SMJERNICE

O MINIMALNIM STANDARDIMA DODJELE BUDŽETSKIH SREDSTAVA PUTEM TRANSFERA I SUBVENCIJA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

(Sl. novine FBiH, broj 37/24).

I. UVODNE NAPOMENE

1. U skladu sa članom 11. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 38/16) definirano je uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole (FUK) kao sistema procedura i definiranja nadležnosti i odgovornosti kod korisnika javnih sredstava donošenjem internih propisa u skladu sa važećom regulativom. Također, članom 12. istog Zakona definirana je upravljačka odgovornost rukovodilaca korisnika javnih sredstava [1] za uspostavljanje, razvoj i implementaciju odgovarajućeg, efikasnog, efektivnog i ekonomičnog FUK-a kod korisnika javnih sredstava uvažavajući pet međusobno povezanih komponenti COSO modela [2].

2. U vezi s tim, a u skladu sa članom 46. stav 4. 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 i 25a/22 – u daljem tekstu: Zakon o budžetima u FBiH), definirano je da su budžetski korisnici odgovorni za zakonito, namjensko, efikasno i ekonomično raspolaganje budžetskim sredstvima, a članom 86. stav 1. istog Zakona, obavezni su urediti sistem interne kontrole u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli i Standardima interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji, kojima se regulira oblast finansijskog upravljanja i kontrole, kako bi se osiguralo izvršavanje aktivnosti u okviru osnovne djelatnosti. Na navedenim Standardima, u skladu sa Pravilnikom o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" br. 6/17 i 3/19), temelji se metodološki okvir za primjenu FUK u javnom sektoru u Federaciji BiH.

Predmet

3. Ovim se Smjernicama utvrđuju minimalni standardi dodjele budžetskih sredstava iz Budžeta Federacije [3], koje budžetski korisnici dodjeljuju putem transfera i subvencija za finansiranje zakonski utvrđenih prava, programa i/ili projekata drugih nivoa vlasti, neprofitnih organizacija i pojedinaca.

4. Minimalni standardi uključuju opće i posebne uslove finansiranja i postupke koje korisnici javnih sredstava (u daljem tekstu: davaoci budžetskih sredstava) trebaju primjenjivati prilikom dodjele sredstava iz budžeta putem transfera i subvencija. Postupci obuhvataju aktivnosti davaoca budžetskih sredstava u planiranju budžetskih sredstava, odabiru, ugovaranju, praćenju provođenja i evaluaciji rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem transfera i/ili subvencija, javnom objavljivanju i izvještavanju.

5. Uslove i postupke iz ovih Smjernica u skladu sa svojim specifičnostima primjenjuju sve federalne institucije, kantoni i jedinice lokalne samouprave i druge pravna lica kada iz javnih sredstava dodjeljuju sredstva putem transfera i subvencija za finansiranje programa i/ili projekata drugih nivoa vlasti,

neprofitnih organizacija i pojedinaca, ako posebnim propisom nije drugačije uređeno.

6. Ove Smjernice se ne primjenjuju na:

- dodjelu sredstava putem tekućih transfera drugim nivoima vlasti i fondovima, koji se dodjeljuju na ime finansijske pomoći budžetima odgovarajućeg nivoa vlasti (kanton, grad odnosno općina),

- -dodjelu sredstava putem tekućih transfera koji se dodjeljuju pojedincima na temelju zakonom i drugim propisima utvrđenih prava [4]

- dodjelu sredstava putem tekućih transfera neprofitnim organizacijama – za političke stranke i koalicije, kojima je pravo na dodjelu sredstava utvrđeno Zakonom o finansiranju političkih stranaka ("Službeni glasnik BiH" br. 95/12 i 41/16).

Definicije pojmova

7. Pod pojmom transferi, uključujući tekuće i kapitalne, u smislu Zakona o budžetima u FBiH, smatraju se transferi dati drugim nivoima vlasti ili vanbudžetskim fondovima, pojedincima, neprofitnim organizacijama te privatnim i javnim preduzećima u okviru programa koji potiču iz budžeta vlade ili fonda koji daje transfer i čije je korištenje definirano i ne može se koristiti u druge svrhe [5].

8. Pod pojmom neprofitne organizacije smatraju se udruženja i fondacije, koje u smislu Zakona o udruženjima i fondacijama ("Službene novine Federcije BiH", broj 45/02), predstavljaju svaki oblik dobrovoljnog povezivanja više fizičkih ili pravnih lica radi unapređenja i ostvarivanja nekog zajedničkog ili općeg interesa ili cilja, a čija osnovna svrha nije stjecanje dobiti, dok se fondacija definira kao pravno lice koje nema svoje članstvo, a cilj njenog osnivanja je upravljanje određenom imovinom u općem ili zajedničkom interesu.

9. Pod pojmom subvencije, u smislu Zakona o budžetima u FBiH, smatraju se tekući transferi koji se daju proizvođačima, odnosno pružaocima usluga za poticanje proizvodnje određenih proizvoda i pružanja usluga [6].

10. Preduslovi koji se navode u ovim Smjernicama odnose se na preduslove koje zadovoljavaju i/ili osiguravaju davaoci budžetskih sredstava koji dodjeljuju sredstva iz budžeta za finansiranje programa i projekata putem transfera i subvencija.

11. Uslovi finansiranja (opći i posebni kriteriji) koji se navode u ovim Smjernicama odnose se na minimalne i dodatne uslove koje trebaju ispunjavati primaoci transfera i subvencija kada se prijavljuju za finansiranje iz izvora javnih sredstava.

12. Državna pomoć je, u smislu Zakona o sistemu državne pomoći u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 10/12 i 39/20), svaki stvarni ili potencijalni javni rashod ili umanjeno ostvarenje javnog prihoda, postojećeg, planiranog ili potencijalnog, koja može biti dodijeljena ili planirana direktno ili indirektno od davaoca državne pomoći, u bilo kojem obliku, čime se narušava ili postoji opasnost od narušavanja konkurencije na tržištu stavljajući u povoljniji položaj određene privredne subjekte, proizvodnju ili trgovinu određenih proizvoda ili pružanje određenih usluga, ako to utječe na ispunjavanje međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine iz ove oblasti.

13. Ravnopravnost spolova i jednake mogućnosti za sve građane podrazumijeva uvažavanje različitosti i odsustvo diskriminacije uključivanjem specifičnih potreba i interesa žena i muškaraca, kao i višestruko

ugroženih grupa građana, kroz primjenu ovih Smjernica.

II. MINIMALNI STANDARDI DODJELE SREDSTAVA

A. Preduslovi koje osiguravaju davaoci budžetskih sredstava

14. Davaoci budžetskih sredstava osiguravaju organizacione kapacitete i ljudske resurse za provođenje postupaka planiranja (utvrđivanja prioriteta), odabira, ugovaranja, praćenja provođenja i evaluacije rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem transfera i/ili subvencija iz svoje nadležnosti. Kapaciteti podrazumijevaju da davalac budžetskih sredstava razdvoji aktivnosti selekcije, ocjene zaprimljenih prijava, rješavanja prigovora i žalbi i evaluacije efekata i namjenske potrošnje.

15. Na osnovu ciljeva i prioriteta definiranih u razvojnim i sektorskim strategijama i utvrđenim prioritetima, drugim odgovarajućim strateškim dokumentima na svim nivoima vlasti, te obaveza prema zakonski utvrđenim pravima, davaoci budžetskih sredstava u okviru svoje nadležnosti kroz programe utroška utvrđuju prioritete za dodjelu budžetskih sredstava odobrenih u budžetu, odnosno finansijskom planu za narednu kalendarsku godinu. U skladu sa važećim Standardima interne kontrole, davaoci budžetskih sredstava sistemski utvrđuju, procjenjuju, dokumentuju i izvještavaju o rizicima povezanim sa dodjelom i realizacijom sredstava.

