



Република Србија

КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ



Народних хероја 4, 11070 Београд

тел: +381 11 311 72 72, факс: +381 11 312 95 85, e-mail: kirs@kirs.gov.rs

Бр.

4-12/4-2020

Датум:

24.4.2023.

На основу члана 7. Закона о избеглицама („Службени гласник РС“, број 18/92, „Службени лист СРЈ“, број 42/02 – СУС и „Службени гласник РС“, број 30/10), а у вези са чланом 38. Закона о удружењима („Службени гласник РС“, број 51/09, 99/11- други закон, и 44/2018- други закон) и чланом 3. став 1. Уредбе о средствима за подстицање програма/пројеката или недостајућег дела за финансирање програма/пројеката од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС“, број 16/18) (у даљем тексту: Уредба), Комесаријат за избеглице и миграције (у даљем тексту: Комесаријат), доноси

ПРАВИЛНИК

о поступку доделе и контроле коришћења средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма која реализују организације цивилног друштва и удружења од значаја за популацију избеглица, интерно расељених лица, тражилаца азила и повратника по основу Споразума о реадмисији и породица несталих лица

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет утврђивања

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују услови, критеријуми, обим, начин, поступак доделе, као и начин и поступак контроле коришћења средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма које реализују организације цивилног друштва и удружења, а који су од јавног интереса и начин и поступак повраћаја неутрошених и ненаменски утрошених средстава.

Појам организација цивилног друштва и појам удружења

Члан 2.

Под организацијом цивилног друштва, у смислу овог правилника, подразумевају се добровољни облици организовања грађана који настају правним документом (уговором о оснивању), чији је циљ заштита интереса одређене групе грађана или друштва у целини и које нису део структуре власти.

Под удружењем у смислу овог правилника, подразумева се добровољна и невладина недобитна организација заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом или законом, уписана у регистар надлежног органа у складу са законом.

Програм од јавног интереса

Члан 3.

Програмом од јавног интереса који се финансира или суфинансира из средстава буџета у смислу овог правилника, сматрају се програми у областима утврђеним законом којима се уређује рад удружења/организације цивилног друштва. Програм чија реализација траје најдуже годину дана у формалном смислу може бити означен и називом пројекат.

Садржина програма

Члан 4.

Програм из члана 3. овог правилника нарочито садржи: област у којој се програм реализује, територију на којој би се програм реализовао, време и дужину трајања програма, циљ, врсту и обим активности које би се вршиле у току реализације и укупан број лица који је потребан за реализацију програма.

Средства за подстицање програма

Члан 5.

Средства за подстицање програма од јавног интереса која реализују организације цивилног друштва/удружења обезбеђују се у буџету, а њихов износ опредељује се одлуком о буџету сваке календарске године.

Средства опредељена одлуком из става 1. овог члана додељују се удружењима/организацијама цивилног друштва чији су програми одобрени након спроведеног јавног позива и рангирања програма (у даљем тексту: корисник средстава).

II ПОСТУПАК ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Годишњи план јавних конкурса

Члан 6.

Начелник одељења у чијој је надлежности сарадња са удружењима и начелник одељења за нестала лица утврђују годишњи план расписивања јавних конкурса, на предлог организационих јединица Комесаријата надлежних за области које ће се подстицати у текућој години, у складу са одлуком о буџету, уз претходну прибављену сагласност Шефа одсека за финансијско-материјалне послове.

Комесар Комесаријата одобрава Годишњи план јавних конкурса.

Службеник кога одреди Начелник одељења у чијој је надлежности сарадња са удружењима објављује годишњи план јавних конкурса на сајту Комесаријата до 31. јануара текуће године и доставља га Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом Владе РС.

Годишњи план јавних конкурса садржи податке о даваоцу и износу средстава, областима које се подстичу у текућој години, називу и планираном периоду расписивања јавног конкурса и друге релевантне податке у зависности од врсте конкурса.

Начелник одељења у чијој је надлежности сарадња са удружењима, начелник одељења за нестала лица и Шеф одсека за финансијско-материјалне послове одговорни су за благовременост, тачност и законитост утврђивања Годишњег плана јавних конкурса у складу са Законом о буџету, Уредбом о средствима за подстицање програма/пројеката или недостајућег дела за финансирање програма/пројеката од јавног интереса која реализују удружења.

Јавни позив

Члан 7.

