

OPŠTINA BERANE

Komisija za raspodjelu sredstava NVO

Broj: 01-018/25- 485

Berane, 13.03.2025.godine

Na osnovu člana 7 tačka 11 , Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama ("Službeni list CG" - Opštinski propisi", broj: 7/24), Komisija za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama, na prvoj sjednici, održanoj 13.03 2025. godine, donijela je

POSLOVNIK o radu Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama

OPŠTA ODREDBA

Član 1

Poslovníkom o radu Komisije za raspodjelu sredstava nevladinim organizacijama (u daljem tekstu: Komisija) bliže se uređuje način rada, odlučivanja i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Poslovník o radu Komisije je javan dokument.

Određbe ovog poslovníka obavezne su za sve članove Komisije .

NAČIN RADA I DONOŠENJE ODLUKA

Član 2

Komisija ima nadležnosti i ovlašćenja propisana Zakonom o nevladinim organizacijama i Odlukom o kriterijumima , načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama u opštini Berane („Sl.list CG – opštinski propisi“ br 7/24).

Komisija radi i odluke donosi na sjednicama.

Za punovažan rad i odlučivanje, potrebno je da sjednici Komisije prisustvuje, odnosno da za odluku glasa više od polovine ukupnog broja članova Komisije.

Komisija odlučuje većinom glasova prisutnih članova Komisije.

Član 3

Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije, po sopstvenoj inicijativi, ili na zahtjev više od polovine članova Komisije.

Sjednice Komisije se oržavaju u prostorijama organa uprave opštine Berane.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana treba da je obrazložen i sadrži predlog dnevnog reda za sjednicu.

Član 4

Sazivanje sjednice Komisije vrši se po pravilu pismenim pozivom članovima Komisije koji sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice kao i predlog dnevnog reda za sjednicu.

Poziv za sjednicu sa potrebnim materijalima dostavlja se najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Izuzetno, u hitnim i opravdanim slučajevima, predsjednik Komisije može sazvati sjednicu telefonom ili na druge načine, najranije 24 sata prije njenog održavanja i održati elektronsku sjednicu Komisije putem telefona ili dostupnih internet platformi ukoliko je obezbjeđena tehnička podrška za ovakvu vrstu Sjednica.

Član 5

Poziv za sjednicu se, po potrebi , dostavlja i drugim licima za koja se utvrdi potreba da prisustvuju sjednici.

Član 6

Sjednicu Komisije priprema predsjednik Komisije, ili lice koje on pismeno ovlasti, u saradnji sa zaposlenim u organu uprave nadležnom za saradnju sa nevladinim organizacijama (u daljem tekstu „Sekretarijat“).

Član 7

Sekretarijat priprema potrebne materijale za sjednicu i obavlja stručne, administrativne i druge poslove za potrebe Komisije.

Sekretarijat je dužan da, u slučaju potrebe, članovima Komisije daje tumačenja i ukazuje na pravilnu primjenu zakona i drugih propisa, koje Komisija primjenjuje u svom radu.

Član 8

Sjednicama Komisije predsjedava predsjednik Komisije.

Predsjednik Komisije otvara sjednicu, rukovodi njenim radom, stara se o održavanju reda na sjednici, predlaže donošenje odluka, zaključaka i drugih akata Komisije, potpisuje akta koje donosi Komisija i zatvara sjednicu Komisije.

U slučaju odsustva ili spriječenosti, predsjednika Komisije zamjenjuje član Komisije koga odredi predsjednik sa svim pravima i obavezama predsjednika.

Član 9

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Komisije nakon čega se isti utvrđuje glasanjem.

Sjednica Komisije se odvija po utvrđenom dnevnom redu.

JAVNOST RADA

Član 10

Rad Komisije je javan.

Komisija informiše javnost u svom radu u skladu sa Odlukom o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama.

Član 11

Odluke i zapisnici sa sjednica Komisije čuvaju se kao službena dokumentacija u arhivi Sekretarijata za kulturu, omladinu i odnose sa nevladinim organizacijama.

POSTUPAK I DONOŠENJE ODLUKE

Član 12

Komisija, u roku od 7 dana od dana isteka roka za podnošenje dokumentacije, otvara blagovremeno podnijete zapečaćene koverta, i vrši administrativnu provjeru dokumentacije prijavljenih projekata.

Ukoliko je nevladina organizacija dostavila nepotpunu ili nerazumljivu dokumentaciju, Komisija će odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana otvaranja koverta zahtijevati od nevladine organizacije da nedostatke otkloni.

Rok za otklanjanje nedostataka je 5 dana od dana dostavljanja obavještenja.

Ako nevladina organizacija ne otkloni nedostatke u navedenom roku Komisija će odbiti zahtjev. Predlozi projekata koji su u potpunosti ispunili kriterijume predviđene konkursom, Komisija upućuje na bodovanje.

