

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 бр. 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 2.01.1-3927/24, од 29.7.2024. године, на својој 1. сједници, одржаној 30.7.2024. године.,

Д О Н О С И

П О С Л О В Н И К

о раду Комисије за спровођење Јавног конкурса за додјељивање средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, за суфинансирање програма и пројеката из области заштите животне средине, у 2024. години

Члан 1.

Овим пословником утврђује се начин рада и гласање чланова Комисије за спровођење Јавног конкурса за додјељивање средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, за суфинансирање програма и пројеката из области заштите животне средине, у 2024. години (у даљем тексту: Комисија)

Члан 2.

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису посебно утврђена овим пословником, рјешавају се закључком Комисије, а у складу са Јавним конкурсом за додјељивање средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, за суфинансирање програма и пројеката из области заштите животне средине, у 2024. години (у даљем тексту: Јавни конкурс) и Правилником о начину и критеријумима за додјелу финансијских средстава и мјерилима за оцјењивање приједлога за додјељивање средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетске ефикасности Републике Српске бр. 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 и Фонд.

Члан 3.

- (1) Комисија је именована Рјешењем директора Фонда, број 2.01.1-3927/24, од 29.7.2024. 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, у оквиру прописаних рокова, 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 подносиоца 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 је дужна отворити све благовремено пристигле пријаве те утврдити да 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 конкурсна документација.
- (2) 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.
- (3) У случају да било који од прописаних услова у складу са Јавним конкурсом није испуњен, Комисија ће затражити допуну пријаве, у року који не може бити дужи од (15) дана.
- (4) Ако се у наведеном року пријава не допуни иста ће се одбити, а допуњена пријава поново се разматра и оцјењује у складу са овим правилником.
- (5) Комисија је дужна да, у року од 8 дана од истека рока за доставу пријава по Јавном конкурс, започне са радом и најдаље у року од 60 дана припреми Записник о отварању и Записник о оцјењивању пријава, са приједлогом о избору корисника средстава.
- (6) Записници из става 5. овог члана достављају се директору Фонда, потписани од стране свих чланова Комисије,

Члан 6.

- (1) Комисија засиједи 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 потписивања Записника из става 2. члана 7. овог пословника обавијестити подносиоца о непотпуности пријаве и утврдити накнадни рок за комплетирање пријаве, у складу са ставом 3. 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 оцијењивању 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 правилником, 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: 30.7.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