Комесар Комесаријата доноси Одлуку о расписивању Јавног позива за доделу средстава за финансирање, односно суфинансирање програма од јавног интереса (у даљем тексту: Јавни позив).

Јавни позив се оглашава на сајту Комесаријата, на порталу е- Управе и на огласној табли Комесаријата.

Садржина јавног позива

Члан 8.

Јавни позив обавезно садржи:

1. Област од јавног интереса за коју се јавни позив расписује;
2. Износ средстава која су опредељена јавним позивом;
3. Најмањи и највећи износ средстава која се одобравају по програму;
4. Неопходне услове за учешће на јавном позиву;
5. Критеријуме за оцену програма на основу којих ће се додељивати средства;
6. Прецизне рокове у којима се конкурс спроводи;
7. Информацију о конкурсној документацији коју прилаже подносилац програма;
8. Назначење органа коме се пријаве подносе и начин подношења пријаве;
9. Трајање програма.

Члан 9.

Јавни конкурс и обрасци конкурсне документације се објављују на интернет презентацији Комесаријата, Порталу е-Управе и на огласној табли Комесаријата у року одређеном самом одлуком, односно одмах након доношење одлуке о расписивању јавног конкурса.

Члан 10.

Конкурсну документацију чини: Образац 1- за писање програма, Образац 2 - Буџет програма, Образац 3-Наративни буџет, Прилог 1-Упутство за писање програма, Изјава оверена код јавног бележника којом се потврђује да средства за реализацију програма нису на други начин већ обезбеђена, Прилог 2-Упутство за састављање буџета програма и Смернице за подносиоце програма којима се појашњава начин попуњавања образаца и сачињавања предлога програма.

Конкурсна документација из става 1. овог члана сачињава се за сваки појединачни јавни конкурс.

Право учешћа на јавном позиву

Члан 11.

На јавном позиву може да учествује организација цивилног друштва/удружења:

1. Које је регистровано у складу са законом који уређује статус и рад удружења;
2. Чији циљеви се, према статутарним одредбама, остварују у области у којој се програм реализује;

3. С којим у претходне две године није раскинут уговор због ненаменског трошења буџетских средстава;
4. Које није у поступку ликвидације, стечајном поступку или под привременом забраном обављања делатности.

Конкурсна комисија

Члан 12.

За сваки конкурс Комесар доноси решење о образовању конкурсне комисије (у даљем тексту: Комисија) са следећим задацима:

- ✓ да утврди и објави текст Јавног позива;
- ✓ да сачини Листу пристиглих предлога програма, као електронски попис пристиглих предлога,
- ✓ да разматра све пристигле предлоге програма,
- ✓ изврши процену, вредновање и рангирање предложених програма
- ✓ да сачини скалу за процену програма,
- ✓ сађињава записнике са састанака,
- ✓ да врши и кориговање предложеног буџета предлога програма, односно корекцију предложених трошкова предлога програма и да предложи финансирање само појединих активности у потпуности или делом, да предложи учешће у финансирању програма у одређеном проценту, или да на други начин усагласи трошкове програма, водећи рачуна о укупном износу расположивих средстава по конкурс, реалности и објективности код одређивања висине потребних средстава за поједине намене у предлогу програма, усаглашености трошкова за поједине намене са истим или сличним трошковима код других програма и другим чињеницама од утицаја на могућност учешћа у финансирању, у односу на приоритете расписаног јавног позива и предложи програме који могу бити финансирани, односно у чијем се финансирању може учествовати
- ✓ утврди предлог листе вредновања и рангирања,
- ✓ да поступа по приговорима на предлог листе вредновања и рангирања и донси одлуку о приговору,
- ✓ утврди и објави коначну листу вредновања и рангирања.

Комисија се именује решењем, за сваки јавни позив посебно.

Комисија има непаран број чланова.

Решењем о образовању комисије утврђује се број и састав комисије, председник комисије, задаци комисије и рокови за њихово извршење, као и друга питања значајна за рад комисије.

Чланови комисије не добијају накнаду за свој рад.

Начин рада комисије

Члан 13.

Комисија је независна у свом раду.

Комисија је одговорна за благовремено, тачно и законито извршење задатака из члана 12. овог Правилника.

Члан 14.

Председник комисије координира рад комисије и води седнице. Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник. Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Изјава о непостојању сукоба интереса

Члан 15.

Сваки члан комисије је дужан да потпише изјаву да нема приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем Јавног позива.

