

- финансије и интерну ревизију даваоца буџетских средстава.
86. Даваоци буџетских средстава и корисници финансирања обавезни су архивирати и чувати документацију, укључујући рачуноводствену документацију према важећим законским одредбама о архивирању и чувању књиговодствене документације. Сва документација о провођењу програма и пројеката који се финансирају буџетским средствима мора бити на располагању органима задуженим за буџетски надзор и спољну ревизију у јавном сектору у складу са овлашћењима дефинисаним посебним законима.
87. Права даваоца буџетских средстава и других организација јавног сектора у чијој надлежности су послови буџетског надзора и ревизије потребно је дефинисати уговором о финансирању.
88. Даваоци буџетских средстава могу обуставити даље финансирање и активирати механизме поврата средстава према одредбама уговора у случају утврђеног ненамјенског трошења буџетских средстава.
89. Даваоци буџетских средстава интерним актом дефинишу канале прикупљања информација и пријаве сумње на неправилности и превару у свим фазама дојеле буџетских средстава, те начин поступања и одлучивања по прикупљеним информацијама и пријавама.

Евалуација учинака/ефеката додијељених буџетских средстава

90. Евалуацију учинака/ефеката додијељених буџетских средстава проводе даваоци буџетских средстава самостално или уз подршку компетентних спољних стручњака за поједине програмске области.
91. Евалуација учинака/ефеката, за разлику од праћења провођења, представља поступак процјене средњорочних и дугорочних ефеката програма/пројекта у односу на утврђене приоритете који су финансирани. Циљ је утврдити да ли су се додијељеним средствима (реализацијом програма и пројеката) остварили постављени циљеви, односно очекивани резултати према утврђеним приоритетима, односно у којем је степену појединачни програм и пројекат допринио остваривању циљева.
92. Евалуација учинака/ефеката обухвата следеће:
- анализу резултата на нивоу више пројеката у оквиру одређене програмске области и финансираног програма у цјелини,
 - анализу финансијских показатеља према програмским областима, односно анализа односа планирана за дојелу и утрошена средства,
 - анализу учинковитости додијељених буџетских средстава, односно анализу односа утрошених средстава и остварених директних и индиректних резултата, односно ефеката.
93. Давалац буџетских средстава на основу анализа из тачке 92. за сваки појединачни програм утрошка израђује и јавно објављује збирни извјештај.

Процјена система дојеле буџетских средстава путем трансфера и субвенција

94. Давалац буџетских средстава најмање једанпут годишње проводи и документује процјену система интерних контрола за дојелу буџетских средстава путем трансфера и/или субвенција у склопу годишње самопроцјене финансијског управљања и контроле.
95. Процјена система дојеле буџетских средстава требала би обухватати све минималне стандарде дефинисане

овим Смјерницама: **планирање буџетских средстава, уговарање, праћење и евалуацију резултата утрошка средстава додијељених путем трансфера и/или субвенција, јавно објављивање и извјештавање.**

96. Код давалаца буџетских средстава који имају успостављену јединицу за интерну ревизију, фактори ризика коришћени за потребе стратешког и годишњег планирања требали би узети у обзир ризике у оквиру система дојеле средстава путем трансфера и/или субвенција.

Број 10-14-7-919/18

05. фебруара 2018. године
Сарајево

Министрица
Јелка Милићевић, с. р.

На основу члана 4. Правилника о provođenju финансијског управљања и контроле у јавном сектору у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 6/17), Федерално министарство финансија објављује

СМЈЕРНИЦЕ

О МИНИМАЛНИМ СТАНДАРДИМА ДОДЈЕЛЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ПУТЕМ ТРАНСФЕРА И СУБВЕНЦИЈА У ФЕДЕРАЦИЈИ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

И. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

- У складу са чланом 11. Закона о финансијском управљању и контроли у јавном сектору у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 38/16) дефинирано је успостављање финансијског управљања и контроле (FUK), као система процедура и дефинирања надлежности и одговорности код корисника јавних средстава доношењем интерних прописа у складу са важећом регулативом. Такође, чланом 12. истог Закона дефинирана је управљачка одговорност руковођилаца корисника јавних средстава¹ за успостављање, развој и имплементацију одговарајућег, ефикасног, ефективног и економичног FUK-а код корисника јавних средстава уvažavajuћи пет међусобно повезаних компоненти COSO модела².
- У веzi с тим, а у складу са чланом 46. став 4. Закона о буџетима у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 9/15 и 102/15 - у даљем тексту: Закон о буџетима у FBiH), дефинирано је да су буџетски корисници одговорни за законито, намјенско, ефикасно и економично расплагање буџетским средствима, а чланом 86. став 1. истог Закона, обавезни су urediti систем интерне контроле у складу са међународним стандардима интерне контроле преузетим кроз Стандарде интерне контроле у јавном сектору у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 75/16) како би се осигурало извршавање активности у оквиру основне дјелатности. На наведеним Стандардима, у складу са Правилником о provođenju финансијског управљања и контроле у јавном сектору у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 6/17), темелји се методолошки оквир за примјену FUK у јавном сектору у Федерацији БиХ.

