



**Република Србија**  
**МИНИСТАРСТВО ЗА РАД,**  
**ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА**  
**И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

**Сектор за бригу о породици и**  
**социјалну заштиту**

Број: 401-00-587/2018-09

Датум: 27.04.2018. године

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), а у вези са чланом 38. Закона о удружењима („Службени гласник РС”, бр. 51/09 и 99/11-др.закон), чланом 18. Закона о играма на срећу („Службени гласник РС”, бр. 88/11 и 93/12-др.закон), Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења („Службени гласник РС”, бр. 8/12, 94/13, 93/15 и 16/18), Правилником о расподели средстава за програме заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом и за финансирање установа социјалне заштите („Службени гласник РС”, број 109/12 и 10/2018) и Одлуком о оснивању Буџетског фонда за установе социјалне заштите 05 Број: 02-738/2018-2 од 31. јануара 2018. године, министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања доноси

### **ДИРЕКТИВУ**

**о начину рада, поступања и понашања у поступку расподеле средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса са циљем унапређења система социјалне заштите**

1. Овом директивом стварају се услови за правилно спровођење поступка расподеле средстава буџета Републике Србије за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса са циљем унапређења система социјалне заштите које реализују удружења грађана (у даљем тексту: поступак подстицања програма унапређења система социјалне заштите) и утврђује начин рада, поступања и понашања запослених у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у овом поступку.

2. Поступак подстицања програма унапређења система социјалне заштите спроводи се у Сектору за бригу о породици и социјалну заштиту, који обавља административне, техничке и стручне послове у вези са спровођењем овог поступка.

3. Поступак подстицања програма унапређења система социјалне заштите врши се расподелом средстава буџета Републике Србије за ове намене, на основу претходно расписаног јавног конкурса, у складу са утврђеним Годишњим планом расписивања јавних конкурса Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

У току календарске године расписује се најмање два јавна позива, и то за:

Конкурс за унапређење система социјалне заштите – којим се финансира или учествује у финансирању програмских активности намењених унапређењу система социјалне заштите које реализују удружења грађана и друге социо-хуманитарне организације, регистроване на територији Републике Србије, којима се првенствено подстиче увођење и развој услуга социјалне заштите на локалном нивоу, али и унапређује развој практичних и теоријских знања у области социјалне политике и асоцијалног рада, као и развој постојећих политика, обезбеђује систем ефикаснијих и квалитетнијих услуга кроз јачање капацитета запослених у социјалној заштити. Конкурс за унапређење система социјалне заштите расписује се након усвајања Закона о буџету Републике Србије и Програма коришћења средстава Буџетског фонда и траје најмање 15 дана од дана објављивања;

Конкурс за подстицање програма из области породичне, дечије и социјалне заштите – којим се финансира или учествује у финансирању програма реализују удружења грађана и друге социјално хуманитарне организације регистроване на територији Републике Србије, чији је циљ унапређење психо-физичког развоја деце, побољшање квалитета њиховог одрастања и социјализације, посебно деце са интелектуалним сметњама и инвалидитетом, деце без родитељског старања и деце из социјално угрожених породица, унапређење материјалних и техничких услова рада удружења која се баве заштитом породице и деце, проблемима насиља и злостављања у породици кроз пружање различитих услуга женама и деци-жртвама породичног насиља, пружање помоћи особама са инвалидитетом, особама из социјално угрожених породица и других маргинализованих група. Конкурс за подстицање програма из области породичне, дечије и социјалне заштите расписује се најкасније у октобру месецу текуће године и траје најмање 15 дана од дана објављивања.

4. Поступак подстицања програма унапређења система социјалне заштите започиње доношењем одлуке о расписивању јавног позива, чији предлог сачињава Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту, а доноси министар или друго овлашћено лице.

Одлука о расписивању јавног позива обавезно садржи: назнаку за коју врсту конкурса се јавни позив расписује; приоритетне области за које се јавни позив расписује; расположиви износ, извор и намену средстава по том јавном позиву и друге потребне податке од утицаја на поступак.

