



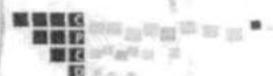
# СПОРАЗУМ

између Скупштине општине , начелника општине и  
невладиних / непрофитних организација  
општине Котор Варош

Котор Варош, децембар 2011. године

[www.mrezakv.org](http://www.mrezakv.org)

ПРОЈЕКАТ СУ ПОДРЖАЛИ :



## СПОРАЗУМ

између Скупштине општине, начелника општине  
и невладиних/непрофитних организација општине Котор Варош

### Члан 1.

Споразум између Скупштине општине Котор Варош, начелника општине и невладиних организација које дјелују на подручју општине Котор Варош (у даљем тексту »стране потписнице овог споразума«) представља њихово опредјељење да се, дugo времена подржавани рад и развој невладиног сектора на подручју општине Котор Варош, уреди овим актом у циљу да се, на основама заједничких вриједности које остварује невладин и јавни сектор, успоставе јасне, ефикасне и транспарентне процедуре међусобне сарадње и партнерства.

### Члан 2.

Стране потписнице овог Споразума су сагласне да се у међусобној сарадњи придржавају заједничких вриједности и грађанских иницијатива које произилазе из Европске повеље о локалној самоуправи, Устава БиХ, Устава Републике Српске, Закона о локалној самоуправи Републике Српске и Статута општине Котор Варош, које су темељ и оквир за права грађана да се слободно и без ограничења међусобно удружују, у изградњи демократског друштва заснованог на:

- индивидуалној слободи и одговорности;
- сарадњи локалних власти и грађана;
- грађанској солидарности, толеранцији и уважавању различитости;
- социјалној правди;
- личном интегритету;
- уважавању различитих форми институционалног дјеловања;
- транспарентности и
- трајној усмјерености ка стварању ефикаснијих норматива који ће унаприједити односе између општинских власти и невладиних организација.
- учешћу грађана у одлучивању;

### Члан 3.

Скупштина општине и начелник општине, свјесни својих обавеза и одговорности у пружању услуга грађанима општине, прихватају невладине организације као партнера у задовољавању јавних потреба и интереса грађана општине Котор Варош. У складу са највишим стандардима квалитета, спремни су да дио специфичних послова из домена локалне самоуправе, када се за то искаже потреба кроз јасно утврђени јавни интерес, повјере невладиним организацијама, дјелимично или у цјелини, те да у складу са тим осигурају

адекватна средства за њихово извршавање. Програми и пројекти који буду финансирали средствима из општинског буџета - буџетске ставке за удружења грађана, морају имати јасно назначеног крајњег корисника услуга.

Невладине организације прихватају да преузму дио послова од јавног интереса за грађане општине Котор Варош и да исте извршавају савјесно и јавно, у складу са преузетим обавезама према даваоцу средстава и према корисницима услуга.

#### Члан 4.

Стране потписнице овог споразума су сагласне да успоставе сарадњу на бази релевантних и мјерљивих показатеља којима ће моћи руководити на систематичан и транспарентан начин, кроз стандардизоване поступке са јасно дефинисаним улазним, излазним и мјерљивим циљевима који претпостављају:

- реализацију у складу са законским обавезама;
- ефективно постизање релевантних циљева изражених кроз јавни интерес;
- ефикасну реализацију прихваћених уговора кроз мјерљиве резултате;
- задовољство грађана – корисника услуга;
- економично обављање послова, уз рационално кориштење ресурса;
- уважавање службеника Административне службе општине и невладиних организација и њихових права;
- јасне механизме за трајно побољшање међусобних односа и сарадње.

#### Члан 5.

Скупштина општине и начелник Општине ће максимално тежити остваривању ефикасних веза са невладиним организацијама, посебно кроз извршавање обавеза које произилазе из овог Споразума и анекса I, II, III, IV и V који чине саставни дио овог споразума.

Начелник општине ће именовати једног службеника Административне службе општине Котор Варош који ће бити задужен за сарадњу и комуникацију са невладиним организацијама;

Скупштина општине и начелник Општине се обавезују да ће припремити и едуковати службенике Административне службе општине како би били спремни транспарентно и квалитетно успостављати партнерске односе са представницима невладиних организација, те да ће учествовати у едукацији активиста и волонтера невладиног сектора о могућностима развоја међусекторске сарадње, посебно из домена своје надлежности и одговорности.

