

o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2021. godinu ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/21), Vlada Kantona Sarajevo, na 24. sjednici održanoj 20.05.2021. godine, donijela je

**UREDBU
O DODJELI TRANSFERA NEPROFITNIM
ORGANIZACIJAMA I POJEDINCIMA IZ BUDŽETA
KANTONA SARAJEVO**

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

- (1) Ovom uredbom utvrđuju se minimalni standardi planiranja, dodjele, praćenja i evaluacije rezultata utroška sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Budžet) koje davalac sredstava dodjeljuje putem transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata, organizacioni preduslovi za provođenje ove uredbe, objavljivanje i provođenje javnog poziva, imenovanje komisije, zadaci komisije, selekcija i ocjenjivanje prijava aktivnosti/programa/projekata.
- (2) Minimalni standardi uključuju opće i posebne uslove i postupke koje davalac sredstava treba primjenjivati prilikom dodjele sredstava iz Budžeta, javnom objavljivanju i izvještavanju o istom.
- (3) Postupci obuhvataju aktivnosti davaoca sredstava iz Budžeta u planiranju budžetskih sredstava, odabiru, ugovaranju, praćenju provođenja i evaluaciji rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem transfera, javnom objavljivanju i izvještavanju o istom.

Član 2.
(Opći principi)

Ključne vrijednosti na kojima se ova uredba zasniva su:

- a) princip zakonitog, namjenskog, transparentnog, efikasnog i ekonomičnog raspolaganja budžetskim sredstvima,
- b) usklađenost prioriteta za dodjelu sa strategijom razvoja, sektorskim strategijama ili drugim strateškim, planskim ili programskim dokumentima,
- c) upravljanje rizicima prilikom dodjele i realizacije budžetskih sredstava,
- d) dosljedno provođenje postupaka kontrole utroška istih,
- e) princip promocije spolne/rodne, ekonomske i socijalne uključenosti, te
- f) jednak pristup budžetskim sredstvima ženama, muškarcima, siromašnim i drugim marginaliziranim grupama.

Član 3.
(Upotreba muškog ili ženskog roda)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu, u ovoj uredbi i njenim prilogima, se bez diskriminacije odnose na oba spola.

Član 4.
(Davalac budžetskih sredstava)

Davalac budžetskih sredstava koji dodjeljuje sredstva iz Budžeta putem transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata (u daljem tekstu: davalac sredstava) je:

- a) Kabinet predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo;
- b) Kabinet premijera Kantona Sarajevo;
- c) Ministarstvo za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo;

- d) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo;
- e) Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo;
- f) Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo;
- g) Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo;
- h) Ministarstvo za boračka pitanja Kantona Sarajevo;
- i) Ministarstvo saobraćaja Kantona Sarajevo;
- j) Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo;
- k) Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo;
- l) Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo;
- m) Ministarstvo komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo;
- n) Kantonalna uprava civilne zaštite Kantona Sarajevo.

Član 5.
(Korisnik budžetskih sredstava)

Korisnik budžetskih sredstava, po ovoj uredbi, je neprofitna organizacija i pojedinac i drugo pravno lice koji za sredstva iz Budžeta, putem transfera, aplicira u svrhu finansiranja i sufinansiranja aktivnosti/programa/projekata i sredstva mu budu dodijeljena od strane davaoca sredstava (u daljem tekstu: korisnik sredstava) koji su od interesa za građane Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kanton) ili doprinose razvoju i afirmaciji Kantona i provode se na području Kantona, a u izuzetnim slučajevima koji su od interesa za građane Kantona, a provode se izvan područja Kantona.

Član 6.
(Izuzeci)

Primjena ove uredbe ne odnosi se na neprofitne organizacije i pojedince koji po osnovu posebnih zakona ostvaruju pravo na sredstva za finansiranje i sufinansiranje iz Budžeta, odnosno kojima je postupak dodjele sredstava propisan zakonskim ili podzakonskim aktom, a što je u skladu sa Zakonom o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu.

DIO DRUGI - PLANIRANJE

Član 7.
(Planiranje budžetskih sredstava)

- (1) Davalac sredstava utvrđuje prioritete za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata korisnika sredstava za budžetsku godinu u okviru postupka izrade i donošenja Budžeta, na osnovu programa utroška sredstava, a na osnovu procjene potreba u određenoj oblasti koje spadaju u nadležnosti davaoca sredstava i mjera za ostvarivanje ciljeva iz strateških dokumenata, te obaveza prema zakonski utvrđenim pravima koje spadaju u nadležnosti davaoca sredstava.
- (2) Davalac sredstava dužan je, izraditi Program utroška sredstava iz Budžeta putem dodjele transfera za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata neprofitnih organizacija i pojedinaca u skladu sa usvojenim Budžetom (u daljem tekstu: Program utroška sredstava).
- (3) Davalac sredstava dužan je da, nakon donošenja Budžeta, u rokovima definisanim Zakonom o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu, Program utroška sredstava dostavi Vladi Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada) na razmatranje i usvajanje.
- (4) Davalac sredstava dužan je, da u skladu sa Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 9/15, 102/15, 104/16, 5/18 i 11/19), Zakonom o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu i važećim podzakonskim aktima, prijedlog Programa

utroška sredstava dostavi na mišljenje Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo.

