Na osnovu člana 4. Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 6/17), a u vezi Smjernica o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH'', broj 15/18), federalna ministrica obrazovanja i nauke donosi

**PRAVILNIK**

**O DODJELI SREDSTAVA TEKUĆIH TRANSFERA**

**ODOBRENIH FEDERALNOM MINISTARSTVU OBRAZOVANJA I NAUKE U BUDŽETU FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

1. **UVOD**

**Član 1.**

U skladu sa članom 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 sistema procedura i definiranja nadležnosti i odgovornosti kod Federalnog ministarstva obrazovanja i nauke – (u daljem tekstu: Ministarstva) donošenjem internih propisa u skladu sa važećom regulativom.

Također, članom 12. istog Zakona definirana je upravljačka odgovornost rukovodioca Ministarstva za uspostavljanje, razvoj i implementaciju odgovarajućeg, efikasnog, efektivnog i ekonomičnog FUK-a, uvažavajući pet međusobno povezanih komponenti COSO modela.

**Član 2.**

U skladu sa članom 46. stav 4. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15 i 102/15), definirano je da je Ministarstvo odgovorno za zakonito, namjensko, efikasno i ekonomično raspolaganje budžetskim sredstvima, a članom 86. stav 1. istog Zakona, Ministarstvo je obavezno urediti sistem interne kontrole u skladu sa međunarodnim standardima interne kontrole preuzetim kroz Standarde interne 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.

**Član 3.**

U cilju uspostavljanja sistema finansijskog upravljanja i kontrole u Ministarstvu, kao sistema procedura i definiranja nadležnosti i odgovornosti, a u svrhu efikasnog,

efektivnog, ekonomičnog i transparentnog utroška sredstava tekućih transfera, donosi se Pravilnik o dodjeli sredstava tekućih transfera odobrenih Federalnom ministarstvu obrazovanja i nauke u Budžetu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravilnik).

1. **PREDMET**

**Član 4.**

Ovim pravilnikom se uređuju procedure i postupci dodjele budžetskih sredstava iz Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine utvrđenih Programom utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera, koje Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke dodjeljuju putem transfera za finansiranje programa i/ili projekata drugih nivoa vlasti, neprofitnih organizacija i pojedinaca.

S tim u vezi posebno se uređuje oblast planiranja (utvrđivanja prioriteta), objavljivanja, odabira, ugovaranja, praćenja provođenja i evaluacije rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem transfera iz nadležnosti Ministarstva.

**Član 5.**

Procedure i postupci regulirani ovim pravilnikom uključuju opće i posebne uslove finansiranja i postupke koje Ministarstvo primjenjuje prilikom dodjele sredstava iz Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine putem transfera.

Postupci i procedure obuhvataju aktivnosti Ministarstva u planiranju budžetskih sredstava, objavljivanju javnog poziva, ocjenjivanju i odabiru projekata, ugovaranju, praćenju provođenja i evaluacije rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem tekućih transfera, te izvještavanju i upravljanju rizicima.

1. **PROCEDURE I POSTUPCI DODJELE SREDSTAVA TEKUĆIH TRANSFERA**

**Preduslovi koje osigurava Ministarstvo**

**Član 6.**

Ministarstvo je dužno osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provođenje postupaka planiranja (utvrđivanja prioriteta), odabira, ugovaranja, praćenja provođenja i evaluacije rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem transfera iz svoje nadležnosti.

Kapaciteti podrazumijevaju da Ministarstvo, u skladu sa realnim mogućnostima, u što većem stepenu razdvoji aktivnosti selekcije, ocjene zaprimljenih prijava, rješavanja prigovora i žalbi i evaluacije efekata i namjenske potrošnje.

**Član 7.**

Na osnovu strateških ciljeva i prioriteta definiranih u razvojnim i sektorskim strategijama i utvrđenim prioritetima, te drugim odgovarajućim strateškim dokumentima, Ministarstvo u okviru svoje nadležnosti, kroz Program utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine, utvrđuje prioritete za dodjelu budžetskih sredstava odobrenih u budžetu, odnosno finansijskom planu za narednu kalendarsku godinu.

**Član 8.**

U skladu sa važećim Standardima interne kontrole, Ministarstvo je dužno da sistematski utvrđuje, procjenjuje, dokumentira i izvještava o rizicima povezanim sa dodjelom i realizacijom sredstava.

**Član 9.**

Ministarstvo je dužno da sistemski izgrađuje 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, javnog objavljivanja i izvještavanja.

**Član 10.**

Prema raspoloživim mogućnostima, Ministarstvo je dužno, u okviru nadležnih sektora, uspostaviti odgovarajuću evidenciju koja omogućava provođenje, praćenje i razmjenu informacija o sredstvima dodijeljenim putem tekućih transfera.

**Planiranje budžetskih sredstava tekućih transfera**

**Član 11.**

Minimalni uslovi koje treba Ministarstvo stvoriti prilikom planiranja i dodjele sredstava putem tekućih transfera su:

a) Prioriteti za finansiranje definiranih prava, programa i projekata utvrđuju se za budžetsku godinu u okviru izrade i usvajanja budžeta i potvrđuju usvojenim Programom utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine, a na osnovu procjene potreba u određenoj oblasti u srednjoročnom periodu i mjera za ostvarivanje ciljeva iz strateških dokumenata, koje spadaju u nadležnosti Ministarstva.

b) Ciljevi koji se utvrđuju programima utroška treba da su:

* specifični, odnosno konkretno doprinose ostvarenju šireg (općeg) cilja utvrđeno 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 sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine.

**Član 12.**

Ministarstvo je obavezno u roku ne dužem od 30 dana od dana usvajanja Programa utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine izraditi godišnji plan raspisivanja javnih poziva za sredstva koja će se dodjeljivati putem javnog poziva.

**Član 13.**

Godišnji plan javnih poziva objavljuje se na službenoj internet stranici Ministarstva 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 raspisuje.

