Broj: 1755-1/26
Sarajevo, 30.09.2026. godine

Na osnovu člana 71. Zakona o turizmu („Službene novine KS", broj 19/16, 31/17, 34/17 i 13/21), člana 30. Statuta („Službene novine KS", broj 32/17), Programa rada i Finansijskog plana Turističke zajednice Kantona Sarajevo za 2026. godinu, Pravilnika o kriterijima i postupku dodjele sredstava za sufinansiranje projekata od značaja za turizam u Kantonu Sarajevo broj: 420-4/24 od 27.02.2024. godine, broj: 623-7/24 od 29.03.2024. godine, broj: 667-4/24 od 08.04.2024. godine, broj: 943-4/24 od 17.05.2024 i broj: 1173-17/24 od 03.07.2024. godine (u daljem tekstu Pravilnik), te Odluke o raspisivanju JAVNOG POZIVA 3/2026 SARAJEVO WINTER FEST broj: 1755/26 od 30.09.2026. godine, Predsjednik Turističke zajednice Kantona Sarajevo **raspisuje**

JAVNI POZIV 3/2026
SARAJEVO WINTER FEST

I - PREDMET JAVNOG POZIVA

Predmet ovog Javnog poziva (u daljem tekstu JP) je sufinansiranje zabavnih događaja – koncerata u okviru Sarajevo Winter Festa 2026, koji se održavaju isključivo na otvorenom.

Sredstva za sufinansiranje će se dodjeljivati projektima koji obogaćuju i unapređuju zimsku turističku sezonu kroz organizaciju koncerata na otvorenom, na planinskim i gradskim lokacijama na području Kantona Sarajevo. Krajnji cilj je smanjenje sezonalnosti turističkih posjeta, produženje boravka turista i povećanje prihoda od turizma.

Vremenski okvir za realizaciju projekata: Oktobar 2026. godine – Mart 2027. godine

Ukupni iznos sredstava: 100.000,00 KM

II - CILJ JAVNOG POZIVA

Sarajevo Winter Fest je prepoznatljiv zimski događaj koji doprinosi razvoju turističkih potencijala Sarajeva i obogaćivanju njegove ponude tokom zimskog perioda, pružajući posjetiocima i građanima kvalitetne i atraktivne sadržaje.

- Poseban naglasak stavlja se na koncerte na planinskim lokacijama Kantona Sarajevo, kao i na atraktivne koncerte na otvorenom u gradskom ambijentu, čime se dodatno obogaćuje koncertna ponuda i doprinosi raznovrsnosti zimskih turističkih sadržaja u Kantonu Sarajevo.
- Posebno će se cijeniti dužina trajanja koncertnog programa, uključujući broj dana održavanja i raspored koncerata tokom prijavljenog perioda, s ciljem osiguranja kontinuirane i sadržajne zimske turističke ponude.
- Vrednovanje lokacije i dužine trajanja programa vršit će se u okviru postojećih kriterija i mjerila iz Pravilnika, u skladu s predmetom i ciljem ovog JP.

- Podržanim programima nastoji se povećati atraktivnost Sarajeva i olimpijskih planina Igmana, Bjelašnice i Trebevića kao zimske turističke destinacije, te privući domaći i strani posjetioci i potaknuti njihov duži boravak.
- Programi trebaju doprinositi promociji Kantona Sarajevo i Sarajevo Winter Festa na domaćem, regionalnom i međunarodnom tržištu.
- Koncerti na otvorenom trebaju stvarati prazničnu atmosferu i omogućiti dostupnost zabavnih sadržaja turistima, gostima i građanima Sarajeva.

III - KATEGORIJE ZA SUFINANSIRANJE

Kroz ovaj JP sufinansirat će se isključivo organizacija koncerata na otvorenom, na planinskim i gradskim lokacijama na području Kantona Sarajevo.

Organizacija koncertnog programa:
Troškovi organizacije i realizacije koncerata, uključujući angažman izvođača i druge troškove neposredno vezane za koncertni program.

Tehnička i infrastrukturna podrška koncertnom programu:
Privremena infrastruktura potrebna za realizaciju koncerata, uključujući iznajmljivanje opreme, postavljanje bina, osvjetljenje, ozvučenje i drugu tehničku podršku.