16. Davaoci budžetskih sredstava sistemski izgrađuju sposobnosti, posebna znanja i vještine svojih zaposlenika koji rade na poslovima planiranja budžetskih sredstava, odabira, ugovaranja, praćenja provođenja i evaluacije rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem transfera i/ili subvencija, javnog objavljivanja i izvještavanja.

17. Prema raspoloživim mogućnostima, davaoci uspostavljaju, održavaju i unapređuju informacioni sistem, koji omogućuje provođenje, praćenje i razmjenu informacija o sredstvima dodijeljenih putem transfera i/ili subvencija.

B. Minimalni standardi planiranja sredstava za dodjelu Planiranje budžetskih sredstava

18. Minimalni standardi koje trebaju slijediti davaoci budžetskih sredstava prilikom planiranja i dodjele sredstava putem transfera i subvencija su:

a) Prioriteti za finansiranje definiranih prava, programa i projekata utvrđuju se za budžetsku godinu u okviru izrade i usvajanja budžeta, potvrđuju usvojenim programima utroška, a na osnovu procjene potreba u određenoj oblasti u srednjoročnom periodu i mjera za ostvarivanje ciljeva iz strateških dokumenata, te obaveza prema zakonski utvrđenim pravima koje spadaju u nadležnosti davaoca budžetskih sredstava.

b) Ciljevi koji se utvrđuju programima utroška treba da su:

- specifični, odnosno konkretno doprinose ostvarenju šireg (općeg) cilja utvrđenog strategijama i/ili procijenjenim potrebama u određenoj oblasti,

- mjerljivi na način da je moguće sagledati očekivane rezultate u toku i nakon provođenja finansiranja sredstvima predviđenim u programu utroška,

- ostvarivi u vremenskom periodu od godinu dana za koju se priprema i usvaja program utroška.

19. Korištenje budžetskih sredstava putem transfera i subvencija privrednim subjektima i drugim učesnicima na tržištu provodi se u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim aktima i pravilima o kontroli državne pomoći.

C. Minimalni standardni postupci dodjele budžetskih sredstava

20. Dodjela budžetskih sredstava provodi se putem javnog poziva ili bez objave javnog poziva.

Izuzeci od dodjele budžetskih sredstava putem javnog poziva

21. Budžetska sredstava se mogu dodijeliti bez objavljivanja javnog poziva samo kada se dodjeljuju:

a) primaocima - pojedincima (transferi pojedincima i/ili transferi drugim nivoima vlasti sa namjenom transfera pojedincima) za zakonima definirana prava [7],

b) primaocima - drugim institucijama (transferi drugim nivoima vlasti) na osnovu zakonom utvrđenih prava pojedinaca [8],

c) drugoj organizaciji javnog sektora, javnom preduzeću [9] i/ili udruženju primaocu koji su na osnovu posebnog zakona navedeni kao provodioci određene aktivnosti ili proističu iz obaveza osnivača [10],

d) primaocima – pojedincima i drugim institucijama – dodjela interventnih sredstava [11].

22. U slučajevima iz tačke 21. kada se budžetska sredstva dodjeljuju bez objavljivanja javnog poziva, davaoci budžetskih sredstava su obavezni poštovati minimalne standarde finansiranja vezane uz planiranje budžetskih sredstava (osim vanrednih okolnosti), odabir, ugovaranje, praćenje provođenja i ocjenjivanje, javno objavljivanje i izvještavanje, kao i odgovarajuća pravila o državnoj pomoći sadržana u propisima o državnoj pomoći koji su na snazi u Federaciji BiH.

Sadržaj javnog poziva

23. Sadržaj javnog poziva treba biti sažet i jasan, te davati pregled osnovnih činjenica o programu iz kojeg se dodjeljuju sredstva, kao i informacije o tome kako doći do daljnjih detaljnijih informacija i podataka o javnom pozivu, odnosno kako doći do dokumentacije iz poziva.

a) Javni poziv minimalno sadrži:

- naziv davaoca budžetskih sredstava (ministarstva ili druge organizacije javnog sektora),

- kratak opis programa sa ciljevima programa za koje se dodjeljuju sredstva (šta se želi postići dodijeljenim sredstvima),

- ukupan iznos raspoloživih sredstava, uključujući najniži i najviši iznos koji se može odobriti za finansiranje pojedinog programa i/ili projekta, te procenata ili iznosa sredstava koji se odnosi na finansiranje administrativnih troškova,

- pravo učešća, odnosno glavnu ciljnu grupu, potencijalne podnosioce prijava,

- vremenski period za koji se javni poziv raspisuje,

- rokove (trajanje poziva i konsultacija, rokovi i način za predaju prijava, rok u kojem će podnosioci prijave biti obaviješteni o izboru),

- rok za prijavu programa i projekta određuje se u skladu sa namjenom sredstava koja se dodjeljuju [12] i ne može biti kraći od 15 dana od dana javnog objavljivanja,

- način na koji se može doći do dokumentacije iz poziva,

- informacije o načinu komunikacije sa davaocem budžetskih sredstava tokom trajanja samog javnog poziva (kontakt osoba, kontakt podaci, način zahtijevanja dodatnih informacija ili razjašnjenje postojećih o javnom pozivu, način pružanja odgovora, itd.) i

- informacije o tome da li sredstva koja se namjeravaju dodijeliti za pojedine programe i projekte predstavljaju državnu pomoć u smislu Zakona o sistemu državne pomoći u BiH i podzakonskih akata koji se primjenjuju u Federaciji BiH, odnosno da li se radi o sredstvima kojima se namjeravaju finansirati aktivnosti privrednih subjekata koji obavljaju ekonomsku djelatnost na tržištu.

b) Javnim pozivom unaprijed se utvrđuju postupci za sprečavanje sukoba interesa osoba uključenih u postupak dodjele finansijskih sredstava. U pozivu je potrebno naznačiti da će svaki član komisije biti isključen iz postupaka dodjele ukoliko se utvrdi da je u sukobu interesa u odnosu na podnosioce prijave, a podnosioci prijave imaju mogućnost prijaviti sumnju na postojanje sukoba interesa, o kojima će davalac budžetskih sredstava odlučivati pojedinačno po svakoj prijavi.

Priprema i objavljivanje poziva

24. Odabir programa i projekata za finansiranje provodi se putem javnog poziva zbog potrebe osiguravanja transparentnosti dodjele budžetskih sredstava i odabir najkvalitetnijih programa i projekata, te se šira javnost obavještava o prioritetnim oblastima djelovanja institucija vlasti.

25. Javni poziv provode davaoci budžetskih sredstava, u pravilu putem nadležne službe i/ili komisije za provođenje postupka dodjele navedenih sredstava.

26. Dokumentaciju za provođenje javnog poziva (u daljem tekstu: dokumentacija iz poziva) utvrđuju davaoci budžetskih sredstva. Dokumentacija iz poziva minimalno treba da sadrži:

a) Dokument koji je osnov za raspisivanje i provođenje javnog poziva (Program utroška ili Odluka o pokretanju postupka);

b) Uputstvo za podnosioce prijave, koje minimalno treba da sadrži:

- opis problema u određenoj oblasti koja je predmet finansiranja,

- opće i posebne ciljeve Programa, koji je predmet javnog poziva, i prioritete sa osnovnim i specifičnim programskim oblastima za dodjelu budžetskih sredstava,

- ukupnu vrijednost Programa i iznose predviđene za pojedine programske oblasti, najniži i najviši finansijski iznos koji može biti dodijeljen za pojedini program ili projekt i po mogućnosti očekivani broj programa ili projekata koji će se finansirati iz Programa, odnosno pojedinih programskih oblasti,

- potencijalne podnosioce prijava (ciljnu grupu) koji imaju pravo da podnesu prijavu,

- prihvatljive aktivnosti za provođenje programa ili projekta,

- prihvatljive troškove koji se mogu finansirati dodijeljenim sredstvima,

- procent ili iznos sredstava koji se odnosi na finansiranje administrativnih troškova,

