

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Unsko-sanski kanton
OPĆINA VELIKA KLADUŠA



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Una-Sana canton
Municipality of Velika Kladusa

OPĆINSKI NAČELNIK

MAYOR OF MUNICIPALITY

Broj: 02-02-2946-1/26
Velika Kladuša, 29.06.2026. godine,

SMJERNICE ZA
PODNOŠIOCE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA –
ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA (OCD)
OPĆINE VELIKA KLADUŠA

Adresa: Ulica Hamdije Pozderca broj 3. Telefon: 00387(0)37/770-025, fax: 037 775-272 e-mail:
kabinet.nacelnika@velikakladusa.gov.ba Službena web stranica Općine Velika Kladuša:
www.velikakladusa.gov.ba

UVODNE NAPOMENE

Smjernice za podnosioc projektnih prijedloga – organizacije civilnog društva (OCD) Općine Velika Kladuša predstavljaju osnovni i obavezujući dokument kojim se uređuju pravila, kriteriji, procedure i standardi za dodjelu, utrošak, praćenje i evaluaciju finansijskih sredstava iz Budžeta Općine Velika Kladuša namijenjenih za projekte i programe koje implementiraju udruženja.

Pravni osnov za donošenje i primjenu ovih Smjernica utemeljen je na:

- Odluci Općinskog vijeća o finansiranju i sufinansiranju projekata organizacija civilnog društva („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 9/26)
- Pravilniku o kriterijima, načinu vrednovanja, monitoringu, evaluaciji i nadzoru projekata organizacija civilnog društva koji se finansiraju i sufinansiraju iz Budžeta Općine Velika Kladuša,
- Smjernicama o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 37/24),
- Članu 11. i 12. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 38/16), koji definišu uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole (FUK) i upravljačku odgovornost rukovodilaca korisnika javnih sredstava,
- Članu 46. stav 4. i članu 86. stav 1. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22 i 7/25 i 6/26).

Svrha ovih Smjernica je osiguranje maksimalne transparentnosti, zakonitosti, namjenskog utroška, efikasnosti i ekonomičnosti prilikom raspolaganja budžetskim sredstvima. Općina Velika Kladuša primjenom ovih standarda vrši razdvajanje ključnih funkcija unutar procesa: selekcije, ocjene zaprimljenih prijava, rješavanja prigovora i žalbi, te monitoringa i evaluacije krajnjih učinaka.

I. STRATEŠKI CILJEVI I PRIORITETNE OBLASTI FINANSIRANJA

1.Sva sredstva koja se dodjeljuju putem javnog poziva moraju biti direktno usklađena sa razvojnim planovima i strategijama Općine Velika Kladuša. Programi utroška sredstava sistematski utvrđuju, procjenjuju i dokumentuju rizike povezane sa dodjelom i realizacijom sredstava.

Specifičnost: Ciljevi moraju biti jasno i konkretno definisani, te direktno doprinositi rješavanju prepoznatih problema u lokalnoj zajednici.

Mjerljivost: Svaki projektni prijedlog mora sadržavati jasne kvantitativne i kvalitativne indikatore na osnovu kojih je moguće pratiti napredak tokom implementacije i mjeriti krajnji učinak.

Ostvarivost: Ciljevi i planirane aktivnosti moraju biti realno izvodljivi u predviđenom vremenskom periodu koji, u pravilu, iznosi do 12 mjeseci unutar budžetske godine.

2. Prioritetne oblasti su:

- kultura i umjetnost;
- sport i rekreacija;
- obrazovanje;
- zdravstvo;
- socijalna zaštita i ljudska prava;
- okoliš i energetska efikasnost;

- lokalna zajednica i stambeni poslovi;
- pravo i politika;
- gender;
- mladi i volontarizam;
- religija;
- poslovni i finansijski sektor;
- mediji i informisanje.

Prioritetne oblasti se detaljno definišu tekstom Javnog poziva.

II DETALJI JAVNOG POZIVA I IZNOSI FINANSIJSKIH SREDSTAVA (GRANTOVA)

1. Ukupan iznos sredstava za Javni poziv koji će se raspodijeliti za finansiranje projekata organizacija civilnog društva je 150.000 KM, Budžet Općine Velika Kladuša.