¹ У складу са дефиницијом из Закона о финансијском управљању и контроли у FBiH, корисници јавних средстава првог нивоа финансирају се директно из буџета, док се корисници другог нивоа финансирају путем корисника јавних средстава првог нивоа.

² COSO модел - опћеприхваћени међународни модел за успостављање, вођење и процјену система интерних контрола, којег чини пет међусобно повезаних компоненти: контролно окружење, процјена ризика, контролне активности, информације и комуникације, праћење и процјена. Скраћеница COSO стоји за Комитет спонзорских организација Treadway комисије (eng. Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission).

Predmet

3. Ovim se Smjernicama utvrđuju minimalni standardi dodjele budžetskih sredstava iz Budžeta Federacije¹, 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 mogu primjenjivati i 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.

Definicije pojmova

6. Pod pojmom **transferi**, uključujući tekuće i kapitalne, u smislu Zakona o budžetima u FBiH, smatraju se transferi dati drugim nivoima vlasti ili vanbudžetskim fondovima, 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 svrhe².
7. Pod pojmom **neprofitne organizacije** smatraju se udruženja i fondacije, koje u smislu Zakona o udruženjima i fondacijama ("Službeni glasnik BiH", broj 32/01), 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 sticanje 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.
8. Pod pojmom **subvencije**, u smislu Zakona o budžetima u FBiH, smatraju se tekući transferi koji se daju proizvođačima za poticanje proizvodnje određenih proizvoda i pružanja usluga³.
9. **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.
10. **Uslovi finansiranja** (opći i posebni kriteriji) koji se navode u ovim Smjernicama odnose se na minimalne i dodatne uslove koje trebaju ispunjavati drugi nivoi vlasti, neprofitne

¹ 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.

² 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.

³ Prema važećem Analitičkom kontnom planu za budžetske korisnike u FBiH uključuje ekonomske kodove: 6144 - subvencije javnim preduzećima, 6145 - subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima.

organizacije i pojedinci (u daljem tekstu: primaoci sredstava/korisnici finansiranja) kada se prijavljuju za finansiranje iz izvora javnih sredstava.

II. MINIMALNI STANDARDI DODJELE SREDSTAVA**A. Preduslovi koje osiguravaju davaoci budžetskih sredstava**

11. Davaoci budžetskih sredstava osiguravaju organizacijske 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.**
12. 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 sistematski utvrđuju, procjenjuju, dokumentuju i izvještavaju o rizicima povezanim sa dodjelom i realizacijom sredstava.
13. 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.
14. 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

15. 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.
16. Davaoci budžetskih sredstava u roku ne dužem od 30 dana od dana usvajanja programa utroška izrađuju godišnji plan raspisivanja javnih poziva za sredstva koje će se dodjeljivati

putem javnog poziva¹. Godišnji plan javnih poziva objavljuje se na službenim internet stranicama davaoca budžetskih sredstava ili na drugi adekvatan način i minimalno sadrži sljedeće podatke:

- naziv davaoca budžetskih sredstava,
- naziv programa koji će biti predmet finansiranja,
- planirano vrijeme objave javnog poziva,
- ukupan iznos raspoloživih sredstava
- vremenski period za koji se javni poziv raspisuje².

C. Minimalni standardni postupci dodjele budžetskih sredstava

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

Izuzeci od dodjele budžetskih sredstava putem javnog poziva

18. 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 prava³,
- b) primaocima - drugim institucijama (transferi drugim nivoima vlasti) na osnovu zakonom utvrđenih prava pojedinaca⁴,
- c) drugoj organizaciji javnog sektora, javnom preduzeću i/ili udruženju primaocu koji su na osnovu posebnog zakona navedeni kao provodioci određene aktivnosti ili proističu iz obaveza osnivača⁵,

¹ U specifičnim slučajevima, kada se očekuje veliki broj aplikata, uz ograničena raspoloživa sredstva za dodjelu u jednoj budžetskoj godini u odnosu na stvarne potrebe, te uslijed potrebe redukcije troškova prikupljanja potrebne dokumentacije od strane aplikata kada su ciljne grupe socijalne kategorije stanovništva, javni pozivi se mogu planirati i raspisivati na period od dvije godine. Dodatno, ovakav pristup ima svoje opravdanje u postojećem procesu budžetskog planiranja koji se primjenjuje već duži niz godina u FBiH. Naime, srednjoročno planiranje budžeta bazirano je na trogodišnjem prijenosnom (rolling) planu budžeta, tj. kao procjena godišnjeg budžeta za narednu fiskalnu godinu, te preliminarne projekcije budžeta za dvije sljedeće fiskalne godine. S tim u vezi, poželjno je razvijati višegodišnje planiranje i finansiranje.

² Na primjer u slučajevima dodjele sredstava iz međunarodnih fondova, a koje se mogu odnositi na različite godine.

³ lična invalidnina, njega i pomoć drugog lica i novčana naknada za vrijeme nezaposlenosti, definirano članom 7. stav 1. tačka 1. i članom 8. tačka 1. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", br. 33/04, 72/07 i 09/10); mjesečni novčani dodatak dobitnicima ratnog priznanja ili odlikovanja i člana njihovih porodica, njega i pomoć drugog lica, te novčana naknada za vrijeme nezaposlenosti, definirano članovima 2., 5. stav 1. i članom 6. Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", br. 70/05, 70/06 i 09/10); novčana i druga materijalna pomoć licima i porodicama u stanju socijalne potrebe, definirano članom 19., a vrste naknada članom 21. Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom ("Službene novine Federacije BiH", br. 36/99, 54/04, 39/06, 14/09 i 45/16).

