



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Језик
српског народа

ЈУ Службени гласник Републике Српске,
Бања Лука, Паве Радана 32А
Телефон/факс: (051) 311-532, 302-708
Internet: <http://www.sglasnik.org>
E-mail: sglasnikrs@blic.net
sgl.finance@blic.net

Сриједа, 17. октобар 2007. године
БАЊА ЛУКА
Број 91 Год. XVI

Жиро-рачуни: НЛБ Развојна банка а.д.
Бања Лука 562-099-00004292-34
Zepher комерц банка АД Бања Лука
567-162-10000010-81
Нова бањалучка банка АД Бања Лука
551-001-00029639-61

1389

На основу члана 34. став 1. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 3/97 и 3/98) и члана 2. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 96/03), а у складу са Развојним програмом Републике Српске 2007 - 2010. ("Службени гласник Републике Српске", број 75/07), Влада Републике Српске, на сједници од 27. септембра 2007. године, донијела је

УРЕДБУ

О ПРЕДЛАГАЊУ, ОДАБИРУ И РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА ИЗ ЕКОНОМСКО-СОЦИЈАЛНЕ КОМПОНЕНТЕ РАЗВОЈНОГ ПРОГРАМА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

І - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом уредбом уређују се начин и поступак предлагања, одабира и реализације пројеката за финансирање из средстава Развојног програма Републике Српске 2007 - 2010. ("Службени гласник Републике Српске", број 75/07), (у даљем тексту: Развојни програм), и то из економско-социјалне компоненте поглавља 2. "Инвестирање приватизационих прихода".

Члан 2.

Уредба се односи на све пројекте из економско-социјалне компоненте Развојног програма и по њој су дужни поступати сви носиоци пројеката.

Члан 3.

Појмови који се користе у Уредби имају следеће значење:

а) **“Носилац пројекта”** подразумијева све субјекте који су аплицирали за пројекат, којима је одобрен пројекат и чији је пројекат у поступку реализације.

б) **“Формулар”** подразумијева прописани образац за пријављивање пројекта.

в) **“Пројектни план примјене”** подразумијева оперативни план са назначеним свим параметрима који су битни за успјешну реализацију пројекта.

г) **“Меморандум о реализацији пројекта”** подразумијева документ о сагласности свих субјеката укључених у пројекат, за успјешну реализацију пројекта.

д) **“Савјет за развој Републике Српске”** подразумијева тијело формирано од стране Владе Републике Српске (у даљем тексту: Влада), које врши одабир пројекта за финансирање.

II - ПРЕДЛАГАЊЕ ПРОЈЕКТА

Члан 4.

(1) Прије самог поступка одабира и реализације пројекта, обавезно је спровести поступак у складу са Упутством за припрему приједлога пројекта за Развојни програм (“Службени гласник Републике Српске”, број 75/07), (у даљем тексту: Упутство).

(2) Јавни позив за пријављивање пројекта објављује Министарство финансија (у даљем тексту: Министарство).

(3) Јавни позив за пријављивање пројекта, између осталог, садржи: податке о томе ко може пријавити пројекат, информације о стратешким приоритетима, рокове и начин предлагања пројекта.

(4) Јавни позив објављује се у “Службеном гласнику Републике Српске”, на интернет страници Владе и Министарства и у дневним новинама које се дистрибуишу на цијелој територији Републике Српске.

Члан 5.

Пројекат могу да предложе: министарства, други републички органи, управе и управне организације, јавне установе, општине, градови, удружења грађана, невладине организације и други.

Члан 6.

(1) Приједлог пројекта доставља се Министарству.

(2) Приједлог пројекта се предлаже на прописаном формулару, који је садржан у Упутству и доступан је на интернет страници Владе.

(3) Приједлог пројекта који није предложен на прописан начин неће бити разматран.

Члан 7.

(1) Приједлог пројекта садржи: информације о предлагачу пројекта; информације о ресорно надлежном министарству; назив пројекта који се пријављује (и скраћени назив уколико је општеприхваћен и препознатљив); датум предлагања пројекта; сектор (и под-сектор) на који се пројекат односи; опис пројекта; циљеве пројекта; стечена искуства предлагача пројекта; сродне активности; приједлог основних активности на пројекту; приједлог динамике спровођења пројекта (планирани датум почетка и период реализације пројекта); приједлог износа средстава за финансирање пројекта (оквирни буџет пројекта, извори средстава и динамика финансирања по годинама, компоненте пројекта и извори финансирања по годинама); информације о јавним набавкама које су потребне за спровођење пројекта (јавне набавке и домаћи извори); могућност суфинансирања пројекта; резултате и очекиване користи пројекта; анализу ризика за спровођење пројекта.

