



FONDACIJA
ZA IZDAVAŠTVO
SARAJEVO

U skladu sa članom 8. Statuta Fondacije za izdavaštvo V br. 541/08, br. 02-147/09, 02-278/09, 04-3-101/2020 i 04-1-2-53/25, i u skladu sa pozitivnim praksama unutar Evropske unije i Smjernicama o minimalnim standardima za raspodjelu budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji Bosne i Hercegovine br.: 10-95-1-9213/23 od 25.4.2024. (Službene novine Federacije BiH broj 37/24), Upravni odbor Fondacije za izdavaštvo (u daljem tekstu: Fondacija) na 20. sjednici održanoj 10.4.2026. godine, d o n o s i:

**PRAVILNIK
O NAČINU PODNOŠENJA FINACIJSKOG I NARATIVNOG IZVJEŠTAJA O
NAMJENSKOM UTROŠKU SREDSTAVA OD STRANE KORISNIKA FONDACIJE
ZA IZDAVAŠTVO**

I - OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet)**

Ovim Pravilnikom o načinu podnošenja finacijskog i narativnog izvještaja o namjenskom utrošku sredstava od strane korisnika sredstava Fondacije za izdavaštvo (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se postup utrošku sredstava dodijeljenih korisnicima Fondacije za izdavaštvo (u daljem ak, način i rokovi podnošenja finacijskih i narativnih izvještaja o namjenskom tekstu: Fondacija), kao i način kontrole te odlučivanja o njihovom prihvaćanju ili neprihvaćanju.

**II - PROCEDURE I POSTUPCI ZA PRAĆENJE NAMJENSKOG UTROŠKA
DODIJELJENIH SREDSTAVA**

**Član 2.
(Obaveze korisnika sredstava)**

Svi korisnici sredstava Fondacije su obavezni, u rokovima propisanim ovom Uredbom i ugovorom, podnijeti finacijski i narativni izvještaj o namjenskom utrošku sredstava.

**Član 3.
(Komisija za nadzor)**

(1) U svrhu praćenja i kontrole izvještaja, osniva se Komisija za nadzor namjenskog utroška dodijeljenih sredstava (u daljem tekstu: Komisija).

(2) Komisija sastoji se od tri (3) člana – dva predstavnika Fondacije i jednog predstavnika Federalnog ministarstva kulture i sporta.

(3) Članove Komisije imenuje Upravni odbor Fondacije posebnim Rješenjem.

(4) Komisija obavlja rad izvan redovnog radnog vremena, a članovima Komisije pripada naknada u skladu sa važećom Uredbom o načinu osnivanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovoditelja federalnih organa državne službe.

(5) O izvršenoj kontroli Komisija sastavlja zapisnik koji se dostavlja Upravnom odboru.

Član 4. (Nepristranost i sukob interesa)

(1) Članovi Komisije su obavezni potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

(2) Osobe koje su učestvovala u postupku raspodjele sredstava, niti osobe koje su uključene u Komisiju za nadzor zakonitosti rada fondacije, ne mogu biti članovi Komisije.

(3) U slučaju sukoba interesa, član Komisije je dužan odmah obavijestiti Upravni odbor, koji donosi odluku o njegovom/njenom razrješenju i imenovanju zamjenskog člana.

Član 5. (Nadležnosti Komisije)

Komisija prati namjenski utrošak sredstava Fondacije putem sljedećih aktivnosti:

1. pregleda i razmatra dostavljene financijske i narativne izvještaje korisnika, zajedno sa pratećom dokumentacijom, u skladu sa obrascem za prijavu i potpisanim ugovorom,
2. sastavlja zapisnik u kojem iznosi zaključak o prihvatanju, vraćanju na izmjenu ili neprihvatanju izvještaja, uz objašnjenje razloga,
3. podnosi zapisnik sa preporukom Upravnom odboru Fondacije na usvajanje konačne odluke.

Član 6. (Evidencija i izvještavanje o radu Komisije)

(1) Kopije zapisnika Komisije te kontinuirano ažuriranje evidencije o pravdanju dodijeljenih sredstava vode uposlenici Fondacije i isti se čuvaju u arhivu Fondacije.