⁴ pravo na zdravstveno osiguranje, definirano članom 31. Zakona o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije BiH", br. 30/97, 7/02, 70/08 i 48/11); pravo na zdravstvenu zaštitu, definirano članom 12. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine Federacije BiH", broj 46/10); prava civilnih žrtava rata, definirana članom 58. Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom ("Službene novine Federacije BiH", br. 36/99, 54/04, 39/06, 14/09 i 45/16); prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja, definirana članom 94. i 139. Zakona o penzijskom i invalidskom osiguranju ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/98, 49/00, 32/01, 73/05, 59/06, 4/09 i 55/12).

⁵ Na primjer: Crveni križ/krst FBiH prema Zakonu o Crvenom križu/krstu FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 28/06), AKAZ prema Zakonu o poboljšanju kvaliteta, sigurnosti i akreditaciji u zdravstvu u FBiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 59/05 i 52/11), Zavod za transfuzijsku medicinu FBiH prema Zakonu o krvi i krvnim sastojcima (09/10), Ekonomsko-socijalno vijeće prema Zakonu o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/16), JP Željeznice FBiH prema Zakonu o finansiranju željezničke infrastrukture i sufinansiranju putničkog i kombinovanog saobraćaja ("Službene novine Federacije BiH", broj 57/03), Rudnici uglja prema Zakonu o finansijskoj konsolidaciji rudnika uglja u FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 81/08).

d) primaocima - pojedincima i drugim institucijama - dodjela interventnih sredstava⁶.

19. U slučajevima iz tačke 18. 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, ugovaranja, praćenje provođenja i ocjenjivanje, javno objavljivanje i izvještavanje.**

Sadržaj javnog poziva

20. 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 podnosiocima prijave,
 - vremenski period za koji se javni poziv raspisuje,
 - rokove (trajanje poziva i konsultacija, rokovi i način za predaju prijave, 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 dodjeljuju⁷ i ne može biti kraći od 15 dana od dana javnog objavljivanja,
 - način na koji se može doći do dokumentacije iz poziva i
 - 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.).
- 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 podnosiocima prijave, a podnosioci prijave imaju mogućnost prijaviti sumnju na postojanje sukoba interesa, o kojima će davalac budžetskih sredstava odlučivati pojedinačno po svakoj prijavi.

⁶ 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.

⁷ Namjena sredstava koja se dodjeljuju treba biti osnov za određivanje rokova za dostavljanje prijave, a kod procjene rokova treba uzeti u obzir vrijeme potrebno za izradu i dostavljanje prijave.

Припрема i објављивање позива

21. Одбир програма i пројеката за финансирање проводи се путем јавног позива због потребе осигуравања транспарентности додјеле буџетских средстава i одбир најквалитетнијих програма i пројеката, те се шира јавност обавјештава о приоритетним областима дјеловања институција власти.
22. Јавни позив проводе даваоци буџетских средстава, у правилу путем надлежне службе i/или комисије за provoђење поступка додјеле наведених средстава.
23. Документацију за provoђење јавног позива (у даљем тексту: документација из позива) утврђују даваоци буџетских средстава. Документација из позива минимално треба да садржи:
 - a) Документ који је основ за расписивање i provoђење јавног позива (Програм утрошка или Одлука о покретању поступка);
 - b) Упутство за подносиоце пријаве, које минимално треба да садржи:
 - опис проблема у одређеној области која је предмет финансирања,
 - опће i посебне циљеве Програма, који је предмет јавног позива, i приоритете са основним i специфичним програмским областима за додјелу буџетских средстава,
 - укупну вриједност Програма i износе предвиђене за поједине програмске области, најнижи i највиши финансијски износ који може бити додijелjen за поједини програм или пројекат i по могућности очекивани број програма или пројеката који ће се финансирати из Програма, односно појединих програмских области,
 - потенцијалне подносиоце пријаве (циљну групу) који имају право да поднесу пријаву,
 - прихватљиве активности за provoђење програма или пројекта,
 - прихватљиве трошкове који се могу финансирати додijелjenim средствима,
 - процент или износ средстава који се односи на финансирање административних троškova,
 - неприхватљиве трошкове који се не могу финансирати додijелjenim средствима,
 - правила видљивости (promocija програма, пројеката i резултата) која се требају поштовати у provoђењу програма или пројекта,
 - опис поступка административне provjere (selekcije) пријаве (услови које подносиоци пријаве требају задовољавати како би могли конкурисати за додјелу буџетских средстава),
 - опис поступка одабира програма i пројеката који ће бити финансирани,
 - разлоге, рокове i начин подношења i рjeшавања приговора,
 - опис поступка уgovарања одабраних програма i пројеката,
 - опис поступка праћење provoђења програма или пројеката,
 - оквирни календар provoђења свих поступака,
 - **Опција уколико није већ дио текста јавног позива:** датум објаве јавног позива i рок за подношење пријаве, адреса i начин доставе пријаве програма или пројекта, те рокови i начин комуникације са даваоцем буџетских средстава током трајања самог јавног позива.
 - c) Критерији учеšћа, односно опћи услови које подносиоци пријаве требају задовољавати како би могли

