



OPĆINA ILIDŽA

STANDARDI INTEGRITETA I TRANSPARENTNOSTI U POSTUPCIMA ZA DODJELU NOVČANIH SREDSTAVA PUTEM JAVNOG POZIVA

mart 2021.

Ovaj set standarda predstavlja opredjeljenje Općine Ilidža da redovno analizira rizike za integritet i transparentnost postupaka i odluka Općinske uprave i u odnosu na njih utvrđuje i redovno ažurira standarde postupanja. Ovi standardi su rezultat internog analitičkog procesa Općinske uprave, koji je proveden uz podršku projekta „Pilotiranje mehanizama transparentnosti i integriteta organa vlasti na kantonalnom i lokalnom nivou u Bosni i Hercegovini” kojeg finansira Vlada Ujedinjenog Kraljevstva, putem sredstava UK Aid-a i provode TAF Western Balkans i Lucid Linx Sarajevo a provode TAF Western Balkans i Lucid Linx Sarajevo. Standardi su bazirani na pozitivnim propisima, planskim dokumentima Općine Ilidža i dobrim praksama upravljanja, integriteta i transparentnosti.

draft

Sadržaj

1. Standardi za postupak planiranja dodjele sredstava.....	5
1.1. Općina osigurava usklađenost ciljeva u planovima rada sa strateškim okvirom i sa procesom izrade budžeta	5
1.2. Općina osigurava participativno planiranje kroz konsultacije sa zainteresovanim stranama	6
2. Standardi za postupak dodjele sredstava	6
2.1. Dostupna su sveobuhvatna i precizna uputstva za podnosiocima zahtjeva	7
2.2. Programom utroška definisani su ključni parametri za dodjelu sredstava, uključujući opće i posebne kriterije	7
2.3. Javni poziv sa potpunom pratećom dokumentacijom osigurava transparentnost i konkurentnost postupka dodjele	10
2.4. Općina osigurava transparentno odlučivanje o dodjeli sredstava na temelju rada stručnih komisija ..	10
2.5. Općina upravlja rizicima od sukoba interesa u postupku ocjenjivanja i odlučivanja o dodjeli sredstava	11
2.6. Ocjenjivanje prijave koje ispunjavaju kriterije je transparentan, objektivan i pravičan proces	11
2.7. Procedurama ugovaranja i plaćanja osigurava se blagovremenost, transparentnost i zaštita finansijskih interesa budžeta Općine	12
3. Standardi za postupak praćenja i evaluacije.....	13
3.1. Osigurani su adekvatni mehanizmi za praćenje i evaluaciju (vrednovanje) efekata provođenja programa ili projekata, srazmjerni dodjeljenim sredstvima i procjenjenim rizicima.....	13
3.2. Općina izvještava o napretku u provođenju programa ili projekata finansiranih sredstvima Općine i efektima provedenih mjera	14
4. Upravljanje nepravilnostima i rizikom od prevare sa dodjeljenim sredstvima	14

Općina Ilidža je opredijeljena za transparentnu dodjelu sredstava po osnovu javnih poziva, u skladu sa planskim dokumentima Općine, uz primjenu objektivnih kriterija i mehanizama za praćenje utroška sredstava

Ovaj dokument predstavlja opredjeljenje Općine Ilidža da usvoji set standarda integriteta i transparentnosti u oblasti dodjele novčanih sredstava pojedincima, neprofitnim organizacijama i poslovnim subjektima čime se Općina obavezuje na njihovu dosljednu primjenu i o njima obavještava sve korisnike općinskih usluga i učesnike u postupcima Općinske uprave. Gramatički izrazi upotrijebljeni ovom dokumentu za označavanje muškog ili ženskog roda podrazumijevaju oba pola.

Ovi standardi predstavljaju vodič za postupanje službenika Općinske uprave u postupcima dodjele novčanih sredstava (grantovi, podsticaji i druga novčana davanja) putem javnog poziva kako bi se osigurao integritet i transparentnost provođenja postupaka, uz obavezno osiguranje zabrane diskriminacije. Ovi standardi također daju upute za donošenje, unapređenje i izmjenu normativnih akata kojima se definišu uređuju postupci dodjele novčanih sredstava pojedincima. Standardi su identificirani na osnovu prethodno analiziranih rizika za integritet i transparentnost u postupku dodjele novčanih sredstava po javnim pozivima.

Set standarda je zasnovan na pozitivnim propisima, strateškim dokumentima i dobrim praksama.¹ Njegova intencija nije da citira zakonske odredbe već da postupajućim službenicima obezbijedi svojevrsnu kontrolnu listu za provjeru integriteta i transparentnosti u postupcima u kojima učestvuju. Ovaj set standarda se također stavlja na uvid i raspolaganje stanovnicima Općine Ilidža, drugim korisnicima općinskih usluga, kao i svim učesnicima u postupcima Općinske uprave, radi formiranja njihovih očekivanja u smislu integriteta i transparentnosti Općinske uprave u postupcima zapošljavanja.

