak 11.

Odluku o raspodjeli sredstava iz članka 1. ove Odluke donosi Gradonačelnik na prijedlog Povjerenstva koji je sačinjen sukladno kriterijima propisanim ovom Odlukom.

Članak 12.

Dodijeljena sredstva se moraju koristiti namjenski, samo za pokrivanje troškova odobrenog programa.

Članak 13.

Isplata odobrenih proračunskih sredstava Grada Mostara vršit će se prema dinamici priliva sredstava u Proračun Grada Mostar.

Članak 14.

Nositelji programa su dužni, u roku od 1 (jednog) mjeseca nakon završetka programa, podnijeti konačno izvješće o realizaciji programa Odjelu za društvene djelatnosti Grada Mostara.

Članak 15.

Nadzor provedbe svih programa za koje su dodijeljena sredstva, tijekom njihovog trajanja, kao i nadzor namjenskog korištenja dodijeljenih sredstava tekućih grantova obavlja Gradonačelnik putem Odjela za društvene djelatnosti Grada Mostara.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavljivanju u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj : 02-16-3605/17
Mostar, 21.03.2017.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, v.r.

OBRAZAC ZA OCJENU PROGRAMA
POVJERENSTVO ZA OCJENU I IZBOR PROGRAMA IZ OBLASTI DRUŠTVENIH
OBLASTI
 - popunjava Povjerenstvo -

Naziv programa		
Jesu li zadovoljeni opći i eliminatorni kriteriji?	Da	Ne

Posebni kriteriji

KRITERIJI	BODOVI					Zbir bodova
	1	2	3	4	5	
1. Kvalitet programa (doprinos kvalitetnom obogaćivanju javnih i društvenih sadržaja Mostara, produkcija, prezentacija i afirmacija stvaralaštva u širem obliku);						
2. Kontinuitet programa (programske aktivnosti koje imaju dugoročni učinak i održivost);						
3. Doprinos kandidiranih programa stvaranju jednakih prava, mogućnosti sudjelovanja i pristupa u oblasti kulture bez obzira na spol;						
4. Poseban značaj programa za promociju Mostara						
5. Predviđen nivo razmjene i mobilnosti sudionika						
6. Dosadašnji uspjesi na domaćem i međunarodnom planu;						
7. Broj sudionika i posjetitelja koji su obuhvaćeni programom						
UKUPNO BODOVA:						

Program JESTE – NIJE podržan.

Objasnenje:

Ostalo - dodatna mišljenja i objašnjenja vezana za program (od važnosti za Povjerenstvo), a čije vrednovanje nije propisano u kriterijima.

Podržava li se program u cijelosti ili samo jedan njegov dio? U kojem iznosu?

Povjerenstvo:

1. _____

2. _____

3. _____

Na osnovu člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), a u skladu sa članom 16. Odluke o izvršenju Budžeta Grada Mostara za 2017.godinu („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 1/17) Gradonačelnik Grada Mostara donosi:

O D L U K U

o kriterijima i postupku dodjele „Grantova za manifestacije iz oblasti društvenih oblasti“ predviđenih Budžetom Grada Mostara za 2017.godinu

Član 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji, način i postupak raspodjele sredstava „Grantova za manifestacije iz oblasti društvenih oblasti“ utvrđenih Budžetom Grada Mostara za 2017.godinu.

Dodjela sredstava vršiti će se za sufinansiranje programa iz društvenih oblasti i kao podrška programima koji su od interesa za Grad Mostar a koji se nisu mogli predvidjeti u okviru redovnog finansiranja iz budžetskih sredstava i čija realizacija zahtijeva hitno djelovanje u pogledu osiguranja finansijskih sredstava.

Član 2.

Sredstva iz člana 1. ove Odluke mogu se dodijeliti:

- Građanima-pojedincima
- Udruženjima građana – nevladinim organizacijama, fondacijama i vjerskim zajednicama
- Ustanovama

Član 3.

