

## Annual Program Statement (APS) br. Turizam-G001-APS

---

# Inovacije u marketingu, partnerstvima i kapacitetima usmjerene na održivost u sektoru turizma (IMFACTS)

## PROGRAM DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA (GRANTOVA)

### JAVNI POZIV BR. 1

**Datum izdavanja:** 16. septembar 2021. godine  
**Datum okončanja:** 3. avgust 2022. godine

Aplikacije će biti razmatrani kontinuirano u skladu sa vremenskim rasporedom u nastavku. Podnosioci aplikacija se pozivaju da konceptne dokumente podnesu u niže navedenim rokovima koji su navedeni u nastavku. Ovaj Izvještaj o godišnjem programu (APS) ističe sa navedenim datumom ili dodjelom sredstava, u zavisnosti od toga šta nastupi ranije.

Rok za konceptne dokumente u prvom krugu:	24. novembar 2021. godine
Rok za konceptne dokumente u drugom krugu:	31. januar 2022. godine
Rok za konceptne dokumente u trećem krugu:	15. mart 2022. godine
Predviđeni ukupni iznos u okviru APS-a:	350.000,00 USD (odnosno, protivvrijednost u BAM) za ukupni iznos grantova

Radionica o podnošenju aplikacija i izradi konceptnog dokumenta održat će se:

**30. septembra 2021. godine, sa početkom u 11.00 sati  
putem platforme Zoom**

**Konceptne dokumente podnijeti na:** [grants@turizambih.ba](mailto:grants@turizambih.ba)

---

Projekat USAID-a pod nazivom „Razvoj održivog turizma u Bosni i Hercegovini“ (u daljem tekstu: „USAID Turizam“) koji provodi Chemonics International objavljuje poziv na podnošenje konceptnih dokumenata i aplikacija za dodjelu grantova radi provedbe aktivnosti koje su usmjerene na unapređenje konkurentnosti i uspješnosti sektora turizma i povezanih lanaca vrijednosti u sektoru poljoprivrede. Grantovi će se dodijeliti i realizirati u skladu sa propisima USAID-a i Vlade SAD-a kojima se uređuje dodjela grantova prema ugovorima i internim politikama upravljanja grantovima projekta USAID Turizam.

Zaposlenici Projekta i kompanije Chemonics ne smiju tražiti, a podnosiocima aplikacija zabranjeno je nuditi, bilo kakav novac, naknadu, proviziju, kredit, dar, napojnicu, vrijednu stvar ili naknadu u cilju ostvarivanja nezakonito povoljnog tretmana ili njegovog nagrađivanja u vezi s ovim pozivom. Svaki neprikladan zahtjev zaposlenika Projekta treba prijaviti šefu Projekta ili na [BusinessConduct@chemonics.com](mailto:BusinessConduct@chemonics.com).

## Sadržaj

ODJELJAK I. OPIS PROJEKTA.....	3
ODJELJAK II. OBAVIJEST O DODJELI.....	9
ODJELJAK III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI.....	9
ODJELJAK IV. PODACI O APLIKACIJI I NJENOM PODNOŠENJU .....	10
ODJELJAK V. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE USPJEŠNOSTI APLIKACIJA.....	12
ODJELJAK VI. INFORMACIJE O DODJELI SREDSTAVA I ADMINISTRACIJI .....	14
PRILOZI .....	15

### POPIS PRILOGA

- **Prilog A** – Obrazac konceptnog dokumenta za dodjelu grantova
- **Prilog B** – Obrazac aplikacije za grant
- **Prilog C** – Obrazac budžeta uz aplikaciju za grant
- **Prilog D** – Vremenski okvir implementacije
- **Prilog E** – Obrazac za samoprocjenu podnosioca aplikacije
- **Prilog F** – Obavezne potvrde
- **Prilog G** – Zakonske i obavezne standardne odredbe, ako je primjenjivo:
  - Standardnim odredbama za nevladine organizacije iz i izvan SAD-a koje primaju grantove u fiksnom iznosu može se pristupiti putem sljedeće URL adrese:  
<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/303mat.pdf>
  - Standardnim odredbama za nevladine primaoce svih drugih vrsta grantova čije sjedište je izvan SAD-a može se pristupiti putem sljedeće URL adrese:  
<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/303mab.pdf>

## **ODJELJAK I. OPIS PROJEKTA**

### **IA. CILJ**

USAID Turizam planira dodijeliti bespovratna sredstva (grantove) lokalnim neprofitnim i profitnim nevladinim organizacijama (NVO), lokalnim zadrugama, udruženjima i privrednim društvima koji su propisno registrirani u skladu sa zakonima Bosne i Hercegovine (BiH).

Cilj programa grantova projekta USAID Turizam je da posluži kao katalizator za investicije koje će značajno povećati konkurentnost u turističkom sektoru. Grantovi dodijeljeni u okviru projekta Turizam moraju doprinijeti sektoru turizma i ciljevima Projekta.

USAID Turizam će dodijeliti grantove lokalnim neprofitnim i profitnim NVO-ima, lokalnim zadrugama, udruženjima i privrednim društvima, koji su propisno registrirani u skladu sa zakonima Bosne i Hercegovine za aktivnosti kojima se jasno podržavaju aktivnosti i ciljevi projekta USAID Turizam, promoviraju inovativne ideje, pomaže pružaoциma usluga u ispunjavanju međunarodnih standarda kvalitete i promovira saradnja u oblasti marketinga i promocije proizvoda. To može, između ostalog, uključivati razvoj lokalnog turističkog iskustva, razvoj radne snage, napore na očuvanju i aplikacije kojima se poboljšavaju aktivnosti marketinga i aktivnosti digitalne transformacije. Nadalje, tražimo inovativne ideje i aplikacije kojima se, u okviru naših aktivnosti, omogućava inkluzivni razvoj kako bismo proširili mogućnosti i ostvarili konkretna poboljšanja u oblasti rodne ravnopravnosti i uključivanju mladih i osoba s invaliditetom. Za detaljniji opis programa vidjeti odjeljak IC.

Grantovi koje dodjeljuje projekat USAID Turizam će također biti korištena kao instrument za ostvarivanje javno-privatnih partnerstava (JPP) kojima se povećavaju strana i domaća ulaganja i doprinosi zaštiti i povećanju turističkih resursa.

Ukupna okvirna vrijednost grantova koja se dodjeljuju na osnovu ovog APS-a je 300.000,00 USD (odn. jednaka vrijednost tog iznosa u KM). Vrijednost se može prilagoditi na osnovu konceptnog dokumenta, odnosno aplikacija primljenih kao odgovor na ovaj APS.

### **IB. OSNOVNE INFORMACIJE**

USAID Turizam je petogodišnji projekat koji finansira USAID, a implementira Chemonics International. Cilj projekta je podržati sveobuhvatni ekonomski rast zasnovan na sektoru turizma i promovirati društvenu stabilnost kroz kapitalizaciju bogatog kulturnog naslijeđa i osebuje prirode. Osim toga, projekat nastoji pružiti podršku sektoru turizma Bosne i Hercegovine u cilju njegovog brzog oporavka od negativnih uticaja pandemije COVID-19 i postaviti ga na putanju snažnog rasta prema održivoj turističkoj privredi.

Projekat se zasniva na pet ciljeva:

- Cilj 1: Uspostavljeno okruženje sa usklađenim politikama i propisima neophodnim za primjetan rast u sektoru turizma.
- Cilj 2: Povećan kvalitet turizma, usluga i brendiranja, što je dovodi do poboljšanja turizma u BiH.
- Cilj 3: Pružaoци turističkih usluga, poljoprivrednici i druga mala i srednja preduzeća povezana sa turizmom dobijaju bolji pristup finansijama što dovodi do značajnog povećanja ulaganja.
- Cilj 4: Turizam i lokalni poljoprivredni proizvodi dobijaju povećan pristup regionalnim i globalnim tržištima.

- Cilj 5: Povećana površina zemljišta klasificiranog kao zaštićeno područje uz promoviranje dobrih praksi zaštite okoliša u okviru sektora radi očuvanja prirode i okoliša.

Kao međusektorski cilj, Projekat promovira inkluzivni turizam za mlade, žene, osobe s invaliditetom i druge ugrožene i zapostavljene skupine kroz: i) proširivanje poduzetničkih mogućnosti u lancima vrijednosti turizma i poljoprivrede; ii) promoviranje inkluzivnog i sigurnog radnog okruženja bez segregacije u zanimanjima; i iii) poboljšanje turističke ponude za turiste iz tih skupina.

Grantovi dodijeljeni u skladu sa ovim APS-om bi trebala potaknuti inovacije, ulaganja i pokrenuti privatni kapital u cilju poticanja dugoročnog razvoja sektora turizma.

## **IC. OPIS PROGRAMA**

U odjeljku IC.1 po tačkama su navedene predviđene vrste aktivnosti koje će projekat USAID Turizam podržavati u naredne četiri godine. Podnosioci aplikacija moraju u svojim aplikacijama naznačiti jedno ili više od niže navedenih devet područja na koja se odnosi njihovu aplikaciju. U odjeljku IC.2 predstavljene su prioritetne oblasti za ovaj period finansiranja.

### ***IC.1 Potencijalna područja podrške projekta USAID Turizam***

- I. Poticajno poslovno okruženje za podršku konkurentnosti
- II. Razvoj turističkih resursa
- III. Marketing i prodaja destinacije i proizvoda/iskustva
- IV. Poboljšan pristup finansijama
- V. Promoviranje raznolikosti, jednakosti i inkluzije u turizmu
- VI. Uspostavljanje javno-privatnog partnerstva (JPP)
- VII. Razvoj ljudskog kapitala
- VIII. Zaštita prirode i okoliša

#### **I. Poticajno poslovno okruženje za podršku konkurentnosti**

Kako bi BiH bila uspješna na konkurentnom međunarodnom turističkom tržištu nakon razornog uticaja pandemije COVID-19, neophodno je povećati konkurentnost u cijelom sektoru. To se može postići samo u partnerstvu s relevantnim ministarstvima i drugim akterima iz javnog i privatnog sektora. Takvo se partnerstvo mora temeljiti na stalnom dijalogu među akterima u sektoru kako bi se osiguralo dinamično kreiranje politike i njena učinkovita realizacija.

Slijedi popis primjera aktivnosti u oblasti okoliša i konkurentnosti čiju realizaciju je moguće podržati:

- jačanje kapaciteta turističkih preduzeća za pružanje turističkih proizvoda i usluga na efikasan, konkurentan i isplativ način;
- jačanje udruženja, komora i preduzeća za nacionalne parkove u sektoru turizma kroz programe koji članovima pružaju bolje usluge za smanjenje troškova, promoviranje prodaje i nova tržišta, te kojima se uvode novi, inovativniji pristupi turističkim iskustvima i pružanju usluga, kao i aktivnija uloga u razvoju turističke politike;
- razvoj poslovanja malih i srednjih preduzeća od njihovog začetka do rasta;
- podrška udruženjima i predstavnicima javnog i privatnog sektora u kampanjama za podizanje svijesti o zaštiti prirode i održivijim turističkim praksama;
- bolji i inkluzivniji programi za turističke vodiče, uključujući specijalizaciju kroz obuku i certifikaciju.

## II. Razvoj turističkih resursa

Kulturne i prirodne atrakcije BiH su srž turističke privlačnosti zemlje, te će biti uloženi naponi da se po potrebi razvijaju ovi dragocjeni lokaliteti i poboljšaju usluge na tim mjestima i u okolnim područjima. Nadalje, turističko iskustvo bit će raznoliko budući da Projekat intenzivno radi na osiguravanju podrške javnosti i zajednice u cilju poboljšanja postojećih turističkih proizvoda i stvaranja novih, uključujući staze i lokalne aktivnosti.

Slijedi popis primjera aktivnosti razvoja turističkih resursa čiju realizaciju je moguće podržati:

- proširivanje i unapređenje ponude primarnih lokaliteta i njihovo povezivanje s hotelima i drugim smještajnim kapacitetima, što rezultira dužim boravkom i većim prilivom po noćenju. Srodne aktivnosti mogu uključivati:
  - poboljšanje usluga i iskustava posjetilaca na glavnim prirodnim / kulturnim / historijskim / avanturističkim lokalitetima uvođenjem novih iskustava posjetilaca;
  - poboljšanje maloprodajnih mogućnosti na ključnim prirodnim / kulturnim / historijskim / avanturističkim lokalitetima;
- poboljšanje turističkog iskustva na primarnim turističkim destinacijama kroz podizanje nivoa kvaliteta informacija, prodaje karata, čistoće, usluga vodiča i druga zanimljiva iskustva;
- razvoj (ili unapređenje) novih turističkih proizvoda i njihovo povezivanje sa sekundarnim lokalitetima. Srodne aktivnosti mogu uključivati:
  - razvoj prepoznatljivih turističkih destinacija (gradova ili sela) koje se mogu brendirati i promovirati kao ponuda iskustava te razdvojiti od drugih područja po temama i aktivnostima;
  - poboljšanje i promoviranje maloprodajnih područja kroz autentične domaće specijalitete u turističkim destinacijama s ciljem povećanja dnevne posjete i noćenja;
  - pružanje podrške tematskim lokalnim festivalima i aktivnostima ukorijenjenim u kulturnoj baštini BiH putem rekonstruiranja događaja i nastupa tradicionalnih izvođača;
- razvoj i promocija novih turističkih tura i ruta obilazaka koji, prema planu putovanja, uključuju najmanje jedno noćenje na sekundarnom turističkom lokalitetu;
- povećanje standarda kampova, prenočišta i objekata privatnog smještaja;
- razvoj turističkih ugostiteljskih preduzeća kako bi u svojoj ponudi imali atraktivne proizvode i usluge;
- pružanje podrške izdavanju koncesija u turizmu u cilju pružanja novih iskustava posjetiocima na imovini u državnom vlasništvu;
- promocija kupovine robe i usluga malih i srednjih preduzeća iz BiH od strane velikih hotela, velikih turopredatora i drugih velikih kompanija u sektoru turizma;
- pružanje podrške integriranju prehrambenih i zanatskih proizvoda u turistički lanac vrijednosti;
- pružanje podrške kreiranju, poboljšanju ili promociji „Iskustva sa potpisom BiH“ te razvoj i promocija iskustava posjetilaca kojima se podržavaju aktivnosti na otvorenom (mogućnosti uključuju vodene sportove, penjanje, vožnju bicikla itd.);
- pružanje poticaja za korištenje dostupnih resursa od strane partnera i nadopunjavanje njihovih ulaganja s ciljem daljeg razvoja turističkih iskustava u selima i promoviranja novih tematskih proizvoda, uz saradnju s drugim relevantnim akterima poput lokalnih vlasti i/ili drugih donatora radi pružanja dodatne podrške;
- podizanje kvaliteta događaja na temu vina (poput festivala i drugih iskustvenih aktivnosti) te njihovo plasiranje na tržište u cilju privlačenja međunarodne pažnje. Povezivanje vinskih tura s regionalnim proizvođačima sira radi unakrsne promocije njihovih proizvoda;
- pružanje podrške nadogradnji proizvoda i usluga vinskog turizma s ciljem njihovog uključivanja u Hercegovačku vinsku rutu;
- podrška poboljšanju usluga i uvođenju standarda za smještajne kapacitete u ruralnim područjima;

- poboljšanje sigurnosnih standarda u avanturističkim proizvodima visokog prioriteta u BiH;
- poboljšanje kvaliteta, raznolikosti i atraktivnosti autentičnih rukotvorina.