**Postupci dodjele budžetskih sredstava tekućih transfera**

**Član 14.**

Dodjela budžetskih sredstava tekućih transfera provodi se u pravilu putem javnog poziva ili bez objave javnog poziva, odnosno na način propisan Programom utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine, koji donosi Vlada Federacije Bosne i Hercegovine.

**Član 15.**

Budžetska sredstva tekućih transfera se mogu dodijeliti bez objavljivanja javnog poziva u slučajevima kada se dodjeljuju:

1. primaocima - pojedincima (transferi pojedincima i/ili transferi drugim nivoima vlasti sa namjenom transfera pojedincima), ako je to definirano Programom utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine,
2. primaocima - drugim institucijama (transferi drugim nivoima vlasti), ako je to definirano Programom utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine,
3. drugoj organizaciji javnog sektora, ustanovi, preduzeću i/ili udruženju, na način kako je to definirano Programom utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine,
4. primaocima – ostalim pojedincima i drugim institucijama prilikom dodjele interventnih sredstava.

**Član 16.**

U slučajevima iz prethodnog člana, kada se budžetska sredstva tekućih transfera dodjeljuju bez objavljivanja javnog poziva, Ministarstvo je obavezno poštovati minimalne standarde finansiranja vezane uz planiranje budžetskih sredstava, odabir, ugovaranje, praćenje provođenja i ocjenjivanje, javno objavljivanje i izvještavanje.

**Sadržaj, priprema i objavljivanje javnog poziva za dodjelu sredstava tekućih transfera**

**Član 17.**

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, odnosno detaljnijih informacija i podataka o javnom pozivu, odnosno kako doći do dokumentacije iz poziva.

Javni poziv minimalno sadrži:

* kratak opis programa s 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, u slučajevima kada to karakter programa ili projekta dopušta,
* pravo učešća, odnosno glavnu ciljnu grupu, potencijalne podnosioce prijava,
* vremenski period za koji se javni poziv raspisuje,
* rokove (trajanje poziva i konsultacija, rokovi i način za predaju prijava, rok u kojem će podnosioci prijave biti obaviješteni o izboru),
* rok za prijavu programa i projekta određuje se u skladu sa namjenom sredstava koja se dodjeljuju i ne može biti kraći od 15 dana od dana javnog objavljivanja,
* način na koji se može doći do dokumentacije iz poziva, i
* informacije o načinu komunikacije sa Ministarstvom tokom trajanja samog javnog poziva (kontakt osoba, kontakt podaci, način zahtijevanja dodatnih informacija ili razjašnjenje postojećih o javnom pozivu, način pružanja odgovora, itd.).

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 podnosioce prijave, a podnosioci prijave imaju mogućnost prijaviti sumnju na postojanje sukoba interesa, o kojima će Ministarstvo odlučivati pojedinačno po svakoj prijavi.

**Član 18.**

Odabir programa i projekata za finansiranje provodi se u pravilu putem javnog poziva zbog potrebe osiguravanja transparentnosti dodjele budžetskih sredstava tekućih transfera i odabira najkvalitetnijih programa i projekata koje Ministarstvo planira provoditi u tekućoj godini.

**Član 19.**

Javni poziv provodi Ministarstvo, u pravilu na prijedlog nadležnog sektora zaduženog za pripremu provođenja postupka dodjele sredstava tekućih transfera.

U tom smislu, Sektor za nauku i tehnologiju je dužan pripremiti tekst javnog poziva za finansiranje projekata iz sredstava: Transfera za oblast nauke od značaja za Federaciju BiH, Transfera za institucije nauke i podsticaj NiR od značaja za Federaciju BiH i **Transfera za institucije nauke i kulture od značaja za BiH.**

Sektor za udžbeničku politiku, analitiku i izvještavanje u oblasti obrazovanja i nauke

i Sektor za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje su dužni zajednički pripremiti tekst javnog poziva za finansiranje projekata iz sredstava Transfera za finansiranje obrazovanja.

Sektor za visoko obrazovanje je dužan pripremiti tekst javnog poziva za finansiranje projekata iz sredstava Transfera za implementaciju Bolonjskog procesa i Transfera za finansiranje studentskog standarda

**Član 20.**

Dokumentaciju za provođenje javnog poziva (u daljem tekstu: dokumentacija iz poziva) utvrđuje Ministarstvo na prijedlog nadležnog sektora zaduženog za pripremu provođenja postupka dodjele sredstava tekućih transfera.

Dokumentacija iz poziva minimalno treba sadržavati:

a) Dokument koji je osnov za raspisivanje i provođenje javnog poziva (Program utroška sredstava tekućih transfera i/ili Odluka o pokretanju postupka);

b) Uputstvo za podnosioce prijave, koje minimalno treba da sadrži:

* opis problema ili projekta u određenoj oblasti koja je predmet finansiranja,
* opće i posebne ciljeve programa, koji je predmet javnog poziva, i prioritete sa osnovnim i specifičnim programskim oblastima za dodjelu budžetskih sredstava,
* ukupnu vrijednost programa i iznose predviđene za pojedine programske oblasti, najniži i najviši finansijski iznos koji može biti dodijeljen za pojedini program ili projekt i, po mogućnosti, očekivani broj programa ili projekata koji će se finansirati iz programa, odnosno pojedinih programskih oblasti,
* potencijalne podnosioce prijava (ciljnu grupu) koji imaju pravo da podnesu prijavu,
* prihvatljive aktivnosti za provođenje programa ili projekta,
* prihvatljive troškove koji se mogu finansirati dodijeljenim sredstvima,
* procenat ili iznos sredstava koji se odnosi na finansiranje administrativnih troškova,
* neprihvatljive troškove koji se ne mogu finansirati dodijeljenim sredstvima,
* pravila vidljivosti (promocija programa, projekata i rezultata) koja se trebaju poštovati u provođenju programa ili projekta,
* opis postupka administrativne provjere (selekcije) prijave (uslovi koje podnosioci prijave trebaju zadovoljavati kako bi mogli konkurisati za dodjelu budžetskih sredstava),
* opis postupka odabira programa i projekata koji će biti finansirani,
* razloge, rokove i način podnošenja i rješavanja prigovora,
* opis postupka ugovaranja odabranih programa i projekata,
* opis postupka praćenja provođenja programa ili projekata,
* okvirni kalendar provođenja svih postupaka,
* datum objave javnog poziva i rok zapodnošenje prijava, adresa i način dostave prijave programa ili projekta, te rokovi i način komunikacije sa davaocem budžetskih sredstava tokom trajanja samog javnog poziva.