Саставни део одлуке о расписивању јавног позива јесу текст јавног позива и обрасци конкурсне документације.

5. Текст јавног позива садржи: ознаку органа и датум расписивања јавног позива; предмет оглашавања, односно приоритетну област од јавног интереса која је предмет конкурса; услове које морају испуњавати подносиоци предлога програма; потребну документацију; рок за подношење пријаве, односно предлога програма; укупан обим и

извор расположивих средстава; трајање програма; ближа мерила и допунске критеријуме чијом применом се врши вредновање и рангирање пријављених програма, односно упућивање на службено гласило у коме је објављен пропис надлежног органа којим су утврђена ближа мерила и допунски критеријуми и/или интернет презентацију Министарства на којој се налазе и друге податке потребне за одређивање садржаја конкурса.

6. Јавни позив и обрасци конкурсне документације се објављују на интернет презентацији Министарства и Порталу е-Управе, у року одређеном самом одлуком, односно одмах након доношења одлуке о расписивању јавног конкурса.

Обрасци конкурсне документације се преузимају искључиво са интернет презентације Министарства и на Порталу е-Управе, у електронској форми.

Конкурсну документацију чини најмање образац за писање предлога програма и образац буџета програма и образац наративног буџета.

У зависности од врсте конкурса, конкурсна документација може да садржи и образац који се односи на спецификацију активности локалних партнера, извршни преглед програма и/или друге потребне обрасце.

Конкурсна документација може да садржи и упутство, односно смернице којима се подносиоцима појашњава начин попуњавања објављених образаца и сачињавања предлога програма.

7. За сваки конкурс министар или друго овлашћено лице доноси решење о образовању комисије са задатком да у одговарајућем року сагледа све пристигле предлоге програма, изврши процену и предложи програме који могу бити финансирани, односно у чијем финансирању се може учествовати.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса (Изјава о непостојању сукоба интереса).

У комисију за сагледавање и процену предлога програма именују се најмање три члана од којих су најмање два запослена у Сектору за бригу о породици и социјалну заштиту. Чланови комисија имају заменике.

Комисија за сагледавање и процену предлога програма се образује најкасније до истека рока за подношење предлога програма.

8. Након истека рока за подношење предлога програма, у Сектору за бригу о породици и социјалну заштиту сачињава се Листа пристиглих предлога програма као електронски попис пристиглих предлога програма. Листа пристиглих предлога програма садржи најмање: редни број, референтни број, назив подносиоца, назив предлога програма и датум када је предлог програма стигао у Министарство.

Референтни број представља ознаку програма која се додељује сваком предлогу програма, а састоји се из нумеричке ознаке – броја, који се додељује редом по динамици пристизања програма, ознаку самог конкурса, ознаку године у којој се средства по јавном позиву додељују корисницима и редни број приоритета из јавног позива за који се подносилац предлога програма определио.

9. Комисија за сагледавање и процену предлога програма се први пут састаје најкасније у року од 15 дана од дана истека рока за подношење предлога програма.

Комисија за сагледавање и процену предлога програма на првом састанку записнички констатује састав Комисије, да су сви чланови примили решења о образовању комисије и на основу потписаних Изјава о непостојању сукоба интереса констатује непостојање сукоба интереса свих чланова комисије, утврђује достављену листу пристиглих предлога програма, преузима сву документацију, односно пристигле предлоге програма, доноси инструкције о свом раду и образац скале за процену програма.

Листа пристиглих предлога програма се објављује на интернет презентацији Министарства и Порталу е-Управе, одмах након утврђивања од стране Комисије за сагледавање и процену предлога програма.

10. Процена предлога програма врши се претходним сагледавањем испуњености формалних услова који се односе на благовременост и уредност предлога програма, односно испуњености услова утврђених самим јавним конкурсом, извршењу раније преузетих обавеза са Министарством, а предлози програма који не испуњавају формалне услове не узимају се у даље разматрање.