### **III. Marketing i prodaja destinacije i proizvoda/iskustva**

Unapređenje marketinga proizvoda, turističkih iskustava i destinacije neophodno je za ponovni dolazak posjetilaca nakon pandemije i ostvarivanje rasta u budućnosti. Turistički proizvodi i iskustva uključuju ona koja nude turoperatori, putničke agencije i pružaoci zemaljskih usluga, kao i smještajni objekti i pružaoci usluga aktivnosti. Prioritetni segmenti uključuju kulturu i baštinu, historiju i arheologiju, aktivnosti na otvorenom i avanture, vino i kulinarstvo te religijski i agro-turizam. Kroz rad s turističkim zajednicama i partnerima, strateške komunikacijske i marketinške kampanje te različiti kanali prodaje na međunarodnim tržištima koristit će se za privlačenje većeg broja posjetilaca i usmjeravanje na nova i unosna tržišta i tržišne niše.

Podnosioci aplikacija moraju jasno pokazati na koji način će njihovi projekti povećati broj dolazaka i prihode od posjetilaca, proširiti domet putničkih agencija i turoperatora na izvornom tržištu BiH, doprinijeti smanjenju sezonalnosti i proširiti domaći turizam na sekundarne turističke lokalitete. Učinak finansijske poluge u pogledu sredstava privatnog sektora je uvjet. Prednost će imati aplikacije u kojima su navedeni konkretni načini za ostvarivanje rezultata u kratkom vremenskom periodu.

Slijede primjeri marketinških aktivnosti za turističke proizvode, iskustva i destinacije čiju realizaciju je moguće podržati:

- proširivanje međunarodne mreže turoperatora i turističkih agencija koji promoviraju i prodaju destinacije u BiH na postojećim ili novim prioritetnim tržištima;
- povećanje korištenja e-marketinga i e-prodaje na više digitalnih platformi kako bi se proširio doseg na postojeće i nove segmente tržišna i tržišne niše;
- organizacija posjete predstavnika štampanih, radio-televizijskih medija te uticajnih pojedinaca sa društvenih mreža sa postojećih ili novih prioritetnih tržišta u cilju njihovog upoznavanja zemlje;
- komunikacijske inicijative koje će putem ključnih medija na izvornom tržištu prikazati BiH kao inkluzivnu, poželjnu i stabilnu turističku destinaciju;
- uključivanje na tržište dijaspore na prioritetnim tržištima radi generiranja dolazaka;
- povećanje nivoa promocije i prodaje lokalnih poljoprivrednih proizvoda i rukotvorina te njihovo integrisanje u turistički lanac vrijednosti;
- pružanje podrške organizaciji i promociji festivala kulturne tematike s ciljem povećanja atraktivnosti destinacije.

### **IV. Poboljšan pristup finansijama**

USAID Turizam će svoje aktivnosti usmjeriti na povećanje pristupa finansijama za turistička preduzeća i preduzetnike i jačanje njihove sposobnosti pristupa kapitalu za poslovanje u turizmu. To će se postići kroz nastojanja da se poveća spremnost zajmodavaca za davanje kredita u sektoru turizma i poboljša sposobnost preduzeća da pripreme učinkovite aplikacije za pribavljanje kreditnih sredstava. Slijedi primjer aktivnosti vezanih za pristup finansijama čiju realizaciju je moguće podržati:

- omogućavanje kvalitetnijeg upravljanja poslovanjem, profitabilnosti, upravljanja prihodima i pripremljenosti za ostvarivanje pristupa izvorima finansiranja. Osim toga, stavljanje naglaska na sposobnost preduzetnika u ruralnim područjima, mladih i žena da ostvare pristup kreditnim sredstvima;
- osmišljavanje i promoviranje ciljanih kreditnih proizvoda za turistička preduzeća;
- poboljšanje sposobnosti turističkih preduzeća da u svojim kreditnim aplikacijama predstavljaju projekte kao sigurnu investiciju;

- promoviranje javno-privatnog partnerstva;
- promoviranje ulaganja i turizma u zajednicama bh. dijaspore.

## **V. Promoviranje raznolikosti, jednakosti i inkluzije u turizmu**

Projekat USAID Turizam nastoji praktičnim pristupima i aktivnostima rješavati nejednakosti i isključenosti u turizmu. Aktivnosti bi trebale doprinijeti ravnopravnosti i uključivanju žena, osoba s invaliditetom, mladih i drugih zapostavljenih i ugroženih skupina u sektoru turizma kroz i) proširivanje poduzetničkih mogućnosti u lancima vrijednosti turizma i poljoprivrede; ii) promoviranje inkluzivnog i sigurnog radnog okruženja bez segregacije u zanimanjima; i iii) poboljšanje turističke ponude za turiste iz tih skupina. Slijedi popis primjera aktivnosti čiju realizaciju je moguće podržati:

- unapređenje primjene politika i standarda protiv trgovine ljudima, diskriminacije, seksualnog uznemiravanja i mobinga u sektoru turizma;
- poboljšanje turističkih mogućnosti za mala i srednja preduzeća koja su u vlasništvu ili uglavnom zapošljavaju ugrožene skupine, uključujući i putem digitalnih rješenja;
- pružanje podrške ženama, mladima i osoba s invaliditetom koji su vodiči na otvorenom i avanturistički vodiči;
- pružanje podrške aktivnostima kojima se promoviraju rodno osjetljivi standardi za aktivnosti na otvorenom;
- pružanje podrške ženama koje rade na manje plaćenim poslovima u turizmu i/ili samozaposlenim ženama u turizmu i poljoprivredi kroz stručno osposobljavanje, pravnu pismenost, digitalnu kompetenciju i/ili aktivnosti razvoja poslovanja;
- zagovaranje i omogućavanje formalnih oblika zapošljavanja žena i mladih u turizmu i poljoprivredi;
- revidiranje nastavnih planova i programa u oblasti turizma u školama i na univerzitetima kako bi se smanjila rodna segregacija po zanimanju;
- pružanje obuka i edukacija s ciljem većeg uključivanja osoba sa invaliditetom u turističku radnu snagu;
- promoviranje jednakosti, sigurnosti i boljeg radnog okruženja za žene, osobe s invaliditetom, mlade i druge skupine unutar velikih i malih turističkih preduzeća;
- pružanje podrške zapošljavanju osoba s invaliditetom u turizmu;
- promoviranje otvorenosti i sigurnosti turista iz skupine LGBTIQ osoba. Identifikacija, brendiranje i promocija turističkih proizvoda usmjerenih na žene;
- poboljšanje pristupa turističkim uslugama za žene i osobe s invaliditetom u aktivnostima u prirodi;
- poboljšanje pristupa turističkim informacijama i uslugama za osobe s invaliditetom na različitim turističkim lokalitetima;
- poboljšanje i nadogradnja turističkih proizvoda kako bi se stvorila Pristupačna turistička destinacija (ATD) i podržalo dobivanje ATD žiga.

## **VI. Uspostavljanje javno-privatnog partnerstva (JPP)**

Uspješan razvoj turističkog sektora zahtijeva zajednički napor javnog i privatnog sektora. Strateškim i proaktivnim angažmanom privatnog sektora poboljšava se identifikiranje i definiranje ključnih problema ekonomskog i društvenog razvoja u turističkom sektoru BiH, jača osmišljavanje i provođenje obećavajućih rješenja za te probleme i povećava održivi uticaj naših ulaganja u turističku privredu.

Ovaj APS osmišljen je da potakne, olakša i podrži takvu saradnju. U skladu s tim, USAID Turizam će podržati javno-privatna partnerstva koja kapitaliziraju resurse javnog sektora kroz investicije i ingerencije privatnog sektora u cilju povećanja razvojnog učinka. Primjeri mogu uključivati partnerstva koja vode do novih turističkih iskustava, uspješnijeg međunarodnog turističkog marketinga, razvoja domaćeg turizma i

otvaranja novih radnih mjesta. Ostali prijedlozi razmatrat će se u okviru ovog odjeljka ukoliko budu jasno iskazivali prisustvo javno-privatnih partnerstava. To može uključivati:

- koncesije na državnoj imovini koje se daju privatnom sektoru na upravljanje;
- iznajmljivanje državne imovine privatnom sektoru radi upravljanja takvom imovinom;
- zajedničko ulaganje javnog i privatnog sektora.

## **VII. Razvoj ljudskog kapitala**

Bez kvalificirane radne snage i domaćih kapaciteta za stalni razvoj i usavršavanje radnika i stručnjaka u turizmu i ugostiteljstvu neće biti moguće ostvariti nijedan drugi cilj. Za vrhunske usluge potrebni su vrhunski radnici na svim nivoima.

USAID Turizam ovim putem prikuplja projektne ideje usmjerene na smanjenje trenutnog nedostatka vještina zaposlenih; usavršavanje radnika putem formalnih i neformalnih obuka i/ili edukacija na radnom mjestu; i pozicioniranje sektora kao atraktivnog izbora za karijeru i atraktivne poslovne prilike. Popis relevantnih aktivnosti, između ostalih, uključuje:

- aktivnosti podizanja svijesti u cilju popularizaciju i afirmacije karijera u turizmu i ugostiteljstvu kroz promociju lokalnih priča o uspjehu, uključujući ciljane kampanje za zapošljavanje, posebno osmišljene za svaki sektor, podsektor i ciljno tržište;
- pokretanje kratkih kurseva usmjerenih na sektor u cilju podizanja nivoa izvrsnosti usluga i usavršavanja turističkih radnika za sticanje vještina visokog prioriteta, poput poznavanja engleskog jezika i vještina turističkog vodiča;
- razvoj ugostiteljskih vještina kroz napredne i inkluzivne programe učenja za odrasle.

## **VIII. Zaštita prirode i okoliša**

Priroda je ključno dobro Bosne i Hercegovine i turizam se mora razvijati na održiv i odgovoran način kako bi se osiguralo očuvanje prirode i zaštita okoliša. To uključuje:

- pružanje podrške širenju zemljišta klasificiranog kao zaštićeno područje kroz podizanje svijesti i druge aktivnosti zagovaranja;
- promoviranje dobrih praksi i certificiranja, odnosno sticanja oznaka ekološke održivosti u turističkim preduzećima;
- poboljšanje upravljanja parkovima prirode kroz razvoj vještina upravitelja parkova;
- promoviranje rodno osjetljivog i inkluzivnog upravljanja parkovima;
- povećanje prihoda koje ostvaruju područja prirode i okolne zajednice kroz iskustva održivog turizma koja su zasnovana na prirodi i usmjerena na zajednicu.

### ***IC.2 Prioriteti projekta USAID Turizam za period 2021-2022. godine***

Iako će USAID Turizam razmatrati aplikacije za dodjelu grantova koji se odnose na bilo koju od aktivnosti koje su navedene u odjeljku IC.1, u nastavku su navedeni prioriteti utvrđeni za narednu godinu:

- saradnički marketing s ciljem povećanja broja dolazaka i poboljšanje pozicioniranja brenda;
- [implementacija programa](#) pod nazivom [Najljepša sela](#) Bosne i Hercegovine;
- pokretanje i implementacija Hercegovačke vinske rute;
- pokretanje i implementacija [Inicijativa razvoja ljudskog kapitala](#);



### **IC.3 Moguća tehnička pomoć**

USAID Turizam je svjestan da će nekim primaocima grantova eventualno biti potrebna tehnička pomoć za učinkovitije provođenje aktivnosti. Shodno tome, podnosioci aplikacija se pozivaju da u svojoj aplikaciji navedu svoje potrebe za tehničkom pomoći i/ili obukom kako bi pomogli donošenju odluke o procjeni vjerovatnoće uspješne provedbe predloženih aktivnosti.

## **ID. NADLEŽNI ORGAN/MJERODAVNI PROPISI**

Dodjela grantova projekta USAID Turizam vrši se na temelju Zakona o vanjskim poslovima SAD-a i prema Automatiziranom sistemu direktiva (ADS) USAID-a br. 302.3.5.6, „Grantovi u okviru ugovora“. Grantovi koja se dodjeljuju organizacijama koje nisu iz SAD-a realiziraju se u skladu sa smjericama navedenim u [Poglavlju 303 ADS-a](#) pod naslovom „Grantovi i ugovori o saradnji s nevladinim organizacijama“ i u skladu sa standardnim odredbama USAID-a kako je navedeno u priložima, kao i procedurama za dodjelu grantova u okviru projekta USAID Turizam.