Standardi osiguravaju jednoobrazno postupanje nadležnih službi u postupcima planiranja, dodjele, praćenja i evaluacije utroška sredstava. Standardi su bazirani na principima integriteta, transparentnosti i zabrani diskriminacije, te sprečavanju sukoba interesa i drugih nepravilnosti. Standardi u postupku dodjele novčanih sredstava se odnose sredstva koja se dodjeljuju pojedincima, neprofitnim organizacijama i privredi po osnovu javnog poziva. Standardi se ne odnose na dodjelu sredstava po osnovu zakonom stečenih prava (socijalnih davanja), interventnih sredstava ili sredstava koja se mogu dodijeliti bez objave javnog poziva, ali se dobre prakse koje proističu iz ovih standarda mogu primijeniti i na ove postupke.

Standardi se primjenjuju u svrhu uspostavljanja, razvoja i implementacije odgovarajućeg, efikasnog, efektivnog i ekonomičnog finansijskog upravljanja i kontrole odnosno osiguravanja upravljačke odgovornosti. Za primjenu ovih standarda zadužena su sve službe Općinske uprave koja učestvuju u dodjeli novčanih sredstava putem javnog poziva te imaju ulogu u procesima planiranja, provođenja, praćenja i evaluacije dodjele sredstava sa pozicija podsticaja i subvencija. Načelnik ili služba odnosno lice

¹ Zakon o lokalnoj samoupravi Kantona Sarajevo, Zakon o javnim nabavkama, Strategija razvoja općine Ilidža, Budžet Općine Ilidža, između ostalih akata.

koje on odredi vrši nadzor nad primjenom standarda i postupka po prijavama o uočenim nepravilnostima kao i po službenoj dužnosti.

U okviru svojih nadležnosti, nadzor na primjenom standarda mogu vršiti i eksterna revizija i budžetska inspekcija. U slučaju sufinansiranja programa ili projekata u saradnji sa donatorima, nadzor nad primjenom standarda u postupku dodjele mogu vršiti i predstavnici donatora skladu sa potpisanim sporazumima.

draft

Standardi integriteta i transparentnosti u dodjele novčanih sredstava po osnovu javnih poziva Općine

OVI STANDARDI SE ODNOSE NA POSTUPKE DODJELE NOVČANIH SREDSTAVA PO OSNOVU JAVNIH POZIVA SA CILJEM DA SE OSIGURA PLANSKA DODJELA SREDSTAVA KOJA JE USMJERENA NA POSTIZANJE STRATEŠKIH I OPERATIVNIH CILJEVA OPĆINE, BEZ ARBITRARNOSTI I DISKRECIJE, KOJA JE ZASNOVANA NA ZAKONU, ZAJEDNIČKIM PRINCIPIMA OBJEKTIVNOSTI, ODGOVORNOSTI, TRANSPARENTNOSTI I ZABRANE DISKRIMINACIJE, DOBRIM PRAKSAMA I POSTUPCIMA KOJE OPĆINSKA UPRAVA PROVODI KROZ RAZLIČITE FAZE DODJELE SREDSTAVA IZ SVOG BUDŽETA, ODNOSNO PLANIRANJE, DODJELU, TE PRAĆENJE I EVALUACIJU UTROŠKA SREDSTAVA.

1. Standardi za postupak planiranja dodjele sredstava

Provođenjem dodjele sredstava po osnovu javnog poziva na planski način, u skladu sa planskim i operativnim dokumentima, umanjuju se sljedeći rizici za integritet i transparentnost dodjele sredstava Općine:

- Rashodi nisu planirani u skladu sa strateškim i drugim planskim dokumentima ili ciljevima planova rada davaoca sredstava;
- Finansiraju se aktivnosti koje ne doprinose ostvarivanju ciljeva planskih dokumenata.

Općina prepoznaje ove rizike za integritet i transparentnost dodjele sredstva i adresira ih uspostavljanjem i primjenom standarda koji slijede.