У сврху едуковања службеника Административне службе општине и представника невладиног сектора организоваће се округли столови, савјетовања, конференције, медијске и интернет презентације. Стране потписнице овог споразума се обавезују да ће, када је то могуће, у публикацијама и информативним материјалима које издају, истицати значај међусобног партнериства и сарадње.

## Члан 6.

У циљу рационалног и транспарентног управљања јавним приходима (буџетом) те дјелотворног кориштења расположивих ресурса, а у сврху стварања квалитетнијег окружења за задовољавање потреба грађана, начелник општине ће:

- дефинисати послове од јавног интереса општине које ће пренијети на невладине организације и обезбиједити средства у годишњем буџету, у оквиру финансијских могућности;
- позвати невладине организације кроз Јавни позив да пријаве своје пројекте и програме за одређене послове и за њихово провођење у складу са овим Споразумом и његовим анексима.

У Јавном позиву ће се јасно изнијети интерес општине, критерији за пријаву и критерији за оцјењивање пријављених пројеката. Рокови пријављивања на Јавни позив биће разумни, најмање 15 дана од дана његовог објављивања.

Пријављени пројекти и програми биће проццењени од стране Комисије коју именује начелник општине сваке године, у складу са процедурома из Споразума и његових анекса.

Један члан комисије је из невладиног сектора а невладине организације које су аплицирале за пројекте на јавном позиву не могу дати члана комисије за одабир пројеката.

Обавезан члан комисије за оцјењивање је службеник административне службе задужен за сарадњу са невладиним организацијама.

Резултати одабира пројеката који су прихваћени за финансирање од стране Комисије биће јавно објављени и о њима ће бити писмено обавјештене све невладине организације које су се јавиле на Јавни позив.

Организације које нису задовољне оцјеном комисије имају право жалбе у року од седам дана од дана пријема обавјештења о резултатима одабира пројекта.

Жалба се улаже комисији коју именује начелник општине.

Уговор о кориштењу средстава мора да садржи јасне и недвосмислене норме којима се регулишу права, обавезе и одговорности, начин праћења реализације одобреног програма/пројеката невладине организације, начин праћења намјенског трошења средстава, те елементе описног/наративног и финансијског извјештавања о реализацији програма / пројекта.

Све евентуалне спорове при реализацији уговора о кориштењу средстава стране ће решавати споразumno а уколико то није могуће надлежан је Основни суд у Котор Варошу.

## Члан 7.

Невладине организације које желе учествовати на Јавном позиву за одобравање финансијске подршке за њихове програме и пројекте из буџетских средстава општине морају испуњавати сљедеће стандарде и принципе:

- имати својство правног лица са једиштем у општини Котор Варош;
- да својим дјеловањем промовишу вриједности цивилног друштва;
- да проводе активности усмјерене на потребе заједнице, руководећи се начелима дјеловања за опште добро;
- да имају и воде транспарентно финансијско пословање и извјештаје о досадашњем раду и пословању;
- да средства добијена из буџетских средстава општине не смију користити за финансирање накнада својих чланова које се већ подмирују из буџетских средстава по посебним прописима.

#### Члан 8.

Стране потписнице овог споразума су сагласне да ће њихова активност бити у складу са законом и позитивним законским прописима у програмима и пројектима подржаним од стране општине Котор Варош, што посебно обухвата:

- да све невладине организације имају једнака права приступа Јавном позиву у општини Котор Варош, што укључује једнаке могућности и равноправан третман у коришћењу средстава за ове намјене;
- да је забрањена дискриминација на основу језика, религије, националног или социјалног поријекла, политичког или другог мишљења, спола, хендикепа или старости, или на било којј другој основи.

#### Члан 9.

Скупштина општине и начелник општине су спремни да прихвате, у складу са законом и овим Споразумом и његовима анексима I, II, III, IV и V, понуду за суфинансирање програма и пројекта невладиних организација из општинског буџета - буџетске ставке за удружења грађана мимо и изван процедуре Јавног позива само онда када невладина организација обезбиједи, током године, од другог донатора преко 51% средстава за пројекте и програме од интереса за грађане општине Котор Варош, ако се не крше одредбе прописа о буџету и ако је:

- то услов донатора који је обезбиједио више од 51% средстава за реализацију планираних пројектних средстава;
- то од интереса за грађане општине Котор Варош;

Скупштина општине и начелник општине Котор Варош се обавезују да ће се придржавати правила и процедура из овог Споразума и његових анекс-а, као и прописа о буџету.