У случају да у току спровођења Јавног позива дође до сазнања да се налази у сукобу интереса или сумњу у постојање сукоба интереса пријави треће лице, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести Комесара и остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије.

О решавању сукоба интереса комесар одлучује у сваком случају посебено, а ако утврди сукоб интереса именује у комисију новог члана као замену, у року од три дана од дана утврђивања сукоба интереса.

Сукоб интереса постоји ако члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ), запослени или члан органа удружења/организације цивилног друштва које учествује на конкурс или било ког другог удружења/организације цивилног друштва повезаног на било који начин са тим удружењем/организацијом цивилног друштва, или у доносу на та удружења/организације цивилног друштва има било који материјални или нематеријални интерес супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Пријава

Члан 16.

Удружење/организације цивилног друштва подносе пријаву Комесаријату, на обрасцима конкурсне документације који се објављује уз јавни позив, у року који је утврђен јавним позивом, а који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног позива.

Ако за доделу средстава конкурише партнерски програм, само једно удружење подноси пријаву и оно је одговорно за управљање финансијским средствима свих партнерских удружења на програму, и у програму мора бити означено као одговорно.

Поступање по поднетим пријавама

Члан 17.

Комисија отвара пријаве и проверава испуњеност услова за учешће на конкурс и благовременост пријава.

Комисија по службеној дужности утврђује да ли је удружење/организација цивилног друштва уписано у регистар надлежног органа и да ли се према статутарним одредбама, циљеви удружења/организације цивилног друштва остварују у области у којој се програм реализује.

Неблаговремене пријаве, као и пријаве које је поднело удружење/организација цивилног друштва које не испуњава услове за учешће на јавном позиву, не разматрају се.

Непотпуне пријаве, односно непотпуно или непрецизно представљени програм или остала конкурсна документација, не разматрају се.

Формални услови за избор организације цивилног друштва/удружења

Члан 18.

1. Комплетно попуњени образаци конкурсне документације, који су саставни део овог Правилника
2. Да је предлог програма пристигао у предвиђеном року
3. Оверена изјава код јавног бележника којом овлашћено лице изјављује да организација цивилног друштва/удружење која је подносилац програма нису одобрена средства за финансирање истог програма или исте компоненте програма код друге институције која је корисник буџета Републике Србије или неке друге организације. У случају суфинансирања програма неопходна је изјава организације цивилног друштва/удружења о активностима подржаним од стране друге буџетске институције, јединице локалне самоуправе или неке друге организације, као и износ одобрених средстава
4. Да је организација цивилног друштва/удружења испунила уговорне обавезе и оправдала финансијска средства додељена по претходно расписаним јавним позивима Комесаријата, као што је прецизирано у јавном позиву
5. Организација цивилног друштва/удружења је у обавези да пре склапања уговора достави интерни акт о антикорупцијској политици
6. Да програм којим организација цивилног друштва/удружења конкурише на јавни позив у складу са приоритетима истакнутим у јавном позиву
7. Потврда о извршеној регистрацији у Агенцији за привредне регистре – проверу врши комисија по службеној дужности.

Организације које не испуњавају наведене формалне услове за избор организација цивилног друштва/удружења, неће бити узета у даље разматрање и бодовање.

Мерила за избор програма

Члан 19.

Избор програма који ће се финансирати врши се на основу следећих мерила:

1. Релевантност програма за област у којој се реализује
Максималан број бодова 10
2. Степен унапређења стања у области у којој се програм спроводи
Максималан број бодова 10
3. Број корисника које обухвата предложени програм (директних и индиректних) који ће имати корист од предложеног програма
Максималан број бодова 10
4. Могућност развијања програма и његове одрживости
Максималан број бодова 10
5. Усклађеност активности са циљевима програма
Максималан број бодова 10
6. Да ли и у којој мери програм доприноси унапређењу положаја циљне групе
Максималан број бодова 10
7. Економска усклађеност предлога буџета у односу на циљ и програмске активности. Прецизно приказан наративни буџет програма који показује усклађеност предвиђених трошкова са програмским активностима

- Максималан број бодова 10
8. Видљивост програма
Максималан број бодова 10
9. Да ли и у којој мери предлог програма садржи јасне и објективне поверљиве показатеље за учинке и исходне активности
Максималан број бодова 10
10. Територијална заступљеност програма
Максималан број бодова 10

Укупан максимални број бодова 100.

Члан 20.