**Član 21.**

Ministarstvo može propisati i dodatne kriterije učešća, odnosno opće uslove koje podnosioci prijave trebaju zadovoljavati kako bi mogli konkurisati za dodjelu budžetskih sredstava, koji se u pravilu se odnose na sljedeće:

* upis u odgovarajući registar i/ili osnivački akt koji dokazuje područje djelovanja koje je u skladu sa prioritetima za koje se dodjeljuju budžetska sredstva,
* uredno ispunjavanje obaveza iz svih prethodno sklopljenih ugovora o finansiranju iz budžetskih sredstava,
* uredno ispunjavanje obaveze plaćanja poreza i doprinosa,
* da se protiv podnosioca prijave, odnosno lica ovlaštenih za zastupanje i voditelja programa ili projekta, ne vodi krivični postupak i nije pravosnažno osuđen za prekršaj i/ili počinjenje krivičnog djela,

za podnosioce prijave koji su neprofitne organizacije, internim aktima uspostavljen:

* model dobrog finansijskog upravljanja i kontrola,
* način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju budžetskim sredstvima,
* odgovarajuće organizacione kapacitete i ljudske resurse za provođenje programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlaštenja, odnosno pružanje socijalnih usluga, i sl.

**Član 22.**

Ministarstvo je posebno dužno propisati i u javnom pozivu objaviti kriterije odabira programa i projekata koji će biti finansirani, odnosno posebni uslovi na osnovu kojih se ocjenjuje prijava, a koji se u pravilu odnose na:

* + usklađenost ciljeva programa ili projekata sa ciljevima i prioritetnim oblastima iz strateških dokumenata iz kojih su izvedeni prioriteti za dodjelu sredstava,
	+ kvalitet i relevantnost prijave,
	+ organizacijske i finansijske kapacitete podnosilaca prijave,
	+ dosadašnje iskustvo podnosilaca u provođenju istog ili sličnih programa ili projekata,
	+ učešće drugih partnera u realizaciji i njihovi kapaciteti i dosadašnje iskustvo (ukoliko su predviđeni pozivom),
	+ kvalitet planiranih aktivnosti i metode provođenja, te njihova povezanost sa problemima koji su bili osnov za utvrđivanje prioriteta, a koji se nastoje riješiti provođenjem programa ili projekta,
	+ budžet programa ili projekta razrađen/specificiran sa informacijama o:
* ukupan iznos finansijskih sredstava potreban za provođenje programa ili projekta;
* iznos koji se traži od Ministarstva;
* 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 provođenju programa ili projekta,
* održivost programa ili projekta (obim u kojem će se rezultati provedenih programa i projekata nastaviti koristiti od strane krajnjih korisnika),
* uticaj 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.

**Član 23.**

Ministarstvo je dužno propisati i objaviti obavezne obrasce za prijavu programa ili projekta (obrazac za opis i obrazac za budžet programa ili projekata sa traženim elementima).

Prilikom objave javnog poziva Ministarstvo je dužno sačiniti Popis priloga, odnosno dodatne dokumentacije koju je potrebno priložiti uz prijavu (listu dokumenata koji trebaju biti dostavljeni kako bi se pružili dokazi o ispunjenju svih uslova, izjave o nepostojanju višestrukog finansiranja i sl.).

Ministarstvo može, po potrebi, objaviti i Dokumentaciju kao informaciju u slučaju odabira programa i projekata za finansiranje (nacrt ugovora, obrasce za opisno i finansijsko izvještavanje).

**Član 24.**

Prije objavljivanja javnog poziva, Služba za finansijske poslove Ministarstva razmatra

i daje mišljenje na pripremljenu dokumentaciju iz poziva za stavke koje se tiču finansijskog upravljanja i kontrole.

**Član 25.**

Pojedine informacije i uslovi (kriteriji) iz javnog poziva, a koji se odnose se na uputstva za podnosioce prijava 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 Služba za finansijske poslove Ministarstva da svoje mišljenje na promjene prije nego se one objave.

Promjene se objavljuju najkasnije osam dana prije dana isteka roka za podnošenje prijava, na isti način i na istom mjestu kao i osnovni dokument.

**Član 26.**

Promjene pojedinih uslova ne mogu biti na štetu podnosilaca koji su već do tog trenutka podnijeli, odnosno dostavili prijavu. Uz objavljene promjene se definira i rok u kojem podnosioci koji su već dostavili prijavu trebaju istu dopuniti i/ili izmijeniti u skladu sa izmjenama i dopunama Uputstva.

**Član 27.**

Obavještenje o raspisivanju javnog poziva objavljuje se u dnevnim novinama, dok se cjelokupni tekst javnog poziva za finansiranje/sufinansiranje programa i projekata iz oblasti obrazovanja i nauke objavljuje na web stranici Ministarstva [www.fmon.gov.ba](http://www.fmon.gov.ba).

1. **IMENOVANJE, VRSTE I ZADACI KOMISIJA**

**Član 28.**

Komisije imenuje ministrica/ministar donošenjem akta o imenovanju članova komisije. Komisije su dužne donijeti svoje poslovnike o radu, koji moraju biti usklađeni sa ovim pravilnikom.

 **Član 29.**

Aktom o imenovanju komisija se preciziraju:

1. pravni osnov za formiranje komisije,
2. sastav komisije (članovi),
3. zadaci članova, predsjednika i sekretara,
4. način izvještavanja,
5. odgovornost,
6. odredbe koje se tiču sukoba interesa sa opisom postupka utvrđivanja postojanja sukoba interesa,
7. izjava o nepristrasnosti i povjerljivosti,
8. rok imenovanja.