#### Члан 10.

Стране потписнице овог споразума изражавају спремност да, када се за то укаже потреба и могућност, унаприједе систем свог међусобног партнерства, искључиво на подлози квалитета услуга који ће бити подложен сталном

побољшању његове ефикасности, у складу са захтјевима стандарда који се постављају општеприхваћеним међународним критеријима уз сагласност све три стране. То подразумијева:

- да је овај систем успостављених стандарда квалитета услуга примјењив кроз организацију која је одржива и за коју су сагласне све стране;
- да уважава редослијед успостављених процедура и њихову међусобну интеракцију кроз партнерство све три стране да унаприједе критерије и развију методе потребне за осигурање што ефективнијег одвијања и контроле цијelog процеса у свим фазама;
- да осигурају расположивост и проходност информација и ресурса неопходних за подршку и мониторинг цијelog процеса;
- да осигурају мониторинг, мјерење и анализу процеса када је то потребно на захтјев било које стране;
- да развију механизме који омогућавају примјену резултата анализе, мониторинг, као и отклањање уочених недостатака.

#### Члан 11.

Промјене које настану по основу измјена у документима на које се позива овај Споразум, биће међусобно усаглашене.

#### Члан 12.

Споразум ће бити потписан и овјерен печатом Скупштине општине Котор Варош, начелника општине и представника удружења која чине Мрежу каторварошких удружења грађана. Споразум са Анекс-има I, II, III, IV и V биће јавно објављен и доступан свим заинтересованим странама.

#### Саставни дио Споразума су:

Анекс I  
Анекс II  
Анекс III  
Анекс IV  
Анекс V



ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Ениса Божичковић



*Enisa Božićković*

ЗАМЈЕНИК НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Далибор Вучановић



*Daličev*

Котор Варош, децембар 2011. године

ЕКОЛОШКИ ПОКРЕТ "ЕКО ОПСТАНАК"

*Мијалт*

УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "ЗМАЈ ЈАВАЦ"

*Мијалт Члочевић*

ПЛАНИНАРСКО ДРУШТВО "МЕХАНИЗАМ"

*Милан Стојановић*

УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "ОМЛАДИНА ГРАДА"

*Бранко Ђорђевић*

УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "ЦЕНТАР МЛАДИХ"

*Владо Јелић*

УДРУЖЕЊЕ ПРОИЗВОЂАЧА ВОЋА  
"КОТОР ВАРОШ"

*Добрич*

Костић В. Сима

СПОРТСКО РИБОЛОВАЧКО ДРУШТВО  
"КОТОР ВАРОШ"

ЛОВАЧКО УДРУЖЕЊЕ "БОРЧИЋИ"

*Огњен*

УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "ПОКРЕТ ЗА  
КОТОР ВАРОШ"

*Лука*

УДРУЖЕЊЕ ПЧЕЛАРА "БАГРЕМ"

*Багрем*

ЛОВАЧКО УДРУЖЕЊЕ "ЈЕДИНСТВО"

*Лука*

ЛОВАЧКО УДРУЖЕЊЕ "УЗЛОМАЦ"

*Лука*

ОДРЕД ИЗВИЂАЧА "БОБАН"

ЛОВАЧКО УДРУЖЕЊЕ "ЈЕЛОВКА"

*Лука*

УДРУЖЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНИХ  
ПРОИЗВОЂАЧА "ВЛАШИЋИ ИЗВОРИ"

*Лука*

СТУДЕНТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА  
ОПШТИНЕ КОТОР ВАРОШ

*СООКВ*

ДОМ КУЛТУРЕ "МИРОСЛАВ МИРО  
ПЕЈОВИЋ"

Котор Варош, децембар 2011. године

АНЕКС I

потписника Споразума између Скупштине општине, начелника општине и невладиних  
/непрофитних организација општине Котор Варош

ФОЛКЛОРНИ АНСАМБЛ „КОТОР ВАРОШ“

 \_\_\_\_\_



АНСАМБЛ „ЖУГОР“

 \_\_\_\_\_



Број: 02-014-70/11

Котор Варош, 02.10.2012.год.