- (5) Vlada usvaja Program utroška sredstava za tekuću budžetsku godinu u rokovima definisanim Zakonom o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu.

Član 8.

(Program utroška sredstava)

- (1) Program utroška sredstava obavezno sadrži:
- naziv davaoca budžetskih sredstava;
 - pravni osnov dodjele sredstava;
 - ukupan iznos sredstava u Programu utroška sredstava planiran za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata korisnika sredstava;
 - procijenjene ciljne grupe korisnika sredstava;
 - opći cilj Programa utroška sredstava sa jasnom vezom sa relevantnim strategijama/ili prioritetima davaoca sredstava, odnosno Vlade;
 - specifične ciljeve Programa utroška sredstava koji sadrže mjerljive očekivane rezultate u toku i nakon provođenja finansiranja i sufinansiranja aktivnosti/programa/projekata korisnika sredstava;
 - kriterije za dodjelu sredstava koji uključuju opće i posebne kriterije koji će se koristiti za odlučivanje o dodjeli sredstava korisnicima sredstava, a isti moraju biti specifični i objektivno mjerljivi;
 - vrste aktivnosti/programa/projekata /troškova koji će biti finansirani ili sufinansirani Programom utroška sredstava uključujući i vrstu aktivnosti/programa/projekata/ troškova koji neće biti finansirani ili sufinansirani;
 - opcije za eventualno umanjenje ili uvećanje sredstava koja će biti dodijeljena u ovisnosti od broja prijava koje ispunjavaju kriterije;
 - način dodjele sredstava, odnosno da li će se sredstva dodijeliti sa ili bez objave javnog poziva;
 - pregled visokih rizika i mjere za njihovo ublažavanje, uključujući mjere za sprečavanje nepravilnosti i sukoba interesa;
 - vrste aktivnosti praćenja i evaluacije koji se planiraju provoditi;
 - rezultate procjene uticaja na žene i muškarce, dječake i djevojčice te na ranjive i marginalizirane kategorije.
- (2) Obrazac Program utroška sredstava predstavlja Aneks I. i čini sastavni dio ove uredbe.

Član 9.

(Način dodjele sredstava)

- (1) Dodjela sredstava iz Budžeta od strane davaoca sredstava provodi se u skladu sa kriterijima za dodjelu sredstava iz Programa utroška sredstava i to sa objavom ili bez objave javnog poziva.
- (2) Sredstva iz Budžeta davalac sredstava će dodijeliti bez objave javnog poziva:
- neprofitnoj organizaciji i pojedincu koji su na osnovu posebnog zakona navedeni kao provodioci određene aktivnosti ili proističu iz obaveze osnivača,
 - korisnicima sredstava kada je u pitanju dodjela interventnih sredstava, tj. u slučajevima vanrednih okolnosti (poplave, klizišta, i dr. vanredne okolnosti uslijed kojih sredstva nisu mogla biti planirana budžetom),
 - pojedincima ako su u stanju socijalne potrebe, za liječenje i zdravstveno zbrinjavanje, i podrška sportskim aktivnostima.

- (3) U slučajevima iz stava (2) kada se sredstva dodjeljuju bez objavljivanja javnog poziva, davalac sredstava obavezan je poštovati minimalne standarde finansiranja i sufinansiranja vezane uz planiranje budžetskih sredstava (osim vanrednih okolnosti), odabir, regulisanje prava i obaveza, praćenje provođenja i ocjenjivanje, javno objavljivanje rezultata i izvještavanje.

- (4) Davalac sredstava u slučajevima iz stava (2) ovog člana svojim internim aktom će propisati iznos sredstava za ovu namjenu, a u skladu sa propisima koji tretiraju ovu oblast.

DIO TREĆI - ORGANIZACIONI PREDUSLOVI ZA PROVOĐENJE UREDBE

Član 10.

(Osiguranje kapaciteta za provođenje ove uredbe)

Davalac sredstava osigurava organizacijske kapacitete i ljudske resurse te kontinuirano izgrađuju sposobnosti za provođenje ove uredbe.

Član 11.

(Mjere za sprečavanja sukoba interesa)