**Član 30.**

Komisije trebaju imati neparan broj članova, a ministrica/ministar aktom o imenovanju osigurava zamjenu člana komisije na adekvatan način.

Sastanku komisije prisustvuje i izvjestilac iz nadležnog sektora, koji je obavljao poslove selekcije prijava koja su predmet ocjenjivanja, te koji posjeduju neophodna stručna znanja i iskustva iz oblasti rada komisije.

**Član 31.**

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.

**Član 32.**

Osnov za imenovanje članova iz drugih organizacija javnog sektora utvrđuje ministrica/ministar s tom organizacijom potpisivanjem sporazuma ili u skladu sa postojećom praksom institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Izbor vanjskih stručnih lica vrši se imenovanjem ministrice/ministra, na prijedlog nadležnog sektora, na osnovu dostavljene liste stručnih lica koja ispunjavaju propisane stručne kriterije, potpisivanjem ugovora ili izdavanjem rješenja stručnim licima u skladu sa postojećom praksom institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine.

**Član 33.**

Odredbe sukoba interesa najmanje uključuju da član komisije:

1. nije lično i/ili članovi njegove porodice (bračni ili vanbračni drug, dijete ili roditelj) nisu zaposlenici, članovi upravnog tijela ili rukovodioci kod podnosilaca prijave,
2. nema materijalni ili nematerijalni interes u odnosu na javni interes, i to u slučajevima porodične povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.

**Član 34.**

Poslovnikom o radu komisije u vezi sa sukobom interesa definiraju se najmanje:

1. obaveza svakog imenovanog člana da po saznanju da se nalazi u sukobu interesa obavijesti ostale članove komisije,
2. Ministarstvo odlučuje (utvrđuje postojanje sukoba interesa) za svaki slučaj pojedinačno, a postojanje sukoba se adekvatno dokumentira i arhivira,
3. u slučaju utvrđenog sukoba interesa ministrica/ministar razrješava člana za kojeg je utvrđeno postojanje sukoba interesa i imenuje novog člana komisije.

**Član 35.**

Izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti potpisuju svi članovi komisije.

Izjava o nepristrasnosti i povjerljivosti treba sadržavati najmanje izjavu člana komisije:

1. da se lično i/ili članovi njihove porodice ne nalaze u sukobu interesa,
2. da nema ličnih interesa kojima može uticati na nepristrasnost rada komisije čiji je član,
3. da će u obavljanju dužnosti na koju se imenuje postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano,
4. čuvati povjerljivost podataka i informacija, i
5. da će čuvati vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja mu je povjerena od strane Ministarstva.

**Član 36.**

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 Ministarstva, 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.

Zbog ograničenih ljudskih kapaciteta, u Ministarstvu se neće formirati komisije za selekciju, nego će poslove te komisije obavljati sektor Ministarstva nadležan za realizaciju programa.

**Član 37.**

Sektor za nauku i tehnologiju će obavljati poslove iz nadležnosti Komisije za selekciju za finansiranje projekata iz sredstava: Transfera za oblast nauke od značaja za Federaciju BiH, Transfera za institucije nauke i podsticaj NiR od značaja za Federaciju BiH i **Transfera za institucije nauke i kulture od značaja za BiH.**

Sektor za udžbeničku politiku, analitiku i izvještavanje u oblasti obrazovanja i nauke

i Sektor za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje će obavljati poslove iz nadležnosti Komisije za selekciju za finansiranje projekata iz sredstava Transfera za finansiranje obrazovanja.

Sektor za visoko obrazovanje će obavljati poslove iz nadležnosti Komisije za selekciju za finansiranje projekata iz sredstava: Transfera za implementaciju Bolonjskog procesa i Transfera za finansiranje studentskog standarda.

**Član 38.**

Članovi Komisije za ocjenjivanje prijava (u daljem tekstu: Komisija za ocjenu) su lica koja posjeduju neophodna znanja i iskustva povezana sa programskim prioritetima Ministarstva.

**Član 39.**

Zaposlenici nadležnog sektora Ministarstva uključeni u postupke selekcije i dodjele ni na koji način ne smiju uticati na rad članova Komisije za ocjenu.

**Član 40.**

Zadaci nadležnog sektora Ministarstva, koji obavlja poslove Komisije za selekciju (u daljem tekstu: nadležni sektor), su najmanje sljedeći:

1. predlagati prioritete, uslove, kriterije i programska područja poziva,
2. izraditi prijedlog teksta i dokumentacije poziva,
3. pratiti tok javnog objavljivanja i provođenja poziva,
4. evidentirati sve prijave i ocijeniti ispunjenost općih uslova (kriterija učešća) u pozivu,
5. utvrditi prijedlog sastava Komisije za ocjenjivanje,
6. razmotriti ocjene programa i projekata i prijedloge za finansiranje na osnovu posebnih kriterija iz poziva,
7. utvrditi prijedlog odluke o finansiranju programa i projekata,
8. organizirati stručno praćenje provođenja projekata finansiranih na osnovu poziva,
9. pripremati izvještaje o provođenju i rezultatima poziva, odnosno programa utroška za koji je objavljen poziv.

**Član 41.**

Zadaci Komisije za ocjenu su sljedeći:

a) ocijeniti sve prijave, programe i projekte prema posebnim kriterijima utvrđenim pozivom i/ili specifičnim kriterijima i/ili uslovima propisanim odgovarajućim zakonima i podzakonskim aktima,

b) izraditi i dostaviti zbirnu listu ocijenjenih prijava, programa i projekata nadležnom sektoru.

**Selekcija prijava, programa i projekata**

**Član 42.**

Nakon isteka roka za prijavu, nadležni sektor evidentira sve prijave zaprimljene putem protokola, te provjerava ispunjavaju li prijave propisane uslove (kriterije učešća) iz javnog poziva.