11. Процена предлога програма који испуњавају формалне услове даље се врши применом критеријума за процену утврђених Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења и Правилником о расподели средстава за програме заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом и за финансирање установа социјалне заштите, водећи рачуна о:

- извршењу раније преузетих обавеза са министарством (постојање финансијског потраживања од стране министарства, редовност у достављању извештаја по ранијим програмима и сл.),
- усклађености са циљевима и приоритетима конкурса, односно важности реализације програма са аспекта утврђених приоритета (степен усаглашености са стратешким циљевима развоја и унапређења система социјалне заштите, мерљивост и реалност активности и сл.),
- учешћу корисника и другим претпрограмским активностима (претходно анкетирање корисника о потребама, сарадња са локалном самоуправом и другим актерима, одређивање стручњака за учешће и сл.),
- мерљивости циљне групе (одређеност лица у квантитативном смислу, вероватноћа да ће одређен број лица бити обухваћен програмом, старосно одређење циљне групе, утицај на ширу заједницу - средину, окружење, породицу и сл.),
- изводљивости програмских активности (објективност у временским интервалима појединих активности, могуће препреке, сигурност других извора финансирања и сл.),
- индикаторима предвиђених резултата за поједине активности (мерљивост резултата, одрживост активности, ефекти резултата, објективност у процени, вероватноћа спровођења активности, планираног обухвата и сл.),

- одрживости појединих активности након престанка програма (могућност наставка пружања услуге и након истека програма, коришћења стечених знања и способности, трајније решавање појединих проблема, употреба купљене опреме и сл.),
- капацитетима удружења за управљање програмом (претходна искуства у спровођењу других програма, стручна знања и капацитети ангажованих лица, постојање опреме и простора и сл.),
- усклађености буџета програма са предвиђеним програмским активностима (објективност у проценама потребних средстава за поједине намене, усаглашеност потребних средстава са дужином трајања и бројем корисника, избегавање непотребних трошкова, однос средстава за хонораре и других трошкова и сл.),
- учешћу других извора финансирања у реализацији програма и партнерству са другим донаторима (локална и друга партнерства која подразумевају и финансијско учешће, објективност у приказивању сопственог учешћа, остваривање партнерства са органима и организацијама која у оквиру делокруга послова обављају послове везане за реализацију предвиђених активности и сл.),
- равномерној регионалној покривености појединих активности, односно услуга (водећи рачуна да се услуге спроводе или покрену на што већем делу територије РС у складу са потребама),
- ефектима спровођења програма и другим чињеницама које могу бити од утицаја на доношење коначне одлуке о финансирању или учешћу у финансирању програма (мерљивост резултата, лиценцирање услуге, обученост корисника, задовољавање конкретних потреба корисника, деинституционализација, самопомоћ и сл.).

**12.** Приликом процене предлога програма истовремено се врши попуњавање обрасца скале за процену програма, нумеричким опредељивањем постигнуте вредности у достизању утврђених критеријума и описним образлагањем разлога постигнутог нумеричког израза.

Скале за процену програма попуњавају се у електронској форми за сваки предлог програма, а попуњене, одштампане и потписане скале прилажу се уз програмску документацију сваког предлога програма.

Скале за процену могу да садрже и напомену о потреби или могућности кориговања износа средстава за поједине намене или могућности обезбеђивања средства само за одређене намене, односно о могућности учествовања у финансирању одређеног дела конкретног програма.

**13.** Чланови Комисије могу да врше кориговање предложеног буџета предлога програма, односно корекцију предложених трошкова предлога програмаа и да предложи финансирање само појединих активности у потпуности или делом, да предложи учешће у финансирању програма у одређеном проценту, или да на други начин усагласе трошкове програма, водећи рачуна о укупном износу расположивих средстава по конкурс, реалности и објективности код одређивања висине потребних средстава за поједине намене у предлогу програма, усаглашености трошкова за поједине намене са истим или сличним трошковима код других програма и другим чињеницама од утицаја на могућност учешћа у финансирању, у односу на приоритете расписаног јавног позива.