1.1. Općina osigurava usklađenost ciljeva u planovima rada sa strateškim okvirom i sa procesom izrade budžeta

Proces planiranja sredstava na pozicijama grantova i subvencija je integralni dio procesa finansijskog i nefinansijskog planiranja Općine. Na osnovu ciljeva i prioriteta definisanih u razvojnim i sektorskim strategijama i utvrđenim prioritetima, drugim primjenjivim strateškim dokumentima na svim nivoima vlasti, te obaveza prema zakonski utvrđenim pravima, Općina u okviru svoje nadležnosti kroz programe utroška utvrđuje prioritete za dodjelu budžetskih sredstava odobrenih u budžetu za narednu kalendarsku godinu. Da bi se osigurala usklađenost dodjele sredstava za planskim i operativnim dokumentima, ciljevi programa utroška su obavezno:

- a) specifični, odnosno konkretno doprinose ostvarenju šireg cilja utvrđenog strategijama i/ili procijenjenim potrebama u predmetnoj oblasti,
- b) mjerljivi, na način da je moguće sagledati očekivane rezultate u toku i nakon provođenja finansiranja sredstvima predviđenim u programu utroška a u vezi sa strateškim prioritetima Općine,

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

Informacije o aktivnostima koje se planiraju financirati sa pozicija grantova i subvencija su dio plana rada službe koje je nadležno za njihovu dodjelu.

1.2. Općina osigurava participativno planiranje kroz konsultacije sa zainteresovanim stranama

Kroz institut javnih konsultacija, Općina blagovremeno omogućava uvid u nacрте planova rada i programa utroška na svojoj internet stranici, te stvara prilike za javne rasprave o nacrtu programa sa mogućim korisnicima sredstava i drugim zainteresovanim stranama, uključujući Privredni savjet te donatore koji mogu biti zainteresovani za sufinansiranje. Blagovremenim objavljivanjem programa utroška i javnog poziva za dodjelu sredstava, Općina osigurava informisanje najvećeg mogućeg broja kvalifikovanih podnosilaca prijave.

2. Standardi za postupak dodjele sredstava

Općina prepoznaje sljedeće rizike za integritet i transparentnost postupka dodjele sredstava po javnom pozivu:

- Kriteriji za dodjelu sredstava pogoduju pojedinim kategorijama mogućih podnosilaca prijave za finansiranje;
- Kriteriji za dodjelu sredstava nisu dovoljno jasni i objektivni;
- Kriteriji za dodjelu sredstava nisu mjerljivi;
- Postoji rizik dvostrukog finansiranja ili finansiranja istih aktivnosti iz više izvora
- Nije osigurana nepristrasnost članova komisije za selekciju i ocjenjivanje prijave za dodjelu sredstava;
- Informacije o dodjeli sredstava i mogućnosti podnošenja prijave za finansiranje nisu podijeljene sa širokim krugom potencijalnih primaoca sredstava;
- Javni poziv ne sadrži sve potrebne informacije i/ili informacije nisu predstavljene na jasan i nedvosmislen način;
- U razmatranje se uzimaju uzete prijave koje ne ispunjavaju opće kriterije (kriterije učešća u javnom pozivu), a ne uzimaju se u razmatranje prijave koje ispunjavaju opće kriterije;
- Postupak ocjenjivanja nije objektiviziran;
- Izostanak obrade prigovora ili žalbi koji upućuju na sumnje na narušavanje integriteta postupka, prevaru ili korupciju;
- Odredbe ugovora su suprotne kriterijima iz Programa utroška; finansijske odredbe ugovora nisu u skladu sa prihvatljivim/neprihvatljivim troškovima; finansijske odredbe nisu u skladu sa operativnim planovima davaoca sredstava;
- Nije osigurana zaštita (povrat) sredstava u slučaju neispunjenja ugovornih odredbi od strane korisnika finansiranja;
- Nisu propisani jasni uslovi za raskid ugovora.

Općina prepoznaje ove rizike za integritet i transparentnost dodjele sredstva i adresira ih uspostavljanjem i primjenom standarda koji slijede.

2.1. Dostupna su sveobuhvatna i precizna uputstva za podnosiocima zahtjeva

Kao dio prateće dokumentacije uz objavljeni javni poziv, nadležna služba Općinske uprave omogućuje sveobuhvatna i jasna uputstva za podnosiocima prijave. Uputstvima su obuhvaćene minimalno sljedeće informacije:

- 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 podnosiocima prijava (ciljnu grupu) koji imaju pravo da podnesu prijavu, prihvatljive aktivnosti za provođenje programa ili projekta,
- prihvatljive troškove koji se mogu finansirati dodijeljenim sredstvima,
- procenat 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,
- razloge, rokove i način podnošenja i rješavanja prigovora,
- opis postupka ugovaranja odabranih programa ili projekata,
- opis postupka praćenja provođenja programa ili projekata,
- okvirni kalendar provođenja svih postupaka.

Podnosiocima čije prijave nisu zadovoljile propisane uslove poziv dostavljaju se dopisom ili putem elektronske pošte informacije o razlozima odbijanja prijave i ostavlja mogućnost prigovora u roku ne dužem od osam dana od dana donošenja odluke/rješenja ako posebnim zakonima i/ili drugim pravilima nije drugačije određeno.