Odabir programa za finansiranje iz Budžeta iz člana 1. ove Odluke vrši Komisija za ocjenu i izbor programa iz društvenih oblasti koje imenuje Gradonačelnik (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima 3 (tri) člana koji se imenuju iz reda državnih službenika iz Odjela za društvene djelatnosti i Sekretarijata Gradonačelnika Grada Mostara :

- Načelnik Odjela za društvene djelatnosti
- Šef Službe za kulturu
- Viši stručni saradnik za protokol

Predsjednik Komisije je načelnik Odjela za društvene djelatnosti.

Komisija se sastaje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, i rješava pristigle zahtjeve u prethodnom periodu.

Član 4.

Sredstva iz člana 1. Odluke raspoređuju se u skladu sa sljedećim kriterijima:

Opći kriteriji za dodjelu sredstava:

- da je prijavljeni program od značaja za Grad Mostar, odnosno da je namijenjen građanima Mostara i da će se programske aktivnosti realizovati na području Grada Mostara.

Posebni kriteriji za raspodjelu sredstava:

1. Kvalitet programa; (doprinos kvalitetnom obogaćivanju javnih i društvenih sadržaja Mostara, produkcija, prezentacija i afirmacija stvaralaštva u širem obliku);
2. Kontinuitet programa (programske aktivnosti koje imaju dugoročni učinak i održivost);
3. Doprinos kandidovanih programa stvaranju jednakih prava, mogućnosti učestvovanja i pristupa u oblasti društvenih djelatnosti bez obzira na pol;
4. Poseban značaj programa za promociju Mostara;
5. Predviđen nivo razmjene i mobilnosti učesnika;
6. Dosadašnji uspjesi na domaćem i međunarodnom planu;
7. Broj učesnika i posjetilaca koji su obuhvaćeni programom.

Eliminatorni kriteriji:

1. Nepotpun ili netačan zahtjev za sufinansiranje programa iz društvenih oblasti;
2. Programske aktivnosti se planiraju realizovati izvan područja grada Mostara;
3. Nedostatak ključnih informacija u programskom prijedlogu;
4. Program usmjeren na promociju političke stranke;
5. Nije opravdan utrošak sredstava za ranije odobrene programe od strane Grada.

Član 5.

Aplikanti zahtjev za dodjelu sredstava predviđenih članom 1. ove Odluke a naslovljen Odjelu za društvene djelatnosti Grada Mostara, podnose u Pisarnici Grada Mostara, ul Adema Buća 19. Zahtjev se podnosi na Obrascu za dodjelu sredstava, a obavezno mora sadržavati:

1. Opis programa;
2. Prijedlog s jasnom definicijom ciljne grupe i očekivanim rezultatima programa;
3. Specifikaciju troškova za realizaciju programa;
4. Iznos traženih sredstava od Grada Mostara;
5. Kratak opis implementatora projekta (odgovorne osobe, saradnici, volonteri);
6. Preporuke eksperata iz relevantnih oblasti – ukoliko ih posjeduju.

Član 6.

Ukoliko građani-pojedinci, udruženja građana ili ustanove kojima su dodijeljena budžetska sredstva Grada Mostara za prethodnu godinu nisu na vrijeme dostavili izvještaj o realizaciji programa (s detaljnim opisom faza realizacije i detaljnim obrazloženjem eventualnih odstupanja, uključujući i finansijsko izvješće), neće moći učestvovati u raspodjeli sredstava za narednu godinu u kojoj se sredstva dodjeljuju.

Član 7.

Aplikant može tražiti ukupan iznos vrijednosti programa ili dio nedostajućih sredstava, što je dužan navesti u zahtjevu za dodjelu sredstava .

Pojedinačnu vrijednost programa s kojim se može aplicirati za dodjelu sredstava iz člana 1. ove Odluke utvrđuje Komisija za ocjenu i izbor programa u skladu sa planiranom budžetskom stavkom.

Član 8.

Vrijeme realizovanja programa za koje se traži dodjela sredstava je najduže 6 mjeseci.

Član 9.