## АНЕКС I

На основу члана 15., став 1. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број :55/07-Пречишћени текст), члана 127. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број : 101/04, 42/05 и 118/05) и чланова 13. и 22. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Котор Варош („Службени гласник Општине Котор Варош“, број : 6/11), начелник општине Котор Варош својим актом распоређује радника Административне службе на послове сарадника за рад са удружењима грађана.

Административни радник има у опису посла задатак да одговорно и квалитетно успоставља партнерски однос са представницима удружења грађана, да одржава стални контакт и консултације са њима, препозна њихове потребе и да на основу истих даје препоруке начелнику општине о потребама удружења грађана и њихових корисника који ће се финансирати из буџета општине.

У препознавању потреба административни радник ће се водити највишим стандардима квалитета водећи рачуна о потребама корисника удружења грађана и грађана општине Котор Варош, те дати предност активностима које имају за циљ пружање услуга за кориснике удружења и грађане општине Котор Варош у складу са елементима овог споразума.

Административни радник прикупља податке и израђује базу података о удружењима грађана регистрованим на подручју општине Котор Варош, спроводи комплетан поступак додјеле општинских средстава по расписаном јавном позиву за пројекте финансиране из општинског буџета - ставке за удружења грађана, припрема обрасце докумената за учешће организација на јавном позиву, врши евидентију и контролу приложених докумената уз пријаву (првојерава да ли апликант испуњава све услове јавног позива) прати рад организација и предлаже мјере на побољшању њиховог рада, те методом случајног узорка првојерава реализацију финансијираних активности. Одговоран је за примјену закона и других прописа који регулишу ову област као и за тачност пружених података.

Поред ових послова службеник обавља и контролу пријављених пројеката (првојерава да ли апликант испуњава све услове јавног позива), селекцију приспјелих пројекта, утврђује приједлоге, обавјештава апликанте о одлуци Комисије, разрађује динамику уплате средстава те прати реализацију пројеката.

Стручни сарадник задужен за сарадњу са удружењима грађана добија периодичне извјештаје о активностима у вези са пројектима на основу којих даје примједбе и сугестије. Његова је дужност да прати имплементацију пројеката и динамику исплате.

Стручни сарадник задужен за сарадњу са невладиним организацијама прима коначне извјештаје о провођењу пројекта и даје мишљење о успјешности њихове реализације.

Радник Административне службе, задужен за сарадњу са удружењима грађана , на основу извјештаја удружења грађана о провођењу пројекта, у сарадњи са службом за буџет, учествује у изради финансијског извјештаја и доставља га начелнику који подноси извјештај Скупштини општине.

Радник Административне службе, у сарадњи са невладиним организацијама, израђује годишњи извештај имплементације Споразума. У извештају ће бити приказано у којој мјери се проводи споразум, те број жалби од стране удружења грађана на спроведбу Споразума, број ријешених жалби итд.

## **АНЕКС II**

На основу члана 43. Статута општине Котор Варош («Службени гласник општине Котор Варош», бр. 11/05), начелник општине Котор Варош упућује

### **ЈАВНИ ПОЗИВ**

за финансирање пројеката невладиних организација  
средствима из Буџета општине Котор Варош из буџетске ставке за удружења  
грађана у \_\_\_\_\_ години

1. Право пријаве у оквиру регистроване дјелатности односно програмских циљева имају:

- Удружења,
- Фондације,

2. Услови за кориштење средстава из буџета општине Котор Варош:

- a) да је пројекат намијењен грађанима општине Котор Варош и да се имплементира на подручју општине;
- b) да се пројекат односи на следеће области:

- ЕКОЛОГИЈА - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
- КУЛТУРА
- СПОРТ
- ИЗГРАДЊА И РАЗВОЈ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
- ЦИВИЛНО ДРУШТВО
- ТУРИЗАМ
- СОЦИЈАЛНА СИГУРНОСТ И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА
- ДРУГЕ ОБЛАСТИ ОД ИНТЕРЕСА ЗА ОПШТИНУ