Član 13

Na osnovu bodova koje su dodijelili članovi Komisije, ista utvrđuje Rang listu projekata/ programa koji su svrstani po ukupnom broju dodijeljenih bodova.

Prilikom odlučivanja o raspodjeli sredstava, za finansiranje projekata/programa, neće se uzeti u obzir projekti sa Rang liste iz stava 1 ovog člana:

- koji su bodovani brojem bodova koji su manji od 50% od ukupnog broja propisanih bodova na osnovu kriterijuma iz člana 27 Odluke;

- koji su na osnovu bodovanja kriterijuma iz člana 27 Odluke, bodovani brojem bodova koji je manji od 50% od propisanog maksimalnog broja bodova za taj kriterijum.

Član 14

Projekat odnosno program koji se finansira po osnovu Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama, ne može biti finansiran iz sredstava budžeta drugih organa uprave Opštine Berane.

Komisija je obavezna da izvrši provjeru kod nadležnog organa uprave za poslove finansija o tome da li su kandidovani

Projekti/programi po konkursu finansirani iz Budžeta opštine od strane drugog organa uprave lokalne uprave. Nevladina organizacija je dužna da dostavi pisanu izjavu o nepostojanju višestrukog finansiranja istog projekta odnosno programa iz Budžeta opštine.

Član 15

Komisija donosi Odluku o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama rukovodeći se prosječnom ocjenom projekta/programa, na osnovu kriterijuma propisanih Odlukom o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama.

Odluka mora biti obrazložena i treba da sadrži podatke o projektima koji će biti finansirani i ukupnim iznosom sredstava opredijeljenih za finansiranje svakog od tih projekata, odnosno programa.

Nevladina organizacija koja je na Konkurs prijavila više projekata, odnosno programa mogu se dodijeliti sredstva za finansiranje samo jednog projekta ili programa.

U slučaju da dva ili više projekata odnosno programa dobije isti broj bodova, a raspoloživa sredstva nisu dovoljna za njihovo finansiranje, sredstva će se dodijeliti za projekat koji, po ocjeni većine ukupnog broja članova Komisije, više doprinosi zadovoljenju prioriternih potreba lokalnog stanovništva.

Član 16

Odluka o raspodjeli sredstava sadrži:

- naziv nevladine organizacije kojoj su dodijeljena sredstva;
- podaci o odgovornom licu nevladine organizacije kojoj su dodijeljena sredstva;
- naziv projekta/programa;
- vrijeme realizacije projekta/programa;
- iznos sredstava dodijeljenih od strane Komisije za svaki od projekata/programa;
- ukupan iznos sredstava potreban za realizaciju svakog od projekata/programa sa podacima o ostalim eventualnim donatorima, i
- obrazloženje razloga za odbijanje, uključujući bodovnu listu, za sve odbijene projekte/programe.

Član 17

Komisija je dužna da donese Odluku o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama, u roku od 30 dana od dana zatvaranja konkursa.

Odluka o raspodjeli sredstava dostavlja se svim učesnicima konkursa, objavljuje na internet adresi Opštine, preko lokalnog javnog emitera i na drugi pogodan način.

Član 18

Nakon donošenja Odluke o raspodjeli sredstava nevladinim organizacijama i njenog javnog objavljivanja, Predsjednik opštine, sa nevladinom organizacijom kojoj su dodijeljena sredstva, u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja odluke, zaključuje ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obaveze.

Realizaciju zaključenog ugovora prati Komisija.

Sekretarijat za kulturu, omladinu i odnose sa nevladinim organizacijama, na propisanom obrascu) je dužan da pokrene postupak za prenos sredstava dodijeljenih nevladinoj organizaciji u skladu sa ugovorom potpisanim između Opštine Berane i nevladine organizacije.

PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKATA

Član 19

Praćenje realizacije projekata odnosno programa vrši Komisija i nadležan Sekretarijat.

Pod praćenjem realizacije projekata odnosno programa podrazumjeva se:

- praćenje planiranih aktivnosti,
- vizuelni identitet projekta,
- realizacija sredstava.

Opština može periodično sprovesti procjenu uspješnosti realizovanih projekata/programa koju vrši organizacija specijalizovana za eksternu evaluaciju na predlog Sekretarijata ili Sekretarijata za finansije i razvoj.

IZVJEŠTAJ O REALIZOVANIM PROJEKTIMA

Član 20

Nevladina organizacija kojoj su dodijeljena sredstva za projekat/program podnosi Komisiji:

- izvještaj o realizaciji projekta/programa, sa detaljnim opisom faza realizacije i detaljnim obrazloženjem eventualnih odstupanja;
- detaljan finansijski izvještaj o utrošenim sredstvima za prethodnu godinu;
- kopiju računa, ugovora i izvoda iz banke na osnovu kojih se potvrđuje uplata; i
- narrativni izvještaj sa tabelarnim pregledom troškova za utrošena sredstva.

