

На основу члана 26. став 3. Правилника о начину и критеријумима за додјелу финансијских средстава и мјерилима за оцјењивање приједлога за додјељивање средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, број 02/1-9.2/14, од 28.2.2014. године, број 1-14.3/18, од 30.5.2018. године, број 1- 19.2/22, од 14.9.2022. године и број 1-1.6/23, од 11.12.2023. године, Комисија за спровођење Јавног конкурса именована Рјешењем директора, број 2.01.1-4141/24, од 12.8.2024. године, **д о н о с и**

П О С Л О В Н И К

о раду Комисије за спровођење Јавног конкурса за додјелу средстава из буџетске подршке Европске уније за провођење мјера енергетске ефикасности у стамбеним објектима за 2024. годину

Члан 1.

Овим пословником утврђује се начин рада чланова Комисије за спровођење Јавног конкурса за додјелу средстава из буџетске подршке Европске уније за провођење мјера енергетске ефикасности у стамбеним објектима за 2024. годину (у даљем тексту: Фонд, Јавни конкурс и Комисија).

Члан 2.

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису посебно уређена овим пословником, рјешавају се закључком Комисије, а у складу са Јавним конкурсом и Правилником о начину и критеријумима за додјелу финансијских средстава и мјерилима за оцјењивање приједлога за додјељивање средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, број 02/1-9.2/14, од 28.2.2014. године, број 1-14.3/18, од 30.5.2018. године, број 1- 19.2/22, од 14.9.2022. године и број 1-1.6/23, од 11.12.2023. године (у даљем тексту: Правилник).

Члан 3.

- (1) Комисија је именована Рјешењем директора Фонда, број 2.01.1-4141/24, од 12.8.2024. године, и састоји се од: предсједника, чланова, замјенског члана и секретара Комисије.
- (2) Задатак Комисије је да спроведе поступак отварања пријава за додјелу средстава Фонда (у даљем тексту: пријаве) и поступак рангирања пријава које су задовољиле услове, а у складу са Правилником, Јавним конкурсом и овим пословником.

Члан 4.

- (1) Предсједник Комисије представља Комисију, руководи њеним радом, организује, усмјерава, усклађује и надзире рад чланова Комисије, стара се о законитости и правилности рада Комисије и о спровођењу овог пословника, те обавља и друге послове у складу са овим пословником.
- (2) Чланови Комисије, када учествују у раду Комисије, имају иста права, обавезе и одговорности у раду Комисије.
- (3) Секретар Комисије има обавезу да: води евиденцију о поднесеним пријавама, даје мишљење о испуњености формално-правних услова подносилаца пријава, по потреби обавјештава подносиоце пријава о статусу поднесене документације, обавјештава све подносиоце пријава о резултатима поступка, води записнике са сједница Комисије, обавља и друге административно – техничке послове за потребе рада Комисије.

Члан 5.

- (1) Комисија може да засиједа свакодневно и прегледа пристигле пријаве, те на крају сваког засиједања сачињава листу успешних пројеката.

- (2) Комисија је дужна отворити све благовремено пристигле пријаве те утврдити да ли се исте односе на предмет Јавног конкурса, да ли су поднесене од стране корисника средстава на којег се Јавни конкурс односи и да ли је достављена сва конкурсна документација.
- (3) Благовремено пристигле пријаве, допуштене и изјављене од стране корисника средстава на које се Јавни конкурс односи, Комисија је дужна рангирати по времену приспијећа и испуњености формално правних услова (достављене документације) прописаних Јавним конкурсом.
- (4) У случају да постоји потреба за појашњењем у вези са достављеном документацијом (ситуација када је достављена комплетна документација), Комисија ће затражити да подносилац пријаве достави додатну документацију или изјаву, у року који не може бити дужи од три (3) дана, а у случају недостављања појашњења у остављеном року сматраће се да је подносилац пријаве одустао од конкурса и пријава ће се одбити.
- (5) У случају да подносилац пријаве није доставио уредну, благовремену и допуштenu пријаву у складу са Јавним конкурсом или није доставио оправдану пријаву, пријава ће се одбацити или одбити, о чему ће подносилац пријаве након доношења Одлуке о додјели средстава по овом јавном конкурсном, бити обавијештен писаним путем.
- (6) Комисија је дужна да, у моменту када констатује да су утрошена сва средства предвиђена за ову намјену, донесе одлуку о обустави пријема пријава/затварању Јавног конкурса, која ће бити објављена на интернет страници Фонда www.ekofondrs.org и на огласној табли Фонда.
- (7) Комисија може да започне са радом одмах након прве објаве Јавног конкурса, и да припреми Записник о отварању, са приједлогом избора корисника средстава.
- (8) Документе из става 6. и 7. овог члана Комисија доставља директору Фонда, потписане од стране свих чланова Комисије.

Члан 6.

- (1) За рад Комисије је потребна надполовична већина чланова Комисије, а одлуке се доносе већином гласова чланова Комисије који су засиједили.
- (2) Сједницама присуствује и учествује у раду Комисије и секретар Комисије, без права гласања и одлучивања.
- (3) Поступак одлучивања, у оквиру надлежности Комисије, састоји се од двије фазе:
 - а) процјена благовремености пристиглих пријава, допуштености и изјављивања (подношење) од стране корисника средстава на које се Јавни конкурс односи - **ПРВА ФАЗА** и
 - б) процјена испуњености услова који се односе на достављену документацију у складу са Јавним конкурсом - **ДРУГА ФАЗА**.

Члан 7.

- (1) У првој фази задатак Комисије је да отвори и прегледа благовремено пристигле пријаве и констатује благовременост и дозвољеност пријава.
- (2) У другој фази задатак Комисије је да рангира пријаве које су испуниле услове из прве фазе према времену приспијећа и испуњености услова који се односе на достављену документацију у складу са Јавним конкурсом.
- (3) О спровођењу поступака из ст. 1. и 2. овог члана води се Записник о отварању, у којем се обавезно наводи: вријеме и мјесто отварања пријава, састав Комисије, број и датум Рјешења о именовању Комисије, обавезни подаци о пријави и подносиоцу пријаве, констатације у вези са отвореним пријавама, односно констатације у вези са испуњавањем услова Јавног конкурса, и закључци Комисије по потреби.
- (4) Записник из става 3. овог члана потписују: предсједник Комисије, сви чланови Комисије и секретар Комисије.
- (5) На захтјев сваког члана Комисије, у Записник из става 3. овог члана може се унијети и издвојено мишљење.

Члан 8.

На питања која нису посебно регулисана овим пословником, а тичу се поступања чланова и секретара Комисије, примјењују се правила општег управног поступка.

Члан 9.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на интернет страници Фонда.

Дана: 12. августа 2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ

Рајко Јевић Пломит