U okviru programa grantova projekta USAID Turizam, USAID zadržava pravo da u svakom trenutku, u cijelosti ili djelomično, ukine organe za dodjelu grantova projekta USAID Turizam.

## **ODJELJAK II. OBAVIJEST O DODJELI**

USAID Turizam predviđa dodjelu približno 300.000 USD (od. Jednake vrijednosti tog iznosa u KM) kroz 20 predviđenih grantova. Predviđeno je da se svaka dodjela granta može kretati između 5.000 i 50.000 KM, ali konačni iznos će zavisi od aktivnosti koje se realiziraju u okviru tog granta i ishoda pregovora te može biti manji ili veći od tog raspona. Očekuje se da će realizacija aktivnosti za koje je dodijeljen grant prema ovom pozivu trajati najviše jednu godinu. Procijenjeni datum početka realizacije grantova dodijeljenih na osnovu ovog poziva je 60 dana od objavljivanja ovog APS-a.

USAID Turizam će davati standardne, pojednostavljene, fiksne iznose i in-kind (robne) grantove. Konkretna vrsta granta koji se dodjeljuje će biti utvrđena tokom pregovaračkog procesa.

## **ODJELJAK III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI**

### **IIIA. PRIHVATLJIVI KORISNICI**

- Podnosioci aplikacija moraju biti registrirane bh. neprofitne ili profitne nevladine organizacije, udruženja i preduzeća koja su formalno osnovana, priznata od strane odgovarajućih organa vlasti u BiH i s dobrom reputacijom, te posluju u skladu sa svim važećim građanskim i fiskalnim propisima.
- Podnosioci aplikacija mogu podnijeti samo jednu aplikaciju po osnovnoj organizaciji u skladu sa ovim APS-om.
- Podnosioci aplikacija moraju biti u mogućnosti dokazati da su u prethodnom periodu uspješno realizirali integrirane razvojne programe koji se odnose na prioritetna područja projekta USAID Turizam.

- Podnosioci aplikacija moraju imati uspostavljene mogućnosti dopiranja do javnosti i veze prema korisničkim skupinama koje su navedene u opisu programa. Ovo bi trebalo biti vidljivo kroz uključivanje perspektive korisnika u aplikaciju.
- Podnosioci aplikacija moraju prikazati dobro upravljanje u obliku finansijskih, administrativnih i tehničkih politika i postupaka te predstaviti sistem unutrašnjih kontrola kojima se čuva imovina, štiti od prevara, pronevjere i zloupotrebe sredstava, te podržava ostvarivanje programskih ciljeva i zadataka. USAID Turizam će ovu sposobnost procijeniti prije dodjele granta.
- Podnosioci aplikacija moraju potpisati određene obavezne potvrde prije primanja granta. Potvrde su priložene uz ovaj poziv (Prilozi F i G), a USAID Turizam će ih pregledati zajedno s podnosiocima aplikacija.
- U slučaju bilo koje dodjele granta koja proizilazi iz ovog poziva, osim nenovčanih sredstava, gdje je iznos jednak ili veći od 25.000 USD i gdje nije predviđeno ugovaranje pod-grantova, korisnici granta će biti dužni dostaviti jedinstveni identifikacioni broj subjekta (UEI broj) ili broj podatkovnog univerzalnog sistema numerisanja (DUNS broj) u vrijeme dodjele sredstava. Ako podnosilac aplikacije već ima UEI ili DUNS broj, potrebno je da ga navede u aplikaciji. U protivnom, od podnosioca aplikacije će se očekivati da pribavi UEI ili DUNS broj prije dodjele granta. USAID Turizam će uspješnim podnosiocima aplikacija pružiti pomoć u ovom procesu. DUNS brojevi mogu se dobiti putem Internet stranice: <http://fedgov.dnb.com/webform/pages/CCRSearch.jsp> Više informacija o UEI brojevima nalazi se [na ovom linku](#).
- Projekat će sa uspješnim korisnicima granta raditi na izradi plana obilježavanja i brendiranja koji će biti priložen ugovoru o dodjeli granta.
- Vjerske zajednice i skupine u zajednici imat će jednake mogućnosti za finansiranje u skladu s propisanim smjernicama iz ADS-a br. 303.3.28, osim vjerskih organizacija čiji ciljevi imaju diskriminatorne i religijske svrhe, te čiji je glavni cilj korištenja granta religijske prirode.

USAID Turizam poziva nove organizacije koje ispunjavaju prethodno navedene kriterije prihvatljivosti da podnesu svoje aplikacije.

## **ODJELJAK IV. PODACI O APLIKACIJI I NJENOM PODNOŠENJU**

### **IVA. UPUTE PODNOSIOCIMA APLIKACIJA**

Podnosioci aplikacija moraju predložiti strategije za implementaciju prethodno opisanog programa, uvodeći inovacije koje odgovaraju njihovim organizacijskim mogućnostima.

### **IVB. APLIKACIJA ZA GRANT**

Proces podnošenja aplikacija odvija se u dvije faze. U prvoj fazi podnosilac aplikacije podnosi konceptni dokument. Obrasci konceptnog dokumenta (Prilog A) će se ocjenjivati u skladu sa kriterijima za ocjenjivanje uspješnosti aplikacija koji su navedeni u odjeljku V u nastavku. Ako podnosilac aplikacije ispuni ili premaši kriterije za ocjenjivanje uspješnosti aplikacija, bit će pozvan da podnese potpunu aplikaciju. Samo oni podnosioci aplikacija koji u fazi izrade konceptnog dokumenta ispune ili premaše kriterije za ocjenjivanje uspješnosti aplikacija će biti pozvani da podnesu potpunu aplikaciju za grant. Aplikacije će se razmatrati na bazi datuma podnošenja.

Upute i obrazac koji će se koristiti pri izradi potpune aplikacije navedeni su u Prilozima od B do D. Podnosioci aplikacija dužni su dostaviti tehnički dio svoje aplikacije i pregled budžeta u ponuđenim formatima i slijediti upute i smjernice navedene u tim priložima.

Svi troškovi aktivnosti koje se realiziraju uz pomoć granta moraju biti u okviru uobičajenih poslovnih praksi podnosilaca aplikacija i u skladu s njegovim pisanim politikama i procedurama. Za podnosiocima aplikacija bez revidirane stope indirektnih troškova, budžet može uključivati direktne troškove koje će podnosilac imati na raspolaganju kako bi osigurao prepoznatljive administrativne i upravljačke troškove koji se mogu direktno pripisati pružanju podrške ostvarivanju cilja za koji je grant dodijeljen.

Konceptni dokument mora dostaviti lice ovlašteno za zastupanje podnosioca aplikacije, što se potvrđuje označavanjem odgovarajuće rubrike na *online* obrascu aplikacije.

#### **IVC. SAMOPROCJENA PODNOSIOCA APLIKACIJE**

Sve organizacije koje budu odabrane za dodjelu granta podliježu procjeni rizika koju provodi USAID Turizam kako bi se utvrdilo da li organizacija posjeduje minimalne upravljačke sposobnosti potrebne za upravljanje finansijskim sredstvima vlade SAD-a. Samoprocjena podnosioca aplikacije prvi je korak u procesu procjene rizika prije dodjele sredstava i obavezna je za organizacije koje su pozvane da podnesu potpunu aplikaciju za dodjelu granta. Obrazac za samoprocjenu podnosioca aplikacije sadržan je u Prilogu E.

#### **IVD. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

Grantovi projekta USAID Turizam ne mogu se koristiti za sljedeće:

- građevinske ili infrastrukturne aktivnosti bilo koje vrste;
- svečanosti, zabave, proslave ili troškove "reprezentacije";
- nabavku robe za ograničenu upotrebu, kao što su određeni poljoprivredni proizvodi, motorna vozila (uključujući motocikle), lijekovi i sredstva za kontracepciju, pesticidi, rabljena oprema, viškovi imovine vlade SAD-a i gnojiva, bez prethodnog odobrenja projekta USAID Turizam. Ukoliko je neophodna nabavka ove robe za ograničenu upotrebu, Chemonics može donijeti odluku o neposrednoj nabavci takvih artikala te ih korisniku isporučiti u obliku robnih grantova, nakon što dobije odobrenje od službenika za ugovaranje;
- robu zabranjenu prema propisima USAID-a, uključujući, između ostalog, vojnu i nadzornu opremu, policijsku opremu ili opremu za provedbu zakona, opremu i usluge za pobačaj, opremu za promjenu vremenskih uvjeta, luksuznu robu i opremu za igre na sreću;
- opremu ili usluge za telekomunikacije i video nadzor obuhvaćena ADS-om br. 303.3.35.2 – Obuhvaćena oprema ili usluge za telekomunikacije i video nadzor, te kako je dalje objašnjeno u Kodeksu saveznih propisa SAD-a (CFR), Glava 2, stav 200.216 za organizacije iz SAD-a, a prema standardnoj odredbi pod naslovom „Zabrana određenih usluga ili opreme za telekomunikacije i video nadzor“ koja se primjenjuje na organizacije koje nisu iz SAD-a, sredstva iz grantova, uključujući direktne i indirektno troškove, udio u troškovima i prihod od programa, ne mogu se koristiti za kupovinu obuhvaćene telekomunikacione opreme i usluga koje proizvode, odnosno pružaju kompanije navedene u ovim odredbama. Definicija „obuhvaćene telekomunikacione opreme ili usluga“ data je u navedenim odredbama;
- alkoholnih pića;

- nabavku robe ili usluga čija upotreba je, u okviru USAID-a, ograničena ili zabranjena na temelju njihovog prevladavajućeg porijekla/države iz koje potiču (Kuba, Iran, Sjeverna Koreja i Sirija). Svaka nabavka ili aktivnost koja je već izvršena;
- nabavke ili aktivnosti koje su, prema odluci projekta USAID Turizam, nepotrebne za ostvarivanje cilja za koji se dodjeljuju grantovi;
- ranije obaveze i/ili dugove, novčane kazne i kazne izrečene korisniku granta; Uspostavljanje zadužbina.

#### **IVE. INFORMACIJE O PODNOŠENJU**

Konceptni dokumenti i aplikacije dostavljaju se na engleskom jeziku na sljedeću e-mail adresu: [grants@turizambih.ba](mailto:grants@turizambih.ba)

Konceptni dokumenti se u prvom krugu podnose najkasnije do 23 sata i 59 minuta po lokalnom vremenu, 24. novembra 2021. godine. USAID Turizam će nastaviti primati konceptne dokumente sve do 3. avgusta 2022. godine u 23 sata i 59 minuta po lokalnom vremenu, odnosno sve dok sredstva više ne budu raspoloživa. Neblagovremeni ili neadekvatni aplikacije neće se razmatrati. Kako bi se olakšao postupak ocjenjivanja, konceptni dokumenti će se razmatrati odmah po isteku niže navedenih rokova prema sljedećem rasporedu podnošenja:

Rok za podnošenje konceptnog dokumenta u prvom krugu:	24. novembar 2021. godine
Rok za podnošenje konceptnog dokumenta u drugom krugu:	31. januar 2022. godine
Rok za podnošenje konceptnog dokumenta u trećem krugu:	15. mart 2022. godine

Organizacije koje zadovolje uvjete za prelazak u fazu podnošenja cjelovite aplikacije bit će tada obaviještene o rokovima za njeno podnošenje.

Sva pitanja koja se odnose na ovaj poziv možete dostaviti timu za grantove projekta USAID Turizam putem sljedeće e-mail adrese: [grants@turizambih.ba](mailto:grants@turizambih.ba). Projekat USAID Turizam će pružiti pomoć podnosiocima pri razumijevanju procesa podnošenja aplikacija, te na zahtjev podnosilaca može pružiti obuku za izradu aplikacije za grant.

#### **ODJELJAK V. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE USPJEŠNOSTI APLIKACIJA**

Kao što je prethodno navedeno, aplikacije će se ocjenjivati u okviru postupka ocjenjivanja koji se sastoji od dvije faze:

- u prvoj fazi podnosioci aplikacija podnose konceptni dokument;
- ukoliko konceptni dokument bude prihvaćen, od Vas će se tražiti da podnesete detaljniju aplikaciju.

Sve konceptne dokumente i aplikacije razmatra interna komisija za ocjenjivanje koju čine stručni članovi osoblja za implementaciju projekta USAID Turizam, a njihove preporuke može provjeriti veća skupina. Konceptni dokumenti će se ocjenjivati prema niže navedenim kriterijima.

- Da li organizacija ispunjava uvjete prihvatljivosti?
- Da li konceptni dokument naglašava relevantne rezultate ranije ostvarene u predmetnoj oblasti?

- Da li se predložena aktivnost uklapa u ciljeve projekta USAID Turizam koji su opisani u ovom APS-u?
- Da li je zahtjev za finansiranje srazmjeran potencijalnom uticaju?
- Da li su proizvod ili usluga održivi?
- Da li je organizacija ranije dobijala grantove od USAID-a te, ukoliko jeste, koji je bio cilj?
- Da li je organizacija u posljednje dvije godine dobila sredstva od drugih donatora ili institucija te, ukoliko jeste, koji i kakav je bio cilj?

Pri ocjenjivanju upotpunjenih aplikacija onih podnosilaca čiji su konceptni dokumenti odabrani koristit će se konkretniji kriteriji.

Potpune aplikacije će se ocjenjivati prema kriterijima za ocjenjivanje uspješnosti zahtjeva koji su navedeni u tabeli koja slijedi.