- (1) Davalac sredstava dužan je da kontinuirano analizira adekvatnost mjera za sprečavanje sukoba interesa u procesu dodjele sredstava.
- (2) Prije početka rada komisije iz člana 16. ove uredbe, predsjednik, svi članovi komisije i sekretar potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, odnosno da je upoznat sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u komisiji je dužan prijaviti mogući sukob interesa i tražiti isključenje iz rada komisije.
- (3) Mjere za sprečavanje sukoba interesa najmanje uključuju da predsjednik, član i sekretar komisije uključeni u postupke dodjele transfera:
- nije lično i/ili članovi njegove porodice (bračni ili vanbračni drug, dijete ili roditelj) 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 programa i projekta i sl.),
 - nema materijalni ili nematerijalni interes u odnosu na javni interes i to u slučajevima porodične povezanosti, ekonomskog, političkog ili drugog zajedničkog interesa.
- (4) Predsjednik, član i sekretar komisije po saznanju da se nalazi u sukobu interesa je dužan obavijestiti predsjednika, ostale članove, sekretara komisije i rukovodioca davaoca sredstava putem transfera i tražiti isključenje iz rada komisije.
- (5) Rukovodilac davaoca sredstava odlučuje (utvrđuje postojanje sukoba interesa) za svaki slučaj pojedinačno, a postojanje sukoba interesa se adekvatno dokumentuje i arhivira.
- (6) U slučaju utvrđenog sukoba interesa rukovodilac davaoca sredstava odlučuje o načinu upravljanja sukobom interesa, te gdje je potrebno, imenuje novog predsjednika, člana ili sekretara komisije.
- (7) U slučaju sumnje postojanja sukoba interesa kod nekog od predsjednika, članova ili sekretara komisije, podnosilac prijave može izjaviti prigovor rukovodiocu davaoca sredstava, u roku od sedam dana, od dana saznanja, a najkasnije u roku od 1 godine od nastupanja sukoba interesa koji će o svakoj prijavi odlučivati pojedinačno.

Član 12.
(Procjena rizika)

- (1) Davalac sredstava provodi procjenu rizika u svakoj fazi postupka i za svakog korisnika sredstava.
- (2) Faktori rizika uključuju:
 - a) iznos dodijeljenih sredstava;
 - b) broj krajnjih korisnika sredstava;
 - c) kvalitet i efikasnost računovodstvenih politika korisnika sredstava;
 - d) kompleksnost programa i projekta;
 - e) kapacitete i prethodno iskustvo korisnika za upravljanje budžetom i izvještavanje.
- (3) Procjenu rizika sa korektivnim aktivnostima na ublažavanju visokih rizika provodi, prati i dokumentuje davalac sredstava.

**DIO ČETVRTI - OBJAVLJIVANJE I PROVOĐENJE
JAVNOG POZIVA**

Član 13.
(Godišnji plan objavljivanja javnih poziva)

- (1) Davalac sredstava objavljuje Godišnji plan objavljivanja javnih poziva dodjele transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata (u daljem tekstu: Godišnji plan poziva) na svojim službenim internet stranicama u roku ne dužem od 15 dana od dana usvajanja Programa utroška sredstava.
- (2) Godišnji plan poziva zasniva se na principima iz člana 2. ove uredbe i sadrži sljedeće:
 - a) naziv davaoca sredstava;
 - b) naziv Programa utroška sredstava koji će biti predmet finansiranja i sufinansiranja i za koji se objavljuje javni poziv;
 - c) naziv aktivnosti/programa/projekta za koji se raspisuje javni poziv;
 - d) planirano vrijeme objave javnog poziva;
 - e) mjesto objave javnog poziva;
 - f) ukupan iznos raspoloživih sredstava;
 - g) vremenski period za koji se javni poziv raspisuje.
- (3) Obrazac Godišnjeg plana poziva predstavlja Aneks II. i čini sastavni dio ove uredbe.

Član 14.
(Sadržaj javnog poziva)

- (1) Davalac sredstava formulišu Javni poziv za dodjelu transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata (u daljem tekstu: javni poziv) na sažet i jasan način, kojim se daje pregled osnovnih činjenica o Programu utroška sredstava iz kojeg se dodjeljuju sredstva, kao i podatke o tome kako doći do detaljnih informacija o Programu utroška sredstava i do dokumentacije iz poziva.
- (2) Javni poziv minimalno sadrži:
 - a) naziv davaoca sredstava;
 - b) datum objave javnog poziva,
 - c) adresu i način dostave prijave programa ili projekta,
 - d) kratak opis aktivnosti/programa/projekta sa ciljevima za koje se dodjeljuju sredstva, sa naznakom šta se želi postići dodijeljenim sredstvima,
 - e) ukupan iznos raspoloživih sredstava, te procenat ili iznos sredstava koji se odnosi na finansiranje ili sufinansiranje administrativnih troškova,
 - f) pravo učešća, odnosno glavnu ciljnu grupu, potencijalne podnosiocce prijave,

- g) rokove (trajanje javnog poziva i konsultacija, rokovi i način za predaju prijave, rok u kojem će podnosioci prijave biti obaviješteni o izboru),
- h) način na koji se može doći do dokumentacije iz javnog poziva,
- i) informacije o načinu komunikacije sa davaocem sredstava tokom trajanja samog javnog poziva (kontakt osoba, kontakt podaci, način zahtijevanja dodatnih informacija ili razjašnjenje postojećih o javnom pozivu, način pružanja odgovora i dr),
- j) mjesto i način objave rezultata javnog poziva.

