



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry for Education

Broj: 11-34-23549/22

Sarajevo, 08.06.2022.g.

Na osnovu člana Uredbe o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo ("Sl.novine Kantona Sarajevo", broj: 22/21 i 13/22) i u skladu sa odredbama iz Smjernica o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u FBiH (Službene novine Federacije BiH br.15/18), Ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, d o n o s i

INTERNI PRAVILNIK

o organizacijskim preduslovima i aktivnostima po Javnom pozivu za dodjelu transfera neprofitnim organizacijama za finansiranje/sufinansiranje programa/ projekata /aktivnosti iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2022.godinu sa razdjela Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom preciznije se uređuju organizacioni preduslovi za provođenje Uredbe o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo ("Sl.novine Kantona Sarajevo", broj: 22/21 i 13/22, u daljem tekstu:Uredba) za 2022.godinu sa razdjela Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, Ekonomski kod 614300 (u daljem tekstu:Ministarstvo), kao i provođenje procedure po javnom pozivu za dodjelu transfera neprofitnim organizacijama za finansiranje/sufinansiranje programa/ projekata /aktivnosti iz Budžeta Kantona Sarajevo, te imenovanje i zadaci Komisije za provođenje javnog poziva dodjele transfera neprofitnim organizacijama za finansiranje/sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata iz Budžeta Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Komisija).

Član 2.

(Objava Javnog poziva)

Javni poziv za dodjelu transfera neprofitnim organizacijama za finansiranje/sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2022. godinu sa razdjela Ministarstva (u daljnjem tekstu: Javni poziv) objavljuje Ministarstvo na službenoj stranici i u dnevnim novinama.

Član 3.

(Imenovanje Komisije)

- (1) Komisiju iz člana 1.ovog Pravilnika imenuje rukovodilac davaoca budžetskih sredstava (u daljnjem tekstu: Rukovodilac) donošenjem rješenja o imenovanju komisije.
- (2) Komisija iz stava (1) ovog člana treba imati neparan broj članova.
- (3) Rukovodilac aktom osigurava zamjenu člana Komisije na adekvatan način.
- (4) Članovi Komisije trebaju biti lica koja posjeduju neophodna znanja i iskustva povezana sa programskim prioritetima davaoca budžetskih sredstava.
- (5) Zaposlenici nadležne službe davaoca budžetskih sredstava uključeni u rad Komisije ni na koji način ne smiju uticati na rad članova Komisije.
- (6) Članovi Komisije između sebe biraju predsjednika Komisije, koji rukovodi radom Komisije.
- (7) Komisija utvrđuje način rada donošenjem Poslovnika o radu na prvoj sjednici, koji treba da sadrži i odredbe sukoba interesa.

Član 4.

(Sukob interesa)

- (1) Odredbe sukoba interesa najmanje uključuju da član Komisije :
 - nije lično i/ili članovi njegove porodice nisu zaposlenici, članovi upravnog tijela ili rukovodioci kod podnosioca prijave.
 - nije povezan na bilo koji način sa podnosiocem prijave ni kod drugih lica (partnerski odnos u provođenju projekata/programa).
 - nema materijalni ili ne materijalni interes u odnosu na javni interes.
- (2) Svaki član Komisije ima obavezu da po saznanju da se nalazi u sukobu interesa obavijesti ostale članove Komisije.



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo

Tel: + 387 (0) 33 562-128

Web: <http://mo.ks.gov.ba>, E-mail: mo@mo.ks.gov.ba

(3) Davalac budžetskih sredstava odlučuje za svaki slučaj pojedinačno, dokumentuje i arhivira postojanje sukoba interesa

(4) U slučaju utvrđenog sukoba interesa davalac budžetskih sredstava razrješava člana za kojeg je utvrđeno postojanje sukoba interesa i imenuje novog člana Komisije.

(5) Svi članovi Komisije potpisuju izjavu o ne pristrasnosti i povjerljivosti koja sadrži sljedeće:

- da se lično i/ili članovi njegove porodice ne nalaze u sukobu interesa, da nema ličnih interesa kojima može uticati na ne pristrasnost rada Komisije čiji je član, da će u obavljanju dužnosti na koju se imenuje postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano, te da će čuvati povjerljivost podataka i informacija.

Član 5.