Visina grantova dodijeljenih u okviru ovog poziva može biti minimalno _____ KM do maksimalno _____ KM po projektu.

Organizacije civilnog društva mogu prijaviti najviše dva projekta, od kojih može biti samo jedan finansiran/sufinansiran.

2. Projektni prijedlozi moraju biti urađeni isključivo na obrascima koje je definirao organ uprave, detaljno elektronski popunjeni i obrazloženi shodno navedenim uputama i pojašnjenjima na samim obrascima (koje se nakon popunjavanja brišu i ostaju samo podaci o projektnom prijedlogu NVO/OCD).

Dužina trajanja implementacije svakog projekta je najduže 6 mjeseci.

3. Opće informacije o pozivu za predaju prijedloga projekata:

Projektni prijedlog dostavlja se isključivo na prijavnom obrascu i putem protokola Općine, odnosno preporučeno putem pošte, te sadrži sljedeću dokumentaciju: Projektni prijedlog, Pregled budžeta, Logički okvir rada, Plan aktivnosti i promocije, Administrativni podaci o podnosiocu, Finansijska identifikaciona forma, Izjava o podobnosti, Izjava o partnerstvu ili osiguranim sredstvima i Lista za provjeru.

Pored prethodno navedenih dokumenata, obavezno se prilaže:

- Statut OCD (kopija)
- Izvod iz registra udruženja izdatog od nadležnog ministarstva, ne starije od 3 mjeseca (original ili ovjerena kopija),
- Identifikacioni broj iz registra poslovnih subjekata (ID broj i Obavijest i razvrstavanju) – kopija
- Završni račun za prethodnu godinu poslovnu godinu (bilans stanja i bilans uspjeha za prethodnu 2025. godinu – kopija verificiranog dokumenta)
- Izvještaj o radu i finansijski izvještaj sa dokazima o namjenskom utrošku sredstava po Javnom pozivu (kopija ranije dostavljenog narativnog i finansijskog izvještaja)
- Uvjerenje o izmirenim doprinosima za zaposlene, ako ima zaposlenih u organizaciji (ako nema zaposlenih priložiti ovjerenu izjavu da nema zaposlenih)

- Originalna potvrda Porezne uprave FBiH i Uprave za indirektno oporezivanje BiH (ne starija od 30 dana od dana objave poziva) o izmirenim poreskim obavezama
- Dokaz o postojanju adekvatnih ljudskih, tehničkih i prostornih resursa(biografije ključnog osoblja i opis dosadašnjih realizovanih projekata iste ili slične složenosti),
- Dokaz da su obezbjeđena vlastita sredstva ili sredstva od donatora za dio projekta koji se predlaže,
- Dokaz da se protiv organizacije, lica ovlaštenog za zastupanje i voditelja projekta ne vodi krivični postupak. Dostavlja se uvjerenje nadležnog suda (ili a dokaz budu ovjerene izjave)
- Da nisu pravosnažno osuđeni za prekršaje ili krivična djela. Dostavlja se uvjerenje nadležnog MUP-a (ili da dokaz budu ovjerene izjave).

Pravo učešća na javnim pozivima imaju isključivo organizacije civilnog društva (udruženja i fondacije) koje ispunjavaju eliminatorne opće uslove. Organizacije moraju dokazati da posjeduju pravni status, finansijsku disciplinu i operativne kapacitete za realizaciju projekata.

4. Partnerstvo i podobnost prtnera

Podnositelji projekta mogu se prijaviti samostalno ili u saradnji sa drugim organizacijama.

Partneri na projektu mogu biti samo druge organizacije civilnog društva/nevladine organizacije. Partneri aplikanta učestvuju u kreiranju i implamentaciji projekta, ista pravila se primjenjuju za partnerske organizacije kao i za troškove nosioca projekta (aplikanta). Partnerske organizacije moraju zadovoljiti iste uslove podobnosti kao i aplikant. Ako aplicira u partnerstvu „Aplikant“ će biti vodeća organizacija, a ako bude izabran, kao ugovorna strana, snositi će u potpunosti pravne i finansijske odgovornosti za izvršenje projekta. Izjava o partnerstvu treba sadržavati sve detalje o svim uključenim OCD-ima i partnerskom sporazumu koji određuje prirodu saradnje. Obrazac izjave o partnerstvu je sastavni dio dokumentacije.