- (3) Rok za prijavu programa i projekata određuje se u skladu sa namjenom sredstava koja se dodjeljuju i ne može biti kraći od 15 dana od dana objavljivanja javnog poziva.
- (4) Javni poziv sa sadržajem i pripremlenom dokumentacijom, objavljuje se na službenoj internet stranici davaoca sredstava te u skraćenoj verziji i u dnevnim novinama.
- (5) Javnim pozivom unaprijed se utvrđuju postupci za sprečavanje sukoba interesa osoba uključenih u postupak dodjele sredstava, mogućnost podnošenja prijave o sukobu interesa, uz naznaku da će svaki član komisije biti isključen iz postupka dodjele sredstava ukoliko se utvrdi da je u sukobu interesa sa podnosiocem prijave.
- (6) Javnim pozivom se utvrđuju i postupci izjavljivanja prigovora na objavljene rezultate javnog poziva.
- (7) Prigovor se ne može izjaviti ukoliko dostavljena dokumentacija na javni poziv nije potpuna.

Član 15.

(Sadržaj dokumentacije uz javni poziv)

- (1) Dokumentaciju za provođenje javnog poziva utvrđuje davalac sredstava, koja minimalno sadrži:
 - a) dokument koji je osnov za raspisivanje i provođenje javnog poziva odnosno Program utroška sredstava,
 - b) uputstvo za podnosiocce prijave koje minimalno treba da sadrži:
 - 1) opis potreba odnosno pitanja u određenoj oblasti koja je predmet finansiranja ili sufinansiranja,
 - 2) opće i posebne ciljeve Programa utroška sredstava koji je predmet javnog poziva i prioritete sa osnovnim specifičnim programskim oblastima za dodjelu budžetskih sredstava,
 - 3) ukupnu vrijednost Programa i iznose predviđene za pojedine programske oblasti,
 - 4) potencijalne podnosiocce prijave (ciljnu grupu) koja imaju pravo da podnesu prijavu,
 - 5) prihvatljive troškove koji se mogu finansirati ili sufinansirati dodijeljenim sredstvima,
 - 6) neprihvatljive troškove koji se ne mogu finansirati ili sufinansirati dodijeljenim sredstvima,
 - 7) odobrena sredstva za realizaciju troškova programa, projekata ili aktivnosti koriste se za:
 - administrativne troškove maksimalno do 30%,
 - projektne aktivnosti minimalno 70%,
 - 8) pravila vidljivosti koja se moraju poštovati u provođenju programa ili projekata,
 - 9) opis postupka administrativne provjere (selekcije) prijave,
 - 10) opis postupka odabira aktivnosti/programa/projekata koji će biti finansirani ili sufinansirani,

- 11) razloge, rokove i načine podnošenja i rješavanja prigovora,
- 12) opis postupka ugovaranja odabranih aktivnosti/programa/projekata,
- 13) opis postupka praćenja provođenja aktivnosti/programa/projekata,
- 14) okvirni kalendar provođenja svih postupaka,
- c) opće uslove koje podnosioci prijave trebaju ispuniti i odgovarajuće dokaze kako bi mogli konkurisati za dodjelu sredstava, a odnose se na sljedeće:
- 1) upis u odgovarajući registar i/ili osnivačkim aktom definisano područje djelovanja koje je u skladu sa prioritetima za koje se dodjeljuju sredstva,
 - 2) uredno ispunjavanje obaveza iz svih prethodno zaključenih ugovora o finansiranju i sufinansiranju iz budžetskih sredstava (ili po osnovu ranije dodijeljenih sredstava, ako nisu zaključivali ugovore),
 - 3) uredno ispunjavanje obaveza poreza i doprinosa,
 - 4) da se protiv podnosioca prijave, odnosno lica ovlaštenih za zastupanje i voditelja aktivnosti/programa/projekata, ne vodi krivični postupak i nije pravosnažno osuđen za prekršaj i/ili počinjenje krivičnog djela,
 - 5) za podnosioca prijave koji su neprofitne organizacije, internim aktom uspostavljen model dobrog finansijskog upravljanja i kontrola u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 38/16) 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.,
 - 6) dodatne uslove javnog poziva koje mogu propisati davaoci sredstava,
- d) posebne uslove na osnovu kojih se ocjenjuju prijave, a odnose se na:
- 1) usklađenost ciljeva, programa ili projekta sa ciljevima i prioritetnim oblastima iz strateških dokumenata iz kojih su izvedeni prioriteti za dodjelu sredstava,
 - 2) organizacijske i finansijske kapacitete podnosilaca prijave,
 - 3) dosadašnje iskustvo podnosilaca u provođenju istog ili sličnih aktivnosti/programa/projekata,
 - 4) učešće drugih partnera u realizaciji i njihovi kapaciteti i dosadašnje iskustvo (ukoliko su predviđeni pozivom),
 - 5) kvalitet planiranih aktivnosti i metode provođenja, te njihova povezanost sa problemima koji su bili osnov za utvrđivanje prioriteta, a koji se nastoje riješiti provođenjem aktivno sti/pro grama/proj ekt a,
 - 6) budžet programa ili projekta razrađen/specificiran sa informacijama o ukupnom iznosu finansijskih sredstava potrebnih za provođenje aktivnosti/programa/projekta, iznosu koji se traži od davaoca sredstava, iznosu koji se za provođenje očekuje ili koji je već odobren od drugih donatora ili drugih davalaca sredstava (sufinansiranje), iznos vlastitih sredstava koji će podnosilac prijave sam uložiti u provođenje aktivnosti/programa/projekta (sufinansiranje), direktni troškovi provođenja aktivnosti/programa/projekata razrađeni po izvorima finansiranja, indirektni troškovi provođenja aktivnosti/programa/projekata,
 - 7) informacije o rizicima i mogućim problemima u provedbi aktivnosti/programa/projekta,
 - 8) održivost aktivnosti/programa/projekta (obim u kojem će se rezultati provedenih programa i projekata nastaviti koristiti od strane krajnjih korisnika,
 - 9) uticaj aktivnosti/programa/projekata, odnosno koje se promjene očekuju od njihovog provođenja,
 - e) obrasce za prijavu aktivnosti/programa/projekta (obrazac za opis i obrazac za budžet aktivnosti/programa/projekta sa traženim elementima).
 - f) popis priloga, odnosno dodatne dokumentacije koju je potrebno priložiti uz prijavu (listu dokumenata koji trebaju da budu dostavljeni kako bi se pružili dokazi o ispunjavanju svih uslova, izjave o nepostojanju višestrukog finansiranja i sufinansiranja i sl.),
 - g) dokumentaciju kao informaciju u slučaju odabira aktivnosti/programa/projekta za finansiranje i sufinansiranje (nacrt ugovora, obrasci za opisno i finansijsko izvještavanje).