(2) Могуће је предлагати пројекте који су већ раније били кандидовани за финансирање из одређених извора

средстава, а који нису одобрени, с тим што у опису пројекта треба нагласити гдје је и када пројекат већ кандидован.

(3) У оваквом случају, уколико пројекат из става 2. овог члана буде одобрен на другом мјесту, потребно је, без одлагања, обавијестити Министарство.

(4) Министарство провјерава да ли су пројекти благовремено кандидовани и неблаговремене пројекте неће узети у разматрање.

III - ИЗБОР ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 8.

(1) Министарство провјерава формалну и садржинску исправност примљених формулара од стране носиоца пројекта.

(2) Непотпун формулар или формулар који има друге формалне недостатке Министарство враћа носиоцу пројекта с налогом како да га исправи.

(3) Носилац пројекта дужан је у року од десет дана од пријема налога по њему поступити. У противном, Министарство неће узети у разматрање кандидовани пројекат.

Члан 9.

(1) Министарство, у сарадњи са надлежним министарствима, разматра пројекат који је садржан у формулару, при чему се могу ангажовати стручна лица, ради давања мишљења.

(2) Министарство може позвати представника предлагача пројекта, ради прибављања додатних информација и објашњења.

(3) Након разматрања формулара и прибављања додатних информација и објашњења, Министарство врши селекцију пројекта у складу са стратешким критеријумима, који су наведени у Развојном програму, и утврђује листу пројекта коју просљеђује Савјету за развој Републике Српске (у даљем тексту: Савјет).

(4) Министарство обавјештава носиоце пројекта који нису прошли селекцију.

Члан 10.

Пројекти се оцјењују на основу критеријума утврђених евалуационом лествицом, која је саставни дио Уредбе (Прилог А 1).

Члан 11.

(1) Савјет оцјењује пројекте и одлучује о пројектима који ће се финансирати.

(2) Савјет врши оцјену пројекта према утврђеним критеријумима и рангира их.

(3) Изузетно, Савјет може одлучити да се из Развојног програма финансирају и пројекти који су већ у фази реализације.

(4) У оваквом случају, начин и поступак даље реализације таквог пројекта биће регулисан Меморандумом о реализацији пројекта (у даљем тексту: Меморандум).

(5) Рад Савјета регулисан је Пословником о раду Савјета.

Члан 12.

(1) По оцјени пројекта, Савјет доноси одлуку о финансирању изабраних пројекта.

(2) Одлука о изабраним пројектима доставља се Министарству.

(3) Министарство о одлуци Савјета обавјештава носиоца пројекта и надлежно министарство.

IV - РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА

Члан 13.

(1) Носилац пројекта дужан је, након што Савјет одобри пројекат, сачинити Пројектни план примјене, који је саставни дио Уредбе (Прилог А 2).

(2) Министарство даје сагласност на сачињени Пројектни план примјене.

(3) Пројектни план примјене садржи: опис пројекта, циљеве пројекта, буџет пројекта, план активности, план јавних набавки, план трошкова реализације, динамику реализације, план управљања ризицима и план праћења.

Члан 14.

(1) Сагласност за придржавање услова и рокова из Пројектног плана примјене потврђује се потписивањем Меморандума, који је саставни дио Уредбе (Прилог А 3).

(2) Потписници Меморандума су Министарство, надлежно министарство и носилац пројекта.

Члан 15.

Реализација пројекта врши се након усвојеног Пројектног плана примјене, по поступцима јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник Босне и Херцеговине", број 49/04), (у даљем тексту: Закон), без обзира ко су предлагачи или примјениоци пројекта.

Члан 16.

Министар финансија (у даљем тексту: министар) доноси рјешење о покретању поступка набавке, по потписаном Меморандуму, који садржи: метод поступка набавке, процијењену вриједност набавке, начин финансирања, носиоце активности набавке и друго.

Члан 17.

(1) Даљи поступак јавних набавки спроводи носилац пројекта и одвија се сходно одредбама Закона о јавним набавкама.

(2) Шема поступка јавне набавке је саставни дио ове уредбе (Прилог А 4).

Члан 18.

(1) Тендерску документацију одобреног пројекта израђује радна група, коју именује министар.

(2) Приликом израде тендерске документације могуће је ангажовање стручног лица из области која је предмет набавке.

(3) На тендерску документацију сагласност даје Министарство.