Logistička podrška koncertnom programu:
Tehnička, infrastrukturna i logistička podrška prihvatljive su isključivo kao sastavni dio projekta organizacije koncerata, a ne kao samostalni projekti.

IV - PRAVO NA PODNOŠENJE PRIJAVE, NAČIN APLICIRANJA

JP se odnosi na sve zainteresovane subjekte koji planiraju organizaciju koncerata isključivo na otvorenom tokom perioda realizacije Sarajevo Winter Festa, u skladu s predmetom i ciljem ovog JP, i to:

- privredna društva - sva pravna lica registrirana prema Zakonu o privrednim društvima FBiH,
- udruženja - sva pravna lica upisana u registar ministarstava pravde na svim nivoima,
- obrti - sva lica koja su registrirana prema Zakonu o obrtu i srodnim djelatnostima u FBiH,
- jedinice lokalne samouprave,
- ustanove - obuhvataju sva pravna lica registrirana prema Zakonu o javnim ustanovama BiH i Uredbom sa zakonskom snagom o ustanovama
- javna preduzeća - sva pravna lica registrirana prema Zakonu o privrednim društvima FBiH, a koja obavljaju djelatnost od javnog društvenog interesa prema Zakonu o javnim preduzećima u FBiH.

Učešće aplikanta u projektu: TZKS utvrđuje iznos sufinansiranja prema rezultatima ocjene projekta i raspoloživim sredstvima, a može iznositi najviše 50% ukupne vrijednosti projekta. Odobravanje projekta za sufinansiranje ne podrazumijeva dodjelu maksimalnog

iznosa od 50%. Aplikant je dužan osigurati preostala sredstva potrebna za realizaciju projekta, pri čemu najmanje 20% ukupne vrijednosti projekta mora biti osigurano iz vlastitih izvora, a ostatak iz vlastitih ili drugih izvora finansiranja.

V - POPIS DOKUMENATA KOJE JE POTREBNO PRILOŽITI UZ PRIJAVU

Aplikant je dužan da dostavi sljedeću dokumentaciju u originalu ili kopiji orginala ovjerenoj od strane nadležnog organa kako slijedi:

1. Obrazac prijave/Referent lista_Obrazac_1 (nalazi se na www.visitsarajevo.ba);
2. Projekat za koji se traži sufinansiranje_Obrazac_2 (nalazi se na www.visitsarajevo.ba);
3. Detaljno razrađen finansijski plan projekta_Obrazac_3 (nalazi se na www.visitsarajevo.ba);
4. Izjava da, ukoliko mu se odobre tražena sredstva, neće prekoračiti ukupan iznos pomoći dodijeljen jednom privrednom subjektu u Federaciji Bosne i Hercegovine koji iznosi 200.000 EUR u protuvrijednosti KM po srednjem kursu Centralne banke BiH, tokom bilo kojeg perioda od tri fiskalne godine_Obrazac_5 (nalazi se na www.visitsarajevo.ba);
   (Napomena I: Izjava pod tačkom 4. ne primjenjuje na projekte koji se implementiraju u saradnji sa jedinicama lokalne samouprave);
   (Napomena II: Na propisanim obrascima, Obrazac 1, Obrazac 2, Obrazac 3, Obrazac 5, aplikanti moraju na propisano mjesto staviti potpis ovlaštenog lica za zastupanje aplikanta i pečat. Izjava pod tačkom 4._Obrazac 5 mora biti ovjerena i od strane nadležnog organa).
5. Bilans stanja i uspjeha za prethodnu godinu, ovjerena kopija orginala ne starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP:
   - ***Pravna lica*** dostavljaju bilans stanja i uspjeha za prethodnu godinu sa vidljivim pečatom Finansijsko/Financijsko Informatičke Agencije (Odnosi se na sva privredna društva, udruženja, javna preduzeća i javne ustanove)
   - ***Obrti*** dostavljaju SPR obrazac;
   - ***Jedinice lokalne samouprave*** prilažu izvod iz budžeta na kojem je vidljiv osiguran iznos sredstava namijenjen za sufinansiranje projekta, original ili ovjerena kopija originala ne starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;

   (Napomena: Dostavljanje dokumentacije iz tačke 5. ne primjenjuje se na vjerske zajednice u BiH u skladu sa članom 20. stav (1) Zakona o slobodni vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u BiH (Sl glasnik BiH, br: 5/04)
6. Izjava ovlaštene osobe pravnog lica, svojeručno potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa, da garantuje pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da će obezbijediti vlastito učešće ili učešće iz drugih izvora finansiranja u iznosu od minimalno 50% od ukupne vrijednosti projekta, u skladu sa finansijskim planom projekta sa kojim aplicira;