- neprihvatljive troškove koji se ne mogu finansirati dodijeljenim sredstvima,

- pravila vidljivosti (promocija programa, projekata i rezultata) koja se trebaju poštovati u provođenju programa ili projekta,

- opis postupka administrativne provjere (selekcije) prijave (uslovi koje podnosioci prijave trebaju zadovoljavati kako bi mogli konkurisati za dodjelu budžetskih sredstava),

- opis postupka odabira programa i projekata koji će biti finansirani,

- otvaranje posebnog transakcijskog računa za projekte i aktivnosti koji se finansiraju/sufinansiraju putem javnog poziva u iznosu preko 100.000 KM (za projekte koji se finansiraju putem kapitalnih transfera otvaranje posebnog transakcijskog računa je obavezujuće),

- razloge, rokove i način podnošenja i rješavanja prigovora,

- opis postupka ugovaranja odabranih programa i projekata,

- opis postupka praćenje provođenja programa ili projekata,

- okvirni kalendar provođenja svih postupaka,

- Opcija ukoliko nije već dio teksta javnog poziva: datum objave javnog poziva i rok za podnošenje prijava, adresa i način dostave prijave programa ili projekta, te rokovi i način komunikacije sa davaocem budžetskih sredstava tokom trajanja samog javnog poziva.

c) Kriteriji učešća, odnosno opći uslovi koje podnosioci prijave trebaju zadovoljavati kako bi mogli konkurisati za dodjelu budžetskih sredstava u pravilu se odnose na sljedeće:

- upis u odgovarajući registar i/ili osnivačkim aktom područje djelovanja koje je u skladu sa prioritetima za koje se dodjeljuju budžetska sredstva,

- uredno ispunjavanje obaveza iz svih prethodno sklopljenih ugovora o finansiranju iz budžetskih sredstava,

- uredno ispunjavanje obaveze plaćanja poreza i doprinosa,

- da se protiv podnosioca prijave, odnosno lica ovlaštenih za zastupanje i voditelja programa ili projekta, ne vodi krivični postupak i nije pravosnažno osuđen za prekršaji/ili počinjenje krivičnog djela,

- za podnosioce prijave koji su neprofitne organizacije, internim aktima uspostavljen:

- model dobrog finansijskog upravljanja i kontrola [13],

- način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju budžetskim sredstvima,

- odgovarajuće organizacione kapacitete i ljudske resurse za provođenje programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlaštenja, odnosno pružanje socijalnih usluga, i sl.

- i dodatne uslove javnog poziva koje mogu propisati davaoci budžetskih sredstava.

d) Kriteriji odabira programa i projekata koji će biti sufinansirani/finansirani, odnosno posebni uslovi na osnovu kojih se ocjenjuje prijava, u pravilu se odnose na:

- usklađenost ciljeva programa ili projekata sa ciljevima i prioritetnim oblastima iz strateških dokumenata iz kojih su izvedeni prioriteti za dodjelu sredstava,

- kvalitet i relevantnost prijave,

- organizacione i finansijske kapacitete podnosilaca prijave,

- dosadašnje iskustvo podnosilaca u provođenju istog ili sličnih programa ili projekata,

- učešće drugih partnera u realizaciji kroz sufinansiranje programa ili projekata, njihovi kapaciteti i dosadašnje iskustvo (ukoliko su predviđeni pozivom),

- procenat vlastitog učešća u finansiranju programa ili projekata,

- kvalitet planiranih aktivnosti i metode provođenja, te njihova povezanost sa problemima koji su bili osnov za utvrđivanje prioriteta, a koji se nastoje riješiti provođenjem programa ili projekta,

- budžet programa ili projekta razrađen/specificiran sa informacijama o:

- ukupan iznos finansijskih sredstava potreban za provođenje programa ili projekta;

- iznos koji se traži od davaoca budžetskih sredstava;

- iznos koji se za provođenje očekuje ili koji je već dobiven od drugih donatora ili drugih davalaca budžetskih sredstava (sufinansiranje);

- iznos vlastitih sredstava koji će podnosilac prijave sam uložiti u provođenje programa ili projekta (sufinansiranje);

- direktni troškovi provođenja programa ili projekta – razrađeni po izvorima finansiranja;

- indirektni troškovi provođenja programa ili projekta.

- kategorije, odnosno listu prihvatljivih troškova za finansiranje/sufinansiranje,

- vremenski period za koji se priznaju prihvatljivi troškovi za finansiranje/sufinansiranje, što podrazumijeva preciziranje da li se mogu opravdati i troškovi nastali prije dodjele sredstava ili se priznaju isključivo troškovi nastali nakon dodjele sredstava odnosno nakon potpisivanja ugovora od dodjeli sredstava,

- način i rokove plaćanja prihvatljivih troškova, što podrazumijeva preciziranje da li će se dodijeljena finansijska sredstva doznačiti odmah u cijelosti ili će se ista doznačavati sukcesivno (pri čemu je potrebno naglasiti u koliko tranši i kada će se sredstva doznačiti),

- informacije o rizicima i mogućim problemima u provedbi programa ili projekta,

- održivost programa ili projekta (obim u kojem će se rezultati provedenih programa i projekata nastaviti koristiti od strane krajnjih korisnika),

- utjecaj programa ili projekta, odnosno koje se promjene očekuju od provođenja programa ili projekta,

- posebni kriteriji, odnosno uslovi koje moraju ispunjavati fizička lica koja mogu biti korisnici transfera/subvencija [14].

e) Obrasce za prijavu programa ili projekta (obrazac za opis i obrazac za budžet programa ili projekata sa traženim elementima);

f) Popis priloga, odnosno dodatne dokumentacije koju je potrebno priložiti uz prijavu (listu dokumenata koji trebaju biti dostavljeni kako bi se pružili dokazi o ispunjenju svih uslova, izjave o nepostojanju višestrukog finansiranja i sl.);

g) Dokumentaciju kao informaciju u slučaju odabira programa i projekata za finansiranje (nacrt ugovora, obrasce za opisno i finansijsko izvještavanje).

27. Radi objektivnog ocjenjivanja, davalac budžetskih sredstava će svakom od kriterija odabira programa i projekata (posebnim uslovima) odrediti važnost dodjeljujući tom kriteriju/podkriteriju vrijednost boda ili procenat učešća u ukupnim bodovima. U specifičnim slučajevima kada su kriteriji dodjele utvrđeni zakonom ili posebnim aktom, davalac budžetskih sredstava će primjenjivati tako utvrđene kriterije, dok će kriterije navedene u tački d) (Kriteriji odabira programa i projekata) koristiti radi dopune ili unapređenja zakonom ili posebnim aktom utvrđenih kriterija.

28. Prije objavljivanja javnog poziva organizaciona jedinica za finansije (sektor, služba, odjeljenje) davaoca budžetskih sredstava razmatra i daje mišljenje na pripremljenu dokumentaciju iz poziva za stavke koje se tiču finansijskog upravljanja.

29. Pojedine informacije i uslovi (kriteriji) iz Uputstva za podnosioce prijava mogu se ispravljati, mijenjati i dopunjavati. Ukoliko se mijenjaju odredbe vezane uz finansije/budžet programa ili projekta, prihvatljive i neprihvatljive troškove, kao i procenat finansiranja administrativnih troškova, potrebno je da organizaciona jedinica za finansije davaoca budžetskih sredstava da svoje mišljenje na promjene prije nego se one objave. Promjene se objavljuju najkasnije osam dana prije dana isteka roka za podnošenje prijava, na isti način i na istom mjestu kao i osnovni dokument.

30. Promjene pojedinih uslova ne mogu biti na štetu podnosilaca koji su već do tog trenutka podnijeli, odnosno dostavili prijavu. Uz objavljene promjene se definira i rok u kojem podnosioci koji su već dostavili prijavu trebaju istu dopuniti i/ili izmijeniti u skladu sa izmjenama i dopunama Uputstva. Nakon isteka rokova za podnošenje prijava nije dozvoljeno vršiti promjene u pojedinim informacijama i

kriterijima iz Javnog poziva ili Uputstva.