конкурисати за додјелу буџетских средстава у правилу се односе на слjedeће:

- упис у одговарајући регистар i/или оснивачким актом подручје дјеловања које је у складу са приоритетима за које се додјелују буџетска средства,
 - уредно испуњавање обавеза из свих претходно склопљених уговора о финансирању из буџетских средстава,
 - уредно испуњавање обавезе плаћања пореза i доприноса,
 - да се против подносиоца пријаве, односно лица овлашћених за заступање i водитеља програма или пројекта, не води кривични поступак i није правоснажно осуђен за прекршaj i/или поčinjenje кривичног дјела,
 - за подносиоце пријаве који су непрофитне организације, интерним актима успостављен:
 - модел доброг финансијског управљања i контрола¹,
 - начин спречавања sukoba интереса при raspolaganju буџетским средствима,
 - одговарајуће организационе капацитете i људске ресурсе за provoђење програма или пројекта, програма јавних потреба, јавних овлашћења, односно пружање социјалних услуга, i сл.
 - i додатне услове јавног позива које могу propisati даваоци буџетских средстава.
- d) Критерији одабира програма i пројеката који ће бити финансирани, односно посебни услови на основу којих се ocjenjuje пријава², у правилу се односе на:
- усклађеност циљева програма или пројеката са циљевима i приоритетним областима из стратешких докумената из којих су изведени приоритети за додјелу средстава,
 - квалитет i relevantност пријаве,
 - организацијске i финансијске капацитете подносилаца пријаве,
 - досадашње искуство подносилаца у provoђењу истог или сличних програма или пројеката,
 - учешће других партнера у реализацији i њихови капацитети i досадашње искуство (уколико су предвиђени позивом),
 - квалитет планираних активности i методе provoђења, те њихова poveзанost са problemima који су били основ за утврђивање приоритета, а који се настаје ријешити provoђењем програма или пројекта,
 - буџет програма или пројекта разрађен/ специфичан са информацијима о:
 - укупан износ финансијских средстава потребан за provoђење програма или пројекта;

¹ Непрофитна организација која подноси пријаву програма или пројекта за финансирање из буџетских средстава мора имати правила којима су дефинирани: обавеза објављивања јавног позива, начин одлучивања о додјели средстава, извјештавање о утрошку, објављивање резултата i сл. уколико су програмом или пројектом које пријављује за финансирање предвиђене активности додјеле средстава крајњим корисницима.

² Ради објективног ocjenjivanja, davalac буџетских средстава ће сваки наведени критериј додатно разрадити на подкритерије i сваком од њих одредити вањност додјелујући том критерију/подкритерију вриједност бода или проценат. У специфичним случајевима када су критерији додјеле утврђени законом или посебним актом, davalac буџетских средстава ће примјенјивати тако утврђене критерије, док ће критерије са ове листе користити ради допуне или напредњања законом или посебним актом утврђених критерија.

- 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.
 - 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/subvencija¹.
- 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 da budu 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).
24. 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.
25. Pojedine informacije i uslovi (kriteriji) iz Uputstva za podnosiocima prijave 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 prijave, na isti način i na istom mjestu kao i osnovni dokument.
26. Promjene pojedinih uslova ne mogu biti na štetu podnosilaca koji su već do tog trenutka podnijeli, odnosno dostavili prijavu. Uz objavljene promjene se definiše i rok u kojem podnosioci koji su već dostavili prijavu trebaju istu dopuniti i/ili izmijeniti u skladu sa izmjenama i dopunama Uputstva.
27. Javni poziv sa sadržajem iz tačke 20. i pripremljenom dokumentacijom prema sadržaju iz tačke 23. objavljuje se na službenim internet stranicama davaoca budžetskih sredstava i u dnevnim novinama².
28. U slučajevima kada se očekuje veliki broj prijavi, davalac budžetskih sredstava može planirati provođenje javnih promocija poziva potencijalnim podnosiocima prijave. Planirane promocije je potrebno najaviti u javnom pozivu sa definiranim vremenom i mjestom održavanja.
- Imenovanje, vrste i zadaci komisija**
29. Komisije imenuje rukovodilac davaoca budžetskih sredstava donošenjem akta o imenovanju članova komisije.
30. 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 nepristrasnosti i povjerljivosti,
 - h) rok imenovanja.
31. Elementi navedeni pod tačkom 30. mogu biti razrađeni i posebnim Poslovnikom o radu komisije.
32. Komisije trebaju imati neparan broj članova, a davalac budžetskih sredstava aktom o imenovanju osigurava zamjenu člana komisije na adekvatan način.
33. 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.
34. Osnov za imenovanje članova iz drugih organizacija javnog sektora utvrđuje davalac budžetskih sredstava sa tom organizacijom potpisivanjem sporazuma ili u skladu postojećom praksom institucija u Federaciji BiH. Izbor vanjskih stručnih lica vrši se putem javnog poziva sa kriterijima izbora, a imenovanje na osnovu rang liste stručnih lica koja ispunjavaju ove kriterije potpisivanjem ugovora ili izdavanjem rješenja stručnim licima u skladu postojećom praksom institucija u Federaciji BiH.
35. 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.
36. Poslovnikom o radu komisije ili drugim internim aktom u vezi sa sukobom interesa definiše 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,

¹ 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).