DIO PETI - IMENOVANJE I ZADACI KOMISIJE

Član 16.

(Imenovanje komisije)

- (1) Rukovodilac davaoca sredstava imenuje Komisiju za provođenje javnog poziva dodjele transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata (u daljem tekstu: komisija) donošenjem rješenja o imenovanju komisije.
- (2) Rješenjem o imenovanju komisije se preciziraju:
 - a) pravni osnov za imenovanje komisije,
 - b) sastav komisije (predsjednik i članovi),
 - c) zadaci predsjednika, članova i sekretara,
 - d) način izvještavanja,
 - e) odgovornost članova,
 - f) odredbe koje se tiču sukoba interesa sa opisom postupka utvrđivanja postojanja sukoba interesa,
 - g) potpisivanje izjave iz člana 11. ove uredbe,
 - h) rok imenovanja.
- (3) Komisija mora imati neparan broj članova, a davalac sredstava rješenjem o imenovanju osigurava zamjenu člana komisije na adekvatan način.
- (4) Rukovodilac davaoca sredstava u komisiju imenuje lica koja posjeduju neophodna znanja i iskustva povezana sa programskim prioritetima davaoca sredstava.
- (5) Najmanje jedan član komisije treba posjedovati neophodna znanja i iskustvo iz oblasti budžeta i finansija.
- (6) Bliže odredbe o načinu rada komisije utvrđuju se Poslovníkom o radu, koji komisija donosi na prvoj sjednici.

Član 17.

(Zadaci Komisije)

- (1) Nakon isteka roka za prijavu, komisija evidentira sve prijave zaprimljene putem protokola, vrši otvaranje koverata sa prijavama, te provjerava ispunjavaju li prijave

- opće i posebne uslove propisane javnim pozivom i ovom uredbom.
- (2) Komisija će utvrditi sljedeće:
- da li je prijava dostavljena na aktuelni javni poziv i u blagovremenom roku,
 - da li je lokacija provođenja programa ili projekta prihvatljiva,
 - da li su primalac sredstava i njegovi partneri u realizaciji programa i projekata prihvatljivi u skladu sa uputstvom za podnosiocima prijave,
 - da li je dostavljena, potpisana i ovjerena sva dokumentacija tražena javnim pozivom,
 - komisija će ocijeniti sve prijave, aktivnosti/programa/projekte koji ispunjavaju opće uslove (kriterije učesća) prema posebnim kriterijima utvrđenim javnim pozivom i/ili specifičnim kriterijima i/ili uslovima propisanim odgovarajućim zakonima i podzakonskim aktima, da li su ispunjeni svi uslovi iz javnog poziva (kriteriji učesća, odnosno zakonom propisani uslovi ostvarivanja prava),
 - detaljnim pregledom svake prijave komisija utvrđuje one koje ispunjavaju propisane uslove, kao i one koje ne ispunjavaju propisane uslove,
 - komisija izrađuje i dostavlja rukovodiocu davaocu sredstava pojedinačne izvještaje ocjena za svaku pregledanu prijavu,
 - rukovodilac davaoca sredstava ne može mijenjati pojedinačne ocjene prijave članova komisije, ali može zahtijevati dodatno obrazloženje po pojedinačnim ocjenama,
 - na osnovu pojedinačnih izvještaja komisija izrađuje zbirnu listu ocijenjenih prijava, aktivnosti/programa/projekata te istu dostavlja rukovodiocu davaoca sredstava,
 - komisija nakon razmatranja svih ocijenjenih prijava aktivnosti/programa/projekata, daje prijedlog za odobravanje budžetskih sredstava i izrađuje prijedlog odluke o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata, a na osnovu zbirne liste ocijenjenih prijava.