Za ocjenu programa prema kriterijima iz člana 4. ove Odluke koristi se skala od 1 do 5 bodova za svaki kriterij pojedinačno.

Svaki član Komisije dodjeljuje bodove za svaki od pojedinačnih kriterija.

Konačna ocjena programa predstavlja zbir bodova svih članova Komisije.

Odluka o primjeni eliminatornih kriterija se donosi većinom glasova članova Komisije.

Obrazac za ocjenu programa čini sastavni dio ove Odluke.

Član 10.

Ukoliko, dva ili više aplikanta imaju isti broj bodova, odluku o izboru programa koji će se finansirati donosi predsjednik Komisije.

Član 11.

Odluku o raspodjeli sredstava iz člana 1. ove Odluke donosi Gradonačelnik na prijedlog Komisije koji je sačinjen u skladu sa kriterijima propisanim ovom Odlukom.

Član 12.

Dodijeljena sredstva se moraju koristiti namjenski, samo za pokrivanje troškova odobrenog programa.

Član 13.

Isplata odobrenih budžetskih sredstava Grada Mostara vršit će se prema dinamici priliva sredstava u Budžet Grada Mostar.

Član 14.

Nositelji programa su dužni, u roku od 1 (jednog) mjeseca nakon završetka programa, podnijeti konačni izvještaj o realizaciji programa Odjelu za društvene djelatnosti Grada Mostara.

Član 15.

Nadzor provedbe svih programa za koje su dodijeljena sredstva, u toku njihovog trajanja, kao i nadzor namjenskog korištenja dodijeljenih sredstava tekućih grantova obavlja Gradonačelnik putem Odjela za društvene djelatnosti Grada Mostara.

Član 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavljivanju u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Broj : 02-16-3605/17
Mostar, 21.03.2017.godine**

**GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.**

OBRAZAC ZA OCJENU PROGRAMA
KOMISIJA ZA OCJENU I IZBOR PROGRAMA IZ DRUŠTVENIH OBLASTI
 - popunjava Komisija -

Naziv programa		
Jesu li zadovoljeni opći i eliminatorni kriteriji?	Da	Ne

Posebni kriteriji

KRITERIJI	BODOVI					Zbir bodova
	1	2	3	4	5	
1. Kvalitet programa (doprinos kvalitetnom obogaćivanju javnih i društvenih sadržaja Mostara, produkcija, prezentacija i afirmacija stvaralaštva u širem obliku);						
2. Kontinuitet programa (programske aktivnosti koje imaju dugoročni učinak i održivost);						
3. Doprinos kandidovanih programa stvaranju jednakih prava, mogućnosti učestvovanja i pristupa u oblasti društvenih djelatnosti bez obzira na pol;						
4. Poseban značaj programa za promociju Mostara						
5. Predviđen nivo razmjene i mobilnosti sudionika						
6. Dosadašnji uspjesi na domaćem i međunarodnom planu;						
7. Broj učesnika i posjetilaca koji su obuhvaćeni programom						
UKUPNO BODOVA:						

Program JESTE – NIJE podržan.

Obrazloženje:

Ostalo - dodatna mišljenja i obrazloženja vezana za program (od važnosti za Komisiju), a čije vrednovanje nije propisano u kriterijima.

Podržava li se program u cjelini ili samo jedan njegov dio? U kojem iznosu?

Komisija:

1. _____

2. _____

3. _____

На основу члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04, „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), а у складу са чланом 16. Одлуке о извршењу Буџета Града Мостара за 2017.годину („Службени гласник Града Мостара“ број 1/17) Градоначелник Града Мостара доноси:

О Д Л У К У

о критеријима и поступку додјеле „Грантова за манифестације из области друштвених области“ предвиђених Буџетом Града Мостара за 2017.годину

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђују критерији, начин и поступак расподјеле средстава „Грантова за манифестације из области друштвених области“ утврђених Буџетом Града Мостара за 2017.годину.