Kategorija ocjene uspješnosti aplikacija	Ocjena (bodovi)
Izvodljivost projekta i tehnički pristup	30
Uticaj na ciljnu skupinu	15
Upravljački i programski kapaciteti	15
Održivost/Finansijska samostalnost	15
Isplativost	10
Prethodno ostvareni rezultati	10
Svijest o rodnoj ravnopravnosti/uključivanje osoba s invaliditetom	5
<b>Ukupna ocjena (od 100 bodova)</b>	<b>100</b>

Ovi elementi kriterija za ocjenjivanje uspješnosti aplikacija detaljnije su opisani u nastavku.

*A. Izvodljivost projekta i tehnički pristup.* Kvalitetom i izvodljivošću aplikacije u smislu održivosti predloženog tehničkog pristupa (odnosno, može se opravdano očekivati da će predloženi tehnički pristup dovesti do željenih ishoda), adekvatnosti predložene metodologije, inovativnosti i plana rada za ostvarivanje projektnih ciljeva, ponudit će se značajni uticaji na turistički sektor u zemlji. Tehnički pristup mora direktno doprinijeti postizanju očekivanih rezultata i učinka projekta USAID Turizam u okviru aktivnosti i mora se mjeriti prema jednom ili više pokazatelja projekta USAID Turizam za razvoj održivog turizma. Ocjenjivanje pristupa može uključivati ili pristupe koji su se dokazali kao efikasni ili nove, neisprobane pristupe koji obećavaju. Također će se ocijeniti i predloženi mehanizmi praćenja i evaluacije na temelju objektivno mjerljivih pokazatelja. **30 bodova**

*B. Uticaj na ciljnu skupinu.* Mjera u kojoj predložena aktivnost odgovara potrebama sektora turizma ili relevantne ciljne skupine, odnosno ciljnih skupina te u kojoj će im direktno koristiti. Također, stepen u kojem će direktno ili indirektno potaći druge organizacije i resurse da repliciraju, razvijaju ili provode aktivnosti kojima se podržavaju ciljevi projekta USAID Turizam. **15 bodova**

*C. Upravljački i programski kapaciteti.* Dokazi o sposobnosti poduzimanja i ostvarivanja predloženih aktivnosti i pozitivnog jačanja turističkog sektora. Aplikacija bi trebala pokazati učinkovitost organizacije u smislu unutarnje strukture, tehničkih kapaciteta i ključnog osoblja u ispunjavanju ciljeva razvoja turizma. Osim toga, organizacija mora pokazati odgovarajuće sposobnosti finansijskog upravljanja. Ocjenjivanje će se temeljiti prvenstveno na obrazovanju, kvalifikacijama, ugledu, adekvatnosti i vještinama ključnog osoblja te na „dosadašnjim rezultatima”, ugledu i postignućima (uključujući razvoj samodostatnih, održivih aktivnosti) organizacije. **15 bodova**

D. *Održivost/Finansijska samostalnost.* Mjera u kojoj će finansirana aktivnost rezultirati izgradnjom i jačanjem kapaciteta zajednice i lokalnih organizacija, te da li je sama aktivnost održiva, odnosno da li će promovirati održivost organizacije. Faktori koji se uzimaju u obzir uključuju i sposobnost podnosioca aplikacije da angažira vlastita ili obezbijedi eksterna sredstva iz javnih, privatnih ili donatorskih izvora. **15 bodova**

E. *Isplativost.* Step en u kojem je budžet jasan i opravdan te odražava najbolju upotrebu resursa organizacije, trećih strana i grantova. **10 bodova**

F. *Prethodno ostvareni rezultati.* Prethodno ili aktuelno iskustvo u provođenju sličnih (sektorskih) aktivnosti. U ovom dijelu ispituju se reference i iskustvo podnosioca aplikacije, što je ključni faktor u procjeni sposobnosti organizacije za provođenje aktivnosti. **10 bodova**

G. *Promoviranje inkluzivnog turizma za mlade, žene, osobe s invaliditetom i druge ugrožene i zanemarene skupine* kroz: i) proširivanje poduzetničkih mogućnosti u lancima vrijednosti turizma i poljoprivrede; ii) promoviranje inkluzivnog i sigurnog radnog okruženja bez segregacije u zanimanjima; i iii) poboljšanje turističke ponude za turiste iz tih skupina. Mjera u kojoj predložena aktivnost proširuje mogućnosti i promovira inkluzivno okruženje za žene, mlade, osobe s invaliditetom ili druge ugrožene i zanemarene skupine, odnosno mjera u kojoj ta aktivnost predstavlja snažnu predanost ženama, mladima, osobama s invaliditetom ili drugim ugroženim skupinama kao korisnicima. **5 bodova**

Osim toga, projekat USAID Turizam će osigurati ekološku prihvatljivost i usklađenost projekta i njegove provedbe prema zahtjevima Kodeksa saveznih propisa SAD-a (CFR), Glava 22, stav 216.

## **ODJELJAK VI. INFORMACIJE O DODJELI SREDSTAVA I ADMINISTRACIJI**

Svi grantovi će se pregovarati, denominirati i finansirati u KM.

Svi troškovi koji se finansiraju iz granta moraju biti dopušteni, namjenski i opravdani. Aplikacije za grant moraju biti potkrijepljene detaljnim i realnim budžetom kako je opisano u Odjeljku IV.

Od korisnika granta se očekuje da učestvuju u ukupnom budžetu granta. Učešće uključuje troškove aktivnosti koji se finansiraju novčanim sredstvima ili nenovčanim doprinosima, odvojeno od sredstava projekta USAID Turizam, bilo da takva sredstva pruža korisnik granta ili da su ih donirali drugi donatori, poput javnih međunarodnih organizacija, stranih vlada, lokalnih i međunarodnih institucija, privatnih organizacija i pojedinaca. Preciznije, projekat USAID Turizam očekuje da će korisnik granta u ukupni iznos granta uključiti sve primjenjive troškove PDV-a kao doprinos korisnika granta. Konkretni iznosi doprinosa korisnika granta trebaju biti uključeni u odgovarajuće kolone u obrascu budžeta te će biti sastavni dio ugovora o dodjeli granta.

Izdavanje ovog APS-a i pomoć pri izradi aplikacije ne predstavljaju dodjelu sredstava niti obavezu projekta USAID Turizam, niti obavezuje USAID Turizam da plati troškove nastale prilikom pripreme i podnošenja aplikacije. Nadalje, USAID Turizam zadržava pravo da prihvati ili odbije bilo koju ili sve primljene aplikacije, te zadržava pravo da zatraži dodatna pojašnjenja od podnosioca aplikacije. Podnosioci će biti pismeno obaviješteni o odluci koja je donesena u pogledu njihove aplikacije.

## **PRILOG A**

### **OBRAZAC KONCEPTNOG DOKUMENTA ZA DODJELU GRANTA**

#### **A.1. Svrha**

Konceptni dokument za dodjelu granta osmišljen je tako da prikupi osnovne podatke o podnosiocu aplikacije i onome što predlaže. Podnosioci aplikacija trebaju dostaviti ovaj obrazac kao odgovor na APS, u skladu sa uputama navedenim u pozivu.

#### **A.2. Upute po odjeljcima**

Stavke 1-2: Naziv organizacije, datum osnivanja organizacije i trenutni status registracije.

Stavka 3: Podaci za kontakt — ime i prezime kontakt osobe, funkcija, adresa, telefon, faks, e-mail, itd. Osoba za kontakt (zastupnik) odgovorna je za komunikaciju između projekta USAID Turizam i podnosioca aplikacije. Ovo se odnosi na sve aspekte aplikacije za grant, od početnog rezimea do pregovora i dodjele sredstava. Zastupnik mora imati puna ovlaštenja i nadležnosti da djeluje u ime podnosioca aplikacije. Zastupnik bi trebao biti osoba koja će biti direktno uključena u aktivnosti dodjele granta i imati dokazan, uspostavljen odnos sa podnosiocem aplikacije.

Stavka 4: Ukratko opišite organizaciju i njene aktivnosti—U ovom odjeljku je potrebno predstaviti podnosioca aplikacije uz navođenje osnovnih informacija: na koji način je osnovan, njegovu misiju ili svrhu, glavna postignuća u području ciljne aktivnosti, trenutne aktivnosti, prethodno relevantno iskustvo i klijente. Ovaj odjeljak ne smije biti duži od 2 stranice.

Stavka 5: Reference—Navedite tri donatora, partnerske organizacije ili čelne osobe u zajednici koji mogu dati preporuke u pogledu sposobnosti vaše organizacije da uspješno izvrši financijske, administrativne i tehničke zahtjeve aktivnosti za koje se dodjeljuje grant. Ukratko opišite svoj odnos s licem koje pruža referencu te prirodu i trajanje vašeg zajedničkog rada. Ako je lice koje pruža referencu donator iz prethodnog perioda, navedite aktivnost i mjesto aktivnosti koju je taj donator financirao. Obavezno navedite potpune informacije, uključujući osobu za kontakt, broj telefona i e-mail.

Stavka 6: Otpuštanje zaposlenih zbog bilo kakve povrede dužnosti, uključujući prevaru ili seksualno uznemiravanje? Navedite ime, prezime i funkciju.

Stavka 7: Naziv aktivnosti koja se finansira iz granta — Naziv dodijeljen aktivnosti trebao bi se odnositi na cilj aktivnosti koja se finansira iz granta.

Stavka 8: Kontekst— identifikirajte problem koji se namjerava riješiti kroz aktivnost koja se finansira iz granta. Ovaj odjeljak ne smije biti duži od 2 stranice.

Stavke 9-10: Navedite cilj koji se želi ostvariti uz pomoć granta; opišite aktivnosti koje se predlažu za postizanje ovog cilja, očekivane rezultate koji će se postići kroz aktivnosti koje se finansiraju iz granta i načine na koje su te aktivnosti povezane s ciljem koji se želi postići pomoću granta. Cilj i aktivnosti koji se finansiraju iz granta moraju biti povezani s ciljevima projekta USAID Turizam kako je opisano u pozivu. Ovo bi trebao biti najdetaljniji odjeljak, ali ne smije biti duži od 3 stranice.

- Stavka 11: Identificirajte korisnike, razvrstane prema spolu, ako je moguće, procijenjeni broj, lokaciju, načine na koje će grant doći do ciljnih korisnika te način na koji će oni imati koristi od granta.
- Stavka 12: Predviđeno trajanje treba navesti uz moguća odstupanja od dvije sedmice duže ili kraće.
- Stavka 13: Faze glavnog zadatka aktivnosti—Navedite pojedinosti u vezi sa pod-zadacima aktivnosti.
- Stavka 14: Okvirni troškovi ove aktivnosti (novčani, nenovčani i od sredstava trećih strana)—Podnosilac aplikacije mora dostaviti grubu procjenu troškova predložene aktivnosti i izvore sredstava, uz navođenje sredstava koje će obezbijediti projekat USAID Turizam, doprinosa podnosioca aplikacije te bilo kakvog doprinosa treće strane. Precizan i detaljan budžet u ovoj fazi nije neophodan, već samo vjerodostojna procjena, koja bi trebala biti realna i unutar 15 posto (+/-) konačnog odobrenog budžeta. Imajte na umu da iznosi navedeni u budžetu moraju biti u KM.



### A.3. Obrazac konceptnog dokumenta za dodjelu granta

#### USAID TURIZAM KONCEPTNI DOKUMENT ZA DODJELU GRANTA

1. Naziv organizacije:
2. Datum osnivanja organizacije i status registracije:
3. Podaci za kontakt:

Ključna osoba/(-e) za kontakt i funkcija:	
Adresa ureda:	Broj telefona u uredu:
Mobilni tel. br:	
E-mail:	Web stranica:

4. Ukratko opišite organizaciju, njenu svrhu i relevantno prethodno iskustvo:
5. Navedite podatke za kontakt tri (3) reference prethodnih donatora ili organizacija (iz SAD-a i drugih) s kojima je vaša organizacija saradivala u posljednje dvije godine:

Donatorska agencija ili organizacija	Priroda odnosa ili naziv projekta, lokacija	Datumi početka i završetka saradnje	Osoba za kontakt
			Ime, prezime i funkcija: Email: Tel:
			Ime, prezime i funkcija: Email: Tel:
			Ime, prezime i funkcija: Email: Tel:

6. Da li je neko od ključnih zaposlenih ili članova rukovodstva ove nevladine organizacije razriješen dužnosti ili dao ostavku umjesto razrješenja zbog bilo kakve povrede dužnosti, uključujući prevaru ili seksualno uznemiravanje? Ukoliko jeste, navedite ime, prezime i funkciju.
7. Naziv predložene aktivnosti koja se finansira iz granta:
8. Kontekst: koje pitanje ili problem će se rješavati kroz ovu aktivnost? Zašto je od ključne važnosti riješiti ovo pitanje?
9. Cilj predložene aktivnosti koja se finansira iz granta:
10. Detaljno opišite predloženu aktivnost i očekivane rezultate, imajući u vidu kriterije za ocjenjivanje uspješnosti aplikacija koji su sadržani u ovom pozivu.
11. Identificirajte korisnike, razvrstane prema spolu, ako je moguće, njihov broj, načine na koje će aktivnosti koje se finansiraju iz granta doći do ciljnih korisnika te način na koji će oni imati koristi od granta:
12. Predviđeno trajanje aktivnosti od početka do kraja:

Ukupno trajanje (ukupan broj mjeseci)	
---------------------------------------	--

Datum početka i kraja (dan, mjesec, godina)	
---	--

13. Vremenski okvir implementacije: Navedite glavne faze zadataka sa procijenjenim datumima početka i završetka za svaki zadatak. Navedite sve događaje, obuke, publikacije, itd.