**Član 43.**

U fazi selekcije prijava provjerava se:

1. da li je prijava dostavljena na aktuelni javni poziv i u zadatom roku,
2. da li je traženi iznos sredstava u okviru graničnih vrijednosti postavljenih u pozivu,
3. ako je primjenjivo, da li je lokacija provođenja programa i projekta prihvatljiva,
4. ako je primjenjivo, da li su primalac sredstava i njegovi partneri u realizaciji programa i projekata prihvatljivi u skladu sa u
5. putstvom za podnosioce prijave,
6. da li su dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obavezni obrasci zatraženi pozivom,
7. da li su ispunjeni propisani opći uslovi poziva (kriteriji učešća), odnosno zakonom propisani uslovi ostvarivanja prava.

**Član 44.**

Nadležni sektor detaljnim pregledom svake prijave utvrđuje one koje su zadovoljile propisane uslove pobrojane u javnom pozivu i one prijave koje nisu. Propisani uslovi trebaju biti postavljeni na način koji omogućuje donošenje nedvosmislene odluke o tome ispunjava li određena prijava propisane uslove ili ne.

Evidencija prijava koje nisu zadovoljile propisane uslove, obrazloženje, rokove i način prigovora će biti objavljeni na web stranici Ministarstva [www.fmon.gov.ba](http://www.fmon.gov.ba)

Za nepotpune prijave nadležni sektor sačinjava i dostavlja putem web stranice Ministarstva obavijest o dopuni prijave u rokovima i na način dopušten objavljenim javnim pozivom.

**Član 45.**

Podnosiocima, čije prijave nisu zadovoljile propisane uslove javnog poziva, trebaju biti putem web stranice Ministarstva dostavljene informacije o razlozima odbijanja prijave i ostavljena mogućnost prigovora u roku ne dužem od osam dana od dana objave.

**Ocjenjivanje prijava, prijedloga programa i projekata po javnom pozivu**

**Član 46.**

Ocjenjivanje prijava pristiglih putem javnog poziva za finansiranje prijava, prijedloga programa ili projekata obavlja se prema utvrđenim kriterijima, koji su propisani javnim pozivom i u Odluci o usvajanju programa utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine Federalnom ministarstvu obrazovanja i nauke.

**Član 47.**

Komisija za ocjenu projekata na osnovu prethodno utvrđenih kriterija vrši zajedničko, odnosno komisijsko ocjenjivanje svakog projekta-aplikacije pojedinačno.

Za svaki projekat, koji je dostavljen na javni poziv u propisanom roku i ispunjava opće kriterije, vrši se ocjenjivanje na posebnom obrascu, i to za svaki pojedinačni propisani kriterij.

Obrasce za ocjenjivanje projekata nakon izvršene analize i bodovanja potpisuju svi prisutni članovi Komisije.

**Član 48.**

Ocjenjivanje pojedinačnih prijava može biti uređeno i na način da svaki član komisije vrši samostalno i pojedinačno ocjenjivanje projekata, te se u tom slučaju za svaki pojedinačni projekat sabiraju sve pojedinačne ocjene svih članova komisije, pa se srednja vrijednost od ukupnog zbira bodova utvrđuje kao konačna ocjena.

U slučaju ocjenjivanja opisanom u prethodnom stavu, svi članovi komisije dostavljaju pojedinačne izvještaje o ocjenjivanju za svaku pregledanu prijavu ili projekat na posebnom obrascu za ocjenu.

**Član 49.**

Sekretar Komisije za ocjenu dužan je pripremiti Izvještaj o ocjenjivanju sa zbirnom listom svih ocijenjenih prijava ili projekta i dostaviti nadležnom sektoru, koji će sačiniti konačan prijedlog raspodjele sredstava.

**Član 50.**

Ocjenjivanje naučnoistraživačkih i istraživačko-razvojnih projekata izvršit će posebna komisija, odnosno Savjet za nauku, na osnovu vlastitog poslovnika.

**Član 51.**

Nadležni sektor nakon razmatranja liste svih ocijenjenih prijava, prijedloga programa ili projekta daje prijedlog za odobravanje budžetskih sredstava i izrađuje prijedlog odluke o dodjeli sredstava.

Prijedlog odluke o dodjeli sredstava dostavlja se Službi za finansijske poslove Ministarstva na mišljenje vezano za finansijske odredbe odluke. Nakon razmatranja dostavljenih prijedloga i mišljenja Službe za finansijske poslove Ministarstva, ministrica/ministar donosi odluku o dodjeli budžetskih sredstava.

**Član 52.**

Nadležni sektor 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 komisije.

**Ocjenjivanje prijava, prijedloga finansijskih zahtjeva za dodjelu bez javnog poziva**

**Član 53.**

Za transfere pojedincima, Ministarstvo provodi ocjenjivanje pojedinačnih prijava za dodjelom budžetskih sredstava bez javnog poziva prema propisanim uslovima (kriterijima) definiranim u Odluci o usvajanju programa utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine.

**Član 54.**

Za transfere drugim nivoima vlasti s namjenom transfera institucijama nauke, predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, visokoškolskim i naučnim ustanovama i nevladinim organizacijama, Ministarstvo 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 Odlukom o usvajanju programa utroška sredstava s kriterijima raspodjele sredstava tekućih transfera utvrđenih Budžetom Federacije Bosne i Hercegovine za tekuću godinu Federalnom ministarstvu obrazovanja i nauke, uvažavajući budžetom usvojeni iznos za navedene namjene.

**Član 55.**

Nadležni sektor priprema listu ocijenjenih prijava pristiglih u Ministarstvo bez javnog poziva i daje prijedlog odluke o dodjeli budžetskih sredstava.

**Član 56.**

Prijedlog odluke o dodjeli sredstava nadležni sektor dostavlja Službi za finansijske poslove Ministarstva na mišljenje, i to samo vezano za finansijske elemente odluke.

Nakon razmatranja dostavljenih prijedloga i mišljenja Službe za finansijske poslove Ministarstva, ministrica/ministar donosi odluku o dodjeli budžetskih sredstava.

**Javno objavljivanje podataka o dodijeljenim sredstvima**

**Član 57.**

Nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava za finansiranje programa ili projekta, Ministarstvo je obavezno 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, odnosno na web stranici Ministarstva www.fmon.gov.ba.