Члан 19.

(1) Комисију за јавне набавке (у даљем тексту: Комисија) именује министар.

(2) У састав Комисије обавезно улазе: представник Министарства финансија, представник надлежног министарства, стручно лице из области која је предмет набавке и два представника носиоца пројекта.

(3) Након завршетка поступка оцјене понуда, Комисија даје приједлог о избору најповољније понуде.

Члан 20.

Приликом ангажовања стручног лица и именовања Комисије и радне групе из члана 18. ове уредбе водиће се рачуна о законским ограничењима, повјерљивости података и сукобу интереса.

Члан 21.

Након оцјене пристиглих понуда и приједлога Комисије, уз сагласност Министарства, носилац пројекта одлучује о избору најповољније понуде.

Члан 22.

(1) О приговору на одлуку из члана 21. ове уредбе одлучује носилац пројекта, по прибављеном мишљењу Комисије.

(2) О одлуци из става 1. овог члана носилац пројекта обавјештава Министарство.

Члан 23.

(1) Уговор са најповољнијим понуђачем склапа носилац пројекта, уз претходну сагласност Министарства.

(2) Уговор се закључује према условима и критеријумима из тендерске документације и прихваћене понуде, са утврђеним обавезама носиоца пројекта и изабраног понуђача.

(3) Један примјерак уговора доставља се Министарству.

V - ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Члан 24.

Документи за плаћање (ситуације, рачуни), који гласе на потписнике уговора просљеђују се Министарству посредством надлежног министарства које врши овјеравање.

Члан 25.

На основу заprimљене документације за плаћање, у складу са Упутством о форми, садржају и начину попуњавања образаца за трезорско пословање ("Службени гласник Републике Српске", бр. 86/02 и 1/04), Министарство сачињава обрасце за трезорско пословање, и то: Образац број 2 - (група рачуна) и Образац број 4 - (добављач, представништво, банка), а ресорно надлежно министарство сачињава Образац број 3 - (група налога за књижење).

Члан 26.

Након доношења сваке одлуке Савјета, Министарство доноси инструкцију о рачуноводственом евидентирању и праћењу пројекта, у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске.

VI - ПРАЋЕЊЕ

Члан 27.

(1) За праћење спровођења пројекта надлежно је Министарство, у сарадњи са надлежним министарствима и носиоцима пројекта.

(2) Носилац пројекта дужан је о спровођењу пројекта, најмање једном мјесечно, извјештавати Министарство, на основу којих прописује министар.

(3) Ако у реализацији пројекта настану непредвиђене околности, носилац пројекта дужан је о томе, без одлагања, обавијестити Министарство.

Члан 28.

Министарство може да ангажује стручне установе или лица ради праћења резултата и ефеката спровођења пројекта.

Члан 29.

Ако се приликом праћења и надзирања спровођења пројекта уоче неправилности, Министарство ће о томе обавијестити надлежне органе.

VII - ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

Члан 30.

(1) По завршетку спровођења пројекта, носилац пројекта сачињава завршни извјештај, чију форму прописује министар.

(2) Завршни извјештај се доставља Министарству, ради евидентирања и сагледавања појединачних и укупних ефеката реализованих пројеката.

Члан 31.

(1) Министарство оснива и води електронску и документациону базу података, у коју се уносе подаци о пројектима: пријава пројекта, оцјена пројекта, пројектни план примјене, документација о реализацији пројекта (документација о поступку јавне набавке, уговори, банкарска гаранција и друга средства обезбјеђења, ситуације, фактуре, подаци о извршеним плаћањем и др.), завршни извјештај и други подаци који су значајни за реализацију пројекта.

(2) Садржај регистра из става 1. овог члана прописује министар.

Члан 32.

О реализацији пројеката и динамици трошења средстава Министарство полугодишње извјештава Савјет.

VIII - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

За спровођење ове уредбе надлежно је Министарство.

Члан 34.

Министар, у циљу правилне примјене Уредбе, може донијети и друге подзаконске акте.

Члан 35.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-1611/07
27. септембра 2007. године
Бања Лука

Предсједник
Владе,
Милорад Додик, с.р.