Zadatak 1:

Zadatak 2:

Zadatak 3:

Zadatak 4:

Zadatak 5:

14. Okvirni troškovi ove aktivnosti (uključiti sredstva u novcu, nenovčane doprinose [odnosno, doniranu robu ili usluge], i sredstva od trećih strana):

Budžetska stavka	Sredstva podnosioca aplikacije (u KM)	Sredstva trećih strana (navedite izvor) (u KM)	Ukupno potrebna sredstva (u KM)
Plate:			
Ostali direktni troškovi:			
Obuke:			
Putovanja i prijevoz:			
Roba i materijali:			
Ukupni procijenjeni troškovi (u KM)			

Svojom potpisom u nastavku, potvrđujem da su, prema mojim saznanjima, podaci navedeni u ovom zahtjevu tačni i ispravni:

Zahtjev podnio/-la (ime, prezime i funkcija) \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

#### POPUNJAVA PROJEKTNO OSOBLJE

Datum prijema \_\_\_\_\_

Referentni broj granta \_\_\_\_\_

Niže potpisani ovim potvrđuje da: (a) je potencijalni primalac granta primio službenu potvrdu o isporuci za svoj *Konceptni dokument za dodjelu granta*, (b) je primjerak te potvrde uložen u spis predmeta, (c) mu je dodijeljen referentni broj i (d) da je otvoren spis sa aplikacijom za dodjelu granta. Osim toga, potencijalni primalac granta je obaviješten o postupku razmatranja i ocjenjivanja, te o svojoj primarnoj kontakt osobi u Projektu.

Menadžer grantova i nabavke \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

## **PRILOG B**

### **OBRAZAC APLIKACIJE ZA GRANT**

#### **A.1. Opće upute**

Projekat USAID Turizam će pružiti pomoć podnosiocima pri razumijevanju procesa podnošenja aplikacije, odgovoriti na pitanja podnosioca aplikacija, te na zahtjev podnosioca može pružiti obuku za izradu aplikacija za grant. Prilog B.3 sadrži detaljan obrazac budžeta koji se mora popuniti i dostaviti uz Vašu aplikaciju. Prilog B.1, Vremenski okvir plana implementacije, i Prilog B.2, Obrazac pokazatelja praćenja i evaluacije, također bi trebali biti popunjeni u vrijeme podnošenja aplikacije za grant. Ova aplikacija ne smije biti duža od 20 stranica. Stranice preko broja 20 neće se uzimati u razmatranje (*ovo ne uključuje Prilog B.1, Vremenski okvir plana implementacije, Prilog B.2, Obrazac pokazatelja praćenja i evaluacije, odnosno Prilog B.3, Detaljan budžet za grant*).

#### **A.2. Upute po odjeljcima**

Obrasci za predstavljanje tehničkih i budžetskih aspekata aplikacije dati su u Prilozima B.1 do B.3. Podnosioci aplikacija će predstaviti svoje prijedloge u predviđenom formatu. One aplikacije koji ne budu podneseni u skladu sa traženim formatima i u skladu s uputama iz ovog Poziva neće se smatrati adekvatnim i bit će diskvalificirani.

Elementi aplikacije i smjernice za njeno podnošenje sažeti su u nastavku:

**Odjeljak I (Osnovne informacije).** Podnosilac aplikacije pruža osnovne podatke za kontakt i informacije koje se odnose na status organizacije.

Stavke 1-2: Naziv organizacije, datum osnivanja organizacije i trenutni status registracije.

Stavka 3: Podaci za kontakt— ime i prezime kontakt osobe, funkcija, adresa, telefon, faks, e-mail, itd. Osoba za kontakt (zastupnik) odgovorna je za komunikaciju između projekta USAID Turizam i podnosioca aplikacije. Ovo se odnosi na sve aspekte granta, od početnog zahtjeva, pregovora, dodjele sredstava i zaključenja. Zastupnik mora imati puna ovlaštenja i nadležnosti da djeluje u ime podnosioca aplikacije. Zastupnik bi trebao biti osoba koja će biti direktno uključena u aktivnosti dodjele granta i imati dokazan, uspostavljen odnos sa podnosiocem aplikacije.

Stavka 4: Organizaciona struktura—Navedite članove upravnog odbora (ili osnivače ukoliko nemate formalni upravni odbor) i ključno osoblje (predsjednik, direktori, blagajnik itd.). Ako je dostupna, priložite organizacijsku shemu.

Stavka 5: Ukratko opišite organizaciju i njene aktivnosti — potrebno je predstaviti podnosioca aplikacije uz navođenje osnovnih informacija: na koji način je osnovan, njegovu misiju ili svrhu, glavna postignuća u području ciljne aktivnosti, trenutne aktivnosti, prethodno relevantno iskustvo i klijente. Ovaj odjeljak ne smije biti duži od 2 stranice.

Stavka 6: Reference—Navedite tri donatora, partnerske organizacije ili čelne osobe u zajednici koji mogu dati reference za sposobnost vaše organizacije da uspješno izvrši finansijske, administrativne i tehničke zahtjeve aktivnosti za koju se dodjeljuje grant. Ukratko opišite svoj odnos s licem koje pruža referencu te prirodu i trajanje vašeg zajedničkog rada. Ako je lice koje pruža referencu

donator iz prethodnog perioda, navedite aktivnost i mjesto aktivnosti koju je taj donator finansirao. Obavezno navedite potpune informacije, uključujući osobu za kontakt, broj telefona i e-mail.

**Odjeljak II (Opis programa).** Podnosilac aplikacije opisuje sveobuhvatne programske elemente, kao što su cilj koji se želi postići uz pomoć granta i njegova povezanost sa ciljevima i rezultatima projekta USAID Turizam, te korisnici aktivnosti i plan za širenje informacija o rezultatima aktivnosti. Ovaj odjeljak ne smije biti duži od 8 stranica.

Stavka 7: Naziv aktivnosti koja se finansira iz granta — Naziv dodijeljen aktivnosti trebao bi se odnositi na cilj aktivnosti koja se finansira iz granta.

Stavka 8: Kontekst—identificirajte problem koji se namjerava riješiti kroz aktivnost koja se finansira iz granta. Ovaj odjeljak ne smije biti duži od 2 stranice.

Stavka 9: Cilj koji se želi postići uz pomoć granta – ukratko navedite cilj predložene aktivnosti koja se finansira iz granta.

Stavka 10: Pojediniosti o aktivnostima koje se finansiraju iz granta – Navedite iscrpan, detaljan opis aktivnosti, uključujući i načine na koje je aktivnost povezana s ciljevima projekta USAID Turizam, te očekivane rezultate. Ovaj odjeljak ne smije biti duži od 3 stranica. Pomno obratite pažnju na kriterije za ocjenjivanje uspješnosti aplikacija i odjeljke o opisu programa iz ovog APS-a.

Stavka 11: Korisnici – identificirajte korisnike/učesnike razvrstane prema spolu, ako je moguće, procijenjeni broj i njihovu lokaciju. Navedite načine na koje će aktivnosti koje se finansiraju iz granta doći do ciljnih korisnika te način na koji će oni imati koristi od granta, kao i način na koji će korisnici biti identificirani ili odabrani.

**Odjeljak III (Plan implementacije programa).** Ovaj odjeljak obuhvata informacije o provedbi aktivnosti, uključujući predloženo osoblje i opise svakog zadatka. Ovo bi trebao biti najdetaljniji odjeljak, s tim da ne smije biti duži od 6 stranica, u zavisnosti od prirode aktivnosti za koju se dodjeljuje grant i zadacima koje ona uključuje.

Stavka 12: Predviđeno trajanje treba navesti uz moguća odstupanja od dvije sedmice duže ili kraće.

Stavka 13: Glavni zadaci aktivnosti— U Prilogu B.1 navedite pojedinosti koje se odnose na konkretne zadatke iz aktivnosti. Plan implementacije mora biti u skladu sa Prilogom B.1, Vremenski okvir plana implementacije, te navoditi sve utvrđene glavne zadatke tokom trajanja aktivnosti. Navedite sve događaje, obuke, publikacije, itd. Za svaki zadatak, navedite sljedeće podatke:

Zadatak br. / Naslov

1. Opis zadatka
2. Ciljna grupa
3. Potrebni resursi finansirani iz granta i detaljno obrazloženje njihovog korištenja
4. Potrebna sredstva koja se ne finansiraju iz granta
5. Datumi početka i završetka
6. Odgovorno lice, odnosno lica
7. Ključna etapa ili pokazatelj postignuća

Svaki zadatak mora biti:

- cjelovit i konkretan
- integriran i raspoređen sa zavisnim zadacima
- dodijeljen odgovornoj strani
- definiran u smislu potrebnih resursa
- zaokružen održivom ključnom etapom postignuća – ključne etape moraju biti povezane s rezultatima.

Navedeni zadaci moraju odražavati logičan, promišljen pristup cjelokupnom planu implementacije. Zadaci trebaju opisivati radnje i biti logički poredani. Podnosilac aplikacije također treba opisati sve relevantne materijalne pretpostavke i/ili uvjete, odnosno preduvjete potrebne za ostvarivanje zadataka.

Navedite sve pokazatelje aktivnosti koja se finansira uz pomoć granta u Prilogu B.2, Obrazac pokazatelja praćenja i evaluacije, uključujući preciznu definiciju pokazatelja, ciljeva i načina prikupljanja i razvrstavanja podataka.

Stavka 14: Podnosilac aplikacije navodi lokaciju (lokacije) aktivnosti, dodajući redove po potrebi.

Stavka 15: Podnosilac aplikacije navodi osoblje koje će biti uključeno u provođenje aktivnosti iz granta. Priložite ažurirane životopise i Prilog B.4, Obrazac historijskih podataka o platama (kopija službenih državnih evidencija), za sve zaposlene koji će učestvovati u aktivnostima iz granta.

#### **Odjeljak IV (Iskustvo i kapaciteti).**

Stavka 16: Podnosilac aplikacije treba opisati prethodno iskustvo ili tekuće obavljanje sličnih tehničkih aktivnosti. Ovo je ključni faktor u procjeni sposobnosti podnosioca aplikacije za provođenje aktivnosti. Ako podnosilac aplikacije nema slično iskustvo, to navedite ovdje i opišite sve ostale relevantne kvalifikacije koje će vam omogućiti uspješnu provedbu aktivnosti iz granta.

**Odjeljak V (Troškovi).** Ovo je sažetak informacija navedenih u obrascima budžeta koji se prilaže uz aplikaciju i uključuje cjelovitu aplikaciju za grant, novčane ili nenovčane doprinose primaoca granta za aktivnost, te doprinose iz drugih izvora (sufinansiranje) za aktivnost. Podnosilac aplikacije također opisuje bilo koje drugo finansiranje Vlade SAD-a koje trenutno prima u druge svrhe. Podnosilac aplikacije mora identificirati sve dugoročne, periodične obaveze koje proizilaze iz aktivnosti, te svoj plan za njihovo održivo pokriće.

Stavka 17: Detaljni troškovi ove aktivnosti (sredstva u novcu, nenovčana sredstva [odnosno, donirana roba ili usluge], i sredstva od trećih strana)

Stavka 18: Obrazložite strategije za osiguranje održivosti predložene aktivnosti i organizacije, očekivani prihod od programa (ako ga ima) i finansiranje koje pružaju treće strane (ako ih ima). Prihod od programa definira se kao bruto prihod koji je korisnik granta ostvario, a koji je direktno generiran podržanom aktivnošću ili je ostvaren kao rezultat ovog granta, tokom perioda trajanja granta.

Stavka 19: Navedite sve glavne aktivnosti koje finansiraju donatori (iz SAD-a i drugi) kojima je vaša organizacija upravljala u posljednje dvije godine, koje trenutno prima ili očekuje da će primiti u toku trajanja aktivnosti koja se finansira iz ovog granta.

Uz aplikacije se dostavlja odgovarajući Prilog B.3, Detaljan budžet za grant. Ovaj obrazac budžeta u obliku Ms Excel dokumenta će, nakon što bude ispravno popunjen, pregledan i odobren od strane projekta USAID Turizam, poslužiti kao usaglašena smjernica za finansijsko upravljanje aktivnostima. Svi troškovi aktivnosti moraju biti prikazani. Podaci o troškovima moraju biti tačni; predloženi iznosi ne bi trebali biti nerealno visoki ili niski.

Važno je da u budžetu bude jasno naznačeno odakle dolaze određena sredstva za projekat (iz USAID-a, kroz sufinansiranje od strane drugog donatora ili doprinos podnosioca aplikacije). Nadalje, ispitat će se i dokumentirati doprinos drugih donatora i angažiranje resursa podnosioca aplikacije. Kako bi se izbjeglo dvostruko finansiranje/naplata, USAID Turizam će od svih uključenih strana zahtijevati uvid u cjelokupnu dokumentaciju te će održavati kontakt sa sufinansijerima radi provjere njihovih doprinosa. Iznosi predviđeni budžetom također moraju biti potkrijepljeni obrazloženjem, a podnosilac aplikacije mora biti u mogućnosti pružiti takvo obrazloženje na zahtjev Projekta.

Svi troškovi aktivnosti koje se realiziraju uz pomoć granta moraju biti u okviru uobičajenih poslovnih praksi podnosioca aplikacije i u skladu s njegovim pisanim politikama i procedurama. Za podnosiocce aplikacije bez revidirane stope indirektnih troškova, budžet može uključivati direktne troškove koje će podnosilac imati na raspolaganju kako bi osigurao prepoznatljive administrativne i upravljačke troškove koji se mogu direktno pripisati pružanju podrške ostvarivanju cilja za koji je grant dodijeljen.

### Odjeljak A.3. Obrazac aplikacije za grant

Aplikaciju mora potpisati lice ovlašteno za zastupanje podnosioca aplikacije.