Уколико се врши корекција предложених трошкова предлога програма, буџет програма се обавезно доставља на сагласност подносиоцу предлога програма пре сачињавања Листе вредновања и рангирања програма . У случају да подносилац не достави сагласност на ревидирани буџет, Комисија за процену предлога програм поново сагледава

конкретан програм и процењује могућност његовог финансирања у потпуности. Уколико се процени да нема могућности за пуно финансирање предложеног програма, таква констатација се уноси у скалу за процену, а такав програм се не предлаже за финансирање.

**14.** Чланови Комисије су у обавези да сагледавање и процену предлога програма изврше у року од 60 дана од дана истека рока за достављање предлога програма.

Предлози програма који се не предлажу за финансирање обележавају се ознаком **ОДБИЈЕНО**.

**15.** Комисија за процену предлога програма о свом раду за сваки састанак сачињава записник.

У записнику са састака на којем је вршена процена предлога програма се обавезно констатује: колико предлога програма је пристигло, колико није испунило формалне услове, колико је укупно програма процењивано применом утврђених критеријума, Листа вредновања и рангирања програма коју, као саставни део записника чине програми који се предлажу за финансирање или учешће у финансирању са износом средстава потребних за то финансирање, да ли је Листа вредновања и рангирања програма коначна уколико нема приговора и др.

**16.** Листа вредновања и рангирања програма који се предлажу за финансирање или учешће у финансирању представља списак програма који се предлажу за финансирање или учешће у финансирању, а сачињава се на основу детаљног сагледавања свих предлога програма применом утврђених критеријума и сагледавања ефеката који се реализацијом програма постижу, у складу са средствима опредељеним за те намене.

Листа вредновања и рангирања програма обавезно садржи: редни број; референтни број програма; назив подносиоца; назив програма.

Листа вредновања и рангирања програма објављује се на интернет презентацији Министарства и Порталу е-Управе одмах након утврђивања од стране Комисије.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања Листе вредновања и рангирања програма.

На Листу вредновања и рангирања програма подносиоци имају право приговора у року од три дана од дана објављивања.

**17.** Комисија за сагледавање и процену предлога програма поново сагледава све предлоге програма на основу пристиглих приговора, одмах по протеклу рока за њихово достављање. Уколико се процени да је проговор основан, за сваки поново сагледани предлог програма се сачињава нови образац Скале за процену програма, ревидирани буџет се доставља на сагласност и сачињава се нова Листа вредновања и рангирања програма.

Уколико се и након поновног прегледа предлога програма процени да програм не би требало финансирати, о томе се сачињава записник, а подносиоцу приговора се доставља одговор, у року који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема приговора.

**18.** Одлука о финансирању програма унапређења система социјалне заштите сачињава се након истека рока за достављање приговора на објављену Листу вредновања и рангирања програма, односно након одлучивања о пристиглим приговорима уколико их је било и сачињавања коначне Листе од стране Комисије. Одлука о финансирању програма

унапређења система социјалне заштите садржи: назнаку јавног позива по којем се доноси; основ за доношење, односно назнаку на основу којих записника Комисије за процену предлога програма се доноси; означење набрајањем програма који се подржавају непосредним набрајањем или, у зависности од броја програма, на основу посебне листе која је саставни део одлуке, укупан износ, извор и намену средстава која се на основу одлуке опредељују и извор обезбеђивања тих средстава, начин дозначавања средстава закључивањем уговора и друге елементе од значаја за спровођење поступка.

Одлука о финансирању програма доставља се министру или другом овлашћеном лицу ради доношења.

Одлука о финансирању програма унапређења система социјалне заштите објављује се на интернет презентацији Министарства и Порталу е-Управе.

**19.** На основу одлуке о финансирању програма унапређења система социјалне заштите сачињавају се појединачни уговори са подносиоцима програма, којима се уређују међусобна права и обавезе, назнаку програма који се подржава, укупан износ средстава по програму, начин и динамика преноса средстава, саставне делове уговора – обавезну конкурсну документацију, извештавање, правдање утрошка средстава и друга питања од значаја за реализацију подржаних програма.