2.2. Programom utroška definisani su ključni parametri za dodjelu sredstava, uključujući opće i posebne kriterije

Programom se jasno definišu opći i posebni ciljevi programa za oblast koja se finansira, opći i posebni uslovi (kriteriji učesća i kriteriji za ocjenjivanje) za podnošenje prijave za finansiranje, postupci, vrsta, visina i način isplate, obaveze korisnika i potrebna dokumentacija i obrasci. Program usvaja Općinsko vijeće. Program je transparentan i dostupan svim potencijalnim korisnicima sredstava putem web stranice Općine.

Kriteriji učešća predstavljaju opće uslove koje podnosioci prijave trebaju zadovoljavati kako bi mogli konkurisati za dodjelu budžetskih sredstava. Opći uslovi su definisani na način da omogućavaju selekciju i u pravilu obuvataju:

- lokaciju prebivališta/sjedišta podnosioca prijave,
- registraciju podnosioca prijave u odgovarajućim registrima,
- ispunjavanje odgovarajućih industrijskih standarda i dobrih praksi od strane podnosioca prijave,
- ispunjavanje ostalih uslova propisanih sektorskim zakonodavstvom od strane podnosioca prijave,
- uredno ispunjavanje obaveza podnosioca prijave iz svih prethodno sklopljenih ugovora o finansiranju iz budžetskih sredstava,
- uredno ispunjavanje obaveze podnosioca prijave u pogledu plaćanja poreza i doprinosa,
- da se protiv podnosioca prijave, odnosno lica ovlaštenih za zastupanje i vođe programa iii projekta, ne vodi krivični postupak i nije pravosnažno osuđen za prekršaj i/ili krivično djelo,
- dostavljanje potpune i tačne prijave, osim ako uslovima javnog poziva nije predviđena mogućnost dopune prijave,
- dostavljanje prijave u rokovima navedenim u programu utroška i javnom pozivu.

Za neprofitne organizacije (udruženja i fondacije, osim neprofitnih organizacija od posebnog interesa za Općinu), opći uslovi u pravilu obuhvataju:

- lokaciju osnivanja i registracije u BiH,
- da je odgovorno lice državljanin BiH,
- realizaciju aktivnosti na području Općine,
- namjenu projekata stanovništvu Općine,
- usmjerenost projekata na oblasti koje je Općina odredila kao strateške u svojim planskim dokumentima,
- da su nezavisne od političkog uticaja i da ne obavljaju aktivnosti u ime političkih subjekata.

Programom utroška se previđaju i bilo koji dodatni opći uslove iz javnog poziva koje može propisati Općina kao davalac budžetskih sredstava. Propisani opći uslovi su postavljeni na način koji omogućuje donošenje nedvosmislene odluke o tome ispunjava li određena prijava propisane uslove ili ne. Za nepotpune prijave nadležna služba odnosno komisija sačinjava i dostavlja obavijest o dopuni prijave u rokovima i na način dopušten javnim pozivom.

Posebni kriteriji predstavljaju posebne uslove po kojima se vrši ocjenjivanje prijave za koje je prethodno potvrđena ispunjenost općih uslova i predlaže njihov odabir za finansiranje. Posebni kriteriji mogu obuhvatati:

- 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,
- organizacijske i finansijske kapacitete podnosilaca prijave (uključujući finansijski, operativni i upravljački kapacitet za neprofitne organizacije),
- dosadašnje iskustvo podnosilaca prijave u provođenju istog ili sličnih programa iii projekata,
- učešće drugih partnera u realizaciji (ukoliko su predviđeni pozivom) i njihovi kapaciteti i dosadašnje iskustvo,

- kvalitet planiranih aktivnosti i metode provođenja, te njihova povezanost sa problemima koji su bili osnov za utvrđivanje prioriteta,
- budžet programa ili projekta razrađen sa informacijama o:
 - o ukupan iznos finansijskih sredstava potreban za provođenje programa iii projekta;
 - o iznos koji se traži od davaoca budžetskih sredstava
 - o iznos koji se za provođenje očekuje ili koji je već dobiven od drugih donatora ili drugih davalaca budžetskih sredstava (sufinansiranje, ukoliko program utroška omogućava ovaj modalitet dodjele);
 - o iznos vlastitih sredstava koji će podnosilac prijave sam uložiti u provođenje programa iii projekta (sufinansiranje);
 - o direktni troškovi provođenja programa ili projekta razrađeni po izvorima finansiranja;
 - o indirektni troškovi provođenja programa ili projekta,
- informacije o rizicima i mogućim problemima u provedbi programa iii projekta,
- održivost programa ili projekta (obim u kojem će se rezultati nastaviti koristiti od strane krajnjih korisnika), uticaj programa iii projekta, odnosno promjene koje se očekuju od provođenja programa iii projekta.