(Napomena: Ukoliko izjavu iz tačke 6. daje lice za zastupanje i predstavljanje JLS, odnosno gradonačelnik/ca ili općinski načelnik/ca, nije potrebna dodatna nadovjera izjave od strane nadležnog organa);

7. Izjava ovlaštene osobe pravnog lica svojeručno potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa, da garantuje pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da za troškove kandidovanog projekta za koje se traži sufinansiranje od TZKS nisu već odobrena sredstva iz drugih izvora;
   (Napomena: Ukoliko izjavu iz tačke 7. daje lice za zastupanje i predstavljanje JLS, odnosno gradonačelnik/ca ili općinski načelnik/ca, nije potrebna dodatna nadovjera izjave od strane nadležnog organa);
8. Program rada/plan poslovanja i finansijski plan aplikanta **uz obaveznu odluku o usvajanju od strane nadležnog tijela** koje usvaja program rada/plan poslovanja i finansijski plan za tekuću godinu prema osnivačkom aktu, original ili ovjerena kopija originala ne starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;
   (Napomena: Dokumentaciju iz tačke 8. trebaju dostaviti udruženja i vjerske zajednice. Neće se uzeti u razmatranje zapisinici niti drugi akti iz kojih je vidljivo usvajanje Programa rada/plana poslovanja i finansijskog plana aplikanta);
9. Dokaz o registraciji subjekta od nadležnog organa.
   a) ***Pravna lica***:
      - Aktuelni izvod iz sudskog registra sa datumom izdavanja koji nije stariji od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP, original ili ovjerena kopija originala;

   b) ***Jedinice lokalne samouprave***:
      - Statut, ovjerena kopija originala ne starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;

   c) ***Fizička lica (obrti)***:
      - Rješenje o registraciji obrta iz kojeg je jasno vidljivo lice za zastupanje fizičkog lica (obrta), ovjerena kopija originala ne starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;

   d) ***Udruženja***:
      - Rješenje o registraciji udruženja, ovjerena kopija originala ne starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;
      - Izvod iz registra udruženja sa datumom izdavanja koji nije stariji od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP, original ili ovjerena kopija originala;

10. ID broj - Uvjerenje o poreznoj registraciji, ovjerena kopija originala koja nije starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;
11. Dokaz o izmirenim poreznim obavezama iz nadležne porezne uprave, sa datumom izdavanja koji nije stariji od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP, original ili ovjerena kopija;
    (Napomena: Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz tačke 11. prihvata se sporazum aplikanta sa nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odloženom plaćanju obaveza, uz dostavljanje potvrde od strane poreskih organa da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze);

12. PDV broj ukoliko je aplikant PDV obveznik, ovjerena kopija orginala koja nije starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;
13. Dokaz o izmirenim poreznim obavezama Uprave za indirektno oporezivanje, ukoliko je aplikant PDV obveznik, sa datumom izdavanja koji nije stariji od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP, original ili ovjerena kopija orginala;
(Napomena: Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz tačke 13. prihvata se sporazum aplikanta sa nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odloženom plaćanju obaveza, uz dostavljanje potvrde od strane poreskih organa da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze);
14. Ukoliko aplikant nije PDV obveznik, dostavlja izjavu svojeručno potpisanu i ovjerenu od strane nadležnog organa, da garantuje pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da se ne nalazi u sistemu PDV-a, original ili ovjerena kopija po istom koja nije starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;
15. Potvrda banke o postojanju transakcijskog računa sa naznačenim brojem računa ili ugovor sa bankom sa naznačenim brojem računa, original ili ovjerena kopija orginala koja nije starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;
16. Obavještenje o razvrstavanju poslovnih subjekata prema klasifikaciji djelatnosti, ovjerena kopija originala koja nije starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;
17. Dokaz o izmirenim obavezama plaćanja turističke članarine i boravišne takse:
    - Dokaz o izmirenim obavezama plaćanja turističke članarine, odnosi se na obavezne i dobrovoljne članove, i to:
        a) uplatnice o plaćenoj članarini i KOČ obrazac za prethodnu godinu, original ili ovjerena kopija originala koja nije starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;
        b) uplatnice o plaćenoj članarini i POAČ obrasci za period januar – juni tekuće godine, original ili ovjerena kopija originala koja nije starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP.
    - Dokaz o izmirenim obavezama plaćanja boravišne takse, i to:
        a) uplatnice o plaćenoj boravišnoj taksi i BT obrasci za prethodnu godinu, original ili ovjerena kopija originala koja nije starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP;
        b) uplatnice o plaćenoj boravišnoj taksi i BT obrasci za period januar – juni tekuće godine, original ili ovjerena kopija originala koja nije starija od 3 mjeseca od dana objavljivanja JP.
18. Izjava ovlaštene osobe pravnog lica, svojeručno potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa, kojom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću garantuje da će uredno izmiriti sve obaveze nastale realizacijom programa, uključujući obaveze prema AMUS-u i drugim nadležnim organizacijama za ostvarivanje autorskih i srodnih prava, kao i druge zakonom propisane obaveze.