Ova aplikacija predstavlja odgovor na APS br. \_\_\_\_\_ ili naslovljen \_\_\_\_\_

#### Odjeljak I. Osnovne informacije

15. Naziv organizacije:

16. Datum osnivanja organizacije i status registracije:

17. Podaci za kontakt:

Ključna osoba/(-e) za kontakt i funkcija:	
Adresa ureda:	Broj telefona u uredu:
Mobilni tel. br:	
Email:	Web stranica:

18. Organizaciona struktura – Navedite članove upravnog odbora (ili osnivače ukoliko nemate formalni upravni odbor) i ključno osoblje (predsjednik, direktori, blagajnik itd.). Ako je dostupna, priložite organizacijsku shemu.

19. Ukratko opišite organizaciju, njenu svrhu i relevantno prethodno iskustvo:

20. Navedite podatke za kontakt za tri (3) reference prethodnih donatora ili organizacija (iz SAD-a i drugih) s kojima je vaša organizacija saradivala u posljednje dvije godine:

Donatorska agencija ili organizacija	Priroda odnosa ili Naziv projekta, lokacija	Datumi početka i završetka saradnje	Osoba za kontakt
			Ime, prezime i funkcija: Email: Tel:
			Ime, prezime i funkcija: Email: Tel:
			Ime, prezime i funkcija: Email: Tel:

21. Da li je neko od ključnih zaposlenih ili članova rukovodstva ove nevladine organizacije razriješen dužnosti ili dao ostavku umjesto razrješenja zbog bilo kakve povrede dužnosti, uključujući prevaru ili seksualno uznemiravanje? Ukoliko jeste, navedite ime i prezime i funkciju.

#### Odjeljak II. Opis programa

22. Naziv predložene aktivnosti koja se finansira iz granta:
23. Kontekst: koje pitanje ili problem će se rješavati kroz ovu aktivnost? Zašto je od ključne važnosti riješiti ovo pitanje?
24. Cilj predložene aktivnosti koja se finansira iz granta:
25. Detaljno opišite predloženu aktivnost i očekivane rezultate (ili priložite opis projekta). Opišite glavne zadatke koji se predlažu za ostvarivanje cilja koji se realizira iz granta, očekivane rezultate koje treba postići i način na koji su zadaci povezani s tim ciljem. Opišite sve relevantne materijalne pretpostavke i/ili uvjete, odnosno preduvjete potrebne za postizanje cilja koji se realizira iz granta. U ovom segmentu aktivnosti treba imati na umu kriterije za ocjenjivanje uspješnosti aplikacija koji su sadržani u ovom pozivu:
26. Navedite predložene učesnike i/ili korisnike i vašu metodu za utvrđivanje ili odabir učesnika i korisnika:

### Odjeljak III. Plan implementacije

27. Predviđeno trajanje aktivnosti koja se finansira uz pomoć granta:

Ukupno trajanje (ukupan broj mjeseci)	
Datum početka i kraja (dan, mjesec, godina)	

28. Svi planovi implementacije moraju biti u skladu sa Prilogom B.1 u kojem su navedeni svi utvrđeni zadaci tokom trajanja aktivnosti.
29. Lokacija (lokacije) aktivnosti (po potrebi dodati redove).

#	Zajednica	Općina	Odjel	Država
1				
2				
3				
4				
5				

30. Navedite osoblje koje će biti uključeno u implementaciju ovog projekta. Životopisi i obrasci historijskih podataka o platama obavezni su za sve zaposlene na projektu. Vidjeti Prilog B.4, Obrazac historijskih podataka o platama.



#### Odjeljak IV. Iskustvo i kapaciteti

31. Opišite iskustvo organizacije u provedbi sličnih aktivnosti:

#### Odjeljak V. Troškovi

*Napomena:* Sve aplikacije moraju biti u skladu sa Prilogom B.3, Detaljan budžet za grant.

32. Troškovi u KM prema priloženom budžetu:

Iznos tražen od projekta USAID Turizam:	
Nenovčana sredstva (odnosno, donirana roba ili usluge) ili drugi doprinos organizacije:	
Drugi donatori ili resursi trećih strana:	
Ukupni procijenjeni troškovi aktivnosti iz granta:	

33. Obrazložite strategije za osiguranje održivosti predložene aktivnosti i organizacije, uključujući očekivani prihod od programa (ako ga ima) i finansiranje koje pružaju treće strane (ako ih ima).

34. Navedite sve glavne aktivnosti koje finansiraju donatori (iz SAD-a i drugi) kojima je vaša organizacija upravljala u posljednje dvije godine, koje trenutno prima ili očekuje da će primiti u toku trajanja aktivnosti koja se finansira iz ovog granta. Dodajte redove ako je potrebno:

Donatorska agencija	Naziv projekta, lokacija, i datumi početka i završetka	Ukupno finansiranje (u KM)	Osoba za kontakt u ime donatora
			Ime i prezime: Email: Tel:
			Ime i prezime: Email: Tel:
			Ime i prezime: Email: Tel:

Svojom potpisom u nastavku, potvrđujem da su, prema mojim saznanjima, podaci navedeni u ovoj aplikaciji tačni i ispravni:

Aplikaciju podnio/-la (ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

### POPUNJAVA PROJEKTNO OSOBLJE

Datum prijema \_\_\_\_\_

Referentni broj granta \_\_\_\_\_

Niže potpisani ovim potvrđuje da: (a) je potencijalni primalac granta primio službenu potvrdu o isporuci za svoj *Konceptni dokument za dodjelu granta*, (b) je primjerak te potvrde uložen u spis predmeta, (c) mu je dodijeljen referentni broj i (d) da je otvoren spis sa aplikacijom za dodjelu granta. Osim toga, potencijalni primalac granta je obaviješten o postupku razmatranja i ocjenjivanja, te o svojoj primarnoj kontakt osobi u Projektu.

Menadžer grantova i nabavke \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_



**PRILOG B.2 - Obrazac pokazatelja praćenja i evaluacije te rezultata korisnika granta**

Pokazatelj	Precizna definicija	Podnošenje izvještaja (Da/Ne)	Prikupljanje podataka	Ciljevi	Razvrstavanje
<b>Pokazatelji projekta USAID Turizam</b>					
Popunjava stručnjak za praćenje i evaluaciju					
<b>Indikatori koje predlaže korisnik granta</b>					

## PRILOG B.3 – Obrazac detaljnog budžeta za grant

Ime aplikanta:											
Naziv predložene grant aktivnosti:						Pogledajte instrukcije za popunjavanje ovog budžeta u okviru dijela "Instrukcije za budžetiranje"					
<b>Detaljna tabela</b>											
Stavka	Udio projekta USAID Turizam			Udio korisnika granta	UKUPNO u KM	provjera	Napomene za budžet (svaka stavka i podstavka u budžetu moraju biti detaljno opisane, uključujući predloženi broj jedinica mjere, način alociranja i predloženu jediniću cijenu).				
	Jedinica mjere	Jedinična cijena	Ukupno	Ukupno							
<b>I. Plate (dugoročno osoblje)</b>											
<b>A. Dugoročno osoblje (puno ime i naziv funkcije)</b>											
1.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
2.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
3.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
4.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
5.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
6.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
7.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
<b>Podzbir, dugoročno osoblje</b>				-	-						
<b>B. Kratkoročno osoblje (puno ime i naziv funkcije)</b>											
1.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
2.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
3.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
4.	Puno ime i prezime, funkcija			-	-						
<b>Podzbir, kratkoročno osoblje</b>				-	-						
<b>Ukupno, plate</b>					-	-					
<b>II. Doprinosi</b>											
<b>A. Zdravstveno osiguranje</b>											
<b>B. Socijalno osiguranje</b>											
<b>C. </b>											
<b>Ukupno, doprinosi</b>					-	-					
<b>III. Ostali direktni troškovi</b>											
<b>A. Komunikacije (telefon, faks, internet i sl.)</b>											
<b>B. Troškovi umnožavanja</b>											
<b>C. Bankarske naknade</b>											
<b>D. Potrošni materijal</b>											
<b>E. Održavanje vozila i gorivo</b>											
<b>F. Iznajmljivanje kancelarija, komunalije i održavanje</b>											
<b>G. </b>											
<b>H. </b>											
<b>I. </b>											
<b>Ukupno, ostali direktni troškovi</b>					-	-					
<b>IV. Aktivnosti pružanja usluge (dodajte dodatni red za svaku aktivnost)</b>											
<b>A. Naziv aktivnosti</b>											
Iznajmljivanje prostorija za obuku											
Hrana											
Smještaj											
Prijevoz											
Potrepštine za obuku (pisaci pribor, ploče s listovima, markeri i sl.)											
Troškovi umnožavanja											
Komunikacije											
Iznajmljivanje opreme											
<b>Podzbir za aktivnost</b>				-	-						
<b>B. Naziv aktivnosti</b>											
Iznajmljivanje prostora za obuku											
Hrana											
Smještaj											
Prijevoz											
Potrepštine za obuku (pisaci pribor, ploče s listovima, markeri i sl.)											
Troškovi umnožavanja											
Komunikacije											
Iznajmljivanje opreme											
<b>Podzbir za aktivnost</b>				-	-						
<b>C. Naziv aktivnosti</b>											
<b>Podzbir za aktivnost</b>				-	-						
<b>Ukupno, aktivnosti pružanja usluge</b>					-	-					
<b>V. Putni troškovi i prevoz</b>											
<b>A. Obroci i nepredviđeni troškovi</b>											
<b>B. Smještaj</b>											
<b>C. Putovanje od do x</b>											
<b>D. </b>											
<b>E. </b>											
<b>F. </b>											
<b>G. </b>											
<b>H. </b>											
<b>Ukupno, putni troškovi i prevoz</b>					-	-					
<b>VI. Roba i materijal</b>											
<b>A. Navedite svaku kategoriju robe posebno</b>											
<b>B. Navedite svaku kategoriju robe posebno</b>											
<b>C. Navedite svaku kategoriju robe posebno</b>											
<b>D. Navedite svaku kategoriju robe posebno</b>											
<b>E. Navedite svaku kategoriju robe posebno</b>											
<b>F. Navedite svaku kategoriju robe posebno</b>											
<b>G. Navedite svaku kategoriju robe posebno</b>											
<b>H. Navedite svaku kategoriju robe posebno</b>											
<b>Ukupno, roba i materijal</b>					-	-					
<b>Konačni zbir</b>					-	-					

## **PRILOG B.4 – Obrazac historijskih podataka o platama**

Molimo dostavite izvode iz službenih državnih evidencija za sve članove osoblja koji su uključeni u realizaciju aktivnosti koje se financiraju iz granta.

## **PRILOG C**

### **OBRAZAC BUDŽETA UZ APLIKACIJU ZA GRANT (MS Excel dokument dostupan [ovdje](#))**

Obrazac budžeta uz aplikaciju za grant koji je ovdje dostupan identičan je obrascu budžeta koji je prikazan i detaljno opisan u Prilogu B.3.



Annex C - Uzorak  
grant budžeta\_BHS.:

## **PRILOG D**

### **VREMENSKI OKVIR IMPLEMENTACIJE**

Vremenski okvir implementacije prikazan je i detaljno opisan u Prilogu B.1 gore.



## **PRILOG E**

### **OBRAZAC ZA SAMOPROCJENU PODNOSIOCA APLIKACIJE**

Prema ADS-u br. 303.3.9 pod nazivom „Prethodna procjena rizika“, prije dodjele granta, Chemonics mora procijeniti adekvatnost finansijskih i računovodstvenih sistema potencijalnog korisnika granta kako bi se osigurala obaveza izvršenja i procijenili rizici koje predstavlja potencijalni korisnik granta. Prilikom popunjavanja upitnika, na svako pitanje treba odgovoriti što je moguće potpunije, koristeći dodatne stranice ako je potrebno. Molimo vas da svoj ispunjeni upitnik vratite u Chemonics. Chemonics će koristiti ove informacije u kombinaciji sa kontrolnom listom za procjenu rizika prije dodjele granta.

### **INFORMACIJE O PODNOSIOCU APLIKACIJE**

Naziv organizacije:

Naziv aktivnosti:

Ime, prezime, funkcija, podaci za kontakt osobe koja ispunjava upitnik:

### **ODJELJAK A: INTERNE KONTROLE**

Interne kontrole su postupci kojima se osigurava:

- a. da finansijske transakcije odobri ovlašteno lice u skladu sa zakonom, propisima i politikama organizacije,
- b. sigurno čuvanje imovine,
- c. da su računovodstvene evidencije potpune, tačne i da se redovno vode.

Molimo odgovorite na sljedeća pitanja koja se odnose na interne kontrole vaše organizacije:

1. Navedite ime, poziciju/zvanje i telefonski broj lica odgovornih za kontrolu rashoda kako bi se osiguralo da su oni dopušteni:

---

---

2. Ko je odgovoran za vođenje računovodstvene evidencije: \_\_\_\_\_

---

3. Ko je odgovoran za pripremu finansijskih izvještaja:

---

4. Ko je odgovoran za pripremu narativnih izvještaja:

---

---

5. Da li se vodi evidencija radnog vremena za svakog zaposlenog? Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

6. Da li je vaša organizacija upoznata s propisima Vlade SAD-a koji se odnose na troškove koji se mogu naplatiti iz grantova SAD-a (Kodeks saveznih propisa SAD-a (CFR), Glava 2, stav 200, pododjeljak E)?

Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

## ODJELJAK B: RAČUNOVODSTVENI SISTEM

Svrha računovodstvenog sistema je da 1) precizno evidentira sve finansijske transakcije i 2) osigura da sve finansijske transakcije budu popraćene fakturama, evidencijama radnog vremena i drugom dokumentacijom. Vrsta računovodstvenog sistema često zavisi od veličine organizacije. Neke organizacije mogu imati kompjuterizovane računovodstvene sisteme, dok druge koriste ručni sistem za evidentiranje svake transakcije u glavnoj knjizi. U svakom slučaju, sredstva iz grantova Chemonicsa moraju biti propisno odobrena, namjenski iskorištena i redovno evidentirana na organiziran način.

