



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

Број: 005195605 2025 13400 005 001 571 001

Датум: 30. јануар 2026. године

Немањина 22-26

Београд

ПРОЦЕДУРА

о условима и начину спровођења поступка расподеле и контроле трошења средстава за програме заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом за 2026. годину

Овом процедуром стварају се услови за правилно спровођење поступка расподеле и контроле трошења средстава за финансирање или учешће у финансирању програма које реализују савези удружења особа са инвалидитетом и удружења грађана која својим активностима доприносе заштити права, унапређењу положаја и инклузији особа са инвалидитетом, кроз две програмске области: Област 1. Оснаживање савеза удружења особа са инвалидитетом и организација чланица, Област 2. Стварање приступачног и инклузивног окружења и утврђује начин рада и поступања у овом поступку.

Подношење предлога програма на јавни конкурс

Предлози програма достављају се Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (у даљем тексту: Министарство) у року наведеном у Јавном конкурс, односно за Област 1. рок за достављање предлога програма је 20 радних дана од дана објављивања конкурса, док је за Област 2. рок за подношење пријава отворен до утрошка средстава, а најкасније до 30. октобра 2026. године.

Предлоге програма на Јавни конкурс подноси лице овлашћено за заступање које је одговорно за тачност свих унетих података.

Образовање и састав Комисије за сагледавање и процену програма

Министар или друго овлашћено лице доноси решење о образовању Комисије за сагледавање и процену предлога програма (у даљем тексту: Комисија), са задатком да у одговарајућем року сагледа све пристигле предлоге програма, изврши процену и предложи програме који могу бити финансирани, односно у чијем се финансирању учествује.

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 се именује председник, четири члана и четири заменика чланова. Комисија се образује најкасније до истека рока за подношење предлога програма. Чланови Комисије не остварују право на накнаду за рад у Комисији.

Обавезе Сектора по пристиглим предлозима програма

Након истека рока за подношење предлога програма, Сектор за заштиту особа са инвалидитетом (у даљем тексту: Сектор) сачињава листу пристиглих предлога програма.

Листа пристиглих предлога програма обавезно садржи: редни број; референтни број; назив подносиоца; назив предлога програма и датум подношења предлога програма.

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 и ознаку године у којој се средства по јавном конкурсy додељују подносиоцима програма.

Поступак пред Комисијом за сагледавање и процену програма

За Област 1. Комисија се први пут састаје најкасније у року од 15 дана од дана истека рока за подношење предлога програма, а за Област 2. Комисија се састаје у складу са динамиком достављања предлога програма.

Комисија на првом састанку доноси инструкцију о раду којом се ближе уређују начин рада и одлучивања Комисије, поступак вредновања предлога програма и примена скале за процену, као и друга питања од значаја за рад Комисије, проверава испуњеност формалних услова и утврђује листу пристиглих предлога програма и друго.

Листа пристиглих предлога програма се објављује на интернет страници Министарства и порталу еУправе одмах након утврђивања од стране Комисије.

Процена предлога програма

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 преузетих обавеза према Министарству, а предлози програма који не испуњавају формалне услове не узимају се у даље разматрање.

Приликом вредновања програма чланови Комисије ће узети у обзир да ли је са корисником средстава у претходне две године раскинут уговор због ненаменског трошења буџетских средстава.

Процена предлога програма који испуњавају формалне услове даље се врши применом критеријума расподеле средстава за програме заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом дефинисаних чланом 6. Правилника о расподели средстава за програме заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом.

Приликом процене предлога програма истовремено се врши попуњавање обрасца скале за процену програма, нумеричким опредељивањем постигнуте вредности у достизању утврђених критеријума.

Предлози програма разматрају се и процењују од стране Комисије која вршити процену:

- 1) испуњености формалних услова;
- 2) испуњености услова који се тичу подносиоца и предлога програма;
- 3) квалитета програма и финансијска евалуација.

Критеријуми за доделу средстава су подељени на подсекције тако да се свака подсекција вреднује бодовима од 1 до 5 и то на следећи начин: 1 – веома лоше, 2 – лоше, 3 – одговарајуће, 4 – добро и 5 – веома добро.

Рангирање предлога програма врши се на основу додељеног броја бодова којим је вреднован сваки од програма, почев од програма са највећим збиром бодова, а затим по редоследу збира бодова до програма са најнижим збиром.

У разматрање за финансирање узеће се само програми који су вредновани са преко 50% бодова, јер се за предлоге програма који су оцењени испод 50% бодова сматра да не достижу потребан ниво усклађености са постављеним стандардима, те би ефикасност њихове реализације могла бити упитна.

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

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

Чланови Комисије могу да врше ревидирање предложеног буџета, односно корекцију предложених трошкова 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 ускладе 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 конкурса.

Уколико се врши ревидирање 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 у року од три дана, такав програм се не предлаже за финансирање.

Комисија о свом раду за сваки састанак сачињава записник. Записником са састанка се обавезно констатује број пристиглих предлога програма, број предлога програма који нису испунили формалне услове, број предлога програма који су процењивани применом утврђених критеријума, а саставни део записника чини и листа вредновања и рангирања програма, са назнаком да ли је листа вредновања и рангирања програма коначна, уколико нема приговора, као и преглед одлуке о финансирању програма са износом средстава потребних за финансирање и др.

Ради потпунијег сагледавања квалитета предлога програма, Комисија може затражити појашњење програма и достављање додатне документације.

Листа вредновања и рангирања

Листа вредновања и рангирања представља списак вреднованих и ранжираних програма, уз навођење 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 и број опредељених бодова.

Листу вредновања и рангирања поднетих програма доноси Комисија у року од 60 дана од дана истека рока за достављање предлога програма и даље редовно у току године, у складу са динамиком достављања предлога програма и иста се објављује на интернет страници Министарства и Порталу еУправе.