3. Пројекат треба да садржи:

- назив пројекта;
- назив организације (адреса, телефон/факс и е-маил);
- област на коју се односи пројекат и опис конкретног проблема који се рјешава реализацијом пројекта;
- циљеве пројекта (на који начин пројекат доприноси рјешавању проблема);



- детаљан опис пројекта (по могућности навести све проектне активности и временску динамику реализације пројекта);
- детаљан буџет пројекта:
  - људски ресурски (плате)
  - опрема (ако је планирано)
  - активности
  - друго
- начин праћења реализације пројекта (вредновање и мјерење задовољства корисника);
- овлаштено (одговорно) лице за реализацију пројекта (име и презиме, контакт телефон, адреса)
- број жиро рачуна.

4. Критерији за оцјењивање:

- да се пројекат односи на грађане општине Котор Варош и да ће се реализовати на њеном подручју;
- да је пројекат достављен на вријеме и у складу са траженом документацијом;
- да је испоштована процедура за писање пројекта;
- да обухвата већи број корисника услуга са једнаким квалитетом испоруке;
- да је организација у протеклој години (ако су јој била одобрена средства) оцијењена у *Листи за оцјену квалитета услуге* оцјеном А и Б;

Напомена: Упутство за апликанте, критерије и пријаву пројеката за финансирање средствима буџета општине Котор Варош можете погледати на званичној веб страници општине или их лично преузети у Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности општине Котор Варош.

Пријаве са документацијом подносе се Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности Административне службе општине Котор Варош, Улица Цара Душана бб, Котор Варош.

Рок за подношење захтјева је 30 дана од дана објављивања.

Број: 02-04-*70*/12  
Датум: 17.02.2012.

ЗАМЈЕНИК НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Далибор Вучановић

*Далибор*



Котор Варош \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

године

## АНЕКС III

### ОПИС КОРАКА, ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШТЕЊА

#### I Дефинисање пројекта

Надлежна одјељења Административне службе општине Котор Варош врше израду приједлога за финансирање пројекта из своје области и достављају их служби која прати рад невладиних/непрофитних организација НВО-а (удружења грађана);

При изради воде рачуна о јавном интересу општине и њених грађана; Начелник општине на приједлог службе дефинише (јавни интерес) области из које ће општина подржати пројекте буџетским средствима путем јавног позива невладиним/непрофитним организацијама.

#### II Објављивање јавног позива за новчану подршку пројекта

Начелник Одјељења за привреду и друштвене дјелатности задужен је за припрему и објављивање јавног позива у средствима информисања, и то до 30. октобра текуће године за наредну годину.

Јавни позив садржи следеће податке :

- ко има право пријаве,
- услове за кориштење средстава,
- где се могу добити упутства, критерији и пријава за финансирање,
- рок за подношење захтјева.

#### III Контрола пријављених апликација

Стручни сарадник у одјељењу врши евидентију и контролу приложених докумената уз апликацију (провјерава да ли апликант испуњава све услове јавног позива).

#### IV Селекција приспјелих пројекта

Стручни сарадник врши селекцију апликација по областима дјеловања и ради кратак опис пројекта.

#### V Утврђивање приједлога и достављање Скупштини општине

Начелник општине заједно са начелником Одјељења за привреду и друштвене дјелатности на основу процјене и утврђене ранг листе комисије утврђује приједлоге пројекта за финансирање са износом средстава, који се потом уносе

у нацрт/приједлог буџета за наредну годину и достављају Скупштини општине на усвајање.

#### VI Обавештавање апликаната о одлуци Скупштине општине

Стручни сарадник задужен за сарадњу са невладиним организацијама свим невладиним организацијама које су аплицирале на јавни позив шаље писмено обавештење о одлуци Скупштине општине.

#### VII Разрада динамике уплате средстава

Стручни сарадник задужен за сарадњу са невладиним организацијама, на основу трајања и планираних термина реализације пројекта, предлаже динамику исплате средстава.

#### VIII Праћење реализације пројекта

Стручни сарадник задужен за сарадњу са невладиним организацијама добија периодичне извјештаје о активностима везаним за пројекте на основу којих даје примједбе и сугестије. Његова је дужност да прати имплементацију пројекта и динамику исплате.