5. Pravo učešća na javnom pozivu nemaju sljedeće organizacije:

- organizacije koje u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima u oblasti finansija, u periodu od posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog poziva nisu opravdale dodjeljena sredstva iz Budžeta Općine Velika Kladuša za implementaciju projekata, manifestacija i drugih programa, i nisu dostavile narativni i finansijski izvještaj o realizovanim projektima, aktivnostima, manifestacijama,
- organizacije koje su nemajenski trošile odobrena sredstva iz Budžeta Općine, odnosno na način koji nije u skladu sa predloženim projektima, aktivnostima, manifestacijama i drugim programima, u periodu od posljednjih dvije godine od dana objavljivanja javnog poziva,
- organizacije koje nisu ostvarile postavljene ciljeve i rezultate u predloženim projektnim prijedlozima, manifestacijama i programima koji su finansirani sredstvima iz Budžeta Općine u periodu od posljednjih dvije godine od dana objavljivanja javnog poziva,
- organizacije koje obavljaju bilo kakvu političku aktivnost,
- organizacije koje se već finansiraju kroz grant u budžetu Općine Velika Kladuša.

III ELIMINATORNI KRITERIJ:

- Projekat se ne odnosi na prioritetne oblasti i područja teme definisane u Javnom pozivu i Smjernicama,
- Tema projekta nije podudarna s ciljevima i zadacima, odnosno registrovanom djelatnošću predlagača projekta

- Projektni prijedlog nije tehnički ispravno napisan i popunjen, odnosno ne slijedi logiku upravljanja projektnim ciklusom
- Za realizaciju projekta obezbijeđena su sredstva u punom iznosu od drugog donatora,
- Za prijedlog projekta nije priložen narativni i finansijski izvještaj o realizaciji projekta i namjenskom utrošku sredstava po ranijem javnom pozivu,
- OCD nije izvršila svoje obaveze po ranije odobrenim projektima finansiranim na zahtjev iz bužeta općine,
- Projekti koji se ne provode na teritoriji općine Velika Kladuša i nisu namjenjeni njenim stanovnicima,
- Projekti čiji budžet nije u skladu sa Odlukom i pravilima Javnog poziva i Smjernicama,
- Administrativni troškovi projekta (ljudski resursi, putovanja/prijevoz, kancelarijski troškovi) prelaze 20% budžeta projekta,
- Projekti čija je realizaciju u toku ili je završen ne može se vršiti retroaktivno finansiranje/sufinansiranje,

Projektne aktivnosti koje neće biti finansirane kao dio projektnih prijedloga

- Sponzorstva za pojedince za učestvovanje u radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima, studijama i treninzima,
- Kupovina opreme i/ili radovi rekonstrukcije ili rehabilitacije „osim ako je neophodno za uspješnu realizaciju projekta u ukupnom zbirnom iznosu do 20% vrednosti budžeta“ odnosno ukoliko je usmjeren prema ciljnoj grupi, korisnicima, te ukoliko će oprema ili radovi doprinijeti uspješnoj realizaciji projekta,
- Finansiranje projekata koji su već u toku ili su završeni,
- Projekti za dobrobit pojedinaca ili samo organizacije koje aplicira, odnosno projekti koji nemaju značaj za širu društvenu zajednicu,
- Dodjeljivanje humanitarne pomoći,
- Dodjeljivanje grantova trećoj strani,
- Projekti koji se odnose na finansiranje redovnih aktivnosti podnosilaca projektnog prijedloga ili njihovih partnera,
- Projekti koji se isključivo odnose na jednokratne manifestacije, osim u slučaju kada su dio trajnijeg i sveobuhvatnijeg projekta,
- Projekti koji na bilo koji način diskriminiraju određenu grupu ili pojedinca.