Radi objektivnog ocjenjivanja, davalac budžetskih sredstava za svaki posebni kriterij dodatno razrađuje podkriterije i svakom od njih određuje važnost, dodjeljujući tom kriteriju/podkriteriju vrijednost boda ili procenat. U specifičnim slučajevima kada su kriteriji dodjele utvrđeni zakonom iii posebnim aktom, davalac budžetskih sredstava primjenjuje tako utvrđene kriterije, dok kriterije sa ove liste koristi u svrhu dopune ili preciziranja zakonom ili posebnim aktom utvrđenih kriterija.

Javni poziv i pripremljena dokumentacija, sa sadržajem pripremljenim prema ovim standardima, objavljuje se na službenoj web stranici Općine u posebno određenom dijelu za objavljivanje informacija o dodjeli sredstava po osnovu javnog poziva, u sredstvima javnog informisanja i na oglasnoj tabli Općine. U zavisnosti od ciljanih grupa koje 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 iii pisane publikacije davaoca sredstava, elektronski mediji, elektronske društvene mreže).

Opći i posebni kriteriji ne mogu biti definisani na način da krše odredbe Zakona o diskriminaciji.

2.3. Javni poziv sa potpunom pratećom dokumentacijom osigurava transparentnost i konkurentnost postupka dodjele

Odabir programa i projekata za finansiranje provodi se putem javnog poziva zbog potrebe osiguravanja transparentnosti dodjele budžetskih sredstava i odabira najkvalitetnijih programa i projekata, obavještavanja šire javnosti o prioritetnim oblastima djelovanja Općine. Javni poziv provodi Općina, u pravilu putem nadležnog službe i/ili komisije za provođenje postupka dodjele sredstava. Javni poziv ostaje otvoren najmanje 15 dana od dana objavljivanja. Javni poziv obavezno sadrži sve elemente programa/pravilnika i potrebne obrasce, a minimalno:

- naziv davaoca budžetskih sredstava,
- kratak opis programa sa ciljevima za koje se dodjeljuju sredstva (šta se želi postići dodijeljenim sredstvima),
- prioritetne oblasti na koje se poziv odnosi,
- 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 podnosiocice 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 i ne može biti kraći od 15 dana od dana javnog objavljivanja,
- način na koji se može doći do dokumentacije iz poziva (ukoliko se dokumentacija ne objavljuje u prilogu javnog poziv),
- informacije o načinu komunikacije sa davaocem budžetskih sredstava tokom trajanja javnog poziva (kontakt osoba, kontakt podaci, način zahtijevanja dodatnih ili pojašnjenje postojećih informacija o javnom pozivu, način pružanja odgovora, itd.),
- postupci za sprečavanje sukoba interesa, uključujući mogućnost podnosilaca prijave da prijave sumnju na postojanje sukoba interesa i način odlučivanja o pojedinačnim prijavama, i
- rokove i način objavljivanja rezultata javnog poziva.

U slučajevima kada se očekuje veliki broj prijava, Općina može planirati provođenje javnih promocija poziva potencijalnim podnosiocima prijave. Planirane promocije se najavljuju u javnom pozivu sa definisanim vremenom i mjestom održavanja.

2.4. Općina osigurava transparentno odlučivanje o dodjeli sredstava na temelju rada stručnih komisija

Načelnik imenuje komisiju za selekciju i ocjenjivanje prijave sa neparnim brojem članova iz reda zaposlenih nadležne službe koji posjeduju stručna znanja u oblasti za koju se dodjeljuju sredstva za svaki postupak. Načelnik rješenjem može u komisiju imenovati nezavisne stručnjake (nezavisne u odnosu na davaoca i potencijalne primaocice sredstava) iz oblasti koja je predmet poziva. Članovi komisije koji nisu zaposleni u Općini ne mogu predstavljati većinu od ukupnog broja članova komisije. Najmanje jedan član treba posjedovati neophodna stručna znanja i iskustvo iz oblasti budžeta i finansija. Načelnik aktom o imenovanju osigurava zamjenu člana komisije na adekvatan način.

Minimalni zadaci Komisije za selekciju i ocjenjivanje prijave su obrada pristiglih zahtjeva za sredstvima, provjera dostavljene dokumentacije i ispunjenosti uslova i primjenjivih standarda. Nakon isteka roka za prijavu, Komisija evidentira sve prijave zaprimljene putem protokola, te provjerava ispunjenost

propisanih općih uslova poziva (kriterije učešća), odnosno zakonom propisanih uslova za ostvarivanja prava. Prijave pristigle izvan roka ili sa nepotpunom dokumentacijom se ne uzimaju u razmatranje. Prethodna provjera ispunjenosti općih uslova može zahtijevati uvid u stanje na terenu što se dokumentuju zapisnikom.