1. Ukratko opišite računovodstveni sistem vaše organizacije uključujući: a) sve knjige koje se koriste za ručno evidentiranje transakcija (glavna knjiga, knjiga gotovinskih isplata, knjiga dobavljača itd.); b) bilo koji kompjuterizovani računovodstveni sistem koji se koristi (navedite naziv); i c) na koji način su transakcije sažete u finansijskim izvještajima (po periodima, projektima, kategorijama troškova)?

---

---

---

---

---

---

---

2. Da li vaša organizacija ima pisane računovodstvene politike i procedure?

Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

3. Da li se vaši finansijski izvještaji pripremaju na:

Novčanoj osnovi: \_\_\_ Obračunskoj osnovi: \_\_\_ (*Obračunska vrijednost – knjiženje troškova prije nego što nastanu*)

4. Da li je u vašim računovodstvenim evidencijama moguće razdvojiti primitke i isplate granta Chemonicsa od primitaka i isplata za druge aktivnosti vaše organizacije?

Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

5. Da li je u vašim računovodstvenim evidencijama moguće izvršiti rekapitulaciju rashoda iz granta Chemonicsa prema različitim budžetskim kategorijama, kao što su plate, zakupnine, zalihe i oprema?

Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

6. Na koji način raspoređujete troškove koje „dijele“ različiti izvori finansiranja, kao što su zakupnine, komunalije, itd?

---

---

7. Koliko često se pripremaju finansijski izvještaji?

Mjesečno: \_\_\_ Tromjesečno: \_\_\_ Godišnje: \_\_\_ Ne pripremaju se: \_\_\_ (*obrazložite*)

---

8. Koliko često vršite unose u finansijski sistem?

Dnevno: \_\_\_ Sedmično: \_\_\_ Mjesečno: \_\_\_ *Ad hoc*/po potrebi: \_\_\_

9. Koliko često vršite usklađivanje gotovine?

Dnevno: \_\_\_ Sedmično: \_\_\_ Mjesečno: \_\_\_ Prema odluci računovođe: \_\_\_

10. Da li čuvate fakture, vaučere i evidencije radnog vremena sve isplate izvršene iz sredstava granta?

Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

## ODJELJAK C: KONTROLA FINANSIJSKIH SREDSTAVA

Korisnici i primaoci granta kompanije CHEMONICS koji prime avansne uplate granta moraju imati poseban bankovni račun otvoren na ime organizacije isključivo za potrebe čuvanja granta kompanije Chemonics. Bankovni račun mora biti u domaćoj valuti. Uobičajeno je da Chemonics vrši mjesečne uplate korisnicima grantova putem bankovnog transfera na poseban račun. Pristup bankovnom računu mora biti ograničen na ovlaštene osobe. Stanje na bankovnom računu je svakog mjeseca potrebno upoređivati sa vašim računovodstvenim evidencijama. Veoma je važno da se blagajnička novčana sredstva čuvaju u sigurnom sefu te da postoje stroge kontrole u pogledu vođenja evidencije i isplate novčanih sredstava.

1. Da li imate bankovni račun otvoren na ime vaše organizacije?

Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

2. Da li će se na bankovnom računu obračunavati kamata na položena sredstva?

Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

3. Da li su svi potpisnici po bankovnim računima, odnosno potpisnici čekova ovlašteni od strane Upravnog odbora organizacije ili drugih ovlaštenih osoba?

Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

4. Da li će se novac iz sredstava granta kompanije Chemonics čuvati izvan bankovnog računa (kao blagajnička sredstva i sl.)?

Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

4.a. Ako je odgovor da, obrazložite iznos sredstava koja će se čuvati na taj način te navedite ime, prezime i funkciju osobe odgovorne za čuvanje gotovinskih sredstava.

---

---

## ODJELJAK D: REVIZIJA

Chemonics može zahtijevati reviziju računovodstvene evidencije vaše organizacije. Revizija je pregled vaše računovodstvene evidencije od strane nezavisnog računovođe koji radi za računovodstvenu firmu. Revizorski izvještaj sadrži vaše finansijske izvještaje, kao i mišljenje računovođe da su vaši finansijski izvještaji ispravno prikazani. Molimo pružite sljedeće informacije o prethodnim revizijama u vašoj organizaciji.

1. Da li se u vašoj organizaciji provode redove nezavisne revizije koje ugovorite i plaćate?

Da: \_\_\_ (*dostavite primjerak posljednjeg izvještaja revizije*) Nisu vršene revizije: \_\_\_

2. Ako je odgovor da, ko vrši reviziju?

---

3. Koliko često se vrše revizije?

Tromjesečno: \_\_\_ Godišnje: \_\_\_ Svake 2 godine: \_\_\_ Drugo: \_\_\_ (*obrazložite*)

---

---

4. Ako vaša organizacija nema aktuelne revidirane finansijske izvještaje, molimo dostavite kopije sljedećih finansijskih dokumenata, ako su dostupni:

- a. "Bilans stanja" za vašu prethodnu fiskalnu ili kalendarsku godinu; i
- b. "Izvještaj o prihodima i rashodima" za vašu prethodnu fiskalnu ili kalendarsku godinu.

5. Postoje li razlozi (domaću uvjeti, zakoni ili institucionalne okolnosti) koji bi spriječili nezavisnog računovođu da izvrši reviziju vaše organizacije?

Da: \_\_\_ Ne: \_\_\_

Ako je odgovor da, molimo obrazložite: \_\_\_\_\_

---

## KONTROLNA LISTA I STRANICA ZA POTPISE

Chemonics traži da vaša organizacija uz ovaj popunjeni upitnik dostavi niz dokumenata. Popunite ovu stranicu kako biste bili sigurni da su uključene sve tražene informacije.

Molimo vas da popunite kontrolnu listu u nastavku, a zatim potpišete i vratite upitnik i sve ostale tražene dokumente kompaniji Chemonics.

### 1. Popunite kontrolnu listu:

\_\_\_ Dokumenti o osnivanju ili Potvrda o registraciji i Statut dostavljeni su kompaniji Chemonics

\_\_\_ Organizacijska shema, ako je dostupna, dostavljena je kompaniji Chemonics (ako je primjenjivo).

\_\_\_ Kopija posljednjeg revizorskog izvještaja za vašu organizaciju dostavljena je kompaniji Chemonics (odnosno, ako ne postoji nedavni revizorski izvještaj, "Bilans stanja" i "Izvještaj o prihodima i rashodima" za prethodnu fiskalnu godinu).

\_\_\_ Na sva pitanja u potpunosti je odgovoreno.

\_\_\_ Ovlašteno lice je potpisalo i datiralo ovu stranicu.

Računovodstveni upitnik mora potpisati i datirati ovlašteno lice koje je popunilo ili pregledalo ovaj obrazac.

Odobrio/-la:

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime štampano

\_\_\_\_\_  
Potpis

\_\_\_\_\_  
Funkcija

\_\_\_\_\_  
Datum

**PRILOG F**  
**OBAVEZNE POTVRDE**

**Rezime obaveznih potvrda, uvjerenja, jamstava i drugih izjava**

Projektni tim za dodjelu grantova, a posebno rukovodilac za grantove, mora biti upoznat sa sadržajem potvrda kako bi bio u stanju pružiti pojašnjenja svakom podnosiocu aplikacije ili primaocu granta. Neke od potvrda mogu biti osjetljive prirode, poput finansiranja terorizma i izazvati zabrinutost kod korisnika granta. Revizori će se pobrinuti da ove potvrde budu potpisane i dostavljene, pa je od presudne važnosti da sve obavezne potvrde budu potpisane i uložene u spis korisnika granta.

<b>Naziv potvrde, uvjerenja ili druge izjave</b>	<b>Sažetak</b>
<a href="#"><u>Izjava organizacije u pogledu neizmirene poreske obaveze ili krivične presude za teško krivično djelo</u></a>	<b>Uvjerenje</b> da organizacija nije osuđena za teško krivično djelo prema bilo kojem saveznom zakonu SAD-a u prethodna 24 mjeseca i da organizacija nema nikakvih neplaćenih saveznih poreznih obaveza.
<a href="#"><u>Potvrda u pogledu finansiranja terorizma</u></a>	<b>Potvrda</b> da USAID ne zaključuje ugovor o pomoći s organizacijom koja pruža ili je pružala pomoć teroristima za terorističke aktivnosti. <i>AAPD 04-14</i>
<a href="#"><u>Potvrda primaoca</u></a>	<b>Potvrda</b> da primalac granta razumije i da će se pridržavati pravila i propisa koji uređuju dodjelu grantova, uključujući Kodeks saveznih propisa SAD-a (CFR), Glava 2, stav 200 te Savezne propise i propise USAID-a, itd. Nadalje se potvrđuje da će se primalac granta pridržavati izjava koje je potpisao (kako su one navedene u potvrdi).
<a href="#"><u>Upitnik i potvrda o izvještavanju o podugovaranju grantova u skladu sa FFATA</u></a>	<b>Potvrda</b> o prihodima korisnika granta u prethodnoj poreznoj godini i naknadama isplaćenim rukovodstvu, ako je primjenjivo.



## Obavezne potvrde, uvjerenja, jamstava i druge izjave za nevladine organizacije

Naziv potvrde	Primjenjivost
<a href="#">Izjava organizacije u pogledu neizmirene poreske obaveze ili krivične presude za teško krivično djelo</a>	Obavezno za sve korisnike granta
<a href="#">Potvrda u pogledu finansiranja terorizma</a>	Uvijek obavezno
<a href="#">Potvrda primaoca</a>	Obavezno za sve korisnike grantova
<a href="#">Upitnik i potvrda o izvještavanju o podugovaranju grantova u skladu sa FFATA</a>	Obavezno za grantove koja nisu nenovčana sredstva i čija vrijednost je 30.000 USD ili više

**Obavezne potvrde, uvjerenja, jamstava i druge izjave za subjekte vlade i javne međunarodne organizacije (PIO) \***

Naziv potvrde	Primjenjivost (subjekat vlade) prema ADS-u br. 350	Primjenjivost (Javna međunarodna organizacija) prema ADS-u br. 308
<a href="#">Izjava organizacije u pogledu neizmirene poreske obaveze ili krivične presude za teško krivično djelo</a>	Obavezno za sve korisnike grantova	Obavezno za sve korisnike grantova
<a href="#">Potvrda u pogledu finansiranja terorizma</a>	Obavezno u skladu sa dobrom praksom.	Obavezno u skladu sa zakonskim odredbama koje se odnose na grantove koji se daju javnim međunarodnim organizacijama prema ADS-u br. 308.
<a href="#">Potvrda primaoca</a>	Obavezno za sve korisnike grantova	Obavezno za sve korisnike grantova

\*Prema ADS-u br. 302.3.4.13, za dodjelu grantova koji nisu nenovčana subjektu vlade, prvo morate dobiti potvrdu od službenika za ugovaranje da je Dokument o ocjeni projekta ili Dokument o zaključcima i nalazima dovršen i odobren od strane Misije. Grantovi koji su u cjelosti nenovčana dopuštena su bez dodatnih zahtjeva za odobrenje.

## IZJAVA ORGANIZACIJE U POGLEDU NEIZMIRENE PORESKE OBAVEZE ILI KRIVIČNE PRESUDE ZA TEŠKO KRIVIČNO DJELO

(a) U skladu sa odjeljcima 744 i 745, Dio E Zakona o konsolidiranim i daljnjim kontinuiranim izdvajanjima iz 2015. godine (Pub. L. 113-235) i sličnim odredbama, ako su sadržane u naknadnim aktima o izdvajanjima, sredstva stavljena na raspolaganje u skladu sa navedenim Zakonom ne smiju se koristiti za zaključivanje ugovora o pomoći bilo kojoj organizaciji koja

(1) “je osuđena za teško krivično djelo prema bilo kojem saveznom zakonu u prethodna 24 mjeseca, pri čemu agencija za dodjelu sredstava ima direktna saznanja o presudi, osim ukoliko je agencija utvrdila, u skladu sa svojim procedurama, da ova daljnja radnja nije neophodna za zaštitu interesa Vlade”; ili

(2) “ima li bilo kakve neplaćene savezne poreske obaveze za koje je izvršen razrez i za koje su svi sudski i upravni pravni lijekovi iscrpljeni ili je istekao rok za njihovo pokretanje, a koje nisu plaćene pravovremeno u skladu sa sporazumom sa organom nadležnim za naplatu poreza, pri čemu agencija za dodjelu sredstava ima direktna saznanja o neplaćenim poreskim obavezama, osim ukoliko je savezna agencija utvrdila, u skladu sa svojim procedurama, da ova daljnja radnja nije neophodna za zaštitu interesa Vlade”.

Politika USAID-a je da sredstva ne mogu biti dodijeljena nijednoj organizaciji koja je obuhvaćena prethodno navedenim tačkama (1) ili (2), osim ukoliko Odsjek za usklađenost s propisima Ureda za politiku upravljanja, budžet i učinak (M/MPBP) donese odluku da suspenzija ili isključenje nisu neophodni radi zaštite interesa Vlade.

### (b) Jamstva podnosioca aplikacije:

(1) Podnosilac aplikacije izjavljuje da je [ ] da nije [ ] organizacija koja je u prethodna 24 mjeseca osuđena za teško krivično djelo prema federalnom zakonu.

(2) Podnosilac aplikacije izjavljuje da je [ ] da nije [ ] organizacija koja ima bilo kakvu neplaćenu saveznu poresku obavezu za koju je izvršen razrez i za koju su svi sudski i upravni pravni lijekovi iscrpljeni ili je istekao rok za njihovo pokretanje, a koja nije plaćena pravovremeno u skladu sa sporazumom sa organom nadležnim za naplatu poreza.