² 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.)

- c) u slučaju utvrđenog sukoba interesa davalac budžetskih sredstava razrješava člana za kojeg je utvrđeno postojanje sukoba interesa i imenuje novog člana komisije.
37. Izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti potpisuju svi članovi komisije. Izjava o nepristrasnosti i povjerljivosti treba da sadrži najmanje izjavu člana komisije:
- da se lično i/ili članovi njihove porodice ne nalaze u sukobu interesa,
 - da nema ličnih interesa kojima može utjecati na nepristrasnost rada komisije čiji je član,
 - da će u obavljanju dužnosti na koju se imenuje postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano,
 - čuvati povjerljivost podataka i informacija i
 - da će čuvati vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja mu je povjerena od strane davaoca budžetskih sredstava.
38. Članovi Komisije za pripremu i provođenje poziva (u daljem tekstu: Komisija za selekciju) su lica koja posjeduju neophodna znanja i iskustva povezana sa programskim prioritetima davaoca budžetskih sredstava, a za ocjenjivanje prijava na osnovu zakonski utvrđenih prava pojedinaca koje se finansiraju budžetskim sredstvima davaoca sredstava potrebna su specifična znanja rješavanja u upravnom postupku. Najmanje jedan član treba posjedovati neophodna znanja i iskustvo iz oblasti budžeta i finansija.
39. Članovi Komisije za ocjenjivanje prijava (u daljem tekstu: Komisija za ocjenu) su lica koja posjeduju neophodna znanja i iskustva povezana sa programskim prioritetima davaoca budžetskih sredstava, a za ocjenjivanje prijava na osnovu zakonski utvrđenih prava pojedinaca koje se finansiraju budžetskim sredstvima davaoca sredstava potrebna su specifična znanja rješavanja u upravnom postupku.
40. Zaposlenici nadležne službe davaoca budžetskih sredstava uključeni u postupke dodjele ili članovi komisije za selekciju ni na koji način ne smiju utjecati na rad članova Komisije za ocjenu.
41. Zadaci nadležne službe¹ ili komisije za selekciju su najmanje sljedeći:
- predlagati prioritete, uslove, kriterije i programska područja poziva,
 - izraditi prijedlog teksta i dokumentacije poziva,
 - pratiti tok javnog objavljivanja i provođenja poziva,
 - evidentirati sve prijave i ocijeniti ispunjenost općih uslova (kriterija učešća) u pozivu,
 - utvrditi prijedlog sastava Komisije za ocjenjivanje,
 - razmotriti ocjene programa i projekata i prijedloge za finansiranje na osnovu posebnih kriterija iz poziva,
 - utvrditi prijedlog odluke o finansiranju programa i projekata,
 - organizovati stručno praćenje provođenja projekata finansiranih na osnovu poziva,
 - pripremati izvještaje o provođenju i rezultatima poziva, odnosno programa utroška za koji je objavljen poziv.
42. Zadaci Komisije za ocjenu su najmanje sljedeći:
- ocijeniti sve prijave, programe i projekte prema posebnim kriterijima utvrđenim pozivom i/ili specifičnim kriterijima i/ili uslovima propisanim odgovarajućim zakonima i podzakonskim aktima,

- izraditi i dostaviti zbirnu listu ocijenjenih prijava, programa i projekata nadležnoj službi ili Komisiji za selekciju.

Selekcija prijava, programa i projekata

43. Nakon isteka roka za prijavu, nadležna služba i/ili Komisija za selekciju evidentira sve prijave zaprimljene putem protokola, te provjerava ispunjavaju li prijave propisane uslove (kriterije učešća) poziva iz tačke 23. ovih Smjernica.
44. U fazi selekcije prijava provjerava se:
- da li je prijava dostavljena na aktuelni javni poziv i u zadanom roku,
 - da li je traženi iznos sredstava u okviru graničnih vrijednosti postavljenih u pozivu,
 - ako je primjenjivo, da li je lokacija provođenja programa i projekta prihvatljiva,
 - ako je primjenjivo, da li su primalac sredstava i njegovi partneri u realizaciji programa i projekata prihvatljivi u skladu sa Uputstvom za podnosiocne prijave,
 - da li su dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obavezni obrasci zatraženi pozivom,
 - da li su ispunjeni propisani opći uslovi poziva (kriteriji učešća), odnosno zakonom propisani uslovi ostvarivanja prava.
45. Nadležna služba/Komisija detaljnim pregledom svake prijave utvrđuje one koje su zadovoljile propisane uslove pobrojane u tački 44. ovih Smjernica 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.
46. Podnosiocima, čije prijave nisu zadovoljile propisane uslove poziva iz tačke 44., 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 45. ovih Smjernica ako posebnim zakonima i/ili drugim pravilima nije drugačije određeno.