2.5. Općina upravlja rizicima od sukoba interesa u postupku ocjenjivanja i odlučivanja o dodjeli sredstava

S ciljem sprečavanja potencijalnog sukoba interesa članova komisije, u vrijeme objave javnog poziva objavljuju se i podaci o sastavu komisije za selekciju i ocjenjivanje prijava. Nepristrasnost članova komisije se osigurava utvrđivanjem standarda za prepoznavanje i upravljanje sukobom interesa. Članovi komisije potpisuju izjavu da nemaju sukob između privatnog i javnog interesa u provođenju konkretnog postupka dodjele (izjava o nepostojanju sukoba interesa). Više o upravljanju sukobom interesa u postupku zapošljavanja, kao i u drugim postupcima koje provodi Općinska uprava, pogledajte u posebnom poglavlju standarda integriteta i transparentnosti „Sprečavanje i upravljanje sukobom interesa“.

2.6. Ocjenjivanje prijava koje ispunjavaju kriterije je transparentan, objektivan i pravičan proces

Ocjenjivanje prijava koje ispunjavaju opće kriterije obavlja se prema utvrđenim kriterijima (posebni uslovi ili kriteriji odabira) koje određuje Općina za svaki javni poziv ili programsku oblast u okviru jednog poziva. Članovi komisije za selekciju i ocjenjivanje dostavljaju pojedinačne izvještaje za svaku pregledanu prijavu, prijedlog programa ili projekta na posebnom obrascu za ocjenu. Prateći primjere dobre prakse, ocjenjivanje pojedinačnih prijava može biti uređeno na način da se prilikom ocjene za svaki pojedinačni program ili projekt sabiraju sve pojedinačne ocjene članova komisije, a srednja vrijednost od ukupnog zbira bodova utvrđuje kao konačna ocjena koja se prenosi na rang listu pristiglih prijava. Komisija adekvatno dokumentuje svaku pojedinačnu ocjenu za sve prijave.

Komisija nakon razmatranja liste svih ocijenjenih prijava programa ili projekta daje prijedlog za dodjelu budžetskih sredstava i izrađuje prijedlog odluke o dodjeli sredstava. Komisija je prijedlog odluke o raspodjeli sredstava dužna dostaviti u roku od 15 dana od dana okončanja javnog poziva, sa minimalno osam dana za podnošenje žalbe. Nakon isteka roka za žalbu, načelnik donosi konačnu odluku o raspodjeli sredstava ili pojedinačna rješenja. Usvojene odluke/rješenja stavljaju se na raspolaganje službi za finansije u svrhu planiranja i praćenja.

Podnosiocima prijave kojima nisu odobrena budžetska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihove prijave. Podnosiocima prijave po javnom pozivu dopušta se izjavljivanje prigovora prema uputstvu koje se objavljuje uz javni poziv i sadrže razloge zbog kojih se prigovor može podnijeti, način i rokovi za njegovo podnošenje. Općina u slučajevima rješavanja o prigovoru o dodjeli budžetskih sredstava primjenjuje odredbe važećih propisa o rješavanju prigovora. Općina je u obavezi poduzeti sve potrebne aktivnosti za rješavanje svakog prigovora u što kraćem roku, odnosno ne kraće od osam odnosno duže 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.

Odluku o dodjeli sredstava donosi načelnik na osnovu mišljenja i rang liste prijedloga komisije po svakom pojedinačnom zahtjevu koji ispunjava opće i posebne kriterije. Sve odluke o dodjeli sredstava

se javno objavljuju se na web stranici Općine u posebno određenom dijelu za objavljivanje informacija o dodjeli sredstava po osnovu javnog poziva i na oglasnoj tabli Općine.

2.7. Procedurama ugovaranja i plaćanja osigurava se blagovremenost, transparentnost i zaštita finansijskih interesa budžeta Općine

Općina je obavezna sa primaocima kojima je odobreno finansiranje programa ili projekta (u daljem tekstu: korisnikom sredstava) potpisati ugovor o finansiranju najkasnije 15 dana od dana donošenja odluke o dodjeli budžetskih sredstava. Ugovor o dodjeli sredstava potpisuje načelnik sa rukovodiocem korisnika sredstava ili njegovim zakonskim zastupnikom.

Ugovor o finansiranju minimalno sadrži sljedeće elemente:

- a) osnovne informacije o davaocu budžetskih sredstava i primaocu - korisniku sredstava,
- b) svrhu dodjele sredstava, odnosno za koje namjene se dodjeljuju sredstva,
- c) ukupan iznos sredstava koja se dodjeljuju,
- d) vrijeme i mjesto provođenja programa ili projekta,
- e) dinamiku i modalitete za doznačavanje sredstava,
- f) modalitete za praćenje i ocjenjivanje, te namjensko trošenje dodijeljenih sredstava, uključujući:
 - obaveznu dokumentaciju koju treba voditi korisnik sredstava, a kojom dokazuje namjensko trošenje dodijeljenih sredstava, postupanje sa imovinom (opremom i sl.) koja se nabavlja iz dodijeljenih sredstava,
 - narativni izvještaj o aktivnostima i finansijsko izvještavanje, te rokove predaje izvještaja,
 - terenske posjete,
 - uvid u finansijsko poslovanje i druge administrativne i projektne obaveze korisnika sredstava,
 - mogućnosti uvida i kontrola ugovora od strane interne i eksterne revizije, budžetske inspekcije i slično,
- g) uslove i način promjene odredbi ugovora,
- h) uslove raskida ugovora,
- i) uslove osiguranja povrata sredstva u slučaju nevraćanja više uplaćenih ili nenamjenski utrošenih sredstava,
- j) način rješavanja sporova,
- k) obaveze vidljivosti rezultata,
- l) prijenos vlasništva, korištenje rezultata i opreme ako su proizišli iz finansiranih aktivnosti.

U slučajevima sufinansiranja, ugovorom se definišu uslovi i način sufinansiranja programa ili projekta od treće strane. Potrebno je najmanje definisati aktivnosti i/ili troškove koji će se finansirati dodjeljenim budžetskim sredstvima, način izvještavanja o utrošku i provođenju aktivnosti i sl. Definiranje prava i obaveze treće strane vrši se s ciljem izbjegavanja eventualnih nejasnoća i konflikata koji bi potencijalno mogli utjecati na provođenje programa i projekta.

Nacrt ugovora priprema nadležna služba. Potpisani ugovori trebaju biti evidentirani i dostupni u službi za finansije radi praćenja potencijalnih obaveza Općine, izrade operativnih budžetskih planova i planiranja likvidnosti, te internog izvještavanja za potrebe praćenja izvršenja budžetskih sredstava.

Ocjenjivanje prijave, 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 prijave.

Sredstva mogu biti doznačena jednokratno ili u ratama, direktnim plaćanjem na transakcione račune korisnika ili principom refundacije u skladu sa odredbama ugovora na osnovu kojih je dodjeljeno finansiranje.

Općina može obustaviti dalje finansiranje i aktivirati mehanizme povrata sredstava prema odredbama ugovora u slučaju nenamjenskog trošenja budžetskih sredstava koje se utvrdi kroz postupke tekućeg praćenja.

3. Standardi za postupak praćenja i evaluacije

Općina prepoznaje sljedeće rizike za integritet i transparentnost postupka dodjele sredstava po javnom pozivu u fazi praćenja i evaluacije:

- Izvještaji o utrošku sredstava ne sadrže sve potrebne informacije (priloge) za provođenje aktivnosti praćenja, uključujući priloge za adekvatno pravdanja sredstava (ugovori, bankovni izvodi, potvrde, obračuni i prijave, fiskalni računi, slike sa događaja, narativni izvještaji, činjenični dokazi i sl.)
- Izvještaji o korištenju i dodjeli sredstava ne sadrže indikatore uspješnosti po kojima je moguće evaluirati doprinos finansiranih aktivnosti ostvarivanju ciljeva Općine.
- Terenske posjete se ne provode i/ili ne obuhvataju finansijski najznačajnije ili najrizičnije projekte
- Vršiti se neprimjeren uticaj korisnika finansiranja na službenike koji provode terensku provjeru.

3.1. Osigurani su adekvatni mehanizmi za praćenje i evaluaciju (vrednovanje) efekata provođenja programa ili projekata, srazmjerni dodjeljenim sredstvima i procjenjenim rizicima

Općina provodi postupke praćenja finansiranih programa i projekata i namjenskog trošenja dodijeljenih budžetskih sredstava, te evaluira (vrednuje) učinak dodijeljenih budžetskih sredstava. Nivo i obim praćenja i evaluacije zasniva se na načelu proporcionalnosti i rizičnosti, na način da veća vrijednost i složenost programa ili projekata zahtijeva veći obim praćenja i evaluacije.

Poslove praćenja i evaluacije Općinu povjerava nadležnoj službi ili za ove poslove može imenovati komisiju čiji su članovi stručna lica iz reda zaposlenih u Općinskoj upravi. Prilikom imenovanja članova, vodi se računa da članovi Komisije za praćenje i evaluaciju ne mogu biti isti zaposleni koji su učestvovali u postupcima selekcije i ocjenjivanja prijave.

Oblici praćenja provođenja programa i projekata, te namjenskog utroška sredstava iz budžeta u okviru ugovorenog finansiranja minimalno 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 čiji je period provođenja najmanje godinu dana i čija vrijednost premašuje 20.000,00 KM.
- c) Terenske posjete korisnicima koji na osnovu utvrđenih faktora rizičnosti spadaju u kategoriju visokih rizika.