\_\_\_\_\_  
Potpis

\_\_\_\_\_  
Vrsta ili naziv štampano

\_\_\_\_\_  
Funkcija

\_\_\_\_\_  
Datum potpisa

# Potvrda u pogledu finansiranja terorizma

## Potvrda u pogledu finansiranja terorizma, primjenom Izvršne uredbe br. 13224

Niže potpisani, prema svojim najboljim saznanjima, izjavljuje da:

1. osim ukoliko je drugačije navedeno u pisanom obliku i uključeno u ovaj zahtjev, Primaocac nije, u prethodne tri godine, svjesno učestvovao u transakcijama niti je pružao materijalnu podršku ili sredstva bilo kojem pojedincu ili subjektu koji je u to vrijeme bio pod sankcijama koje provodi Ured za kontrolu strane imovine (OFAC) pri Ministarstvu finansija SAD-a u skladu sa Uredbama o sankcijama protiv globalnog terorizma (Kodeks saveznih propisa SAD-a (CFR), Glava 31, Dio 594) i Uredbama o sankcijama protiv stranih terorističkih organizacija (Kodeks saveznih propisa SAD-a (CFR), Glava 31, Dio 597), ili sankcijama koje je utvrdilo Vijeće sigurnosti Ujedinjenih naroda (u daljem tekstu zajedno označeno kao: „Sankcije SAD-a ili sankcije UN-a“) Napomena: Chemonics namjerava zadržati podatke date službeniku za ugovaranje u skladu sa ovim stavom u spisu o dodjeli sredstava i koristiti ih pri odlučivanju da li će podnosiocu aplikacije dodijeliti sredstva za pomoć. Chemonics neće takve podatke učiniti javno dostupnima, osim ukoliko to zahtijeva zakon.

2. Izjava navedena u stavu (1) ne primjenjuje se na:

(a) zaključene transakcije ili materijalnu podršku i sredstva osigurana u skladu s licencom OFAC-a;

(b) pružanje sredstava USAID-a ili robe ili druge pomoći koju finansira USAID krajnjim korisnicima humanitarne ili razvojne pomoći koju finansira USAID, poput primaoca hrane, neprehrambenih proizvoda, medicinske njege, zajmova za mikro-preduzeća ili prihvatilišta, osim ukoliko je podnosilac aplikacije znao ili je imao razloga vjerovati da je jedan ili više ovih korisnika bilo podvrgnuto sankcijama SAD-a ili UN-a vezanim za terorizam; ili

(c) nabavku robe i/ili usluga od strane Primaoca u okviru uobičajenog toka poslovanja putem ugovora ili kupovine, kao što su komunalije, zakupnine, kancelarijski materijal ili benzin, osim ukoliko je podnosilac aplikacije znao ili je imao razloga vjerovati da je trgovac ili dobavljač takve robe i usluga bio podvrgnut sankcijama SAD-a ili UN-a.

Ova potvrda uključuje izričite uvjete i odredbe dodjele sredstava, a svako njeno kršenje bit će osnova za jednostrani raskid ugovora od strane USAID-a. Ova potvrda ne isključuje bilo koji drugi pravni lijek dostupan USAID-u.

3. U kontekstu ove potvrde -

a. "Materijalna pomoć i sredstva" znači valutne ili monetarne instrumente ili vrijednosne papire, finansijske usluge, smještaj, obuku, stručne savjete ili pomoć, sigurne kuće, lažne dokumente ili identitet, komunikacijsku opremu, objekte, oružje, smrtonosne materije, eksplozive, ljudstvo, transport, i druga fizička sredstva izuzev lijekova ili vjerskih materijala.

(i) "obuka" znači davanje instrukcija ili podučavanje osmišljeno da se prenesu određene konkretne vještine, za razliku od općeg znanja.

(ii) "Stručni savjeti ili pomoć" znači savjete ili pomoć koji proizilaze iz naučnih, tehničkih ili drugih specijalističkih znanja.

b. "Subjekt" znači partnerstvo, udruženje, korporaciju, ili drugu organizaciju, grupu, ili podgrupu.

Naziv primaoca granta \_\_\_\_\_

Ime i prezime ovlaštenog lica primaoca granta \_\_\_\_\_

Funkcija ovlaštenog lica primaoca granta \_\_\_\_\_

Potpis ovlaštenog lica primaoca granta \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

## Potvrda primaoca

Primalac: Chemonics International

Ja, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, u svojstvu lica ovlaštenog za zastupanje  
Ime i prezime (štampano ili otkucano) Funkcija

\_\_\_\_\_  
Naziv organizacije

potvrđujem i garantujem sljedeće: *(Napomena: Na listi koja slijedi izbrišite potvrde koje se ne primjenjuju na svaki ugovor o dodjeli granta. Koristite tabele primjenjivosti kako biste odredili primjenjivost.)*

- (1) Osiguranje usklađenosti sa zakonima i propisima koji regulišu zabranu diskriminacije u programima koji primaju državnu pomoć
- (2) Potvrdu u pogledu lobiranja
- (3) Potvrda ključnih lica u vezi s narkoticima i trgovinom drogom
- (4) Potvrda učesnika u vezi s narkoticima i trgovinom drogom
- (5) Potvrda u pogledu finansiranja terorizma
- (6) Potvrda u vezi sa trgovinom ljudima
- (7) Upitnik i potvrda o izvještavanju o podugovaranju grantova u skladu sa FFATA
- (8) Izjava organizacije u pogledu neizmirene poreske obaveze ili krivične presude za teško krivično djelo

Ove potvrde i garancije se daju u smislu razmatranja svih saveznih grantova, zajmova, ugovora, imovine, popusta, ili druge savezne finansijske pomoći koju je kompanija Chemonics dala korisniku nakon ovdje navedenog datuma, uključujući isplate rata nakon tog datuma na ime zahtjeva za saveznu finansijsku pomoć koja je odobrena prije tog datuma. Korisnik priznaje i prihvata da je ta savezna finansijska pomoć data na osnovu datih izjava i sklopljenih sporazuma i da SAD imaju pravo da traže provođenje ovih garancija putem sudske odluke. Date garancije su obvezujuće za korisnika, njegove pravne sljednike, primaoca prenosa i primaoca ustupljenih prava i lica čiji se potpisi pojavljuju kao potpisi lica ovlaštenih da potpišu te garancije u ime korisnika.

\_\_\_\_\_  
Potpis

\_\_\_\_\_  
Funkcija

\_\_\_\_\_  
Vrsta ili naziv štampano

\_\_\_\_\_  
Datum potpisa

## **Upitnik i potvrda o izvještavanju o podugovaranju grantova u skladu sa Saveznim zakonom o odgovornosti i transparentnosti finansiranja**

U skladu sa Saveznim zakonom o odgovornosti i transparentnosti finansiranja (FFATA), podatke iz ovog obrasca obavezni su podnijeti glavni ugovarač na temelju Saveznih propisa o nabavkama (FAR) br. 52.204-10 “Izvještavanje o naknadama rukovodstvu i dodjelama sredstava u okviru ugovora prvog reda” za grantove (podugovoreni grantovi) u iznosu od 30.000 USD i više (vidjeti Obavezna kao primjenjiva standardna odredba br. 7 za organizacije izvan SAD-a, br. 24 za organizacije iz SAD-a i br. 3 za dodjele sredstava organizacijama izvan SAD-a u fiksnom iznosu) u Sistem izvještavanja o podugovorima FFATA-a (FSRS.gov). **Kako zahtijevaju referentni Savezni propisi o nabavkama (FAR), ispunite ovaj upitnik i potvrde kao dio podugovora, odnosno naloga za provedbu pod-zadatka u vrijednosti od 30.000 USD ili više, odnosno granta u vrijednosti od 30.000 USD ili više. Molimo vas da pregledate ovdje navedene podatke o podugovaraču/primaocu granta radi tačnosti te zabilježite sve potrebne korekcije. Podugovarač/primalac granta izuzet je od izvještavanja prema FSRS.gov u slučaju pozitivnog odgovora na Odjeljak A.**

### **Glavni ugovor**

**Projekat razvoja održivog turizma u Bosni i Hercegovini (Turizam)  
72016820C00004**

### **Podaci o podugovaraču/primaocu granta**

**Unesite ime/naziv podugovarača/primaoca granta**

**Unesite adresu podugovarača/primaoca granta**

**Unesite grad podugovarača/primaoca granta , Unesite saveznu državu u SAD-u, odnosno pokrajinu/drugo podugovarača/primaoca granta**

**Unesite poštanski broj grada podugovarača/primaoca granta Unesite naziv države podugovarača/primaoca granta**

**Broj podugovora/granta: UNESITE BROJ PODUGOVORA/GRANTA**

**Datum početka: UNESITE DATUM POČETKA PRIMJENE**

**PODUGOVORA/GRANTA**

**Vrijednost podugovora/granta: UNESITE VRIJEDNOST PODUGOVORA/GRANTA**

A. Da li je, u prethodnoj poreskoj godini, bruto prihod vaše kompanije/primaoca granta iz svih izvora bio manji od 300.000 USD?

Da  Ne

B. Ukoliko je odgovor “Ne”, navedite informacije u nastavku i odgovorite na preostala pitanja.

**(i) DUNS broj podugovarača/primaoca granta: Unesite DUNS broj iz evidencije**

**(ii) Da li je vaša kompanija ili organizacija (pravno lice kojem pripada DUNS broj) u protekloj završenoj fiskalnoj godini primila (1) 80 ili više posto svojih godišnjih bruto prihoda na temelju saveznih ugovora SAD-a, podugovora, zajmova, grantova, podugovorenih grantova i/ili**

ugovora o saradnji; i (2) 25.000.000 USD ili više godišnjeg bruto prihoda na temelju saveznih ugovora SAD-a, podugovora, zajmova, grantova, podugovorenih grantova i/ili ugovora o saradnji?

Da  Ne

- (iii) Da li javnost ima pristup informacijama o naknadama rukovodilaca u vašoj kompaniji ili organizaciji (pravnom licu kojem pripada DUNS broj koji je navela) putem periodičnih izvještaja podnesenih u skladu s odjeljcima 13(a) ili 15(d) Zakona o berzi vrijednosnih papira iz 1934. godine (15 USC 78m (a), 78o (d)) ili odjeljkom 6104 Zakona o unutrašnjim prihodima iz 1986. godine?

Da  Ne

- (iv) Da li vaše preduzeće ili organizacija vodi evidenciju u Sistemu za upravljanje dodjelama sredstava ([www.SAM.gov](http://www.SAM.gov))?

Da  Ne

- (v) Ako ste na pitanje pod tačkom (ii) odgovorili sa "Da" i na pitanje pod tačkom (iii) sa "Ne", navedite imena i ukupnu naknadu\* vaših pet rukovodilaca sa najvišim iznosima isplaćenih naknada\*\* u prethodno završenoj fiskalnoj godini.

1. Ime i prezime: \_\_\_\_\_  
Iznos: \_\_\_\_\_

2. Ime i prezime: \_\_\_\_\_  
Iznos: \_\_\_\_\_

3. Ime i prezime: \_\_\_\_\_  
Iznos: \_\_\_\_\_

4. Ime i prezime: \_\_\_\_\_  
Iznos: \_\_\_\_\_

5. Ime i prezime: \_\_\_\_\_  
Iznos: \_\_\_\_\_

Potpisom u nastavku potvrđujem da su prethodno navedene informacije vjerodostojne i tačne na datum potpisivanja ovog dokumenta, a također razumijem da je godišnja potvrda podataka koji su navedeni u tački (v) gore obavezna.

\_\_\_\_\_  
Potpis i funkcija (obavezno)

\_\_\_\_\_  
Datum

\*" Ukupna naknada" znači novčanu i nenovčanu dolarsku vrijednost koju je rukovodilac ostvario tokom prethodne fiskalne godine podugovarača i uključuje sljedeće (za više informacija vidjeti Kodeks saveznih propisa SAD-a, Glava 17, br. 229.402 (c) (2)):

(1) *Plata i bonus.*

(2) *Isplate na temelju dionica, opcija na dionice i prava na povećanje vrijednosti dionica.* Upotrijebite dolarski iznos priznat za potrebe finansijskog izvještavanja u odnosu na fiskalnu godinu u skladu sa Kodificiranim standardima finansijskog i računovodstvenog izvještavanja (FASB ASC) br. 718 - Naknada – naknada na temelju dionica.

(3) *Zarade na temelju usluga u okviru poticajnih planova koji nisu dionički kapital.* Ovo ne uključuje grupne planove za naknadu životnog, zdravstvenog, bolničkog ili medicinskog osiguranja koji nisu dostupni isključivo rukovodiocima, već su općenito dostupni svim zaposlenicima.

(4) *Promjena vrijednosti penzije.* Ovo je promjena sadašnje vrijednosti definisanih primanja i aktuarskih penzijskih planova.

(5) *Preferencijalne zarade na odgođene naknade koje ne podliježu oporezivanju.*

(6) Druga naknada, ako ukupna vrijednost svih drugih naknada (na primjer, otpremnina, isplate usljed prekida radnog odnosa, vrijednost životnog osiguranja plaćenog u ime zaposlenika, sporedni prihodi ili prihodi od imovine) isplaćenih rukovodiocu prelazi 10.000 USD.

\*\*"Rukovodilac" podrazumijeva službenike, upravljačke partnere ili bilo koje druge zaposlenike na rukovodećim radnim mjestima.



## PRILOG G

### ZAKONSKE I OBAVEZNE STANDARDNE ODREDBE, AKO JE PRIMJENJIVO

- Standardnim odredbama za nevladine organizacije izvan SAD-a koje primaju grantove u fiksnom iznosu može se pristupiti putem sljedeće URL adrese:  
<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/303mat.pdf>



303mat.pdf

- Standardnim odredbama za nevladine primaoce svih drugih vrsta grantova čije sjedište je izvan SAD-a može se pristupiti putem sljedeće URL adrese:  
<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/303mab.pdf>



303mab.pdf