(Napomena: Ukoliko izjavu iz tačke 18. daje lice za zastupanje i predstavljanje JLS, odnosno gradonačelnik/ca ili općinski načelnik/ca, nije potrebna dodatna nadovjera izjave od strane nadležnog organa);

VI - KOMPLETIRANA/UREDNA PRIJAVA

- Kompletirana/uredna prijava je uslov učešća u JP. Kompletirana prijava se dostavlja u printanoj formi u zapečaćenoj koverti ispravno adresiranoj i na kojoj se obavezno nalazi na koji JP se aplicira, kao i tačna adresa i broj telefona aplikanta, **uvezana isključivo jemstvenikom i numerisana**.
  (Napomena: Neće se uzeti u razmatranje prijave uvezane spiralnim ili tvrdim uvezom);
- Neophodni obrasci moraju biti popunjeni isključivo elektronski, potpisani od strane ovlaštene osobe i ovjereni pečatom aplikanta;
- Svaka stranica kompletirane prijave se numeriše. Numeracija se vrši od broja 1 i to na način da se broj stranice upisuje u desnom donjem uglu svake stranice.
  (Napomena: Na propisanim obrascima, Obrazac 1, Obrazac 2, Obrazac 3 i Obrazac 5, aplikanti moraju na propisano mjesto staviti potpis i pečat ovaštenog lica za zastupanje aplikanta. Obrazac 5 mora biti ovjeren i od strane nadležnog organa);
- Kompletirana prijava sadrži obaveznu dokumentaciju propisanu JP, **složenu prema redoslijedu navednom u tekstu JP**;
- Kopija originala ovjerena od strane nadležnog organa u skladu sa Zakonom o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa i Zakonom o notarima, je kopija dokumenta ovjerena u općini, kod notara ili na sudu.

VII - PRIJAVE KOJE SE NEĆE RAZMATRATI

Nepotpuna, neblagovremena i neuredna prijava neće biti uzeta u razmatranje za sufinansiranje, i to:

- **Nepotpunom/nekompletiranom prijavom** smatra se prijava uz koju nisu priloženi svi dokazi/dokumenti o ispunjavanju uslova naznačenih u JP;
- **Neblagovremenom prijavom** se smatra prijava koja je podnesena/dostavljena nakon krajnjeg roka za dostavljanje prijava koji je određen u JP;
- **Neurednom prijavom** se smatra prijava koja nije potpisana i ovjerena pečatom od strane podnosioca prijave, prijava koja nije popunjena elektronskim putem, prijava koja nije uvezana jemstvenikom i prijava koja nije numerisana;
- Također, **neurednom prijavom** se smatra prijava koja je dostavljena u koverti na kojoj nije naznačena tačna adresa primaoca, JP na koji se prijavljuje i tačna adresa pošiljaoca, kao i u kojima su nepotpuno i netačno/nepravilno ispunjeni obrasci i izjave, nepotpisani i neovjereni obrasci i izjave.

Neće se uzeti u razmatranje ni sljedeće prijave:

- Prijava aplikanta koji su ranije dobili sredstva na jedan od načina sufinansiranja od strane TZKS, **a čiji utrošak i namjenu nisu opravdali, ili nisu opravdali na propisan način ili nisu izvršili povrat sredstava**;

- Prijava aplikanta koji su obveznici/članovi po Zakonu o turizmu KS, a **koji uredno ne ispunjavaju zakonom predviđene obaveze prema TZKS** (boravišna taksa i članarina);
- Prijava sa projektom **koji nije u skladu sa namjenom, odnosno sa predmetom, svrhom i ciljevima JP**.