Ocjenjivanje prijava, prijedloga programa i projekata po javnom pozivu

47. 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.
48. Članovi komisije za ocjenu dostavljaju pojedinačne izvještaje za svaku pregledanu prijavu, prijedlog programa ili projekta na posebnom obrascu za ocjenu².
49. Sekretar Komisije za ocjenu je dužan pripremiti zbirnu listu svih ocijenjenih prijava, prijedloga programa ili projekata i dostaviti nadležnoj službi/Komisiji za selekciju.
50. Nadležna služba/Komisija za selekciju nakon razmatranja liste svih ocijenjenih prijava, prijedloga programa ili projekata daje prijedlog za odobravanje budžetskih sredstava i izrađuje prijedlog odluke o dodjeli sredstava. Prijedlog odluke o dodjeli sredstava dostavlja se organizacionoj

¹ Uslijed nedostatka ljudskih kapaciteta kod davaoca budžetskih sredstava, zadatke komisije za selekciju može obavljati nadležna služba.

² Članovi komisije za ocjenu 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.

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 donosi odluku o dodjeli budžetskih sredstava.

51. Nadležna služba/Komisija za selekciju ne mijenja pojedinačne ocjene članova Komisije za ocjenu. Može zahtijevati dodatno obrazloženje po pojedinačnim ocjenama ili u potpunosti odbaciti ocjene i ponoviti postupak ocjenjivanja sa novim članovima.

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. U ovim slučajevima prilikom dodjele, uključujući ocjenjivanje prijava, primjenjuju se postupci prema odredbama Zakona o upravnom postupku u FBiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99.), ukoliko posebnim propisima nije drugačije uređeno.
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 selekciju 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 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 odredbe 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 50. ovih Smjernica, davalac budžetskih sredstava obavezan je javno objaviti rezultate javnog poziva sa podacima o podnosiocima čiji su programi ili projekti odobreni i odobrenim finansijskim iznosima. Rezultati javnog poziva objavljuju se na isti način na koji je objavljen javni poziv.
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 oglašnih ploča institucije kod kojih su zaprimljene prijave i sl.¹).
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.
60. Ukoliko posebnim propisima nije drugačije uređeno, davalac budžetskih sredstava obavezan je u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli iz tačke 50. (odluka o dodjeli budžetskih sredstava za finansiranje programa i projekata) i tačke 55. (odluka za odobravanje budžetskih sredstava po prijavama zahtjeva od pojedinaca) obavijestiti podnosiocima čije prijave nisu prihvaćene za finansiranje o razlozima odbijanja prijave uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene prijave.

Mogućnosti naknadnog uvida i prigovora/žalbe

61. Podnosiocima prijave kojima nisu odobrena budžetska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihove prijave.
62. 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 podnosiocima prijave iz tačke 24. ovih Smjernica i objavljuju uz javni poziv.
63. Podnosiocima prijave za dodjelu bez javnog poziva obavezno se dopušta izjavljivanje i dostavljanje žalbe u skladu sa odredbama o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku.
64. Davalac budžetskih sredstava u slučajevima rješavanja o prigovoru o dodjeli budžetskih sredstava primjenjuje odredbe važećih propisa o rješavanju prigovora².
65. 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.

¹ U izuzetnim okolnostima podaci o dodjeli 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).

² U slučajevima kada posebnim propisima nije regulisano pitanje prigovora, davalac budžetskih sredstava imenuje tijelo (komisiju) u čijem sastavu ne mogu biti imenovana ista lica koja su učestvovala u pripremi i provođenju javnog poziva, te ocjeni prijava. Isto tijelo može rješavati i prigovore na odluku o neispunjavanju propisanih uslova poziva iz tačke 46. ovih Smjernica.

Ugovaranje dodjele odobrenih budžetskih sredstava po javnom pozivu

66. Davalac budžetskih sredstava obavezan je sa primaocima kojima je odobreno finansiranje programa ili projekta putem javnog poziva (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 rukovodilac davaoca budžetskih sredstava sa rukovodiocem korisnika sredstava.
67. 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 pozivu¹.
68. Nacrt ugovora priprema nadležna pravna služba ili Komisija za selekciju. Prije nego što se ugovor dostavi na potpisivanje rukovodiocu davaoca budžetskih sredstava, organizaciona jedinica za finansije davaoca budžetskih sredstava razmatra i daje 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.
69. Ugovor o finansiranju minimalno sadrži sljedeće elemente:
- osnovne informacije o davaocu budžetskih sredstava (ministarstvu ili vladinoj instituciji koja dodjeljuje sredstva) i primaocu - korisniku sredstava,
 - svrhu dodjele sredstava odnosno za šta se dodjeljuju sredstva,
 - ukupan iznos sredstava koja se dodjeljuju,
 - vrijeme i mjesto provođenja programa ili projekta,
 - dinamiku i modalitete za doznačavanje sredstava,
 - modalitete za praćenje i ocjenjivanje, te namjensko trošenje dodijeljenih sredstava, uključujući:
 - 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, te rokove predaje izvještaja,
 - terenske posjete,
 - uvid u finansijsko poslovanje i druge administrativne i projektne obaveze primaoca-korisnika sredstava,
 - mogućnosti uvida i kontrola ugovora od strane interne i vanjske revizije, budžetskog nadzora i slično,
 - uslove i način promjene odredbi ugovora,
 - uslove raskida ugovora (osiguranje povrata sredstva u slučaju nevratanja više uplaćenih ili nenamjenski utrošenih sredstava),
 - način rješavanja sporova,
 - obaveze vidljivosti rezultata,
 - prijenos vlasništva, korištenje rezultata i opreme ako su proizašli iz finansiranih aktivnosti.
70. U slučajevima sufinansiranja, ugovorom se definiiraju uslovi i način sufinansiranja programa ili projekta od treće strane. 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. Definiiranje prava i obaveze treće strane vrši se 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