Допунски критеријуми:

Одрживост ранијих програма и квалитет претходних наративних и финансијских извештаја по јавним позивима Комесаријата за избеглице и миграције.

Допунски критеријум важи само за организације цивилног друштва/удружења које су учествовале у којима су средства одобрена по претходним јавним позивима Комесаријата за избеглице и миграције и којима су средства одобрена.

Допунски критеријум не улази у укупан број бодова, већ даје предност организацијама цивилног друштва/удружењима које су учествовале у претходним јавним позивима на основу допунских критеријума у случају да имају једнак број бодова.

Поступак одобрења програма

Члан 21.

Након истека рока за поношење предлога програма, Комисија сачињава Листу пристиглих предлога програма, као електронски попис пристиглих предлога.

Листа пристиглих предлога програма садржи најмање: редни број, референтни број, назив подносиоца, назив предлога програма и датум када је предлог програма пристигао у Комесаријат.

Комисија на првом састанку записнички констатује свој састав појединачним примањем решења о образовању комисије и на основу потписаних Изјава о непостојању сукоба интереса констатује непостојање сукоба интереса свих чланова комисије, утврђује достављену листу пристиглих предлога програма, преузима сву документацију, односно пристигле предлоге програма, доноси инструкције о свом раду и образац скале за процену програма.

Процена предлога програма врши се претходним сагледавањем испуњености формалних услова који се односе на благовременост и уредност предлога програма, односно испуњености услова утврђених самим јавним конкурсом, извршењу преузетих обавеза са Комесаријатом у претходне две године, а предлози програма који не испуњавају формалне услове не узимају се у даље разматрање.

Процена предлога програма који испуњавају формалне услове даље се врши применом критеријума за процену утврђених Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења и овим Правилником.

Оцењивање програма врши комисија независно, за сваки програм и по сваком од критеријума.

Скале за процену програма попуњавају се у електронској форми за сваки предлог програма, а попуњене, одштампане и потписане скале прилажу се уз програмску документацију сваког предлога програма.

Скале за процену могу да садрже и напомену о потреби или могућности кориговања износа средстава за поједине намене или могућности обезбеђивања средстава само за одређене намене, односно о могућности учествовања у финансирању одређеног дела конкретног програма.

Чланови комисије могу да врше и кориговање предложеног буџета предлога програма, односно корекцију предложених трошкова предлога програма и да предложе финансирање само појединих активности у потпуности или делом, да предложе учешће у финансирању програма у одређеном проценту, или да на други начин усагласе трошкове програма, водећи рачуна о укупном износу расположивих средстава по конкурс, реалности и објективности код одређивања висине потребних средстава за поједине намене у предлогу програма, усаглашености трошкова за поједине намене са истим или сличним трошковима код других програма и другим чињеницама од утицаја на могућност учешћа у финансирању, у односу на приоритете расписаног јавног позива. Уколико се врши корекција предложених трошкова предлога програма, буџет програма се обавезно доставља на сагласност подносиоцу предлога програма пре сачињавања Листе вредновања и рангирања програма. У случају да подносилац не достави сагласност на ревидирани буџет, комисија за процену предлога програма поново сагледава конкретан програм и процењује могућност његовог финансирања у потпуности. Уколико се процени да нема могућности за пуно финансирање предложеног програма, таква констатација се уноси у скалу за процену, а такав програм се не предлаже за финансирање.

Комисија за процену предлога програма о свом раду за сваки састанак сачињава записник.

У записнику са састанка на којем је вршена процена предлога програма се обавезно констатује и: колико предлога програма је пристигло; колико није испунило формалне услове; колико је укупно програма процењиваљно применом утврђених критеријума; Предлог листе вредновања и рангирања програма коју, као саставни део записника, чине програми који се предлажу за финансирање или учешће у финансирању са износом средстава потребних за то финансирање; да ли је Листа вредновања и рангирања програма коначна уколико нема приговора и др.

Листа вредновања и рангирања представља списак вреднованих и ранжираних програма, са назнаком програма који се предлажу за финансирање или учешће у финансирању, а сачињава се на основу детаљног сагледавања свих предлога програма применом утврђених критеријума и сагледавања ефеката који се реализацијом програма постижу, у складу са средствима опредељеним за те намене.