(Zadaci Komisije)

(1) Zadaci Komisije iz člana 1. ovog Pravilnika su:

- donošenje Poslovnika o radu Komisije
- evidentiranje svih prijava zaprimljenih putem protokola
- otvaranje koverata sa prijavama
- provjera i evidentiranje ispunjenosti općih i posebnih kriterija propisanih Javnim pozivom
- utvrđivanje formalno-pravne urednosti pristiglih prijava (blagovremenost, potpunost i urednost);
- provjera potpunosti općih i posebnih kriterija
- razrada kriterija za vrednovanje(ocjenjivanje) projektnih prijedloga
- izrada i dostavljanje pojedinačnih izvještaja ocjena za svaku pregledanu prijavu na osnovu pojedinačnih izvještaja sačini i predloži zbirnu listu ocijenjenih prijava koje ispunjavaju propisane uslove, kao i one koje ne ispunjavaju propisane uslove sa obrazloženjima, te istu dostavi rukovodiocu.
- pripremanje pisane informacije o razlozima odbijanja prijave
- izrada prijedloga odluke o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama za finansiranje /sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata na osnovu zbirne liste ocijenjenih prijava
- provođenje terenske posjete i sačinjavanje izvještaja o istim
- sačinjavanje zapisnika i izvještaja o radu
- provođenje i drugih potrebnih radnji u skladu sa zakonskim i pod zakonskim aktima koji se odnose na te radnje.

- izrada nacrtu Ugovora o dodjeli odobrenih sredstava u skladu sa članom 19.Uredbe
- (2) Zadaci komisije su definisani članom 17.Uredbe.

Član 6.

(Rad Komisije)

- (1) Minimum za rad Komisije je prisustvo dvije trećine članova Komisije.
- (2) Nakon završene procedure po Javnom pozivu, Komisija će sačiniti i predložiti zbirnu listu ocijenjenih prijava za odobravanje transfera sa razdjela Ministarstva i izraditi prijedlog odluke o dodjeli transfera.
- (4) Izvještaj o radu, koji potpisuje predsjednik Komisije, dostavlja se rukovodiocu, a u prilogu kojeg su svi zapisnici i materijali proistekli iz rada Komisije.
- (5) Materijali koji proisteknu iz rada Komisije čuvaju se u arhivi Ministarstva.
- (6) Administrativne poslove za potrebe Komisije obavlja sekretar Komisije.

Član 7.

(Donošenje odluke o odobravanju i dodjeli sredstava)

- (1) Na osnovu čl. 4. i 22. Zakona o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2022.godinu i zbirne liste ocijenjenih prijava, a na prijedlog Komisije, rukovodilac davaoca budžetskih sredstava donosi odluku o dodjeli sredstava, koja sadrži način doznačavanja sredstava, dužnost i obavezu korisnika sredstava, te mehanizme povrata dodjeljenih sredstava.
- (2) Davalac sredstava je u obavezi da sa korisnicima sredstava potpiše Ugovor o dodjeli transfera zafinansiranje/sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata u skladu sa članom 19. Uredbe.

Član 8.

(Obavijest podnosiocima prijava)

- (1) Po donošenju odluke iz člana 7. ovog Pravilnika, davalac sredstava će objaviti rezultate javnog poziva na službenoj internet stranici davaoca sredstava.
- (2) Davalac sredstava će, u zakonski predviđenom roku, pismeno obavijestiti podnosiocce, čije prijave nisu prihvaćene za finansiranje / sufinansiranje, navodeći razloge odbijanja prijave.
- (3) Podnosioci imaju pravo na prigovor, koji se izjavljuje rukovodiocu davaoca sredstava, u skladu sa članom 18. Uredbe.

Član 9.

(Transparentnost, praćenje i evaluacija finansiranja i izvještavanja)

(1) Davalac budžetskih sredstava objavit će podatke o dodjeljenim sredstvima iz Budžeta putem Registra transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo.

(2) U cilju zakonitog, namjenskog i transparentnog trošenja budžetskih sredstava, davalac budžetskih sredstava unosi u Registar podatke o transferima, provodi praćenje namjenskog trošenja budžetskih sredstava i evaluaciju finansiranih programa i projekata, kao i izvještavanje od strane korisnika budžetskih sredstava, u skladu sa članom 24. Uredbe, što podrazumijeva programsko i finansijsko praćenje i evaluaciju svi obaveza prema odlukama o dodijeljenim transferima, te potpisanim ugovorima o dodjeli transfera za finansiranje/sufinansiranje /programa/projekata/aktivnosti.

Član 10.

(Nadzor nad utroškom sredstava)

(1) Davalac budžetskih sredstava zadržava pravo prikupljanja informacija i provjere korisnika u svim fazama dodjele budžetskih sredstava.

(2) U slučaju utvrđenog nenamjenskog trošenja budžetskih sredstava, kao i ne dostavljanja izvještaja od strane korisnika, davalac budžetskih sredstava je, u skladu sa zakonskim i pod zakonskim aktima, dužan obavijestiti nadležno ministarstvo finansija i budžetsku inspekciju, te aktivirati mehanizme povrata sredstava.

Član 11.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web Ministarstva.

MINISTRICA

Naida Hota-Muminović, s.r.



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo

Tel: + 387 (0) 33 562-128

Web: <http://mo.ks.gov.ba>, E-mail: mo@mo.ks.gov.ba