(2) Predsjednik ili član Komisije podnosi izvještaj o radu Komisije na sjednicama Upravnog odbora Fondacije, uključujući pregled izvršenih provjera i zaključke o podnesenim izvještajima korisnika.

Član 7. (Sadržaj izvještaja)

Izvještaji korisnika sredstava sadrže najmanje:

1. Propisani obrazac izvještaja Fondacije (koji uključuje financijski i narativni dio, sa opisom provedenih aktivnosti i postignutih rezultata) dostupan je na web stranici Fondacije: <https://fondacijaizdavastvo.ba> .
2. Kopije faktura i fiskalnih računa, izvještaja i platnih listova za blagajne.

3. Proforma fakture i/ili fakture za kupljene knjige, časopise, opremu i druge materijale.
4. Potvrde o isporuci i/ili bilješke o isporuci.
5. Fotodokumentaciju o realiziranim aktivnostima (npr. manifestacije, opremanje biblioteka, dodjela nagrada čitaocima).
6. Dokaz o sufinanciranju, ako ga ima.
7. Sva ostala dokumentacija određena je ugovorom ili javnim pozivom Fondacije.

Član 8. (Rad Komisije i odluke Upravnog odbora)

(1) Na osnovu podnesenih izvještaja i prateće dokumentacije, Komisija će utvrditi da li su dodijeljena sredstva potrošena za predviđenu svrhu i u skladu s ugovorom, te će sastaviti evidenciju.

(2) U zapisniku navedenom u stavu (1) ovog člana, Komisija će jasno iznijeti svoj prijedlog:

1. da se izvještaj prihvati,
2. da se izvještaj vraća korisniku na dopunu, sa precizno naznačenim nedostacima i rokom za njihovo uklanjanje, ili
3. da se izvještaj odbije, uz objašnjenje razloga za neprihvatanje.

(3) U slučaju da izvještaj bude vraćen na dopunu, Komisija će korisniku pružiti jasne smjernice za eliminaciju utvrđenih nedostataka.

(4) U slučaju da Komisija ne prihvati drugi podneseni izvještaj, zapisnik također sadrži prijedlog mjera koje Upravni odbor treba poduzeti kako bi se osigurao povrat dijela ili cjelokupnog iznosa dodijeljenih sredstava.

(5) Zapisnici Komisije koji uključuju prijedlog odluke dostavljaju se Upravnom odboru Fondacije na uvid.

(6) Uposlenik zadužen za finansije i računovodstvo Fondacije obavještava korisnika sredstava o odluci u roku od 15 dana od datuma usvajanja, putem e-maila ili pošte.

Član 9. (Rokovi za dostavljanje izvještaja)

(1) Korisnici sredstava su obavezni podnijeti finansijski i narativni izvještaj u roku od 30 dana od završetka realizacije projekta, osim ako ugovor ne odredi drugačije.

(2) Korisnici koji ne dostave izvještaj u roku navedenom u stavu (1) ovog člana gube pravo da učestvuju u javnim pozivima Fondacije u narednoj kalendarskoj godini.

(3) Korisnici koji podnesu izvještaj nakon isteka roka, ali prije isteka ugovora, i koji se ocijeni kao neprihvatljiv, dužni su vratiti dodijeljena sredstva u roku od 30 dana od dana obavještenja o neprihvatanju izvještaja. Nakon povrata, korisnik gubi pravo da učestvuje u javnim pozivima Fondacije naredne godine.

(4) Korisnici koji ne nadoknade sredstva u zadatom roku gube pravo da učestvuju u javnim pozivima Fondacije dok ne nadoknade u potpunosti dodijeljena sredstva.

Član 10.
(Nepotpuni izvještaj)

(1) Ako korisnik podnese izvještaj u roku, ali sadrži nedostatke, Komisija će navesti razloge za neprihvatanje u zapisniku i predložiti da se izvještaj vrati korisniku na izmjenu, uz jasno definiran rok za otklanjanje nedostataka.

(2) Korisniku se uz zapisnik dostavlja i pisana opomena sa smjernicama za dopunu izvještaja.