IV PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA I BUDŽETIRANJE PROJEKTA

Pravilno planiranje budžeta projekta jedan je od najvažnijih elemenata ocjene aplikacije. Finansijski plan mora biti detaljno razrađen, specificiran i podijeljen na jasne izvore finansiranja (sredstva koja se traže od Općine, vlastito učešće i sufinansiranje od strane trećih lica ili donatora).

1. Prihvatljivi direktni troškovi

U prihvatljive direktne troškove spadaju isključivo oni troškovi koji su direktno uzrokovani implementacijom projektnih aktivnosti i koji su nastali tokom perioda realizacije projekta utvrđenog ugovorom. To uključuje:

- Troškove rada i honorara za stručnjake, predavače i projektno osoblje (jasno definisane kroz ugovore o djelu, sa uračunatim porezima),

- Troškove nabavke materijala, opreme i usluga neophodnih za održavanje radionica, konferencija ili specifičnih terenskih aktivnosti,
- Putne troškove i dnevnice za projektno osoblje i direktne korisnike, u skladu sa važećim zakonskim limitima u FBiH.

2. Administrativni (indirektni) troškovi

Administrativni troškovi obuhvataju opće troškove poslovanja organizacije koji se ne mogu direktno vezati samo za jednu aktivnost, ali su nužni za rad (npr. režijski troškovi, najam kancelarije, bankarske usluge, kancelarijski materijal). Finansiranje administrativnih troškova je strogo ograničeno tekstom javnog poziva i ne smije prelaziti maksimalno propisan procenat (u pravilu do 10% do 20% od ukupno traženog iznosa sredstava od Općine Velika Kladuša).

3. Neprihvatljivi troškovi

Slijedeće stavke se pod bilo kojim uslovima ne mogu finansirati budžetskim sredstvima Općine Velika Kladuša:

- Dugovi, kamate, gubici ili rezerve za buduće potencijalne gubitke,
- Troškovi koji se već u potpunosti finansiraju iz drugih javnih izvora (stroga zabrana višestrukog/dvostrukog finansiranja),
- Kupovina nekretnina, zemljišta ili izgradnja objekata (osim ukoliko pozivom eksplicitno nije odobren namjenski kapitalni transfer),
- Kazne, finansijski penali i troškovi sudskih postupaka,
- Komercijalne aktivnosti usmjerene na sticanje dobiti za članove udruženja.

V PROCEDURA IMPLEMENTACIJE JAVNOG POZIVA I RAD KOMISIJA

U cilju obezbjeđivanja objektivnosti, transparentnosti i sprečavanja sukoba interesa, cjelokupan proces ocjene prijava je podijeljen između nadležne službe i stručne komisije koje imenuje Općinski načelnik.

1. Objava javnog poziva i rok

Općina Velika Kladuša izrađuje i javno objavljuje javni poziv na svojoj internet stranici. Rok za podnošenje prijava ne može biti kraći od 15 dana od dana zvaničnog objavljivanja na web portalu Općine. Izmjene dokumentacije javnog poziva moguće su najkasnije 8 dana prije isteka roka, s tim da promjene ne smiju biti na štetu već predatih prijava.

2. Faza administrativne selekcije (Provjera tehničkih uslova)

Komisija imenovana Rješenjem Općinskog načelnika, vrši formalno otvaranje i pregled svih pristiglih prijava. U ovoj fazi se utvrđuje da li je prijava predata na vrijeme, u zatvorenoj koverti, na važećim obrascima, sa svim traženim potpisima, pečatima i originalnim dokazima prihvatljivosti. Za nepotpune prijave, ukoliko je to javnim pozivom izričito dopušteno, sačinjava se obavijest o dopuni sa preciznim rokovima. Sve prijave koje ne zadovolje opće uslove se odbacuju, a podnosiocima se upućuje pismeno rješenje uz pravo na prigovor u roku od maksimalno 8 dana.

3. Faza evaluacije (Ocjenjivanje kvaliteta projekata)

Prijave koje su uspješno prošle tehničku provjeru nalaze se kod Komisije za ocjenu. Komisiju čini neparan broj članova koji posjeduju stručna znanja iz oblasti civilnog društva i projektnog menadžmenta, a najmanje

jedan član mora imati iskustvo iz oblasti finansija i budžeta. Ocjenjivanje se vrši bodovanjem pojedinačnih segmenata prema strogo definisanoj matrici.