Комисија утврђује Предлог листе вредновања и рангирања који мора да садржи следеће податке о организацијама цивилног друштва/удружењима који учествују на јавном конкурс: назив подносиоца, референтни број и назив програма, предлог новчаних средстава која им се додељују и број бодова (уколико подносилац програма не испуњава услов, наводи се услов који није испуњен), као и поуку о правном леку у којој се наводи рок од 8 дана од дана објављивања Предлога листе за право на приговор.

Рангирање програма

Члан 22.

Комисија утврђује предлог и коначну листу вредновања и рангирања пријављених програма (у даљем текст: листа), у року који не може бити дужи од 60 дана, од дана истека рока за подношење пријаве.

Листе се објављује на интернет презентацији Комесаријата, порталу е- Управе и огласној табли Комесаријата одмах након утврђивања од стране комисије.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе.

На Предлог Листе вредновања и рангирања програма подносиоци имају право приговора у року од осам дана од дана објављивања.

Комисија поново сагледава све предлоге програма на основу у року пристиглих приговора, одмах по протеку рока за њихово достављање.

Уколико се процени да је приговор основан, за сваки поново сагледани предлог програма се сачињава нови образац скале за процену програма, ревидирани буџет се доставља на сагласност и сачињава се нова Коначна листа вредновања и рангирања програма.

Уколико се и након поновног прегледа предлога програма процени да програм не би требало финансирати, о томе се сачињава записник, а подносиоцу приговора се доставља одговор, у року који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, доноси Комисија, у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлука о избору програма

Члан 23.

Комисија сачињава предлог Одлуке о избору програма, након истека рока за достављање приговора на објављен предлог листе вредновања и рангирања програма, односно након одлучивања о пристиглим приговорима уколико их је било и сачињавања коначне листе од стране комисије.

Одлука о избору садржи: назнаку јавног позива по којем се доноси; основ за доношење, односно назнаку на основу којих записника комисије за процену предлога програм се односи; означавање набрајањем програма који се подржавају непосредним набрајањем или, у зависности од броја програма, на основу посебне листе која је саставни део одлуке; укупан износ, извор и намену средстава која се на основу одлуке опредељују и извор обезбеђивања тих средстава и друге елементе од значаја за спровођење поступка. Предлог Одлуке о избору доставља се Комесару или другом овлашћеном лицу ради доношења.

Одлука о избору објављује на интернет презентацији Комесаријата и Порталу е- Управе.

Уговор о додели средстава

Члан 24.

На основу одлуке о избору, Група за нормативне послове припрема моделе појединачних уговора о додели средстава са подносиоцима програма, којима се уређују међусобна права и обавезе, назначава се програм који се подржава, датум почетка и завршетка реализације програма, конкретне обавезе уговорних страна, садржину извештаја и начин и рокове за подношење извештаја, инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе и повраћај неутрошених средстава, услове за раскид уговора пре истека рока на који је закључен, права и обавезе корисника средстава у случају непоштовања уговором предвиђених начина правдања средстава и начин решавања спорова, укупан износ средстава по програму, начин и динамика преноса средстава, извештавање, правдање утрошених средстава и друга питања од значаја за реализацију подржаних програма, у року од 5 радних дана од дана објављивања Одлуке.

За благовремено извршење рока из претходног става одговоран је руководиоца Групе за нормативне послове.

Начелник одељења у чијој је надлежности сарадња са удружењима и начелник одељења за нестала лица је у обавези да изврши контролу унетих података о организацији цивилног друштва/удружења и унети износ средстава и одговоран су за тачност унетих података, а шеф Одсека за финансијско-материјалне послове је у обавези да изврши контролу броја и намене рачуна јединица организацији цивилног друштва/удружења и одговоран је за исто.

Уколико се носилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана пријема позива, сматраће се да је одустао.

Уговоре о додали средстава (у даљем тексту: Уговор) парафира начелник одељења у чијој је надлежности сарадња са удружењима и начелник одељења за нестала лица, шеф Одсека за финансијско-материјалне послове, као и помоћници комесара, чиме потврђују тачност, исправност и законитост истог.

Након парафирања Уговора, исти се доставља комесару на потпис.

Када носилац одобреног програма достави потписане примерке уговора Комесаријата за избеглице и миграције, Комисија један потписан примерак доставља Одсеку за финансијско-материјалне послове на основу кога се врши трансфер средстава на рачун корисника средстава, а други примерак потписаног Уговора Комисија улаже у предмет. Корисник средстава дужан је да пре закључивања уговора достави изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Корисник средстава дужан је да пре закључивања уговора, као финансијско обезбеђење, достави бланко соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив, заједно са меничним овлашћењем, фотокопијом Картона депонованих потписа код пословне банке којим се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење овлашћено за заступање корисника средстава и фотокопијом ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање корисника средстава).