U slučaju nepotpunog ili neblagovremenog izvještavanja korisnika sredstava o utrošku, Općina na temelju izvještaja nadležne službe ili Komisije za praćenje i evaluaciju blagovremeno provodi mjere

predviđene ugovorom o finansiranju u cilju zaštite svojih finansijskih interesa, uključujući mogućnosti privremene i potpune obustave finansiranja do momenta otklanjanja nedostataka ili raskida ugovora.

Zadaci nadležne službe odnosno Komisije za praćenje i evaluaciju za aktivnost provođenja terenskih posjeta najmanje sadrži:

- a) Izradu plana terenskih posjeta (kontrola na licu mjesta),
- b) Provođenje kontrola na terenu sa listom predmeta koji se kontrolišu i sl.,
- c) Izradu izvještaja o provedenoj kontroli, koji sadrži nalaze i prijedloge mjera.

Nadležna služba odnosno Komisija za praćenje i evaluaciju vrši terenske posjete u paru i podliježe istim pravilima za upravljanje sukobom interesa kao i Komisija za selekciju i ocjenjivanje.

Za razliku od praćenja provođenja, evaluacija efekata predstavlja postupak procjene srednjoročnih i dugoročnih efekata programa ili projekta u odnosu na utvrđene prioritete finansiranja. Cilj je utvrditi da li su se dodjeljenim sredstvima (realizacijom programa ili projekata) ostvarili postavljeni ciljevi, odnosno očekivani rezultati prema utvrđenim prioritetima, odnosno u kojem je stepenu pojedinačni program ili projekt doprinio ostvarivanju ciljeva. Evaluacija efekata obuhvata:

- 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 analizu odnosa sredstava planiranih za dodjelu i utrošenih sredstava,
- c) Analizu učinkovitosti dodijeljenih budžetskih sredstava, odnosno analizu odnosa utrošenih sredstava i ostvarenih direktnih i indirektnih rezultata, odnosno efekata.

Na osnovu provedenih analiza, Općina izrađuje i javno objavljuje zbirni izvještaj za svaki pojedinačni program utroška. Izvještaj je objavljuje na službenoj web stranici Općine u posebno određenom dijelu za objavljivanje informacija o dodjeli sredstava po osnovu javnog poziva.

3.2. Općina izvještava o napretku u provođenju programa ili projekata finansiranih sredstvima Općine i efektima provedenih mjera

Izvještavanje o napretku u provođenju programa ili projekata finansiranih sredstvima JSL je integralni dio polugodišnjeg i godišnjeg izvještavanja o realizaciji planova rada nadležnih službi u skladu sa PPVI procedurom, gdje je dostupna, s ciljem praćenja napretka i uočavanja eventualnih odstupanja od plana na kojima je potrebno korektivno djelovati. Izvještaj o utrošku sredstava i efektima programa objavljuje se na službenoj web stranici Općine u posebno određenom dijelu za objavljivanje informacija o dodjeli sredstava po osnovu javnog poziva. Izvještaj se obavezno podnosi Općinskom Vijeću na usvajanje i odluka se objavljuje u Službenom glasniku.

4. Upravljanje nepravilnostima i rizikom od prevare sa dodjeljenim sredstvima

Pod pojmom nepravilnost podrazumijeva se „nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta korisnika javnih sredstava, a koja ima ili bi mogla imati štetan uticaj na budžetska sredstva i sredstva iz drugih izvora.” Osnovna pitanja kod utvrđivanja postojanja nepravilnosti u vezi sa dodjeljenim sredstvima su: da li je došlo do kršenja važećih propisa, procedura i pravila, te da li je time ostvaren negativan efekt na sredstva Općine?

Pravo prijavljivanja sumnje u nepravilnosti otvoreno je svim zainteresovanim stranama u svim fazama postupka dodjele sredstava. Moguće je interno i vanjsko prijavljivanje, uključujući anonimne prijave. Podnosioci prijave sumnje na nepravilnost prijavu podnose na tipskom obrascu na kome se identifikuju sve poznate činjenice o mogućoj nepravilnosti.

Sumnju na nepravilnost razmatraju lica kvalifikovana za predmetnu oblast, koja imenuje načelnik. Informacija o potvrđenim nepravilnostima dostavlja se bez odlaganja i po službenoj dužnosti nadležnim organima u zavisnosti od prirode nepravilnosti. Zaposleni kod davaoca sredstava koji prijavljuju sumnju na nepravilnosti su zaštićeni u skladu sa zakonskim okvirom o zaštiti uzbunjivača/prijavitelja korupcije.

Ponovljene ili slične nepravilnosti mogu ukazivati na sistemske nedostatke internih kontrola koje treba uzeti u obzir prilikom narednog ciklusa planiranja utroška sredstava. Općina osigurava da su informacije o načinu i postupku podnošenja sumnje na nepravilnosti javno dostupne putem web stranice kao i kroz odredbe programa utroška.

draft