DIO ŠESTI - OBJAVLJIVANJE REZULTATA, UGOVOR O DODJELI SREDSTAVA

Član 18.

(Objavljivanje rezultata javnog poziva)

- Objavljivanje rezultata javnog poziva vrši se na internet stranici davaoca sredstava.
- Davalac sredstava obavezan je u roku od 15 radnih dana od dana objavljivanja rezultata, pismeno obavijestiti podnosiocima čije prijave nisu prihvaćene za finansiranje i sufinansiranje, navodeći razloge odbijanja prijave.
- Podnosioci prijave imaju pravo na izjavljivanje prigovora, osim ako prijava nije odbijena kao nepotpuna, neblagovremena i neuredna, a razlozi zbog kojih se prigovor može podnijeti, način i rokovi za njegovo podnošenje se objavljuju u javnom pozivu.
- Prigovor se izjavljuje rukovodiocu davaoca sredstava u roku od sedam dana od dana dostavljanja pismene obavijesti podnosiocu čija prijava nije prihvaćena za finansiranje i sufinansiranje.

Član 19.

(Ugovor o dodjeli odobrenih sredstava)

- Davalac sredstava obavezan je sa korisnicima sredstava potpisati Ugovor o dodjeli transfera za finansiranje i

sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata (u daljem tekstu: ugovor o dodjeli transfera).

- Ugovor o dodjeli transfera minimalno sadrži sljedeće elemente:
 - pravni osnov za dodjelu sredstava,
 - osnovne informacije o davaocu i korisniku sredstava,
 - svrhu dodjele sredstava putem transfera, odnosno za šta se dodjeljuju sredstva,
 - ukupan iznos dodijeljenih sredstava,
 - prihvatljive i neprihvatljive troškove;
 - vrijeme i mjesto provođenja aktivnosti/programa/projekta,
 - dinamiku i modalitete za doznačavanje sredstava,
 - modalitete za praćenje i ocjenjivanje, te namjensko trošenje dodijeljenih sredstava uključujući:
 - izvještaje o aktivnostima i finansijsko izvještavanje, rokove predaje izvještaja,
 - uvid u finansijsko poslovanje i druge administrativne i projektne obaveze korisnika sredstava,
 - obaveznu dokumentaciju koju treba voditi korisnik sredstava, a kojom dokazuje namjensko trošenje doznačenih sredstava,
 - postupanje sa imovinom (opremom i sl.) ukoliko se ista nabavlja iz doznačenih sredstava,
 - izvještaj o aktivnostima i finansijsko izvještavanje, te rokove predaje izvještaja,
 - terenske posjete,
 - uvid u finansijsko poslovanje i druge administrativne i projektne obaveze korisnika sredstava,
 - obavezu omogućavanja uvida u dokumentaciju sa ciljem kontrole ugovora od strane budžetskog nadzora i slično,
 - odredbu kojom korisnik sredstava (prihvata) potvrđuje svoju saglasnost da se podaci sadržani u ugovoru o dodjeli transfera unesu u Registar transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata iz Budžeta Kantona Sarajevo, te da isti budu javni i transparentni,
 - uslove i način promjene odredbi ugovora,
 - uslove raskida ugovora (osiguranje povrata sredstava u slučaju nevraćanja više uplaćenih ili nenamjenski utrošenih sredstava),
 - način rješavanja sporova,
 - obaveze vidljivosti rezultata,
 - prijenos vlasništva, korištenje rezultata i opreme ako su proizišli iz finansiranih i sufinansiranja aktivnosti, u slučaju sufinansiranja, uslovi i način sufinansiranja aktivnosti/programa/projekata od treće strane.

Član 20.

(Transparentnost i vidljivost aktivnosti)

- Davalac sredstava objavljuje podatke o dodijeljenim sredstvima iz Budžeta putem Registra transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo.
- Davalac sredstava, u ovisnosti od veličine i značaja aktivnosti/programa/projekta koji se provodi, može promovirati rezultate programa naglašavajući postignute rezultate i promjene koje su rezultat provođenja aktivnosti/programa/projekta.
- Korisnik sredstava objavljuje informacije o finansiranim ili sufinansiranim aktivnostima/programu/projektu, na

različite načine: na službenim internet stranicama, putem medija, brošura, konferencija na određenu temu i publikacija vezanih uz određeni program, na način uređen ugovorom o dodjeli budžetskih sredstava putem transfera.

DIO SEDMI - PRAĆENJE I EVALUACIJA

Član 21.