Nevladina organizacija detaljni izvještaj iz člana 1 dostavlja u roku od 30 dana od dana okončanja projekta/programa. Ukoliko nevladina organizacija nije dostavila izvještaj o realizovanom projektu/programu koji je finansiran iz budžeta Opštine u jednoj od prethodnih godina, ne može učestvovati u raspodjeli sredstava za godinu u kojoj se sredstva raspodjeljuju.

Nevladina organizacija koju, kao odgovorno lice zastupa lice koje je bilo odgovorno lice u nevladinoj organizaciji koja nije podnijela finansijski izvještaj o utrošenim sredstvima dodjeljenim po javnom konkursu Opštine Berane u ranijem periodu, nema pravo da konkuriše za sredstva iz budžeta Opštine.

Član 21

Komisija podnosi organu uprave nadležnom za saradnju sa nevladinim organizacijama izvještaj o finansiranju projekata i programa nevladinih organizacija, koji sadrži podatke o projektima odnosno programima za koje su dodijeljena sredstva za njihovo finansiranje i uspješnost njihove realizacije.

Na osnovu izvještaja, iz stave 1 ovog člana, nadležan organ uprave, sačinjava objedinjen izvještaj o finansiranju i realizaciji projekata i programa nevladinih organizacija koji dostavlja predsjedniku Opštine i Skupštini.

Izvještaj o finansiranju projekata, odnosno programa i indikator uspješnosti realizacije sačinjava se na osnovu pojedinačnih izvještaja nevladinih organizacija kojima su dodijeljena sredstva za finansiranje projekata, odnosno programa.

Član 22

U cilju upoznavanja šire javnosti sa realizovanim projektima, Komisija će na odgovarajući način do raspisivanja javnog konkursa predstaviti realizovane aktivnosti NVO čiji su projekti podržani.

ZAPISNICI

Član 23

Na svim sjednicama Komisije vode se zapisnici.

Zapisnike vodi član Komisije ili službenik nadležan za saradnju sa nevladinim organizacijama iz Sekretarijata za kulturu, omladinu i saradnju sa nevladinim organizacijama.

Zapisnik sa sjednice se usvaja na početku rada prve naredne sjednice Komisije.

Član 24

Zapisnici moraju da sadrže:

- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice;
- imena prisutnih;
- utvrđivanje kvoruma;
- prihvatanje zapisnika sa prethodne sjednice;
- dnevni red sjednice;
- učesnike u raspravi po tačkama dnevnog reda;
- donošenje odluka i način glasanja;
- konstatcija kada je sjednica Komisije završena, odložena ili prekinuta.

Zapisnik potpisuju predsjednik i članovi Komisije.

Zapisnik sa sjednice Komisije na kojoj je donesena odluka o raspodjeli sredstava potpisuju svi članovi Komisije.

ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE

Član 25

Zakazana sjednica Komisije odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Član 26

Sjednica Komisije se prekida, ako u toku sjednice, određeni broj članova Komisije napusti sjednicu, pa ne postoji mogućnost za punovažno odlučivanje ili ako zbog dužeg trajanja sjednica ne može da se završi. Nastavak sjednice predsjednik zakazuje najkasnije u roku od dva dana od dana prekida sjednice.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KOMISIJE

Član 27

Komisija može da radi i donosi punovačne odluke ukoliko postoji kvorum za rad i odlučivanje. Pod kvorumom, u smislu ovog poslovnika, smatra se prisustvo većine članova Komisije od ukupnog broja članova. Članovi Komisije imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Komisije i da aktivno učestvuju u radu Komisije. U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici Komisije, član Komisije je dužan da o razlozima spriječenosti blagovremeno obavijesti predsjednika Komisije. Ukoliko član Komisije tri puta neopravdano izostane sa sjednice Komisije, predsjednik o tome obavještava organ imenovanja i predlaže njegovu zamjenu.

Član 28

Članovi Komisije imaju pravo da učestvuju u utvrđivanju dnevnog reda sjednice, učestvuju u raspravi po tačkama dnevnog reda, da podnose amandmane na predložene odluke, da budu redovno informisani o svim pitanjima o radu Komisije, da glasaju o prijedlozima Odluka iz nadležnosti Komisije. Član Komisije ima pravo da izdvoji mišljenje i može tražiti da se bitni dijelovi njegovog mišljenja unesu u zapisnik.

Član 29

Članovima Komisije iz reda predstavnika opštine, ne pripada naknada za rad u Komisiji. Članovima Komisije iz reda predstavnika nevladinog sektora pripada naknada za prisustvo i rad. Visinu naknade utvrđuje predsjednik Opštine posebnim aktom. O prisustvu članova Komisije vodi se evidencija.

Član 30

Komisija je obavezna da o svom radu primjenjuje ovaj Poslovnik. O pravilnoj i potpunoj primjeni ovog Poslovnika stara se predsjednik Komisije.

Član 31

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Miloš Raković