VIII - NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Odobrena sredstva za sufinansiranje projekta **ne mogu se koristiti za**:

- Troškove redovnog poslovanja (uredskog poslovanja, plaće i ostala primanja zaposlenih, troškove prijevoza i putovanja zaposlenika na posao, studijska putovanja, pokriće gubitaka, poreze i doprinose osim PDV-a, kredite, kamate na kredite i dugovanja po kamati, dugovanja i rezerve za gubitke ili dugovanja, carinske i uvozne takse ili bilo koje druge naknade, troškove goriva za redovno poslovanje);
- Izradu studija, elaborata, projektne i druge dokumentacije;
- Najam i kupnju vozila za redovno poslovanje;
- Troškove koji nisu vezani za realizaciju kandidiranog projekta;
- Gotovinska plaćanja.

IX - POSTUPAK I KRITERIJ ODABIRA

Evaluaciju pristiglih prijava na JP provode komisija za formalno-pravnu ispravnost prijava i komisija za ocjenu i odabir projekata, koje imenuje Predsjednik TZKS rješenjem o imenovanju članova komisije iz reda zaposlenika.

Komisije razmatraju pristigle prijave na osnovu kriterija o ispunjenosti formalno-pravnih uslova i kriterija za stručnu ocjenu prijava u skladu sa Pravilnikom.

Evaluacija prijava se provodi u dvije faze.

Prva faza ocjene prijava podrazumijeva pregled ispunjenosti minimalnih uslova prijave, prema sljedećim osnovnim kriterijima:

- da li je prijava u skladu sa članom 13. i 14. Pravilnika (blagovremena, kompletna, uredna i sadrži svu potrebnu dokumentaciju).

Druga faza ocjene prijava podrazumijeva usklađenost projekta sa predmetom /svrhom javnog poziva:

- da li je projekat u skladu sa članom 18. Pravilnika (kriteriji i mjerila za ocjenjivanje i odabir projekata).

Komisija za formalno-pravnu ispravnost prijava zaprima sve pristigle prijave, blagovremene prijave otvara, te utvrđuje da li:

- su podnesene blagovremeno (ako je prijava neblagovremena, ista se ne otvara),
- su podnesene od strane subjekata koji imaju pravo apliciranja po JP,
- je u prijavi priložena obavezna dokumentacija tražena JP, odnosno da li prijava ispunjava formalno-pravne uslove;

- ispunjavaju zakonske obaveze prema TZKS;
- su aplikanti opravdali ranije dobivena sredstva na jedan od načina sufinansiranja od strane TZKS (vidjeti tačku VI JP).

Komisija za ocjenu i odabir projekata utvrđuje da li je projekat u prijavi koja je potpuna, blagovremena i uredna, u skladu sa predmetom, svrhom i ciljevima JP.

Prijave koje ne zadovolje dvije faze evaluacije, kumulativno, odnosno bilo koji od prethodno navedenih minimalnih uslova, će biti odbačene.

Prijave koje zadovolje obje faze evaluacije, kumulativno, se dalje stručno boduju prema sljedećim kriterijima:

- Finansijski i operativni kapaciteti aplikanta;
- Relevantnost projekta;
- Pripremljenost projekta;
- Održivost projekta;
- Promotivne aktivnosti.

Svaki od navedenih kriterija ima izraženu težinu/ponder (kroz maksimalan broj bodova) koji je naveden u Pravilniku.

Broj bodova koji će se osvojiti po pojedinom kriteriju ovisi od vrednovanja potkriterija navedenih u Pravilniku, a koje ocjenjuje svaki član komisije. Konačna stručna ocjena projekta je srednja vrijednost ocjena svih članova komisije.

Prijave koje ne osvoje minimalano 55 bodova su stručno neprihvatljive, jer nisu relevantne za turistički razvoj KS.

X - OBAVEZA KORISNIKA ODOBRENIH SREDSTAVA

Obaveza korisnika sredstava je da odobrena sredstva koristi namjenski.