71. 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:
- osnovne informacije o davaocu budžetskih sredstava (ministarstvu ili vladinoj instituciji koja dodjeljuje sredstva) i primaocu - korisniku sredstava,
 - svrhu dodjele sredstava odnosno za šta se dodjeljuju sredstva,
 - ukupan iznos sredstava koja se dodjeljuju,
 - dinamiku i modalitete za doznačavanje sredstava,
 - 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,
 - modalitete za praćenje namjenskog trošenja dodijeljenih sredstava i obaveze korisnika ili potencijalnih korisnika (prema naslijedenom pravu) za dostavljanje informacija (dokumentacije) o promjeni koja utiče na korištenje, obim ili prestanak prava (**kada su primaoci/korisnici sredstava pojedinci**),
 - uslove i način promjene odredbi rješenja/sporazuma,
 - uslove poništenja rješenja ili raskida sporazuma (osiguranje povrata sredstva u slučaju nevratanja više uplaćenih ili nenamjenski utrošenih sredstava),
 - način rješavanja sporova,
 - obaveze vidljivosti rezultata,
 - prijenos vlasništva, korištenje rezultata i opreme ako su proizašli iz finansiranih aktivnosti.
72. 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

73. 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

¹ U izuzetnim okolnostima ovaj vremenski period može biti duži ili u rokovima propisanim posebnim zakonom i/ili pravilom. Ovakvi izuzeci preporučuju se samo u slučajevima velikog broja pristiglih prijava (na primjer FMROI - oko 7000 prijava na jedan poziv Ministarstva).

- sredstava finansirao ili sufinansirao program ili projekt, osim ako davalac budžetskih sredstava ne odluči drukčije.
74. Rezultati se mogu objavljivati na različite načine: na službenim internet stranicama, putem medija, brošura, konferencija na određenu temu i publikacija vezanih uz određeni program.
75. 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 projekata.

D. Minimalni standardi praćenja i evaluacije finansiranja i izvještavanja

76. 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

77. 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 svih obaveza prema ugovoru o finansiranju i odobrenom programu i projektu.
78. 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.)
79. Poslove praćenja i evaluacije, davalac budžetskih sredstava može povjeriti nadležnoj službi ili za ove poslove može imenovati Komisiju čiji su članovi stručna lica iz reda uposlenika 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 30. do 38. ovih Smjernica. Prilikom imenovanja članova voditi računa da članovi Komisije za praćenje i ocjenjivanje ne mogu biti članovi koji su učestvovali u postupcima ocjenjivanja prijave.
80. 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.
81. Oblici praćenja provođenja programa i projekata, te namjenskog trošenja sredstava iz budžeta u okviru ugovorenog finansiranja minimalno obuhvataju:
- 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,
 - 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 6.000,00 KM,
 - terenske posjete korisnicima koji na osnovu utvrđenih faktora rizičnosti spadaju u rizičnu kategoriju.

82. Izvještaje iz tačke 81. stav a) dostavljaju primaoci/korisnici finansiranja u rokovima propisanim ugovorom sa odgovarajućom dokaznom dokumentacijom, a najmanje sadrže:
- 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,
 - obrazac finansijskog izvještaja treba sadržavati popis prihoda iz svih izvora finansiranja i direktnih i indirektnih troškova koji su nastali tokom izvještajnog perioda i u svrhu provođenja programa i projekta,
 - dokumentaciju (original ili ovjerenu fotokopiju) kojom dokazuju svaki pojedinačni trošak¹.
83. Zадaci nadležne službe/Komisije za praćenje i evaluaciju za aktivnost provođenja terenskih posjeta iz tačke 81. stav b) najmanje sadrže:
- izradu godišnjeg plana terenskih posjeta (kontrola na licu mjesta),
 - provođenje kontrola na terenu sa listom predmeta koji se kontrolišu i sl.,
 - izrada izvještaja o provedenoj kontroli, koji sadrži nalaze i prijedloge mjera.
84. Nadležna služba/Komisija je obavezna prije izrade godišnjeg plana terenskih posjeta izraditi faktore kriteriji rizičnosti na osnovu kojih se vrši odabir primaoca-korisnika finansiranja koji će biti kontrolisani.
85. Nadležna služba/Komisija je obavezna izvještaj iz tačke 83. stav c) sa prijedlozima mjera dostaviti rukovodiocu davaoca budžetskih sredstava na razmatranje i donošenje odluke o postupanju prema nalazu i prijedlogu mjera. Izvještaji iz tačke 83. stav c) dostavljaju se i organizacionim jedinicama za finansije i internu reviziju davaoca budžetskih sredstava.
86. 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.
87. Prava davaoca budžetskih sredstava i drugih organizacija javnog sektora u čijoj nadležnosti su poslovi budžetskog nadzora i revizije potrebno je definirati ugovorom o finansiranju.
88. Davaoci budžetskih sredstava mogu obustaviti dalje finansiranje i aktivirati mehanizme povrata sredstava prema odredbama ugovora u slučaju utvrđenog nenamjenskog trošenja budžetskih sredstava.
89. 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