Рок важења менице је 60 дана од дана престана важења закљученог уговора.

Наведено средство обезбеђења из претходног става овог члана доставља се Одсеку за финансијско-материјалне послове сходно Директиви о праћењу рокова и извршењу уговора у Комесаријату за избеглице и миграције РС.

III. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Коришћење средстава

Члан 25.

Средства која се у складу са овом одлуком доделе кориснику средстава за реализацију програма јесу наменска средства и могу да се користе искључиво за реализацију одобреног програма и у складу са уговором из члана 24. овог Правилника.

Пренос средстава из става 1. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређује пренос средстава и отварање рачуна корисника јавних средстава.

Праћење реализације програма

Члан 26.

За праћење реализације програма и вршења редовне контроле наменског утрошка средстава по одобреним програмима, Комесар доноси решење о образовању Комисије за праћење реализације програма.

Дужности и задаци Комисије из става 1 овог члана Правилника су да:

- ✓ врши контролу наменског трошења уплаћених средстава у складу са Уговором;
- ✓ врши контролу реализације програма кроз мониторинг посете
- ✓ израђује извештај о извршеној мониторинг посети
- ✓ по потреби, након извршеног мониторинга изради порпоруке за отклањање недостатака и да рокове кориснику средстава за њихову реализацију
- ✓ сачињава инструкције за извештавање о имплементацији и правдању трошкова
- ✓ кориснику средстава достави обрасце извештаја, наративних и финансијских за периодично, завршно и ванредно извештавање
- ✓ прегледа и разматра извештаје, наративне и финансијске за периодично, завршно и ванредно извештавање
- ✓ у случају недостављања потпуне или одговарајуће документације уз извештаје из претходне алинеје писаним путем захтева од корисника средстава да исту допуни или достави исправни документ у року од 8 дана од дана пријема захтева
- ✓ прикупља информације од корисника средстава о реализацији програма
- ✓ разматра захтеве корисника средстава за прерасподелу средстава за реализацију планираних активности и даје сагласност о усвајању или одбијању истих
- ✓ израђује извештај о реализацији свих програма подржаних у оквиру јавних позива
- ✓ издаје Потврду о правдању додељених средстава организацији цивилног друштва/удружењу и
- ✓ обавља остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора.

Извештавање

Члан 26.

Корисник средстава доставља периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје.

Периодични и завршни наративни извештај из става 1. овог члана садржи: детаљан опис активности и резултата реализације програма/пројекта у односу на планиране активности дефинисане уговором, како би се могла извршити процена успешности од стране Комисије за праћење реализације програма, образложење за свако одступање од програма/пројекта и преглед корективних мера које су предузете од стране корисника средстава.

Периодични и завршни финансијски извештај из става 1. овог члана садржи: приказ зговореног буџета, са прегледом свих трошкова који су настали током реализације програма/пројекта, као и фотокопије рачуноводствених исправа и остале неопходне документације о утрошку средстава у складу са прописима и уговореним буџетом.

Извештај из претходних ставова овог члана достављају се Комисији за праћење реализације програма.

Достављање, прегледање и процена извештаја

Члан 27.

Ради праћења реализације програма и контроле наменског утrophка средстава сачињавају се инструкције за извештавање о имплементацији и правдању трошкова, обрасци извештаја, наративних и финансијских, који, у зависности од врсте конкурса, могу бити периодични, завршни и ванредни.

Инструкције за извештавање и обрасци достављају се подносиоцима програма, уз назнаку рока за извештавање.

Завршни финансијски и наративни извештаји о реализацији програма доставља се у року од 20 (двадесет) дана од завршетка периода имплементације.

Ванредни извештаји достављају се у року који утврди Комисија за праћење реализације програма приликом достављања захтева за достављање ванредног извештаја.

Прегледом финансијских извештаја Комисија за праћење реализације програма утврђује да ли су буџетска средства наменски коришћена и да ли постоји рачуноводствена документација која указује на наменски утрошак истих.

Плаћања и издаци који нису у складу са уговореним буџетом или су без припадајуће рачуноводствене документације, неће бити признати, о чему се носилац програма/пројекта обавештава писаним путем.