Glavni evaluacijski kriterij	Podkriteriji i fokus ocjene	Maksimalan broj bodova
1. Usklađenost sa prioritetima javnog poziva	Usklađenost sa strateškim ciljevima Općine; jasno definisan problem i ciljna grupa; opravdanost predloženih rješenja.	20
2. Relevantnost projekta	Jasno identificiran problem, opravdanost projekta i usklađenost aktivnosti sa potrebama ciljanih grupa	15
3. Kvalitet projektnih aktivnosti i metodologije rada	Logičan plan aktivnosti, realan vremenski plan i jasno definisana metodologija rada	15
4. Očekivani rezultati i indikatori uspjeha	Jasno definisani rezultati projekta, mjerljivi i povjerljivi indikatori uspjeha	10
5. Organizacioni kapacitet podnosioca	Iskustvo organizacije u provođenju projekta, raspoloživost stručnih i ljudskih resursa, organizacioni i tehnički kapacitet za provođenje projekta	10
6. Dosadašnje iskustvo u realizaciji sličnih projekata	Mogućnost nastavka aktivnosti nakon prestanka finansiranja; dugoročni pozitivni utjecaj na lokalnu zajednicu.	10
7. Finansijski kapacitet i opravdanost budžeta	Realnost i ekonomičnost planiranog budžeta, usklađenost planiranih troškova sa projektnim aktivnostima, jasnoća i preglednost budžeta	10
8. Učešće partnera i vlastito sufinansiranje	Vlastita finansijska ili materijalna sredstva; uključenost partnera ili drugih subjekata u realizaciji projekta	10
UKUPAN MAKSIMALAN BROJ BODOVA		100

Konačna ocjena aplikacije predstavlja srednju vrijednost zbroja pojedinačnih bodova svih članova komisije.

4. Spriječavanje sukoba interesa i zaštita integriteta

Svaki član komisije potpisuje obavezujuću *Izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti*. Sukob interesa postoji ako je član komisije ili član njegove uže porodice (bračni drug, roditelj, dijete) zaposlenik, član upravnog tijela, osnivač ili partner kod bilo kojeg od podnositelaca prijava na tom javnom pozivu. Član komisije je dužan odmah po saznanju obavijestiti ostale članove i obustaviti rad na ocjenjivanju, nakon čega ga Općinski načelnik razrješava i imenuje zamjenskog člana. Podnosioci prijava također imaju pravo prijaviti sumnju na sukob interesa.

VI UGOVARANJE, PRAĆENJE (MONITORING) I FINANSIJSKA DISCIPLINA

Nakon donošenja konačne Odluke o dodjeli sredstava i njene javne objave na internet stranici Općine Velika Kladuša, otpočinje faza ugovaranja i implementacije projekata.

1. Potpisivanje ugovora

Rukovodilac organa državne službe odnosno Općinski načelnik i zakonski zastupnik odabranog OCD-a potpisuju formalni Ugovor o finansiranju projekta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja odluke. Cjelokupan proces od zadnjeg dana za dostavu prijava do potpisivanja ugovora ne bi trebao trajati duže od 30 dana, osim u specifičnim okolnostima velikog broja aplikacija. Prije potpisivanja, Služba za finansije, računovodstvo i javne nabavke, kao i Općinski pravobranitelj daju obavezno mišljenje na nacrt ugovora.

2. Obaveza namjenskog trošenja i finansijsko izvještavanje

Korisnik sredstava je dužan otvoriti poseban podračun ili osigurati analitičko praćenje dodijeljenih sredstava unutar svog knjigovodstva. Izvještaji (periodični i završni) dostavljaju se u rokovima definisanim ugovorom i moraju sadržavati:

- Obrazac opisnog (programskog) izvještaja: Detaljan opis svih realizovanih aktivnosti, postignutih rezultata, broj direktnih korisnika, te obrazloženje eventualnih odstupanja.
- Obrazac finansijskog izvještaja: Taksativan popis svih prihoda i rashoda razrađenih po stavkama iz odobrenog budžeta, potkrijepljen kompletnom dokaznom dokumentacijom.