**Član 58.**

Ministarstvo je dužno u roku od deset radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli sredstava za finansiranje programa ili projekta po javnom pozivu, putem web stranice Ministarstva, obavijestiti podnosioce, čije prijave nisu prihvaćene za finansiranje, o razlozima odbijanja prijave.

**Mogućnosti naknadnog uvida i prigovora/žalbe**

**Član 59.**

Podnosiocima prijave kojima nisu odobrena budžetska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihove prijave.

**Član 60.**

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 podnosioce prijave objavljenog uz javni poziv.

**Član 61.**

Ministarstvo, u slučajevima rješavanja o prigovoru o dodjeli budžetskih sredstava, primjenjuje odredbe važećih propisa o rješavanju prigovora.

Ministarstvo, za rješavanje prigovora, obavezno 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.

**Član 62.**

U svrhu rješavanja pitanja prigovora, Ministarstvo imenuje posebnu komisiju u čijem sastavu ne mogu biti imenovana ista lica koja su učestvovala u pripremi i provođenju javnog poziva, te ocjeni prijava.

Ista komisija će rješavati i prigovore na odluku o neispunjavanju propisanih uslova iz javnog poziva.

**Član 63.**

Komisija za rješavanje pitanja prigovora je obavezna donijeti svoj poslovnik o radu, kojim će biti reguliran sastav komisije, odredbe koje se tiču sukoba interesa, zadaci članova komisije, način rada i odlučivanja, način izvještavanja i odgovornost.

**Ugovaranje dodjele odobrenih budžetskih sredstava po javnom pozivu**

**Član 64.**

Ministarstvo je obavezno 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.

**Član 65.**

Sa korisnicima sredstava, zavisno od karaktera programa ili projekta, ministrica/ministar će potpisati posebne ugovore o realizaciji dodijeljenih sredstava, kojim će se regulirati način i rokovi utroška sredstava i izvještavanje.

Izuzetno, Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke može, na osnovu opravdanog zahtjeva korisnika, produžiti rok realizacije pojedinog projekta, koji je određen u ugovoru.

**Član 66.**

U slučaju da Ministarstvo odobri produženje roka realizacije jednog ili više projekata, sa korisnikom sredstava bit će sklopljen aneks na ugovor.

Korisnik sredstava tekućih transfera je obavezan dodijeljena sredstva utrošiti namjenski i u roku propisanim ugovorom, te podnijeti izvještaj o namjenskom utrošku sredstava i ostvarenim efektima ulaganja u roku od 15 dana od dana realizacije sredstava.

**Član 67.**

Rok za realizaciju dodijeljenih sredstava tekućih transfera u pravilu teče od dana uplate sredstava na račun korisnika sredstava.

**Član 68.**

Ukoliko korisnik sredstava blagovremeno ne dostavi izvještaj o utrošku sredstava ili se utvrdi da je sredstva utrošio nenamjenski, isti je dužan izvršiti povrat sredstava na JRT.

**Član 69.**

Ocjenjivanje prijava, donošenje odluke o dodjeli budžetskih sredstava tekućih transfera i vrijeme potpisivanja ugovora o finansiranju ne bi trebalo trajati duže od 60 dana od zadnjeg dana roka za dostavu prijava po javnom poziv, zavisno od raspoloživih i operativnih sredstava u Budžetu Federacije Bosne i Hercegovine na pozicijama tekućih transfera.

**Član 70.**

Nacrt ugovora o finansiranju, odnosno dodjeli budžetskih sredstava priprema nadležni sektor.

Prije nego što se ugovor dostavi na potpisivanje ministrici/ministru, Služba za finansijske poslove Ministarstva razmatra i daje mišljenje na odredbe nacrta ugovora i/ili odluke koji se odnosi na finansijske odredbe, odnosno 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.

**Član 71.**

Ugovor o finansiranju odobrenih projekata minimalno sadrži sljedeće elemente:

1. osnovne informacije o Ministarstvu i primaocu - korisniku sredstava,
2. svrhu dodjele sredstava odnosno za šta se dodjeljuju sredstva,
3. ukupan iznos sredstava koja se dodjeljuju,
4. vrijeme i mjesto provođenja programa ili projekta,
5. dinamiku i modalitete za doznačavanje sredstava,
6. 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,

g) uslove i način promjene odredbi ugovora,

h) uslove raskida ugovora (osiguranje povrata sredstva u slučaju nevraćanja više uplaćenih ili nenamjenski utrošenih sredstava),

i) način rješavanja sporova,

j) obaveze vidljivosti rezultata,

k) prijenos vlasništva, korištenje rezultata i opreme ako su proizašli iz finansiranih aktivnosti, ako ih ima.

**Član 72.**

U slučajevima sufinansiranja, ugovorom se definiraju 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.

Definiranje prava i obaveze treće strane vrši se s ciljem izbjegavanja eventualnih nejasnoća i konflikata koji bi potencijalno mogli uticati na provođenje programa i projekta.

**Ugovaranje dodjele odobrenih budžetskih sredstava bez javnog poziva**

**Član 73.**

Ministarstvo, za budžetska sredstva tekućih transfera koja se dodjeljuju bez javnog poziva, obavezno je od strane korisnika sredstava na prikladan način (odlukom/ugovorom) osigurati prihvatanje odredbi o finansiranju od strane korisnika sredstava koje uključuju najmanje:

1. osnovne informacije o Ministarstvu i korisniku sredstava,
2. svrhu dodjele sredstava odnosno za šta se dodjeljuju sredstva,
3. ukupan iznos sredstava koja se dodjeljuju,
4. dinamiku i modalitete za doznačavanje sredstava,
5. modalitete za praćenje i ocjenjivanje, te namjensko trošenje dodijeljenih sredstava (kada su 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,

f) uslove i način promjene odredbi ugovora,

g) uslove poništenja odluke ili raskida ugovora (osiguranje povrata sredstva u slučaju nevraćanja više uplaćenih ili nenamjenski utrošenih sredstava),

h) način rješavanja sporova,

i) obaveze vidljivosti rezultata,

j) prijenos vlasništva, korištenje rezultata i opreme ako su proizašli iz finansiranih aktivnosti, ako ih ima.