31. Javni poziv sa sadržajem iz tačke 23. i pripremljenom dokumentacijom prema sadržaju iz tačke 26. objavljuje se na službenim internet stranicama davaoca budžetskih sredstava i/ili u dnevnim novinama [15].

32. U slučajevima kada se očekuje veliki broj prijava, davalac budžetskih sredstava može planirati provođenje javnih promocija poziva potencijalnim podnosiocima prijava. Planirane promocije je potrebno najaviti u javnom pozivu sa definiranim vremenom i mjestom održavanja.

Imenovanje i zadaci komisija

33. Komisije imenuje rukovodilac davaoca budžetskih sredstava donošenjem akta o imenovanju članova komisije.

34. Izuzetno, u specifičnim situacijama, komisiju može imenovati i nadležna vlada.

35. Aktom o imenovanju se preciziraju:

a) pravni osnov za formiranje komisije,

b) sastav komisije (članovi),

c) zadaci članova, predsjednika i sekretara,

d) način izvještavanja,

e) odgovornost,

f) odredbe koje se tiču sukoba interesa sa opisom postupka utvrđivanja postojanja sukoba interesa,

g) izjava o nepristranosti i povjerljivosti,

h) rok imenovanja.

36. Elementi navedeni pod tačkom 35. mogu biti razrađeni i posebnim Poslovnikom o radu komisije.

37. Komisije trebaju imati neparan broj članova, a davalac budžetskih sredstava aktom o imenovanju osigurava zamjenu člana komisije na adekvatan način.

38. U nedostatku vlastitih stručnih kapaciteta, u komisije mogu biti imenovana lica iz drugih organizacija javnog sektora ili vanjska stručna lica. Dio članova komisije koji nisu zaposlenici davaoca sredstava ne mogu predstavljati većinu od ukupnog broja članova.

39. Odredbe sukoba interesa najmanje uključuju da član komisije:

a) nije lično i/ili članovi njegove porodice (bračni ili vanbračni drug, dijete ili roditelj) nisu zaposlenici, članovi, članovi upravnog tijela ili rukovodioci kod podnosilaca prijave,

b) nije povezan na bilo koji način sa podnosiocem prijave ni kod drugih lica (partnerski odnos u

provođenju projekta i sl.),

c) nema materijalni ili nematerijalni interes u odnosu na javni interes i to u slučajevima porodične povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.

40. Poslovnikom o radu komisije ili drugim internim aktom u vezi sa sukobom interesa definira se najmanje:

a) obaveza svakog imenovanog člana da po saznanju da se nalazi u sukobu interesa obavijesti ostale članove komisije,

b) davalac budžetskih sredstava odlučuje (utvrđuje postojanje sukoba interesa) za svaki slučaj pojedinačno, a postojanje sukoba se adekvatno dokumentuje i arhivira,

c) u slučaju utvrđenog sukoba interesa davalac budžetskih sredstava razrješava člana za kojeg je utvrđeno postojanje sukoba interesa i imenuje novog člana komisije.

41. Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti potpisuju svi članovi komisije. Izjava o nepristranosti i povjerljivosti treba da sadrži najmanje izjavu člana komisije:

a) da se član komisije i njegovi srodnici ne nalaze u sukobu interesa [16],

b) da nema ličnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada komisije čiji je član,

c) da će u obavljanju dužnosti na koju se imenuje postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano,

d) čuvati povjerljivost podataka i informacija i

e) da će čuvati vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja mu je povjerena od strane davaoca budžetskih sredstava.

42. Članovi Komisije za provođenje postupka dodjele sredstava (u daljem tekstu: komisija za dodjelu sredstava) su lica koja posjeduju neophodna znanja i iskustva povezana sa programskim prioritetima davaoca budžetskih sredstava, a najmanje jedan član treba posjedovati neophodna znanja i iskustvo iz oblasti javnih finansija.

43. Ukoliko se radi o dodjeli sredstava koja sadrže elemente državne pomoći na osnovu propisa o državnoj pomoći potrebno je da članovi komisije imaju i dovoljna znanja iz ovih oblasti.

44. Zadaci nadležne službe [17] ili komisije za dodjelu sredstava su najmanje sljedeći:

a) predlagati prioritete, uslove, kriterije i programska područja poziva,

b) izraditi prijedlog teksta i dokumentacije poziva,

c) pratiti tok javnog objavljivanja i provođenja poziva,

d) evidentirati sve prijave i ocijeniti ispunjenost općih uslova (kriterija učešća) u pozivu,

e) ocijeniti sve prijave, programe i projekte prema posebnim kriterijima utvrđenim pozivom i/ili specifičnim kriterijima i/ili uslovima propisanim odgovarajućim zakonima i podzakonskim aktima,

f) izraditi zbirnu listu ocijenjenih prijava, programa i projekata,

g) razmotriti ocjene programa i projekata i prijedloge za finansiranje na osnovu posebnih kriterija iz poziva,

h) utvrditi prijedlog odluke o finansiranju programa i projekata,

i) organizovati stručno praćenje provođenja projekata finansiranih na osnovu poziva,

j) pripremati izvještaje o provođenju i rezultatima poziva, odnosno programa utroška za koji je objavljen poziv.

Selekcija prijava, programa i projekata

45. Nakon isteka roka za prijavu, nadležna služba i/ili Komisija za dodjelu sredstava evidentira sve prijave zaprimljene putem protokola, te provjerava ispunjavaju li prijave propisane uslove (kriterije učešća) poziva iz tačke 26. ovih Smjernica.

46. U fazi selekcije prijava provjerava se formalna ispravnost iste [18].

47. Nadležna služba/Komisija detaljnim pregledom svake prijave utvrđuje one koje su zadovoljile propisane uslove i one koje nisu i o tome donosi odluku/rješenje. Propisani opći uslovi trebaju biti postavljeni na način koji omogućuje donošenje nedvosmislene odluke o tome ispunjava li određena prijava propisane uslove ili ne. Za nepotpune prijave nadležna služba/Komisija sačinjava i dostavlja obavijest o dopuni prijave u rokovima i na način dopušten javnim pozivom.

48. Podnosiocima, čije prijave nisu zadovoljile propisane uslove poziva, trebaju biti pismeno dostavljene informacije o razlozima odbijanja prijave i ostavljena mogućnost prigovora u roku ne dužem od osam dana od dana donošenja odluke/rješenja iz tačke 44. ovih Smjernica ako posebnim zakonima i/ili drugim pravilima nije drugačije određeno.

Ocjenjivanje prijava, prijedloga programa i projekata po javnom pozivu

49. Ocjenjivanje prijava pristiglih putem javnog poziva za finansiranje prijava, prijedloga programa ili projekata obavlja se prema utvrđenim kriterijima (posebni uslovi ili kriteriji odabira) koje određuju davaoci budžetskih sredstava za svaki javni poziv ili programsku oblast u okviru jednog poziva.

50. Članovi komisije za dodjelu sredstava izrađuju pojedinačne izvještaje za svaku pregledanu prijavu, prijedlog programa ili projekta na posebnom obrascu za ocjenu [19],te pripremaju zbirnu listu svih ocijenjenih prijava, prijedloga programa ili projekta i dostavljaju rukovodiocu davaoca budžetskih sredstava odnosno vladi, ukoliko je vlada imenovala komisiju.

51. Nadležna služba/Komisija za dodjelu sredstava nakon razmatranja liste svih ocijenjenih prijava, prijedloga programa ili projekta daje prijedlog za odobravanje budžetskih sredstava i izrađuje prijedlog odluke o dodjeli sredstava. Prijedlog odluke o dodjeli sredstava dostavlja se organizacionoj jedinici za finansije davaoca budžetskih sredstava na mišljenje vezano za finansijske odredbe odluke. Nakon

razmatranja dostavljenih prijedloga i mišljenja organizacione jedinice za finansije, rukovodilac davaoca budžetskih sredstava [20] donosi odluku o dodjeli budžetskih sredstava.