90. Evaluaciju učinaka/efekata dodijeljenih budžetskih sredstava provode davaoci budžetskih sredstava samostalno ili

¹ 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 eliminisala mogućnost naplaćivanja istog troška iz različitih izvora).

- uz podršku kompetentnih vanjskih stručnjaka za pojedine programske oblasti.
91. 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.
 92. 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.
 93. Davalac budžetskih sredstava na osnovu analiza iz tačke 92. za svaki pojedinačni program utroška izrađuje i javno objavljuje zbirni izvještaj.

Procjena sistema dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija

94. 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.
95. Procjena sistema dodjele budžetskih sredstava trebala bi obuhvatati sve minimalne standarde definirane ovim Smjericama: **planiranje budžetskih sredstava, ugovaranje, praćenje i evaluaciju rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem transfera i/ili subvencija, javno objavljivanje i izvještavanje.**
96. Kod davalaca budžetskih sredstava koji imaju uspostavljenu jedinicu za internu reviziju, faktori rizika korišteni za potrebe strateškog i godišnjeg planiranja trebali bi uzeti u obzir rizike u okviru sistema dodjele sredstava putem transfera i/ili subvencija.

Broj 10-14-7-919/18

05. februara 2018. godine
Sarajevo

Ministrica
Jelka Milićević, s. r.

Na temelju članka 4. Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 6/17), Federalno ministarstvo financija objavljuje

SMJERNICE O MINIMALNIM STANDARDIMA DODJELE PRORAČUNSKIH SREDSTAVA PUTEM TRANSFERA I SUBVENCija U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

I. UVODNE NAPOMENE

1. Sukladno članku 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 sustava procedura i definiranja nadležnosti i odgovornosti kod korisnika javnih sredstava donošenjem

- internih propisa sukladno važećoj regulativi. Također, člankom 12. istog Zakona definirana je upravljačka odgovornost rukovoditelja korisnika javnih sredstava¹ za uspostavljanje, razvoj i implementaciju odgovarajućeg, efikasnog, efektivnog i ekonomičnog FUK-a kod korisnika javnih sredstava uvažavajući pet međusobno povezanih komponenti COSO modela².
2. U vezi s tim, a sukladno članku 46. stavku 4. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 9/15 i 102/15 - u daljnjem tekstu: Zakon o proračunima u FBiH), definirano je da su proračunski korisnici odgovorni za zakonito, namjensko, efikasno i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima, a člankom 86. stavak 1. istog Zakona, obvezni su urediti sustav unutarnje kontrole sukladno međunarodnim standardima unutarnje kontrole preuzetim kroz Standarde unutarnje kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 75/16) kako bi se osiguralo izvršavanje aktivnosti u okviru osnovne djelatnosti. Na navedenim Standardima, u skladu s Pravilnikom o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 6/17), temelji se metodološki okvir za primjenu FUK u javnom sektoru u Federaciji BiH.

Predmet

3. Ovim se Smjericama utvrđuju minimalni standardi dodjele proračunskih sredstava iz Proračuna Federacije³, koje proračunski korisnici dodjeljuju putem transfera i subvencija za financiranje zakonski utvrđenih prava, programa i/ili projekata drugih razina vlasti, neprofitnih organizacija i pojedinaca.
4. Minimalni standardi uključuju opće i posebne uvjete financiranja i postupke koje korisnici javnih sredstava (u daljnjem tekstu: davatelji proračunskih sredstava) trebaju primjenjivati prilikom dodjele sredstava iz proračuna putem transfera i subvencija. Postupci obuhvaćaju aktivnosti davatelja proračunskih sredstava u planiranju proračunskih sredstava, odabiru, ugovaranju, praćenju provođenja i evaluaciji rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem transfera i/ili subvencija, javnom objavljivanju i izvješćivanju.
5. Uvjete i postupke iz ovih Smjernica sukladno svojim specifičnostima mogu primjenjivati i sve federalne institucije, kantoni i jedinice lokalne samouprave i druge pravne osobe kada iz javnih sredstava dodjeljuju sredstva putem transfera i subvencija za financiranje programa i/ili projekata drugih razina vlasti, neprofitnih organizacija i pojedinaca, ako posebnim propisom nije drukčije uređeno.

¹ U skladu s definicijom iz Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u FBiH, korisnici javnih sredstava prve razine financiraju se izravno iz proračuna, dok se korisnici druge razine financiraju putem korisnika javnih sredstava prve razine.

² COSO model - općeprihvaćeni međunarodni model za uspostavljanje, vođenje i procjenu sustava unutarnjih 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 Proračunska 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.