**Član 74.**

Ugovori i odluke o dodjeli sredstava tekućih transfera trebaju biti evidentirani i dostupni Službi za finansijske poslove Ministarstva radi realizacije istih, praćenja potencijalnih finansijskih obaveza Ministarstva, izrade operativnih budžetskih planova i planiranja likvidnosti, te internog izvještavanja za potrebe praćenja izvršenja budžetskih sredstava.

**Javno objavljivanje izvještaja o realizaciji i vidljivost rezultata**

**Član 75.**

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.

**Član 76.**

Ministarstvo, u zavisnosti od veličine i značaja programa koji se provodi, promovira rezultate programa naglašavajući postignute rezultate i promjene koje su rezultat provođenja programa. Također, korisnici sredstava trebali bi objaviti informaciju da je Ministarstvo finansiralo ili sufinansiralo program ili projekt, osim ako Ministarstvo ne odluči drukčije.

**Član 77.**

Rezultati se mogu objavljivati na različite načine: na službenim internet stranicama, putem medija, brošura, konferencija na određenu temu i publikacija vezanih uz određeni program.

**Član 78.**

Prijenos vlasništva, korištenje rezultata i opreme proizašlih iz dodijeljenih budžetskih sredstava finansiranih programa i projekata može biti dio ugovora. Ministarstvo 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 projekta.

**Praćenja i evaluacije finansiranja i izvještavanja**

**Član 79.**

Ministarstvo 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 tekućih transfera**

**Član 80.**

Ministarstvo, u saradnji sa 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.

**Član 81.**

Poslove praćenja i evaluacije u Ministarstvu obavlja nadležni sektor za pripremu i realizaciju sredstava tekućih transfera.

**Član 82.**

U tom smislu, Sektor za nauku i tehnologiju će obavljati poslove praćenja i evaluacije projekata i programa koji se finansiraju iz sredstava: Transfera za oblast nauke od značaja za Federaciju BiH, Transfera za institucije nauke i podsticaj NiR od značaja za Federaciju BiH i **Transfera za institucije nauke i kulture od značaja za BiH.**

**Član 83.**

Sektor za udžbeničku politiku, analitiku i izvještavanje u oblasti obrazovanja i nauke

i Sektor za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje će obavljati poslove praćenja i evaluacije projekata i programa koji se finansiraju iz sredstava Transfera za finansiranje obrazovanja.

**Član 84.**

Sektor za visoko obrazovanje će obavljati poslove praćenja i evaluacije projekata i programa koji se finansiraju iz sredstava: Transfera za implementaciju Bolonjskog procesa i Transfera za finansiranje studentskog standarda.

**Član 85.**

Za obavljanje poslova praćenja i evaluacije može se imenovati posebna komisija čiji su članovi stručna lica iz reda zaposlenika Ministarstva. U nedostatku vlastitih kapaciteta, Ministarstvo može 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 ovim poslovnikom za ostale komisije.

**Član 86.**

Prilikom imenovanja članova komisije vodi se računa da članovi Komisije za praćenje i ocjenjivanje ne mogu biti članovi koji su učestvovali u postupcima ocjenjivanja prijava.

**Član 87.**

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.

**Član 88.**

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

1. 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,
2. 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 20.000,00 KM,
3. terenske posjete korisnicima koji na osnovu utvrđenih faktora rizičnosti spadaju u rizičnu kategoriju.

**Član 89.**

Neposredan, odnosno terenski nadzor nad namjenskim utroškom sredstava tekućih transfera kod korisnika sredstava izvršit će se u sljedećim slučajevima:

1. kod korisnika sredstava čiji je projekat finansiran ili sufinansiran u iznosu od najmanje 20.000,00 KM,
2. kod korisnika sredstava koji ni nakon dostavljene opomene nisu Ministarstvu podnijeli Izvještaj o namjenskom utrošku sredstava,i
3. kod korisnika sredstava koji su dostavili Izvještaj o namjenskom utrošku sredstava, a za koji se utvrdi da nije vjerodostojan sa računovodstveno-finansijskog aspekta ili se sumnja na određene nepravilnosti u realizaciji projekta.

**Član 90.**

U slučajevima kada je u jednoj budžetskoj godini veliki broj korisnika sredstava kojima je dodijeljen iznos od najmanje 20.000,00 KM, Ministarstvo, zbog ograničenih kadrovskih kapaciteta, se ne obavezuje da će kod svih korisnika izvršiti neposredni nadzor nad namjenskim utroškom sredstava tekućih transfera.

U slučajevima iz prethodnog stava, neposredni nadzor će se izvršiti ciljano kod karakterističnih, odnosno rizičnih korisnika sredstava i/ili metodom slučajnog odabira korisnika transfera.

**Član 91.**

Izvještaje o namjenskom utrošku sredstava tekućih transfera dostavljaju korisnici sredstava u rokovima propisanim ugovorom sa odgovarajućom dokaznom dokumentacijom, a najmanje sadrže:

1. obrazac opisnog (programskog) izvještaja provođenja programa i projekta koji treba sadržavati puni opis provedenih aktivnosti, postignutih rezultata,
2. poteškoća u implementaciji programa i projekta i sl. za period izvještavanja,
3. 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,
4. dokumentaciju (original ili ovjerenu fotokopiju) kojom dokazuju svaki pojedinačni trošak.

**Član 92.**

Zadaci nadležnog sektora ili Komisije za praćenje i evaluaciju za aktivnost provođenja terenskih posjeta najmanje sadrže:

1. izradu godišnjeg plana terenskih posjeta (kontrola na licu mjesta),
2. provođenje kontrola na terenu sa listom predmeta koji se kontroliraju i sl.,
3. izrada izvještaja o provedenoj kontroli, koji sadrži nalaze i prijedloge mjera.