Ocjenjivanje prijava, prijedloga finansijskih zahtjeva za dodjelu bez javnog poziva

52. Za transfere pojedincima, davalac budžetskih sredstava provodi ocjenjivanje pojedinačnih prijava za dodjelom budžetskih sredstava bez javnog poziva prema zakonski propisanim uslovima (kriterijima) za ostvarivanje prava koje trebaju dokazati podnosioci prijave.

53. Za transfere drugim nivoima vlasti s namjenom transfera pojedincima, davalac budžetskih sredstava provodi ocjenjivanje prijedloga finansijskog zahtjeva za odobravanje budžetskih sredstava na osnovu obrazloženja o vrstama i potrebnom iznosu sredstava, koja će biti dodijeljena u skladu sa zakonski propisanim uslovima (kriterijima) za ostvarivanje prava pojedinaca, uvažavajući budžetom usvojeni iznos za navedene namjene.

54. Ocjenjivanje prijedloga finansijskog zahtjeva podnesenog od strane druge organizacije javnog sektora, javnog preduzeća ili udruženja za budžetska sredstva koja se dodjeljuju primaocima koji su na osnovu posebnog zakona navedeni kao provodioci određene aktivnosti ili obaveze davaoca budžetskih sredstava o finansiranju proističu iz obaveza osnivača, davalac budžetskih sredstava provodi na osnovu zakonom utvrđenih prava finansiranja, koja se iskazuju putem finansijskog zahtjeva primaoca – organizacije, javnog preduzeća ili udruženja.

55. Nadležna služba/komisija za dodjelu priprema zbirnu listu svih ocijenjenih prijava pod tačkom 52. ovih Smjernica i daje prijedlog odluke o dodjeli budžetskih sredstava po prijavama zahtjeva od pojedinaca. Prijedlog odluke o dodjeli sredstava dostavlja se organizacionoj jedinici za finansije davaoca budžetskih sredstava na mišljenje vezano za finansijske elemente odluke. Nakon razmatranja dostavljenih prijedloga i mišljenja organizacione jedinice za finansije, rukovodilac davaoca budžetskih sredstava [21] donosi odluku o dodjeli budžetskih sredstava.

56. Nadležna služba nakon razmatranja finansijskog zahtjeva iz tačke 53. ovih Smjernica izrađuje prijedlog odluke (sporazuma) o dodjeli sredstava drugoj organizaciji javnog sektora i prijedlog odluke za dodjelu po finansijskom zahtjevu iz tačke 54. ovih Smjernica. Također, kao i u tački 55, prijedlog odluke o dodjeli sredstava dostavlja se organizacionoj jedinici za finansije davaoca budžetskih sredstava na mišljenje vezano za finansijske elemente odluke. Nakon razmatranja dostavljenih prijedloga i mišljenja organizacione jedinice za finansije, rukovodilac davaoca budžetskih sredstava donosi odluku o dodjeli budžetskih sredstava.

Javno objavljivanje podataka o dodijeljenim sredstvima

57. Nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava za finansiranje programa ili projekta koji su dobili sredstva iz tačke 51. ovih Smjernica, davalac budžetskih sredstava obavezan je javno na web stranici institucije objaviti rezultate javnog poziva sa podacima o podnosiocima čiji su programi ili projekti odobreni i odobrenim finansijskim iznosima.

58. Nakon donošenja odluke o dodjeli budžetskih sredstava za prijave zahtjeva pojedinaca iz tačke 55. ovih Smjernica, davalac budžetskih sredstava objavljuje odluku o dodjeli sa listom primalaca kojima su odobrena sredstva na odgovarajući način (putem oglasnih ploča institucije kod kojih su zaprimljene

prijave i sl. [22]).

59. U slučaju odobravanja budžetskih sredstava drugim organizacijama javnog sektora (transferi drugim nivoima vlasti sa namjenom transfera pojedincima) i odobravanja budžetskih sredstava po finansijskim zahtjevima prema odlukama iz tačke 56, davalac budžetskih sredstava osigurava da primalac adekvatno objavi odluku o dodjeli budžetskih sredstava.

Mogućnosti naknadnog uvida i prigovora/ žalbe

60. Podnosiocima prijave kojima nisu odobrena budžetska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihove prijave.

61. Podnosiocima prijave po javnom pozivu dopušta se izjavljivanje prigovora. S tim u vezi, razlozi zbog kojih se prigovor može podnijeti, način i rokovi za njegovo podnošenje definiraju se Uputstvom za podnosioce prijave iz tačke 26. ovih Smjernica i objavljuju uz javni poziv.

62. Davalac budžetskih sredstava u slučajevima rješavanja o prigovoru o dodjeli budžetskih sredstava primjenjuje odredbe važećih propisa o rješavanju prigovora.

63. Davalac budžetskih sredstava za rješavanje prigovora obavezan je poduzeti sve potrebne aktivnosti za rješavanje prigovora u što kraćem roku, odnosno roku ne dužem od 15 dana od dana prijema prigovora ukoliko posebnim zakonima i/ili drugim pravilima nije drugačije određeno. Prigovor u pravilu ne odgađa izvršenje odluke i nastavak provođenja postupaka dodjele.

Ugovaranje dodjele odobrenih budžetskih sredstava po javnom pozivu

64. Davalac budžetskih sredstava obavezan je sa primaocima kojima je odobreno finansiranje programa ili projekta putem javnog poziva (u daljem tekstu: korisnik sredstava) potpisati ugovor o finansiranju najkasnije 15 dana od dana donošenja odluke o dodjeli budžetskih sredstava. Ugovor o dodjeli sredstava potpisuje rukovodilac davaoca budžetskih sredstava sa rukovodiocem korisnika sredstava.

65. Ocjenjivanje prijava, donošenje odluke o dodjeli budžetskih sredstava i vrijeme potpisivanja ugovora o finansiranju ne bi trebalo trajati duže od 30 dana od zadnjeg dana roka za dostavu prijava po javnom pozivu [23].

66. Prije nego što se ugovor dostavi na potpisivanje rukovodiocu davaoca budžetskih sredstava, organizaciona jedinica za finansije davaoca budžetskih sredstava bi trebala razmotriti i dati mišljenje na odredbe nacrta ugovora i/ili drugog prikladnog dokumenta (rješenje/sporazum) koji se odnosi na finansijske odredbe, odredbe koje reguliraju obavezne evidencije finansijske dokumentacije koju treba voditi korisnik sredstava, odredbe koje se odnose na povrate nenamjenski utrošenih ili manje utrošenih sredstava i sl.

67. Ugovor o finansiranju minimalno sadrži sljedeće elemente:

a) osnovne informacije o davaocu budžetskih sredstava (ministarstvu ili vladinoj instituciji koja dodjeljuje sredstva) i primaocu – korisniku sredstava, svrhu dodjele sredstava odnosno precizno

definiranu namjenu za šta se dodjeljuju sredstva uz utvrđivanje liste prihvatljivih troškova [24],

b) ukupan iznos sredstava koja se dodjeljuju,

c) vrijeme i mjesto provođenja programa ili projekta,

d) dinamiku i modalitete za doznačavanje sredstava od strane davaoca sredstava. U slučajevima dodjele finansijskih sredstava putem kapitalnih transfera obavezna je primjena sukcesivnog doznačavanja sredstava, što podrazumijeva mogućnost avansnog doznačavanja sredstava (maksimalno do 20% od dodijeljenog iznosa sredstava) te uplatu narednih tranši nakon što se prethodno doznačena tranša opravda sa adekvatnom dokumentacijom,

e) Vremenski period za koji se priznaju prihvatljivi troškovi za finansiranje/sufinansiranje, što podrazumijeva preciziranje da li se mogu opravdati i troškovi nastali prije dodjele sredstava ili se priznaju isključivo troškovi nastali nakon dodjele sredstava, odnosno nakon potpisivanja ugovora sa davaocem sredstava,

f) modalitete za praćenje i ocjenjivanje, te namjensko trošenje dodijeljenih sredstava, uključujući [25]:

- obaveznu dokumentaciju koju treba voditi primalac/korisnik sredstava, a kojom dokazuje namjensko trošenje doznačenih sredstava,

- postupanje sa imovinom (opremom i sl.) koja se nabavlja iz doznačenih sredstava,

- izvještaj o aktivnostima i finansijsko izvještavanje, vođenje odvojenog knjigovodstva ukoliko je predviđeno otvaranje posebnog transakcijskog računa, te rokove predaje izvještaja,

- terenske posjete, ukoliko su predviđene

- uvid u finansijsko poslovanje i druge administrativne i projektne obaveze primaoca - korisnika sredstava,

g) uslove i način promjene odredbi ugovora,

h) uslove raskida ugovora kao i osiguranje povrata sredstva u slučaju da se doznačena sredstva ne utroše u potpunosti ili u slučaju da se utvrdi nenamjenski utrošak sredstava),

i) način rješavanja sporova,

j) obaveze vidljivosti rezultata, prijenos vlasništva, korištenje rezultata i opreme ako su proizišli iz finansiranih aktivnosti.

k) Ukoliko se sredstva dodjeljuju javnom preduzeću odnosno dioničkom društvu u kojem davalac sredstava ima vlasničko učešće obavezno je predvidjeti da će se za iznos dodijeljenih sredstava povećati vlasnički kapital davaoca srazmjerno dodijeljenim finansijskim sredstvima.

68. Kod projekata koji se u potpunosti ili djelimično finansiraju sredstvima iz Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine, sredstvima privrednih društava sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Federacije Bosne i Hercegovine, te sredstvima pravnih lica osnovanih od strane Federacije Bosne i Hercegovine i Vlade Federacije Bosne i Hercegovine, potrebno je voditi računa o primjeni Uredbe Vlade Federacije [26], odnosno obavezi isticanja vidljive oznake Vlade Federacije BiH na svim projektnim materijalima na koje se primjenjuju principi komunikacije i vidljivosti.

69. U slučajevima sufinansiranja, ugovorom se definiraju uslovi i način sufinansiranja programa ili projekta. Treća strana u finansiranju može biti bilo koji donator (međunarodni i/ili domaći) ili neka druga javna institucija (drugo ministarstvo ili druga međunarodna institucija), ali može biti i korisnik finansiranja i njegovi partneri (aranžmani sufinansiranja). Potrebno je najmanje definirati aktivnosti i/ili troškove koji će se finansirati dodijeljenim budžetskim sredstvima, način izvještavanja o utrošku i provođenju aktivnosti i sl. s ciljem izbjegavanja eventualnih nejasnoća i konflikata koji bi potencijalno mogli utjecati na provođenje programa i projekta.

Ugovaranje dodjele odobrenih budžetskih sredstava bez javnog poziva

70. Davalac budžetskih sredstava za budžetska sredstva koja se dodjeljuju bez javnog poziva obavezan je od strane primaoca/korisnika sredstava na prikladan način (rješenjem/sporazumom) osigurati prihvatanje odredbi o finansiranju od strane primaoca/korisnika sredstava koje uključuju najmanje:

a) osnovne informacije o davaocu budžetskih sredstava (ministarstvu ili vladinoj instituciji koja dodjeljuje sredstva) i primaocu – korisniku sredstava,

b) svrhu dodjele sredstava, odnosno precizno definiranu namjenu za šta se dodjeljuju sredstva uz definiranje liste prihvatljivih troškova. U slučaju da se radi o državnoj pomoći iz oblasti usluga od općeg ekonomskog interesa potrebno je precizno opisati karakter, svrhu kao i pravni osnov za obavljanje javne usluge,

c) ukupan iznos sredstava koja se dodjeljuju,

d) dinamiku i modalitete za doznačavanje sredstava od strane davaoca sredstava; U slučajevima dodjele finansijskih sredstava putem kapitalnih transfera obavezna je primjena sukcesivnog doznačavanja sredstava. Navedeno podrazumijeva mogućnost avansnog doznačavanja sredstava (maksimalno do 20% od dodijeljenog iznosa sredstava) te uplatu narednih tranši nakon što se prethodno doznačena tranša opravda sa adekvatnom dokumentacijom,

e) vremenski period za koji se priznaju prihvatljivi troškovi za finansiranje/sufinansiranje što podrazumijeva preciziranje da li se mogu opravdati i troškovi nastali prije dodjele sredstava ili se priznaju isključivo troškovi nastali nakon dodjele sredstava odnosno nakon potpisivanja Ugovora sa davaocem sredstava,

f) modalitete za praćenje i ocjenjivanje, te namjensko trošenje dodijeljenih sredstava (kada su primaoci/korisnici sredstava druge organizacije), uključujući:

- izvještaj o aktivnostima i finansijsko izvještavanje, rokove predaje izvještaja i

- uvid u finansijsko poslovanje i druge administrativne i projektne obaveze primaoca/ korisnika sredstava,

g) modalitete za praćenje namjenskog trošenja dodijeljenih sredstava i obaveze korisnika ili potencijalnih korisnika (prema naslijeđenom pravu) za dostavljanje informacija (dokumentacije) o promjeni koja utječe na korištenje, obim ili prestanak prava (kada su primaoci/korisnici sredstava pojedinci),

h) uslove i način promjene odredbi rješenja/ sporazuma,

i) uslove raskida ugovora kao i osiguranje povrata sredstva u slučaju da se doznačena sredstva ne utroše, u potpunosti ne iskoriste ili u slučaju da se utvrdi nenamjenski utrošak sredstava),

j) način rješavanja sporova,

k) obaveze vidljivosti rezultata,

l) prijenos vlasništva, korištenje rezultata i opreme ako su proizišli iz finansiranih aktivnosti,

m) ukoliko se sredstva dodjeljuju javnom preduzeću odnosno dioničkom društvu kojem davalac sredstava ima vlasničko učešće obavezno je predvidjeti da će se za iznos dodijeljenih sredstava povećati vlasnički kapital davaoca srazmjerno dodijeljenim finansijskim sredstvima,

n) izvještaj o aktivnostima i finansijsko izvještavanje, vođenje odvojenog knjigovodstva ukoliko je predviđeno otvaranje posebnog transakcijskog računa, te rokove predaje izvještaja.

71. Ugovori/rješenja/sporazumi trebaju biti evidentirani i dostupni jedinicama za finansije davaoca budžetskih sredstava radi praćenja potencijalnih obaveza davaoca budžetskih sredstava, izrade operativnih budžetskih planova i planiranja likvidnosti, te internog izvještavanja za potrebe praćenje izvršenja budžetskih sredstava.

Javno objavljivanje izvještaja o realizaciji i vidljivost rezultata

72. Obaveze javnog objavljivanja izvještaja o realizaciji (periodičnih i završnih izvještaja na kraju realizacije programa i projekata) i vidljivost rezultata dio su obaveza koje se utvrđuju ugovorom/sporazumom. Davalac budžetskih sredstava, u zavisnosti od veličine i značaja programa koji se provodi, promovira rezultate programa naglašavajući postignute rezultate i promjene koje su rezultat provođenja programa. Također, primaoci sredstava trebali bi objaviti informaciju da je davalac budžetskih sredstava finansirao ili sufinansirao program ili projekt, osim ako davalac budžetskih sredstava ne odluči drukčije.

73. Rezultati se mogu objavljivati na različite načine: na službenim internet stranicama, putem medija, brošura, konferencija na određenu temu i publikacija vezanih uz određeni program.

74. Prijenos vlasništva, korištenje rezultata i opreme proizašlih iz dodijeljenih budžetskih sredstava finansiranih programa i projekata može biti dio ugovora. Davalac budžetskih sredstava nakon završetka programa i projekata donosi odluku o prijenosu vlasništva nad rezultatima provedenih programa i projekata na primaoca/korisnika sredstava i/ili na partnere/krajnje korisnike ostvarenih rezultata programa ili projekta.