Методом случајног узорка провјерава се:

- задовољство организатора пројекта,
- оцјена корисника пројекта,
- мишљење грађана који нису обухваћени пројектом.

#### IX Пријем и оцјена извјештаја

Стручни сарадник задужен за сарадњу са невладиним организацијама прима коначне извјештаје о имплементацији пројекта и даје мишљење о успјешности њихове реализације.

#### Ради се *Листа за оцјену квалитета услуге апликанта*

У случају да извјештај није комплетан тражи се од апликанта додатна документација.

#### X Подношење финансијског извјештаја Скупштини општине

Начелник одјељења за привреду и друштвене дјелатности , на основу извјештаја невладиних организација о имплементацији пројекта, у сарадњи са Одјељењем за финансије, учествује у изради финансијског извјештаја и доставља га начелнику који подноси извјештај Скупштини општине.

## XI Прихватавање и усвајање финансијског извјештаја

Скупштина општине прихватава и усваја финансијски извјештај.

### АНЕКС IV

#### ОЦЈЕНА КВАЛИТЕТА УСЛУГЕ КОЈУ ПРУЖА ИМПЛЕМЕНТАТОР ПРОЈЕКТА (НВО)

Приликом оцјене квалитета пружене услуге, користиће се критерији на основу којих ће се имплементатори пројекта (невладине/непрофитне организације - добављачи) сврстати у групу А, Б или Ц. За све имплементаторе пројекта (добављаче), начелник Одјељења за привреду и друштвене дјелатности ће поднијети приједлог оцјене квалитета извршене услуге током реализације пројекта на *Листи за оцјену квалитета услуге (добављача услуге)* начелнику општине. Начелник општине, заједно са Комисијом за отварање и прихватавање понуда и Начелником Одјељења за привреду и друштвене дјелатности, анализира и верификује предложене оцјене. Оцјењивање ће се вршити у редовним интервалима од најмање 6 мјесеци. (Ово правило не важи за евентуалне цертифициране невладине организације чије ће се ажурирање података вршити једном годишње).

Оцјена се састоји из три компоненте:

- Квалитет извршене услуге/испорученог производа – носи максимално 70 поена
- Рок испоруке – носи максимално 15 поена
- Начин управљања средствима и извјештавање – носи максимално 15 поена

Критериј за оцјењивање:

#### *A – Поуздани добављачи*

Невладине организације које су према *Листи за оцјену квалитета услуге (добављача услуге)* оцијењене са 90 - 100 поена (уколико добављач има цертификат усклађености система квалитета са ISO 9000 стандардима или је акредитован), аутоматски се ставља у ранг А добављача).

#### *B – Добављачи који требају побољшати систем квалитета*

Невладине организације које су према *Листи за оцјену квалитета услуге (добављача услуге)* оцијењене са 70 - 89 поена, треба да побољшају свој систем квалитета, уколико желе да остану на Листи одобрених добављача.

*Ц – Непоузданни добављачи*

Невладине организације које су према *Листи за оцјену квалитета услуге* (добављача услуге) добили мање од 70 поена не могу се, у наредној години, налазити на листи одобрених добављача.

**АНЕКС V**

**ЛИСТА ЗА ОЦЈЕНУ КВАЛИТЕТА УСЛУГЕ**

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:

АДРЕСА:

ТЕЛЕФОН/ФАКС:

ДАТУМ ОЦЈЕНЕ:

Критерији:

A организација 90-100 поена	B организација 70-89 поена	C организација мање од 70 поена
-----------------------------	----------------------------	---------------------------------

Начин оцењивања:

Квалитет K max = 70 поена	Рок испоруке P max = 15 поена	Начин управљања финансијама Φ max = 15
------------------------------	----------------------------------	--

ОЦЈЕНА:	Оцјена након шест мјесеци	Оцјена након реализације проекта

	Квалитет	Рокови	Управљање финансијама	Укупна оцјена A, B или C
1.оцјена K + P + Φ				
2.оцјена K + P + Φ				
3. укупна оцјена K + P + Φ				

Подаци о квалитету испоручених услуга:

Име и презиме сарадника који је вршио контролу реализације пројекта.

\_\_\_\_\_ , Општина Котор Варош, \_\_\_\_\_