Додјела средстава вршити ће се за суфинансирање програма из друштвених области и као подршка програмима који су од интереса за Град Мостар а који се нису могли предвидјети у оквиру редовног финансирања из буџетских средстава и чија реализација захтијева хитно дјеловање у погледу осигурања финансијских средстава.

Члан 2.

Средства из члана 1. ове Одлуке могу се додијелити:

- Грађанима-појединцима
- Удружењима грађана – невладиним организацијама, фондацијама и вјерским заједницама
- Установама

Члан 3.

Одабир програма за финансирање из Буџета из члана 1. ове Одлуке врши Комисија за оцјену и избор програма из друштвених области које именује Градоначелник (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има 3 (три) члана који се именују из реда државних службеника из Одјела за друштвене дјелатности и Секретаријата Градоначелника Града Мостара :

- Начелник Одјела за друштвене дјелатности
- Шеф Службе за културу
- Виши стручни сарадник за протокол

Предсједник Комисије је начелник Одјела за друштвене дјелатности.

Комисија се састаје једном мјесечно, а по потреби и чешће, и рјешава пристигле захтјеве у претходном периоду.

Члан 4.

Средства из члана 1. Одлуке распоређују се у складу са сљедећим критеријима:

Опћи критерији за додјелу средстава:

- да је пријављени програм од значаја за Град Мостар, односно да је намијењен грађанима Мостара и да ће се програмске активности реализовати на подручју Града Мостара.

Посебни критерији за расподјелу средстава:

1. Квалитет програма; (допринос квалитетном обогаћивању јавних и друштвених садржаја Мостара, продукција, презентација и афирмација стваралаштва у ширем облику);
2. Континуитет програма (програмске активности које имају дугорочни учинак и одрживост);
3. Допринос кандидованих програма стварању једнаких права, могућности учествовања и приступа у области друштвених дјелатности без обзира на пол;

4. Посебан значај програма за промоцију Мостара;
5. Предвиђен ниво размјене и мобилности учесника;
6. Досадашњи успјеси на домаћем и међународном плану;
7. Број учесника и посјетилаца који су обухваћени програмом.

Елиминаторни критерији:

1. Непотпун или нетачан захтјев за суфинансирање програма из друштвених области;
2. Програмске активности се планирају реализовати изван подручја града Мостара;
3. Недостатак кључних информација у програмском приједлогу;
4. Програм усмјерен на промоцију политичке странке;
5. Није оправдан утршак средстава за раније одобрене програме од стране Града.

Члан 5.

Апликанти захтјев за додјелу средстава предвиђених чланом 1. ове Одлуке а насловљен Одјелу за друштвене дјелатности Града Мостара, подносе у Писарници Града Мостара, ул Адема Бућа 19. Захтјев се подноси на Обрасцу за додјелу средстава, а обавезно мора садржавати:

1. Опис програма;
2. Приједлог с јасном дефиницијом циљне групе и очекиваним резултатима програма;
3. Спецификацију трошкова за реализацију програма;
4. Износ тражених средстава од Града Мостара;
5. Кратак опис имплементатора пројекта (одговорне особе, сарадници, волонтери);
6. Препоруке експерата из релевантних области – уколико их посједују.

Члан 6.

Уколико грађани-појединци, удружења грађана или установе којима су додијељена буџетска средства Града Мостара за претходну годину нису на вријеме доставили извјештај о реализацији програма (с детаљним описом фаза реализације и детаљним образложењем евентуалних одступања, укључујући и финансијско извјешће), неће моћи учествовати у расподјели средстава за наредну годину у којој се средства додјељују.

Члан 7.

Апликант може тражити укупан износ вриједности програма или дио недостајућих средстава, што је дужан навести у захтјеву за додјелу средстава .

Појединачну вриједност програма с којим се може аплицирати за додјелу средстава из члана 1. ове Одлуке утврђује Комисија за оцјену и избор програма у складу са планираном буџетском ставком.

Члан 8.

Вријеме реализовања програма за које се тражи додјела средстава је најдуже 6 мјесеци.

Члан 9.

За оцјену програма према критеријима из члана 4. ове Одлуке користи се скала од 1 до 5 бодова за сваки критериј појединачно.