D. Minimalni standardi praćenja i evaluacije finansiranja i izvještavanja

75. Davalac budžetskih sredstava provodi postupke praćenja i evaluacije finansiranih programa i projekata, kao i namjensko trošenje dodijeljenih budžetskih sredstava, te ocjenjuje učinke dodijeljenih budžetskih sredstava.

Praćenje i evaluacija finansiranih programa i projekata i namjenskog trošenja budžetskih sredstava

76. Davalac budžetskih sredstava u saradnji sa primaocem/korisnikom sredstava prati i provodi evaluaciju provođenja finansiranih programa i projekata što podrazumijeva programsko i finansijsko praćenje i evaluaciju obaveza prema ugovoru o finansiranju i odobrenom programu i projektu.

77. Praćenje namjenskog trošenja budžetskih sredstava dodijeljenih pojedincima na osnovu zakonski utvrđenih prava davaoci budžetskih sredstava vršit će na način da će osigurati praćenje i provjeru promjena koje utječu na korištenje, obim ili prestanak prava pojedinaca (provjere matičnih evidencija, evidencija socijalnih statusa i sl.)

78. Poslove praćenja i evaluacije, davalac budžetskih sredstava može povjeriti nadležnoj službi ili za ove poslove može imenovati Komisiju za praćenje i evaluaciju čiji su članovi stručna lica iz reda zaposlenika davaoca budžetskih sredstava. U nedostatku vlastitih kapaciteta davaoci mogu po potrebi uključiti vanjske stručnjake za pojedine programe ili programske oblasti. Imenovanje i rad članova Komisije za praćenje i evaluaciju se uređuje i vrši na način definiran tačkama od 35. do 43. ovih Smjernica. Prilikom imenovanja članova voditi računa da članovi Komisije za praćenje i evaluaciju ne mogu biti članovi koji su učestvovali u postupcima dodjele sredstava.

79. Nivo i obim praćenja i evaluacije zasniva se na načelu proporcionalnosti i rizičnosti, na način da veća vrijednost ili složenost programa ili projekta zahtijeva veći obim praćenja, odnosno ocjenjivanja.

80. Oblici praćenja provođenja programa i projekata, te namjenskog trošenja sredstava iz budžeta u okviru ugovorenog finansiranja obuhvataju:

a) pregled svih izvještaja (opisnih i finansijskih) u odnosu na svaki potpisani ugovor na osnovu kojih su dodijeljena budžetska sredstva bez obzira na njihovu visinu i namjenu,

b) obavezne terenske posjete korisniku finansiranja (najmanje jednom tokom provođenja), te provjeru provođenja za sve programe i projekte čiji je period provođenja najmanje godinu dana i čija vrijednost premašuje iznos od 10.000,00 KM,

c) terenske posjete korisnicima koji na osnovu utvrđenih faktora rizičnosti spadaju u rizičnu kategoriju.

81. Izvještaje iz tačke 80. stav a) dostavljaju primaoci/korisnici finansiranja u rokovima propisanim ugovorom sa odgovarajućom dokaznom dokumentacijom, a najmanje sadrže:

a) obrazac opisnog (programskog) izvještaja provođenja programa i projekta koji treba sadržavati puni opis provedenih aktivnosti, postignutih rezultata, poteškoća u implementaciji programa i projekta i sl. za period izvještavanja,

b) obrazac finansijskog izvještaja, u kojem su prikazani svi troškovi programa ili projekta zajedno sa dokazima o odlivu sredstava sa računa korisnika,

c) dokumentaciju (original ili ovjerenu fotokopiju) kojom dokazuju svaki pojedinačni trošak [27].

82. Zadaci nadležne službe/Komisije za praćenje i evaluaciju za aktivnost provođenja terenskih posjeta iz tačke 80. najmanje sadrže:

a) izradu plana terenskih posjeta (kontrola na licu mjesta),

b) provođenje kontrola na terenu sa listom predmeta koji se kontrolišu i sl.,

c) izrada izvještaja o provedenoj kontroli, koji sadrži nalaze i prijedloge mjera [28].

83. Nadležna služba/ Komisija je obavezna prije izrade godišnjeg plana terenskih posjeta izraditi faktore kriterija rizičnosti na osnovu kojih se vrši odabir primaoca-korisnika finansiranja koji će biti kontrolisani.

84. Nadležna služba/ Komisija je obavezna izvještaj iz tačke 82. stav c) sa prijedlozima mjera dostaviti rukovodiocu davaoca budžetskih sredstava na razmatranje i donošenje odluke o postupanju prema nalazu i prijedlogu mjera (ukoliko su mjere predložene).

85. Davaoci budžetskih sredstava i korisnici finansiranja obavezni su arhivirati i čuvati dokumentaciju, uključujući računovodstvenu dokumentaciju prema važećim zakonskim odredbama o arhiviranju i čuvanju knjigovodstvene dokumentacije. Sva dokumentacija o provođenju programa i projekata koji se finansiraju budžetskim sredstvima mora biti na raspolaganju organima zaduženim za budžetski nadzor i vanjsku reviziju u javnom sektoru u skladu sa ovlaštenjima definiranim posebnim zakonima.

86. Prava davaoca budžetskih sredstava i drugih organizacija javnog sektora u čijoj nadležnosti su poslovi budžetskog nadzora i revizije potrebno je definirati ugovorom o finansiranju.

87. Davaoci budžetskih sredstava mogu obustaviti dalje finansiranje i aktivirati mehanizme povrata sredstava prema odredbama ugovora u slučaju utvrđenog nenamjenskog trošenja budžetskih sredstava, te ukoliko se utvrdi da se sredstva troše suprotno Odluci o odobrenoj državnoj pomoći Vijeća za državnu pomoć BiH (ukoliko se radi o sredstvima za koja je potrebno pribaviti odobrenje Vijeća za državnu pomoć).

88. Davaoci budžetskih sredstava internim aktom definiraju kanale prikupljanja informacija i prijave sumnje na nepravilnosti i prevaru u svim fazama dodjele budžetskih sredstava, te način postupanja i odlučivanja po prikupljenim informacijama i prijavama.

Evaluacija učinaka/efekata dodijeljenih budžetskih sredstava

89. Evaluaciju učinaka/efekata dodijeljenih budžetskih sredstava provode davaoci budžetskih sredstava samostalno ili uz podršku kompetentnih vanjskih stručnjaka za pojedine programske oblasti.

90. Evaluacija učinaka/efekata, za razliku od praćenja provođenja, predstavlja postupak procjene srednjoročnih i dugoročnih efekata programa/projekta u odnosu na utvrđene prioritete koji su finansirani. Cilj je utvrditi da li su se dodijeljenim sredstvima (realizacijom programa i projekata) ostvarili postavljeni ciljevi, odnosno očekivani rezultati prema utvrđenim prioritetima, odnosno u kojem je stepenu pojedinačni program i projekat doprinio ostvarivanju ciljeva.

91. Evaluacija učinaka/efekata obuhvata sljedeće:

a) analizu rezultata na nivou više projekata u okviru određene programske oblasti i finansiranog programa u cjelini,

b) analizu finansijskih pokazatelja prema programskim oblastima, odnosno analiza odnosa planirana za dodjelu i utrošena sredstva,

c) analizu učinkovitosti dodijeljenih budžetskih sredstava, odnosno analizu odnosa utrošenih sredstava i ostvarenih direktnih i indirektnih rezultata, odnosno efekata.

92. Davalac budžetskih sredstava na osnovu analiza iz tačke 91. za svaki pojedinačni program utroška izrađuje i javno objavljuje zbirni izvještaj.

Procjena sistema dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija

93. Davalac budžetskih sredstava najmanje jedanput godišnje provodi i dokumentuje procjenu sistema internih kontrola za dodjelu budžetskih sredstava putem transfera i/ili subvencija u sklopu godišnje samoprocjene finansijskog upravljanja i kontrole.

