

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 («Службени гласник Републике Српске», број 71/14), Комисија за спровођење Јавног конкурса именована Рјешењем директора, број 2.01.1-1708/22, од 19.9.2022. године, на својој 1. сједници, одржаној 26. септембра 2022. године, **д о н о с и**

П О С Л О В Н И К

о раду Комисије за спровођење Јавног конкурса за додјељивање бесповратних финансијских средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске за суфинансирање пројеката из области енергетске ефикасности за физичка лица, за 2022. годину

Члан 1.

Овим пословником утврђује се начин рада и гласање чланова Комисије за спровођење Јавног конкурса за додјељивање бесповратних финансијских средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске за суфинансирање пројеката из области енергетске ефикасности за физичка лица, за 2022. 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 («Службени гласник Републике Српске», број 71/14 - у даљем тексту: Правилник).

Члан 3.

- (1) Комисија је именована Рјешењем директора Фонда, број 2.01.1-1708/22, од 19.9.2022. године, и састоји се од: предсједника, чланова и секретара Комисије.
- (2) Задатак Комисије је да спроведе поступак отварања пријава за додјелу средстава Фонда (у даљем тексту: пријаве) и поступак бодовања пријава које су задовољиле формално-правне 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 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 подносиоца пријава, по потреби обавјештава подносиоце пријава о допуни 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 засиједа свакодневно и прегледа пристигле пријаве, те на крају сваког засиједања предлаже листу успјешних пројеката директору Фонда.
- (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 оцијенити на основу критеријума утврђених у складу са одредбама Правилника о бодовању, који Комисија посебно доноси.
- (4) У случају да било који од критеријума прописаних у складу са Јавним конкурсом није испуњен, Комисија ће затражити измјену или допуну или појашњење пријаве, у року који не може бити дужи од три (3) радна дана.
- (5) Ако се у наведеном року пријава не допуни иста ће се одбити, а допуњена пријава поновно се разматра и оцјењује у складу са Правилником о бодовању, с тим да у случају измјене или допуне, пријава добија нови редни број који се тада сматра редним бројем подношења пријаве, док појашњење пријаве на тражење Фонда не утиче на редни број пријаве.
- (6) Комисија је дужна да, у моменту када констатује да су утрошена сва средства предвиђена за ову намјену, донесе одлуку о затварању Јавног конкурса, која ће бити објављена на интернет страници Фонда www.ekofondrs.org.
- (7) Комисија може започне са радом одмах након прве објаве Јавног конкурса, и за сваку сједницу припремити Записник о отварању и Записник о оцјењивању пријава, са приједлогом о избору корисника средстава.
- (8) Документи из става 7. овог члана достављају се директору Фонда, потписани од стране свих чланова Комисије.

Члан 6.

- (1) Комисија засиједа у пуном саставу (само када су присутни сви чланови Комисије), а одлуке доноси већином гласова свих чланова Комисије.
- (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 испуњености формално-правних услова подносиоца пријава за учествовање на Јавном конкурс - прва фаза и
 - б) процјена оправданости/квалитета пријава и пројеката - друга фаза.

Члан 7.

- (1) У поступку процјене испуњености формално-правних услова подносиоца пријава, задатак Комисије је да отвори и прегледа благовремено доспјеле пријаве и констатује уредност, благовременост и дозвољеност пријава.
- (2) О спровођењу поступка из става 1. 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 које се односе на уредност, благовременост или допуштеност пријава.
- (3) Записник из става 2. овог члана потписују чланови и секретар Комисије.
- (4) На захтјев сваког члана Комисије, у Записник из става 2. овог члана може се унијети и издвојено мишљење члана Комисије.

Члан 8.

Уколико пријава не садржи све елементе прописане Правилником и Јавним конкурсом, секретар Комисије ће у року од једног дана од дана потписивања Записника из става 2. члана 7. овог пословника обавјестити подносиоца о непотпуности пријаве и утврдити накнадни рок за комплетирање пријаве, у складу са ставом 4. члана 5. овог пословника.

Члан 9.

- (1) У поступку процјене оправданости/квалитета пријава и пројеката чланови Комисије су дужни да појединачно бодују сваки од критеријума за вредновање пријава, у складу са Правилником о бодовању.
- (2) Комисија о поступку из става 1. овог члана води Записник о оцјењивању пријава, у који обавезно уноси и посебно образложење за сваки критеријум.
- (3) Записник из става 2. овог члана потписују чланови и секретар Комисије.
- (4) Збир појединачних оцјена чланова Комисије по сваком утврђеном критеријуму подијељено са бројем чланова Комисије који су одлучивали у поступку из става 1. овог члана, представља број додијељених бодова по сваком појединачном критеријуму.
- (5) На захтјев сваког члана Комисије, у Записник из става 2. овог члана може се унијети и издвојено мишљење члана Комисије.

Члан 10.

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

Члан 11.

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

Дана: 26. септембар 2022. године

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