**Član 93.**

Nadležni sektor ili komisija je obavezna prije izrade godišnjeg plana terenskih posjeta izraditi kriterije rizičnosti na osnovu kojih se vrši odabir korisnika finansiranja koji će biti kontrolirani.

**Član 94.**

Nadzor nad namjenskim utroškom sredstava tekućih transfera dodijeljenih za finansiranje/sufinansiranje naučnoistraživačkih i istraživačko-razvojnih projekata vršit će Savjet za nauku i Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke. Finansijski izvještaj o realizaciji naučnoistraživačkog i istraživačko-razvojnog projekta sa računovodstveno-finansijskog aspekta izvršit će Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke.

Izvještaj o realizaciji programa istraživanja i postizanju utvrđenih ciljeva, odnosno ocjena naučnog sadržaja izvršenog istraživanja u pogledu originalnosti, aktuelnosti, kvaliteta istraživanja, vrijednosti dobivenih rezultata naučnoistraživačkog i istraživačko-razvojnog projekata izvršit će Savjet za nauku Federalnog ministarstva obrazovanja i nauke.

**Član 95.**

Nadležni sektor ili komisija je obavezna izvještaj sa prijedlozima mjera dostaviti ministrici/ministru na razmatranje i donošenje odluke o postupanju prema nalazu i prijedlogu mjera.

Izvještaji iz prethodnog stava se dostavljaju i Službi za finansijske poslove Ministarstva.

**Član 96.**

Ministarstvo i korisnici sredstava 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.

**Član 97.**

Ministarstvo može obustaviti dalje finansiranje i aktivirati mehanizme povrata sredstava prema odredbama ugovora u slučaju utvrđenog nenamjenskog trošenja budžetskih sredstava.

**Član 98.**

Ministarstvo internim aktom može definirati i kanale prikupljanja informacija i prijava 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**

**Član 99.**

Ministarstvo je dužno provoditi evaluaciju učinaka/efekata dodijeljenih budžetskih sredstava samostalno ili uz podršku kompetentnih vanjskih stručnjaka za pojedine programske oblasti.

**Član 100.**

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.

**Član 101.**

Evaluacija učinaka/efekata obuhvata sljedeće:

1. analizu rezultata na nivou više projekata u okviru određene programske oblasti i finansiranog programa u cjelini,
2. analizu finansijskih pokazatelja prema programskim oblastima, odnosno analiza odnosa planirana za dodjelu i utrošena sredstva,
3. analizu učinkovitosti dodijeljenih budžetskih sredstava, odnosno analizu odnosa utrošenih sredstava i ostvarenih direktnih i indirektnih rezultata, odnosno efekata.

**Član 102.**

Ministarstvo na osnovu analiza provedenih na način opisan u prethodnim tačkama ovog pravilnika za svaki pojedinačni program utroška izrađuje zbirni izvještaj.

**Procjena sistema dodjele budžetskih sredstava putem transfera i upravljanje rizicima**

**Član 103.**

Ministarstvo najmanje jedanput godišnje provodi i dokumentira procjenu sistema internih kontrolnih postupaka za dodjelu budžetskih sredstava putem transfera u sklopu godišnje samoprocjene finansijskog upravljanja i kontrole.

**Član 104.**

Procjena sistema dodjele budžetskih sredstava trebala bi obuhvatati sve oblasti definirane ovim pravilnikom: planiranje budžetskih sredstava, ugovaranje, praćenje i evaluaciju rezultata utroška sredstava dodijeljenih putem transfera, javno objavljivanje i izvještavanje.

**Član 105.**

Ministarstvo je, u postupku dodjele budžetskih sredstava tekućih transfera, dužno izvršiti sistemski pristup upravljanju rizicima.

Rizik je mogućnost nastanka događaja koji će imati posljedice na ostvarivanje ciljeva, što znači rizici su prijetnja uspješnom ostvarenju ciljeva, odnosno sve što predstavlja prijetnju ostvarenju ciljeva, planiranih kroz realizaciju programa i projekata finansiranih iz budžetakih sredstava tekućih transfera.

**Član 106.**

S tim u vezi,Ministarstvo će izvršiti i dokumentirati procjenu vjerovatnoće nastanka rizika i njihove uticaje, utvrditi načine postupanja po rizicima, dokumentiranje podataka o rizicima u registre rizika kroz kategorizaciju rizika zatim provesti praćenje i izvještavanje o rizicima.

**Član 107.**

U skladu sa odredbama iz prethodnog člana ovog poslovnika, Ministarstvo je dužno uspostaviti Registar rizika, koji se odnosi na postupke dodjele budžetskih sredstava putem tekućih transfera**.**

**Član 108.**

Registar rizika je interni dokument Ministarstva, koji treba sadržavati najmanje sljedeće elemente:

* + ciljeve (mogu biti strateški ciljevi, ciljevi programa, projekta, procesa...),
	+ kratak opis rizika (s navedenim uzrokom rizika i mogućom posljedicom),
	+ procjenu rezidualne razine rizika,
	+ odgovor na rizike/ potrebne aktivnosti i
	+ osobe zadužene za praćenje rizika

**Član 109.**

Ministarstvo je dužno jednom godišnje izvršiti formalno identificiranje i procjenu rizika, plan za postupanje po riziku i stalno praćenje najznačajnijih rizika, što podrazumijeva sljedeće aktivnosti:

* + Upravljanje rizicima integrirati u planske aktivnosti
	+ Identificirati rizike,
	+ Procijeniti rizike (uticaj i vjerovatnoća),
	+ Voditi i ažurirati registar rizika,
	+ Provoditi mjere srazmjerne rizicima,
	+ Uspostaviti proces stalnog praćenja.

**V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 110.**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju važiti Procedure za poslove planiranja, pripreme, realizacije i nadzora nad namjenskim utroškom sredstava tekućih transfera Federalnog ministarstva obrazovanja i nauke, broj: 01-2587-1/11 od 1.11.2012. godine.

**Član 111.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01- 4983/18

Mostar,19.12.2018. godine

 **M I N I S T R I C A**

 **prof. dr. Elvira Dilberović**