94. Procjena sistema dodjele budžetskih sredstava trebala bi obuhvatati sve minimalne standarde definirane ovim Smjernicama: planiranje budžetskih sredstava, ugovaranje, praćenje i evaluaciju rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem transfera i/ili subvencija, javno objavljivanje i izvještavanje.

95. Kod davalaca budžetskih sredstava koji imaju uspostavljenu jedinicu za internu reviziju, ista bi, za potrebe strateškog i godišnjeg planiranja interne revizije trebala uzeti u obzir rizike u okviru sistema dodjele sredstava putem transfera i/ili subvencija.

96. Ove Smjernice stupaju na snagu danom objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

97. Stupanjem na snagu ovih Smjernica prestaju da važe Smjernice o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/18).

Broj 10-45-1-9213/23
25. aprila 2024. godine
Sarajevo

Ministar
Toni Kraljević, s. r.

[1] U skladu sa definicijom iz Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u FBiH, korisnici javnih sredstava prvog nivoa finansiraju se direktno iz budžeta, dok se korisnici drugog nivoa finansiraju putem korisnika javnih sredstava prvog nivoa.

[2] COSO model - općeprihvaćeni međunarodni model za uspostavljanje, vođenje i procjenu sistema internih kontrola, kojeg čini pet međusobno povezanih komponenti: kontrolno okruženje, procjena rizika, kontrolne aktivnosti, informacije i komunikacije, praćenje i procjena. Skraćenica COSO stoji za Komitet sponzorskih organizacija Treadway komisije (eng. Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission).

[3] Budžetska sredstva koja se dodjeljuju putem transfera i subvencija mogu biti porezni prihodi, neporezni prihodi (ukoliko nekim drugim zakonima nije određena namjena), primljene donacije, transferi i subvencije iz vanjskih i domaćih izvora i sl.

[4] Npr. refundacija troškova liječenja ili troškova sahrana/dženaza.

[5] Prema važećem Analitičkom kontnom planu za budžetske korisnike u FBiH uključuje ekonomske kodove: 6141 – tekući transferi drugim nivoima vlasti i fondovima, 6142 – tekući transferi pojedincima, 6143 – tekući transferi neprofitnim organizacijama, 6151 – kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima, 6152 – kapitalni transferi pojedincima, 6153 – kapitalni transferi neprofitnim organizacijama, 6155 – kapitalni transferi privatnim preduzećima i poduzetnicima.

[6] Prema važećem Analitičkom kontnom planu za budžetske korisnike u FBiH uključuje ekonomske kodove: 6144 – subvencije javnim preduzećima, 6145 – subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima.

[7] Npr. lična invalidnina, njega i pomoć drugog lica i novčana naknada za vrijeme nezaposlenosti, mjesečni novčani dodatak dobitnicima ratnog priznanja ili odlikovanja i člana njihovih porodica, njega i pomoć drugog lica, te novčana naknada za vrijeme nezaposlenosti, novčana i druga materijalna pomoć licima i porodicama u stanju socijalne potrebe.

[8] Npr. pravo na zdravstveno osiguranje, pravo na zdravstvenu zaštitu, prava civilnih žrtava rata, prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja, koja su uređena posebnim propisima.

[9] U skladu s propisima iz oblasti kontrole državne pomoći

[10] Npr: Crveni križ/krst FBiH , AKAZ, Zavod za transfuzijsku medicinu FBiH, Ekonomsko-socijalno vijeće, JP Željeznice FBiH, rudnici uglja i dr.

[11] U slučajevima vanrednih okolnosti (poplave, klizišta i dr. vanredne okolnosti uslijed kojih sredstva nisu mogla biti planirana budžetom), budžetska sredstva se dodjeljuju bez javnog poziva u okviru uslova i kriterija utvrđenih Odlukom o usvajanju programa utroška sredstava usvojenom od strane Vlade FBiH.

[12] Namjena sredstava koja se dodjeljuju treba biti osnov za određivanje rokova za dostavljanje prijava, a kod procjene rokova treba uzeti u obzir vrijeme potrebno za izradu i dostavljanje prijave.

[13] Neprofitna organizacija koja podnosi prijavu programa ili projekta za finansiranje iz budžetskih sredstava mora imati pravila kojima su definirani: obaveza objavljivanja javnog poziva, način odlučivanja o dodjeli sredstava, izvještavanje o utrošku, objavljivanje rezultata i sl. ukoliko su programom ili projektom koje prijavljuje za finansiranje predviđene aktivnosti dodjele sredstava krajnjim korisnicima.

[14] Odnosi se na specifične kriterije i/ili uslove propisane odgovarajućim zakonima (na primjer: FMROI gdje su Zakonom o raseljenim licima i povratnicima u FBiH i izbjeglicama iz BiH i Uputstvom o načinu i procedurama odabira korisnika projekata povratka i rekonstrukcije stambenih jedinica utvrđeni kriteriji i procedure odabira korisnika).

[15] U zavisnosti od ciljanih grupa koji su potencijalni primaoci budžetskih sredstava, visine i namjene sredstava iz Programa za koji se objavljuje javni poziv mogu se koristiti i drugi oblici javnog komuniciranja (elektronske ili pisane publikacije davaoca sredstava, elektronski mediji, elektronske društvene mreže i sl.)

[16] Prema Zakonu o sukobu interesa u organima vlasti u FBiH pod pojmom srodnika podrazumijevaju se „bliski srodnici, srodnici u pravoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do trećeg stepena, srodnici po tazbini do drugog stepena i dijete bračnog druga“

[17] Uslijed nedostatka ljudskih kapaciteta kod davaoca budžetskih sredstava, zadatke nadležne službe može obavljati komisija za dodjelu sredstava.

[18] Da li je prijava blagovremena, da li su dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obavezni obrasci, da li su ispunjeni propisani opći uslovi poziva i dr.

[19] Članovi komisije za dodjelu sredstava zajednički ocjenjuju sve prispjele prijave po javnom pozivu. Prema primjerima dobre prakse, ocjenjivanje pojedinačnih prijava može biti uređeno na način da se prilikom ocjene za svaki pojedinačni program ili projekat sabiraju sve pojedinačne ocjene, te srednja vrijednost od ukupnog zbira bodova utvrđuje kao konačna ocjena. U specifičnim postupcima, broj bodova svake pojedinačne prijave prema kriterijima precizno utvrđenim zakonima.

[20] Ili Vlada ukoliko je tako propisano

[21] Ili Vlada ukoliko je tako propisano

[22] U izuzetnim okolnostima podaci o dodijeli sredstava podnosiocima se objavljuju na odgovarajući način cijeneći odredbe Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11).

[23] U izuzetnim okolnostima ovaj vremenski period može biti duži ili u rokovima propisanim posebnim zakonom i/ili pravilom.

[24] U slučaju da se radi o državnoj pomoći iz oblasti usluga od općeg ekonomskog interesa, potrebno je precizno opisati karakter, svrhu kao i pravni osnov za obavljanje javne usluge.

[25] 2019 / Effective Public Investment Across Levels of Government: Implementing the Principles, OECD

[26] Uredba o načinu korištenja naziva Vlade Federacije Bosne i Hercegovine u projektima koji se u potpunosti ili djelimično finansiraju sredstvima iz Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine, sredstvima privrednih društava sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Federacije Bosne i Hercegovine, te sredstvima pravnih lica osnovanih od strane Federacije Bosne i Hercegovine i Vlade Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 32/22)

[27] Prilikom dostavljanja dokumentacije primaoci/korisnici finansiranja morati dostaviti i originalni račun na koji će se staviti pečat "plaćeno" i vratiti primaocima/korisnicima, a davalac budžetskih sredstava zadržava ovjerenu fotokopiju tog računa (da bi se eliminirala mogućnost naplaćivanja istog troška iz različitih izvora).

[28] Davalac budžetskih sredstava će odlučiti o vrsti izvještaja (pojedinačni, kvartalni, mjesečni, polugodišnji i godišnji) u zavisnosti od broja provedenih kontrola tokom godine.