Sva plaćanja u vezi sa aktivnostima implementacije projekta se moraju odvijati preko bankovnog tekućeg računa korisnika (aplikanta) na koji su uplaćena sredstva.

Prihvatljiv dokaz za pravdanje troškova koji se navode u izvještaju predstavlja faktura izdavaoca sa svim zakonom predviđenim elementima, fiskalni račun iz kase (sa ili bez obračunatog PDV-a zavisno od toga da li je izdavaoc u sistema PDV-a) i izvod iz banke na kome se vidi da je plaćanje izvršeno.

Aplikanti kojima su odobrena sredstva dužni su dostaviti izvještaj na obrascu sadržanom kao_Obrazac_4 (nalazi se na www.visitsarajevo.ba) uz obavezno istovremeno dostavljanje narativnog i finansijskog izvještaja u skladu sa Pravilnikom i zaključenim ugovorom o sufinansiranju. Dokumentacija kojom se pravdaju odobrena sredstva mora biti uredna, numerisana i uvezana.

Izvještaj se mora dostaviti u roku određenom ugovorom o sufinansiranju, a najkasnije u roku od 60 dana od dana završetka projekta. Izvještaj se dostavlja u zatvorenoj koverti putem preporučene pošte ili lično u službene prostorije TZKS.

Korisnik sredstava sufinasiranja, dužan je da u narativnom i finansijskom izvještaju dostavi:

- izvještaj o realizaciji projekta i utrošenim sredstvima;
- foto, video i drugu dokumentaciju kojom se dokazuje realizacija projekta;
- dokaz o plaćenim računima izvođača/dobavljača i fakture sa naznakon da je usluga plaćena sredstvima od TZKS (što će biti definisano smjernicama za korisnike sredstava);
- izvode iz banke o realizovanim uplatama;
- dokaz o uplatama drugih subjekata ako je prijavljeno njihovo sudjelovanje u projektu ukoliko TZKS procijeni da je potrebno dostaviti.

TZKS će sačiniti i objaviti crnu listu subjekata koji nisu opravdali utrošak i namjenu sredstava, ili nisu opravdali na propisan način ili nisu izvršili povrat sredstava i ista će biti objavljena na web stranici www.visitsarajevo.ba.

Subjekti koji se budu nalazili na crnoj listi neće biti u mogućnosti aplicirati na javne pozive TZKS u trajanju od 3 (tri) godine od trenutka objavljivanja crne liste.

XI - MJESTO I ROK ZA DOSTAVLJANJE PRIJAVA

Prijava na JP dostavlja se lično ili putem preporučene pošte na adresu:

TURISTIČKA ZAJEDNICA KANTONA SARAJEVO
ul. Dalmatinska 2/III
71000 Sarajevo

Prijava se dostavlja u zatvorenoj neprovidnoj koverti sa naznakom:

„ PRIJAVA NA JAVNI POZIV 3/2026 - SARAJEVO WINTER FEST – NE OTVARAJ“

Na koverti je potrebno čitko navesti i naziv aplikanta, tačnu adresu i telefon aplikanta.

Rok za podnošenje prijava je **15.10.2026. godine**.

Dokumenti koji se dostavljaju kao prijava na JP ne vraćaju se aplikantu.

XII - ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Rok za donošenje odluke o odabiru korisnika za sufinansiranje je najkasnije 20 dana od dana zatvaranja JP.
Odluka o odabiru korisnika za sufinasiranje projekata po JP sa dodjeljenim iznosima, biće objavljena na web stranici TZKS www.visitsarajevo.ba u roku od najkasnije 5 dana od dana donošenja odluke.

XIII - ZAVRŠNE ODREDBE

U toku provođenja JP TZKS zadržava diskreciono pravo njegove izmjene i dopune u slučaju nastupanja objektivnih okolnosti.

TZKS ne snosi nikakve troškove nastale pripremom, sačinjavanjem i dostavljanjem aplikacije, te podnosilac aplikacije nema prava na naknadu bilo kakvih troškova po osnovu učešća na ovom JP.

Za dodatne informacije aplikanti se mogu obratiti isključivo do 5 dana prije zatvaranja JP, i to radnim danom u vremenu od 12:00 do 14:00 sati, putem kontakt telefona 033 252 000 i mail adrese: info@visitsarajevo.ba.

Predsjednik

[redacted]

Dr.sci. Haris Fazlagić