(3) Ako izvještaj i dalje nije prihvatljiv nakon izmjene, Komisija će podnijeti Upravnom odboru prijedlog za raskid ugovora i povrat dodijeljenih sredstava.

Član 11.
(Opomene i raskid ugovora)

(1) Nakon isteka roka za podnošenje izvještaja, uposlenik zadužen za finansije i računovodstvo Fondacije je obavezan, u roku od 15 dana, poslati pismeni podsjetnik korisniku.

(2) Ako korisnik ne podnese izvještaj u zadanom roku čak i nakon podsjetnika, uposlenik zadužen za finansije i računovodstvo mora dostaviti kompletnu dokumentaciju Upravnom odboru, koji pokreće postupak raskida ugovora i nalaže povrat dodijeljenih sredstava.

(3) Izvještaji dostavljeni nakon raskida ugovora ne razmatraju se.

(4) Ako korisnik ne vrati sredstva u zadanom roku čak i nakon raskida ugovora, Upravni odbor Fondacije podnosi slučaj Federalnom pravobraniteljstvu na daljnje postupanje.

Član 12.
(Povrat sredstava)

(1) U slučaju odbijanja izvještaja, kao i u slučaju raskida ugovora, korisnik sredstava je obavezan vratiti dio ili cijela sredstva u roku od 30 (trideset) dana od datuma dostave odluke Upravnog odbora.

(2) Ako korisnik ne vrati sredstva u zadanom roku, Fondacija podnosi slučaj Federalnom pravobraniteljstvu radi pokretanja postupka prisilne naplate.

(3) Korisnici koji ne nadoknade sredstva u skladu sa stavovima (1) i (2) ovog člana gube pravo da se prijave na javne pozive Fondacije dok se obaveza nadoknade ne riješi u potpunosti.

Član 13.
(Produženje roka)

(1) Korisnik sredstava koji, zbog više sile ili drugih opravdanih i dokumentiranih razloga (npr. bolest, kašnjenje u isporuci, administrativna kašnjenja), nije u mogućnosti realizirati projekat i potrošiti dodijeljena sredstva u dogovorenom roku, dužan je da o tome obavijesti Fondaciju pismeno najkasnije 15 dana prije isteka roka.

(2) Pored obavještenja navedenog u stavu (1), korisnik također podnosi obrazloženi zahtjev za produženje roka, uz dostavljanje odgovarajućih dokaza koji potvrđuju razlog nemogućnosti pravovremene provedbe.

(3) Fondacija može, na osnovu obrazloženog zahtjeva i dostavljenih dokaza, donijeti odluku o produženju roka za realizaciju projekta i podnošenje izvještaja do najviše šest (6) mjeseci.

(4) Produženje roka će biti odobreno samo jednom, i to iz razloga koji se smatraju opravdanim i dokumentiranim.

Član 14. (Analiza stanja i izvještavanje)

(1) Uposlenik zadužen za finansije i računovodstvo Fondacije je obavezan da provodi kvartalnu analizu statusa svih projekata za koje izvještaji nisu podneseni ili nisu prihvaćeni, te da podnese izvještaj o utvrđenoj situaciji Upravnom odboru Fondacije zajedno sa prijedlogom za daljnje mjere radi osiguranja namjenskog utroška dodijeljenih sredstava.

(2) Uposlenik zadužen za finansije i računovodstvo mora arhivirati i čuvati dokumentaciju, uključujući računovodstvenu dokumentaciju, u skladu sa važećim zakonskim odredbama o arhiviranju i čuvanju računovodstvene dokumentacije.

(3) Sva dokumentacija o provođenju programa i projekata financiranih iz budžeta biće dostupna tijelima zaduženim za budžetsku kontrolu i vanjsku reviziju u javnom sektoru, u skladu sa ovlaštenjima definiranim posebnim zakonima.

VI – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15. (Sastavni dio Uredbe)

Obrazac izvještaja objavljuje se na web stranici Fondacije i čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 16. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 04-1-3-57/26
Sarajevo, 10.04.2026.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Mario Mikulić