(Praćenje i evaluacija dodijeljenih sredstava)

- (1) Davalac sredstava u saradnji sa korisnikom sredstava prati i provodi evaluaciju provođenja finansiranih ili sufinansiranih aktivnosti/programa/projekata što podrazumijeva programsko i finansijsko praćenje i evaluaciju svih obaveza prema ugovoru o dodjeli budžetskih sredstava.
- (2) Nivo i obim praćenja i evaluacije zasniva se na načelu proporcionalnosti i rizičnosti, na način da veća vrijednost ili složenost aktivnosti/programa/projekta zahtijeva veći obim praćenja, odnosno evaluacije.
- (3) Praćenje i evaluaciju obavlja osoba ili komisija čiji su članovi stručna lica iz reda uposlenika davaoca sredstava.
- (4) U nedostatku vlastitih kapaciteta, davalac sredstava može po potrebi uključiti vanjske stručnjake za realizaciju navedenih aktivnosti iz st. (1), (2) i (3) ovog člana.

Član 22.

(Izrada plana praćenja dodijeljenih sredstava)

- (1) Davalac sredstava, na osnovu Programa utroška sredstava i dodijeljenih sredstava izrađuje Plan praćenja aktivnosti/programa/projekata (u daljem tekstu: Plan praćenja).
- (2) Plan praćenja obuhvata sve potpisane ugovore o dodjeli budžetskih sredstava.
- (3) Obrazac Plana iz stava (1) ovog člana predstavlja Aneks III. i čini sastavni dio ove uredbe.

Član 23.

(Aktivnosti praćenja)

Oblici praćenja provođenja aktivnosti/programa i projekata, te namjenskog trošenja sredstava iz budžeta u okviru ugovorenog finansiranja minimalno obuhvataju:

- a) pregled svih dostavljenih izvještaja (opisnih i finansijskih) korisnika sredstava bez obzira na njihovu visinu i namjenu;
- b) obavezne terenske posjete korisnicima sredstava čija je ukupna izloženost riziku utvrđena kao visoka u skladu sa Smjericama za upravljanje rizicima u javnom sektoru u Federaciji BiH.

Član 24.

(Izvještaji o provođenju aktivnosti)

- (1) Korisnik sredstava dostavlja svoje izvještaje u rokovima propisanim u ugovoru o dodjeli transfera sa odgovarajućom dokaznom dokumentacijom, a najmanje sadrže:
 - a) obrazac opisnog (programskog) izvještaja provođenja aktivnosti/programa/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 treba sadržavati popis prihoda iz svih izvora finansiranja ili sufinansiranja, direktnih i indirektnih troškova koji su nastali tokom izvještajnog perioda,
 - c) dokumentaciju (original ili ovjerenu fotokopiju) kojom dokazuju svaki pojedinačni trošak.
- (2) Izvještaji minimalno sadrže:
 - a) narativni dio;
 - b) finansijski dio.

- (3) Kao dokaz o ostvarenim rezultatima i o namjenskom utrošku sredstava korisnik sredstava dostavlja priloge uz izvještaje:

- a) fotografije, materijale koji su izrađeni u okviru projekta, materijale sa radionica, evaluacije, spiskovi učesnika;
- b) narudžbenice, predračune, izvode sa transakcijskog računa, račune (fiskalni račun)- originalni;
- c) druge priloge koji potvrđuju navode iz izvještaja.

Član 25.

(Terenske posjete)

- (1) Davalac sredstava dužan je provesti terenske posjete kod korisnika sredstava čija je ukupna izloženost riziku utvrđena kao visoka.
- (2) Terenske posjete se utvrđuju Planom praćenja kojim se određuje koji korisnici sredstava i u kojem vremenskom intervalu će biti izvršene posjete.
- (3) Terenske posjete se u pravilu odvijaju u tri faze:
 - a) priprema, koja podrazumijeva:
 - 1) uvid u projektnu dokumentaciju (prijavni obrazac, budžet i ugovor o dodjeli transfera);
 - 2) uvid u obrazac za prethodnu procjenu rizika;
 - 3) uvid u dostavljene izvještaje (o napretku i/ili finalni);
 - 4) utvrđivanje obima i svrhe terenske posjete;
 - 5) ugovaranje posjete.
 - b) praćenje rezultata i finansijskog poslovanja, kojim podrazumijeva terenske posjete sa ciljem:
 - 1) pregleda u aktivnostima projekta kako bi se dokumentovao kvalitet projekta;
 - 2) razgovora sa krajnjim korisnicima projekta sa ciljem utvrđivanja relevantnosti projekta,
 - 3) uvida u nabavljenu i instaliranu opremu i sl.;
 - 4) pregleda svih računa prema planu potrošnje i budžeta;
 - 5) upoređivanja sa ugovorenim uslugama i nabavljenom opremom;
 - 6) prevencije dvostrukog pravljanja računa i sl.
 - c) izvještavanje koje podrazumijeva popunjavanje terenskog izvještaja o praćenju provedbe sa dokumentovanim nalazima i prijedlozima za otklanjanje uočenih nepravilnosti i nedostataka u provođenju projekta.

Član 26.

(Izvještavanje o provedenim aktivnostima praćenja i evaluacije)

Osoba ili komisija iz člana 21. ove uredbe obavezna je dostaviti rukovodiocu davaoca sredstava izvještaj o provedenim aktivnostima praćenja i evaluacije utroška dodijeljenih sredstava, sa prijedlozima mjera na razmatranje i donošenje odluke o postupanju prema nalazu i prijedlogu mjera u roku ne dužem od pet dana od dana završene terenske posjete.