Прилог А 1

Евалуациона лествица

	Максималан број бодова
1. Финансијска и оперативна способност	15
1.1 Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољно искуства у управљању пројектима?	5
1.2 Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољно управљачких капацитета (укључујући особље, опрему и способности да управљају буџетом пројекта)?	5
1.3 Да ли подносилац пријаве и партнери учествују у суфинансирању пројекта?	5
2. Релевантност	30
2.1 Колико је пројекат релевантан у односу на циљеве и један или више приоритета Развојног програма Републике Српске?	5
2.2 Колико је пројекат релевантан у односу на потребе и препреке циљног региона? Да ли је пројекат усклађен са секторским стратегијама Републике Српске?	5
2.3 Да ли циљ пројекта идентификује циљне групе?	5
2.4 Да ли је општи циљ дугорочан?	5
2.4 Територијална ширина и корисност пројекта?	5
2.5 Да ли је у приједлог укључен аспект заштите животне средине?	5
3. Активности и очекивани резултати	30
3.1 Да ли активности кореспондирају датом пројекту (реално сагледати могућности реализације активности)?	5
3.2 Да ли активности директно доприносе очекиваним резултатима?	5
3.3 Да ли резултати представљају средство за достизање циљева пројекта и општег циља?	5
3.4 Да ли су резултати прецизно дефинисани тако да се могу узети за индикаторе провјере?	5
3.5 Да ли резултати представљају посљедицу наведених активности?	5
3.6 Да ли су објективно приказани ризици?	5
4. Одрживост	15
4.1 Да ли је вјероватно да ће пројекат имати опипљив утицај на циљне групе?	5
4.2 Да ли је вјероватно да ће приједлог пројекта имати вишеструке ефекте (укључујући обим понављања и проширења резултата пројекта и ширења информација)?	5
4.3 Да ли су очекивани резултати предложених активности одрживи: - финансијски (ко ће спроводити пројекат и како ће пројектне активности бити финансиране по истеку пројектног периода?); - институционално (хоће ли до краја пројекта бити основана тијела која ће омогућити наставак тих активности и по истеку пројектног периода? Хоће ли се резултати пројекта сматрати «власништвом» локалне заједнице?)?	5
5. Буџет и економичност	10
5.1 Да ли је однос између процијенених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?	5
5.2 Да ли су предложени трошкови неопходни за реализацију пројекта?	5
Укупно:	100

Прилог А 2

ПРОЈЕКТНИ ПЛАН ПРИМЈЕНЕ			
Назив пројекта			
Опис пројекта			
Циљ пројекта			
Број пројекта		Датум одобравања пројекта	
Сектор		Ресорно министарство	
Датум почетка пројекта		Временско трајање пројекта	

БУЏЕТ ПРОЈЕКТА			
Финансијски статус		Финансијски ефекти	
Обезбијењена средства (врсте и износи)		Потребна средства (врсте и износи)	
Укупна вриједност пројекта		Процијењена вриједност поступка набавке	
КОРИСНИК ПРОЈЕКТА			
Пуни назив корисника			
Адреса		Град	
Основна дјелатност – навести шифру и опис шифре		Број запослених	
Име и презиме и функција одговорног лица		Име и презиме лица за контакт	
Тел./е-маил:		Тел. / e-mail:	
РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА			
Активности	Нпр. - Прибављање потребних дозвола и сагласности; - Израда пројеката (идејни пројекат, главни пројекат и сл.); - Поступак јавне набавке; - Надзор над извршењем радова, робе или услуга; - Трошкови реализације пројекта; - Мониторинг и евалуација реализованог пројекта; (Детаљно разрадити активности).		
ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА			
Вријеме	Нпр. - Прибављање потребних дозвола и сагласности; - Израда пројеката (идејни пројекат, главни пројекат и сл.); - Поступак јавне набавке; - Надзор над извршењем радова, робе или услуга; - Трошкови реализације пројекта; - Мониторинг и евалуација реализованог пројекта.		
- од _____ до _____			
- од _____ до _____			
- од _____ до _____			
- у току извођења радова			
- почетак – крај пројекта			
- од _____ до _____			
ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА			
Износ	Нпр. - Прибављање потребних дозвола и сагласности; - Израда пројеката (идејни пројекат, главни пројекат и сл.); - Трошкови поступка јавне набавке; - Уговорена вриједност радова, робе и услуга; - Надзор над извршењем радова, робе или услуга; - Управљање пројектом; (Аналитички и прецизно исказати све трошкове реализације, са образложењем сваке ставке трошка).		
- _____ КМ			
- _____ КМ			
- _____ КМ			
- _____ КМ			
- _____ КМ			
- _____ КМ			
УКУПНО: _____ КМ			
УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА			
Опис ризика Нпр. - Недовољан квалитет уговорених радова, робе и услуга; - Пробијање рока извршења и уговорених цијена радова, робе и услуга, од стране извођача; - Додатни радови.	Корективне активности - Професионални рад надзорног органа; - Уговором јасно прецизирати рокове извршења, као и санкције за њихово непоштовање; Обавезно унијети одредбу о непромјенљивости цијена за вријеме трајања уговора; - Детаљном и квалитетном пројектном и тендерском документацијом јасно дефинисати обим и величину радова, робе и услуга, како би се спријечили додатни захтјеви.		
ПРАЋЕЊЕ ПРОЈЕКТА			
Активности - Прикупљање података (чињенице, опсервације и мјерење) и њихово документовање, у свим фазама реализације пројекта; - Анализа и извођење закључака; - Препоруке и предузимање корективних активности.	- Индикатори за циљеве у свим фазама реализације пројекта; - Квалитет и адекватно коришћење ресурса; - Сарадња са свим учесницима у реализацији пројекта; - Компарација планираних и остварених резултата, утврђивање одступања и закључци; - Прилагођавање циљева, поступака и начина реализације пројекта.		