Kao ključni mehanizam dokazivanja utroška, korisnik je dužan uz finansijski izvještaj priložiti originale ili ovjerene fotokopije svih računa, bankovnih izvoda, ugovora o djelu i platnih naloga. Prilikom kontrole, davalac budžetskih sredstava stavlja pečat sa naznakom "PLAĆENO SREDSTVIMA OPĆINE VELIKA KLADUŠA" na svaki originalni račun, nakon čega se original vraća korisniku, a ovjerena kopija ostaje u arhivi Općine. Na ovaj način se u potpunosti eliminiše rizik od dvostrukog finansiranja istog troška kod različitih donatora.

3. Kontrola na licu mjesta (Terenske posjete) i upravljanje rizikom

Nivo i obim praćenja temelje se na načelu proporcionalnosti i rizičnosti. Općina Velika Kladuša provodi obavezne terenske posjete u toku implementacije za sve projekte koji ispunjavaju sljedeće uslove:

- Period provođenja projekta iznosi najmanje 12 mjeseci (godinu dana),
- Ukupna vrijednost odobrenih budžetskih sredstava premašuje iznos od 6.000,00 KM.

Također, terenske posjete se provode kod svih korisnika koji na osnovu interne analize i predefinisanih faktora rizika budu svrstani u rizične kategorije (npr. novoosnovane organizacije ili organizacije koje su imale manje tehničke nedostatke u ranijem izvještavanju). Komisija za monitoring sačinjava detaljan izvještaj o kontroli na terenu koji se dostavlja rukovodiocu na odlučivanje.

VII. EVALUACIJA UČINAKA, SUSPENZIJA SREDSTAVA I ARHIVIRANJE

Završna faza ciklusa dodjele sredstava obuhvata dubinsku procjenu ostvarenih efekata i trajno skladištenje dokumentacije.

1. Evaluacija učinaka i zbirno izvještavanje

Za razliku od tekućeg monitoringa, evaluacija predstavlja postupak procijene srednjoročnih i dugoročnih efekata realizovanih programa i projekata u odnosu na prioritete lokalne zajednice. Općina Velika Kladuša provodi evaluaciju samostalno ili uz angažovanje spoljnih stručnjaka, analizirajući finansijske pokazatelje, učinkovitost utrošenog novca u odnosu na direktne i indirektne rezultate, te doprinos ostvarenju strateških ciljeva. Nakon sprovedene analize, Općina izrađuje i javno objavljuje zbirni izvještaj o učincima dodijeljenih sredstava transfera za OCD.

2. Mehanizmi povrata sredstava i sankcije

Ukoliko se kroz administrativnu provjeru izvještaja ili tokom kontrole na terenu (terenske posjete) nedvosmisleno utvrdi da je korisnik sredstava izvršio nenamjensko trošenje budžetskog novca, prekršio odredbe ugovora, ili dostavio lažne podatke, Općina Velika Kladuša aktivira ugovorne mehanizme zaštite:

- Trenutna obustava svih daljih isplata predviđenih ugovorom,
- Aktiviranje mehanizama za prinudni povrat cjelokupnog ili dijela nenamjenski utrošenog iznosa sredstava u Budžet Općine,
- Izricanje zabrane učešća na svim javnim pozivima koje raspisuje Općina Velika Kladuša u periodu od 3 do 5 godina.

3. Arhiviranje i javni budžetski nadzor

Sva dokumentacija koja se odnosi na provođenje programa i projekata, uključujući cjelokupnu računovodstveno-knjigovodstvenu dokumentaciju, prijave, ocjene komisija, ugovore i izvještaje o realizaciji, mora biti arhivirana i čuvana u skladu sa važećim zakonskim odredbama o arhivskoj djelatnosti i čuvanju knjigovodstvene dokumentacije u FBiH. Sva navedena dokumentacija mora biti u svakom trenutku na raspolaganju organima zaduženim za budžetski nadzor, internu reviziju i spoljnu reviziju u javnom sektoru.

Akt obradio:

Šahinović Jasmin, mag.pol.