Прегледом наративног извештаја Комисија за праћење реализације програма остварује увид и врши процену квалитета и успешности програма у смислу реализације постављених циљева.

Удружење на захтев надлежног органа доставља допуну и додатно објашњење навода изнетих у извештају у року од 15 дана од пријема захтева надлежног органа за доставу допуне документације.

Мониторинг посета

Члан 28.

У циљу праћења реализације програма, Комисија за праћење реализације програма може реализовати мониторинг посете.

Под мониторинг посетом, у смислу овог Правилника, сматра се: посета удружењу, одржавање састанака овлашћених представника Комесаријата са овлашћеним представницима корисника средстава, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које корисник средстава спроводи у склопу реализације програма.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

Извештај о мониторинг посети

Члан 29.

Комисија за праћење реализације програма израђује извештај о мониторинг посети из члана 28. овог правилника, у року од десет дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја из става 1. овог члана Комисија за праћење реализације програма може израдити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

Сукоб интереса код корисника средстава

Члан 30.

Корисник средстава ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити Комесаријат о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења/организације цивилног друштва, а на штету јавног интереса и то у случају

породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса комесаријат посебно разматра и може од корисника средстава затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Комесаријат ће затражити од корисника средстава да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере, а ако то не учини, покренуће поступак за раскид уговора.

Не сматра се сукобом интереса какда корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења/организације цивилног друштва као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

Прерасподела одобреног износа средстава

Члан 31.

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, а у време трајања уговора може да тражи сагласност од Комисије за праћење реализације програма за измену буџета, односно прерасподелу средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма, без увећавања одобреног износа.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писане сагласности од стране Комисије за праћење реализације програма.

Члан 32.

Комисије за праћење реализације програма издаје Потврду о правдању додељених средстава организацији цивилног друштва/удружењу када утврди да је документација комплетна и да су додељена финансијска средства оправдана.

Потврду потписују сви чланови описије чиме потврђују да су средства по Уговору у потпуности наменски утрошена или враћена.

Поступање у случају неправилности

Члан 33.

Комисија за праћење реализације програма обавештава корисника средстава да ће се покренути поступак за раскид уговора и повраћај средстава уколико су неправилности такве природе да онемогућавају утврђивање наменског утрошка средстава, односно ако утврди ненаменски утрошак средстава.

Раскид уговора и повраћај средстава

Члан 34.

У случају када се у ток праћења реализације програма и контроле наменског утрошка средстава утврди да корисник средстава није наменски утрошио средства, односно у случају када су неправилности настале у току реализације програма такве природе да онемогућавају оцену да ли су додељена средства наменски коришћена, у случају недостављања редовних финансијских и наративних извештаја или ванредних извештаја о реализацији програма и наменском коришћењу средстава, Комисије за праћење реализације програма обавештава Начелника одељења у чијој је надлежности сарадња са удружењима и начелника одељења за нестала лица, као и шефа Одсека за финансијско-материјалне послове.

Руководилац Групе за нормативне послове одређује лице које ће покренути поступак за раскид уговора, раскинути уговор, а Шеф Одсека за финансијско-материјалне послове одређује лице које ће поднети захтев за повраћај неутрошених, односно ненаменски утрошених средстава, у тачно утврђеном износу, са назнаком рачуна на који се средства враћају и роком за повраћај тих средстава, односно активирати средство обезбеђења на начн предвиђен Директивом о праћењу рокова и извршењу уговора у Комесаријату за избеглице и миграције РС.

Члан 35.

Након истека периода имплементације програма, Комисија за праћење реализације програма израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима удружења из буџетских средстава у претходној календарској години и објављује га на званичној интернет страници Комесаријата и на порталу е- Управе.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу

Члан 36.

Овај Правилник ступа на снагу од дана објављивања на огласној табли и на интернет страници Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије.

Даном почетка примене овог Правилника, престаје да важи Правилник о поступку доделе и контроле коришћења средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма која реализују организације цивилног друштва и удружења од значаја за популацију избеглица, интерно расељених лица, тражилаца азила и повратника по основу Споразума о реадмисији и породица несталих лица бр.4-12/1-2020 од 23.02.2021.године и Измене Правилника бр, 4-12/2-2020 од 26.04.2021. године и бр. 4-12/3-2020 од 10.03.2022. године.

в.д. Комесара



Наташа Станисављевић