Član 27.

(Postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti)

- (1) Davalac sredstava može obustaviti dalje finansiranje i sufinansiranje, aktivirati mehanizme povrata sredstava prema odredbama ugovora o dodjeli transfera u slučaju utvrđenog nenamjenskog trošenja budžetskih sredstava.
- (2) Davalac sredstava internim aktom definiše 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.

Član 28.

(Rokovi, svrha i obuhvat evaluacije postignutih učinaka)

- (1) Davalac sredstava provodi evaluaciju postignutih učinaka Programa utroška sredstava nakon realizacije svih dodijeljenih sredstava, a najkasnije do kraja budžetske godine.
- (2) Postupak evaluacije učinaka predstavlja procjenjivanje efekata provedenih aktivnosti u odnosu na utvrđene prioritete iz Programa utroška sredstava sa ciljem ostvarenja postavljenog cilja, odnosno očekivanih rezultata prema utvrđenim prioritetima, odnosno u kojem je stepenu pojedinačni program i projekat doprinio ostvarivanju ciljeva Programa utroška sredstava.
- (3) Evaluacija obuhvata sljedeće aktivnosti:
 - a) analizu rezultata na nivou više projekata u okviru određene programske oblasti i finansiranog ili sufinansiranog 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;
 - d) naučene lekcije i prijedloge za unapređenje programa utroška sredstava.
- (4) Davalac sredstava osigurava usklađenost postupka evaluacije iz ovog člana sa drugim mjerama koje provodi u svrhu evaluacije efekata programa planiranih u programskom formatu budžeta.

DIO OSMI - USPOSTAVLJANJE REGISTRA TRANSFERA

Član 29.

(Uspostavljanje Registra transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo)

- (1) Zadužuje se Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ured) da uspostavi Registar transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima za finansiranje i sufinansiranje aktivnosti/programa/projekata iz Budžeta Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Registar transfera) u koji će davalac sredstava evidentirati podatke o svim dodijeljenim sredstvima neprofitnim organizacijama i pojedincima, u roku ne dužim od 10 dana od dana stupanja na snagu ove uredbe.
- (2) Registar transfera će biti sastavni dio Informacionog sistema Ureda i biće obavljen na web stranici Ureda.
- (3) Ured će voditi Registar transfera na osnovu podataka koje neposredno unose ovlaštene osobe imenovane rješenjem rukovodioca davaoca sredstava.

- (4) Davalac sredstava imenovat će rješenjem ovlaštene osobe za unos podataka u Registar transfera i podatke o istima dostaviti Uredu u roku ne dužem od pet dana od dana stupanja na snagu ove uredbe. Ured će imenovanim osobama dodijeliti korisničke šifre pomoću kojih će vršiti neposredan unos podataka u Registar transfera, u roku ne dužem od pet dana od dana dostavljanja podataka o imenovanju ovlaštenih osoba od strane davaoca sredstava.
- (5) Za autentičnost i tačnost podataka unesenih u Registar transfera odgovorne su osobe iz stava (4) ovog člana.
- (6) Nepostupanje po odredbama ovog člana predstavlja povredu radne obaveze osoba iz stava (4) ovog člana, te daje osnov Uredu za podnošenje prigovora na rad iste rukovodiocu davaoca sredstava koji je imenovao ovlaštenu osobu za unos podataka u Registar transfera.
- (7) Ured će u roku ne dužem od sedam dana od dana stupanja na snagu ove uredbe izraditi Uputstvo za unos podataka u Registar transfera, u kojem će propisati sadržaj i rokove unosa podataka u Registar transfera, u skladu sa ovom uredbom, te će isto u navedenom roku dostaviti svim davaocima sredstava elektronskim putem i putem protokola Kantona.
- (8) Podaci o dodjeli sredstava u 2021. godini u Registar se unose odmah nakon uspostavljanja Registra.

DIO DEVETI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

(Nadzor)

Nadzor nad utroškom budžetskih sredstava vrši davalac sredstava putem transfera i Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo - Budžetski inspektorat po zahtjevu davaoca sredstava ili u okviru svojih redovnih inspeksijskih nadzora.

Član 31.

(Prestanak važenja i primjene ranijeg propisa)

Danom potpune primjene ove uredbe prestaje važenje i primjena Uredbe o kriterijima za finansiranje programa i projekata neprofitnih organizacija i udruženja koji se finansiraju/ sufinansiraju iz Budžeta Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/11, 3/12 - Ispravka, 37/13, 16/14, 6/17, 43/20 i 20/21).

Član 32.

(Stupanje na snagu)

Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a tokom 2021. godine primjenjivat će se u dijelu koji se odnosi na uspostavljanje Registra transfera, a od 01.01.2022. godine, ista će se primjenjivati u potpunosti.

Broj 02-04-21805-16/21
20. maja 2021. godine
Sarajevo

Premijer
Edin Forto, s. r.