Корисник средстава дужан је да пре склапања уговора достави изјаву да средства за реализацију одобреног програма нису на други начин обезбеђена, као и изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Корисник средстава дужан је да пре склапања уговора, као финансијско обезбеђење, достави Министарству бланко соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив, заједно са следећим документима: (1) прописно сачињеним, потписаним и овереним овлашћењем за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење за Министарство); (2) фотокопијом Картона депонованих потписа којим се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење овлашћено за заступање корисника средстава; (3) фотокопијом ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање корисника средстава); (4) фотокопијом захтева за регистрацију менице овереним од стране пословне банке, као доказ да је меница регистрована у Регистру Народне банке Србије. Рок важења менице је 60 дана од дана престанка важења закљученог уговора.

Уговоре закључују овлашћена лица у министарству и удружењу чији се програм подржава.

**20.** Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту (у даљем тексту: Сектор) израђује Листе пристиглих програма и Листе вредновања и рангирања програма, предлог одлуке о финансирању програма, уговоре о финансирању реализације програма, листу уговора и друга документа потребна за реализацију поступка подстицања програма које реализују удружења грађана, води евиденцију целокупне документације, сва документа упућује на објављивање на интернет презентацији Министарства и Порталу е-Управе, води рачуна о свим документима из овог поступка и обавља друге радње потребне за реализацију самог поступка.

Донете одлуке и уговори о финансирању реализације програма достављају се Сектору за финансијско управљање, рачуноводство и контролинг ради исплате средстава.

21. Државни службеници у Сектору за бригу о породици и социјалну заштиту (у даљем тексту: Сектор) прате реализацију програма и врше редовну контролу наменског утрошка средстава по одобреним програмима.

Праћење реализације програма обухвата: обавезу корисника да обавештава Сектор о реализацији програма у роковима одређеним уговором; прегледање извештаја од стране запослених у Сектору; мониторинг посете представника Сектора; обавезу корисника да омогући представницима Сектора да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма; прикупљање информација од корисника програма и друге активности предвиђене уговором.

Ради праћења реализације програма и контроле наменског утрошка средстава сачињавају се обрасци извештаја, који, у зависности од врсте конкурса, могу бити квартални, периодични, завршни и ванредни. Обрасци извештаја се за сваки подржани програм достављају подносиоцима програма, уз назнаку рока за извештавање.

Квартални и Периодични извештаји достављају се у року од 5 дана од дана завршетка тромесечја, односно од дана истека половине реализације програма.

Завршни извештаји по појединачним програмима достављају се у року од 10 дана од дана завршетка програма.

Ванредни извештаји достављају се у року који утврди Сектор приликом достављања захтева за достављање ванредног извештаја.

Наративни извештај садржи: детаљан опис активности и резултата реализације програма у односу на планиране активности дефинисане уговором и преглед корективних мера чије се предузимање планира од стране корисника средстава

Финансијски извештај садржи: приказ буџета који је саставни део уговора, са прегледом свих трошкова који су настали током извештајног периода, као и целокупну документацију која оправдава настале трошкове.

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност Сектора ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма. Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

У случају када се у току праћења реализације програма и контроле наменског утрошка средстава утврди да су неправилности настале у току реализације програма такве природе да није могуће утврдити да су додељена средства наменски коришћена, односно када се утврди ненаменско коришћење средстава, Сектор ће покренути поступак за раскид уговора, раскинути уговор и поднети захтев за повраћај неутрошених, односно ненаменски утрошених средстава министарству, у тачно утврђеном износу, са знаком рачуна на који се средства враћају и роком за повраћај тих средстава, односно активирати средство обезбеђења.

Након истека периода имплементације програма, Сектор доставља Сектору за финансијско управљање, рачуноводство и контролинг финалне извештаје о наменском утрошку средстава.

Сектор израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима удружења из буџетских средстава у претходној календарској години и објављује га на званичној интернет страници Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и на порталу е – Управе.



22. Ова директива ступа на снагу даном доношења када престаје да важи Директива о начину рада, поступања и понашања у поступку расподеле средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса са циљем унапређења система социјалне заштите број: 401-00-1049/2017-09 од 14. августа 2017. године.



МИНИСТАР

Зоран Ђорђевић