АУТОРИЗАЦИЈА ПЛАНА			
За корисника пројекта		За Министарство финансија	
План сачинио		Сагласан	
Потпис и овјера		Потпис и овјера	
Датум и мјесто		Датум и мјесто	

Прилог А 3

М Е М О Р А Н Д У М**О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА ИЗ ЕКОНОМСКО-СОЦИЈАЛНЕ КОМПОНЕНТЕ
"РАЗВОЈНОГ ПРОГРАМА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ 2007 - 2010."****I - ЦИЉЕВИ**

Потписници Меморандума сагласили су се да ће, у оквиру својих надлежности, извршити спровођење пројекта:

" _____ "

Овај пројекат је одобрен од стране Савјета за развој и након сачињеног пројектног плана спровођења пројекта од стране _____ (носилац пројекта), потписници Меморандума су сагласни да се изврши реализација пројекта.

Спровођење, координацију и праћење пројекта вршиће потписници Меморандума:

- Министарство финансија Републике Српске
- Министарство _____
- _____ (носилац пројекта).

Да би се постигли циљеви, потписници ће реализовати сљедеће активности:

- спровести поступак јавне набавке у складу са законским прописима,
- у потпуности извршити финансијску конструкцију пројекта,
- спровести праћење и оцјену пројекта.

II - КООРДИНАЦИЈА

Потписници Меморандума су одговорни за активан допринос у спровођењу и реализацији пројекта, као и за редовну размјену важних информација.

У ту сврху именоване се лица која ће представљати лица за контакт и координаторе активности у спровођењу овог меморандума.

Именована лица су:

III - ОБАВЕЗЕ

Потписници Меморандума су сагласни да спроведу сљедеће задатке:

Министарство финансија:

- стручна и савјетодавна помоћ у поступку набавке,
- спровођење и надзор цјелокупног поступка јавне набавке,
- утврђивање и усаглашавање финансијске динамике реализације пројекта,
- контролисање трошкова и извршење плаћања,
- прикупљање и обрада свих података везаних за праћење терминског плана, динамике трошкова, ангажовање људских ресурса и уочавање потенцијалних ризика,
- праћење и оцјена свих реализованих пројеката;

Министарство _____:

- активно учешће у изради тендерске документације, раду Комисије за јавне набавке и поступању по приговору,
- овјеравање финансијске документације,
- праћење ефеката реализованих пројеката;

_____ (носилац пројекта):

- спровођење у потпуности пројектног плана спровођења пројекта,
- поступак реализације пројекта извршити у складу са Уредбом о предлагању, одабиру и реализацији пројеката из економско-социјалне компоненте Развојног програма РС,
- праћење и оцјена реализованог пројекта.

Наведене надлежности су оквирне, док ће стварне надлежности потписника Меморандума бити дефинисане посебним меморандумом, који се односи на сваки конкретан пројекат.

IV - ВРИЈЕМЕ ТРАЈАЊА

Меморандум престаје да важи даном завршетка реализације пројекта, односно по спроведеној свеобухватној анализи показатеља успјешности реализованог пројекта.

Ауторизација

Потписивање Меморандума подразумијева да су потписници Меморандума сагласни у постизању циљева постављених у Меморандуму.

У име институције коју представљам, желим да потпишем овај меморандум ради остваривања зацртаног циља:

за Министарство финансија

за Министарство _____

Министар
Александар Џомбић

Министар

за _____ (носиоца пројекта)

Функција

Прилог А 4

Ш Е М А
ПРОЦЕДУРЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ КОД ОДОБРЕНОГ ПРОЈЕКТА