Сваки члан Комисије додјељује бодове за сваки од појединачних критерија.

Коначна оцјена програма представља збир бодова свих чланова Комисије.

Одлука о примјени елиминаторних критерија се доноси већином гласова чланова Комисије.

Образац за оцјену програма чини саставни дио ове Одлуке.

Члан 10.

Уколико, два или више апликаната имају исти број бодова, одлуку о избору програма који ће се финансирати доноси предсједник Комисије.

Члан 11.

Одлуку о расподјели средстава из члана 1. ове Одлуке доноси Градоначелник на приједлог Комисије који је сачињен у складу са критеријима прописаним овом Одлуком.

Члан 12.

Додијељена средства се морају користити намјенски, само за покривање трошкова одобреног програма.

Члан 13.

Исплата одобрених буџетских средстава Града Мостара вршит ће се према динамици прилива средстава у Буџет Града Мостар.

Члан 14.

Носитељи програма су дужни, у року од 1 (једног) мјесеца након завршетка програма, поднијети коначни извјештај о реализацији програма Одјелу за друштвене дјелатности Града Мостара.

Члан 15.

Надзор provedбе свих програма за које су додијељена средства, у току њиховог трајања, као и надзор намјенског кориштења додијељених средстава текућих грантова обавља Градоначелник путем Одјела за друштвене дјелатности Града Мостара.

Члан 16.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број : 02-16-3605/17
Мостар, 21.03.2017.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубо Бешлић, с.р.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЈЕНУ ПРОГРАМА
КОМИСИЈА ЗА ОЦЈЕНУ И ИЗБОР ПРОГРАМА ИЗ ДРУШТВЕНИХ ОБЛАСТИ
 - попуњава Комисија -

Назив програма		
Јесу ли задовољени опћи и елиминаторни критерији?	Да	Не

Посебни критерији

КРИТЕРИЈИ	БОДОВИ					Збир бодова
	1	2	3	4	5	
1. Квалитет програма (допринос квалитетном обогаћивању јавних и друштвених садржаја Мостара, продукција, презентација и афирмација стваралаштва у ширем облику);						
2. Континуитет програма (програмске активности које имају дугорочни учинак и одрживост);						
3. Допринос кандидованих програма стварању једнаких права, могућности учествовања и приступа у области друштвених дјелатности без обзира на пол;						
4. Посебан значај програма за промоцију Мостара						
5. Предвиђен ниво размјене и мобилности судионика						
6. Досадашњи успјеси на домаћем и међународном плану;						
7. Број учесника и посјетилаца који су обухваћени програмом						
УКУПНО БОДОВА:						

Програм ЈЕСТЕ – НИЈЕ подржан.

Образложење:

Остало - додатна мишљења и образложења везана за програм (од важности за Комисију), а чије вредновање није прописано у критеријима.

Подржава ли се програм у цјелини или само један његов дио? У којем износу?

Комисија:

1. _____

2. _____

3. _____

Nakladnik/Izdavač ne može preuzeti odgovornost za jezik službenih objava i oglasa koje se objavljuju u dijelu „Objave i oglasi“.

„SLUŽBENI GLASNIK GRADA MOSTARA“

Nakladnik/ Izdavač: GRAD MOSTAR

Za nakladnika/ izdavača: Tajnik/ Sekretar Gradskog vijeća Grada Mostara: tel.: 036 / 447-400, 447-407,
faks: 447-447, 447-433

List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2017. godinu iznosi **117,00 KM sa PDV-om**. Pretplata, prodaja i primanje oglasa obavlja se u ulici Hrvatskih branitelja bb u Mostaru. Žiro račun broj: **5550000020190277** kod NOVE BANKE A.D. Banja Luka, Filijala Mostar.

Pretplatnicima koji se pretplate tokom godine ne možemo garantovati prijem svih prethodno izdatih brojeva.

Tisak/štampa : IC štamparija Mostar, Karadžobegova 1.

Naklada/ Tiraž : 200 primjeraka