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

Поступак по приговору

На листу вредновања и рангирања програма подносиоци имају право приговора у року од осам дана од дана објављивања. Истеком рока за улагање приговора, у случају не улагања приговора, иста ће се сматрати коначном.

Уколико се утврди да је приговор основан, програм се поново вреднује применом критеријума утврђених јавним конкурсом, на основу чега се сачињава нова листа вредновања и рангирања програма, која се објављује у складу са овом процедуром.

Уколико се процени да програм у вези ког је изјављен приговор не треба 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.

Документација која се сачињава у поступку расподеле средстава

У поступку расподеле средстава сачињава се листа пристиглих програма, листа вредновања и рангирања програма, предлог одлуке о финансирању програма, уговори о финансирању реализације програма, листа уговора и друга документа потребна за реализацију поступка подстицања програма које реализују удружења особа са инвалидитетом, води се евиденција целокупне документације, сва документа упућују се на објављивање на интернет презентацији Министарства и порталу еУправе, води се рачуна о свим документима из овог поступка и обављају друге радње потребне за реализацију самог поступка.

Одлуке и уговори о финансирању програма, са осталом пратећом документацијом, достављају се сектору надлежном за материјално-финансијске послове Министарства.

Одлука о финансирању програма

Одлука о финансирању програма заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом 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.

Одлуку о финансирању програма заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом доноси надлежни министар на основу предлога Комисије.

Одлука о финансирању програма заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом садржи: назив јавног конкурса по којем се доноси; основ за доношење, односно на основу којих записника комисије за процену предлога програма се доноси; назив 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 исплате средстава закључивањем уговора и друге елементе од значаја за спровођење поступка.

Одлука о финансирању програма заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом се објављује на интернет станици министарства и Порталу еУправе.

Уговор о финансирању и реализацији програма

На основу одлуке о финансирању програма заштите и унапређења положаја особа са инвалидитетом, сачињавају се појединачни уговори са подносиоцима програма, којима се уређују међусобна права и обавезе, назначава се програм који се подржава, укупан износ средстава по програму, начин и динамика преноса средстава, саставни делови уговора – обавезна конкурсна документација, извештавање, правдање утрошка средстава и друга питања од значаја за реализацију подржаних програма.

Корисник средстава дужан је да пре закључивања 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 антикорупционој политици.

Корисник средстава дужан је да приликом потписивања уговора достави Министарству закључен уговор са агенцијом овлашћеном за књиговодствене послове, која ће поред праћења и контроле свих финансијских трансакција, посебним извештајем потврдити да су подаци изнети у финансијским извештајима корисника средстава у складу са важећим прописима, одобреним програмом и да су потврђени валидном документацијом, као и оригинални примерак уговора закљученог са овлашћеним ревизором (уписаним у Регистар коморе овлашћених ревизора www.kor.rs/registri.asp).

Корисник средстава дужан је да пре закључивања уговора, као финансијско обезбеђење, достави бланко соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу по виђењу, на први позив, без протеста и трошкова, заједно са следећим документима:

- прописно сачињеним, потписаним и овереним меничним овлашћењем за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење за Министарство);
- фотокопијом Картона депонованих потписа код пословне банке којим се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за заступање корисника средстава;
- фотокопијом ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање корисника средстава);
- фотокопијом захтева за регистрацију менице овереним од стране пословне банке, као доказ да је меница регистрована у Регистру Народне банке Србије.

Уговоре закључују овлашћена лица у Министарству и код корисника средстава чији се програм финансира, у року од 10 дана од дана објављивања одлуке о финансирању програма на интернет станици министарства и Порталу еУправе.

Обавезе корисника средстава у погледу информисања и видљивости програма

Корисник средстава је обавезан да најкасније 15 дана пре одржавања активности, упути Сектору електронски позив за присуство на свим активностима које реализује у оквиру одобреног програма и достави детаљну информацију о организатору и учесницима, са предлогом програма.

Корисник средстава се обавезује да током реализације програмских активности у оквиру имплементације одобреног програма видно истакне да се исти реализују уз подршку Министарства, посебно кроз детаљан план медијске промоције.

Уколико корисник средстава не поступа у складу са наведеним обавезама, Сектор ће му упутити опомену у којој се указује на обавезу њиховог поштовања, наводе уочени пропусти и захтева њихово отклањање, а у случају непоступања по опомену, биће покренут поступак за раскид уговора.

Прерасподела средстава

Корисник средстава, само 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. Захтев за прерасподелу средстава се може поднети најкасније 15 дана пре планиране промене, осим у случајевима оправдане хитности.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писмене сагласности Сектора.

Праћење реализације програма

Министарство, односно Сектор, прати реализацију програма и врши контролу наменског утрошка средстава по одобреним програмима.

Праћење реализације програма обухвата: обавезу корисника да благовремено достави информације о реализацији програма као и о свим статусним променама насталим у току реализације програма у роковима одређеним уговором; контролу извештаја; мониторинг посете; обавезу корисника да омогући да се изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма; прикупљање информација од корисника програма и друге активности предвиђене уговором.

Обавеза подношења извештаја

Завршни финансијски и наративни извештаји о реализацији програма достављају се на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом и Уговором о финансирању програма.

Периодични финансијски и наративни извештаји, достављају се у роковима утврђеним у Уговору о финансирању програма.

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

Наративни извештај који садржи: детаљан опис реализације програма, укључујући активности и резултате постигнуте током спровођења, у складу са планираним активностима утврђеним уговором.

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 (рачуна и спецификацију рачуна, изводе и спецификацију извода са рачуна Управе за трезор, извештај агенције овлашћене за књиговодствене послове, извештај овлашћеног ревизора, уговоре са ангажованим лицима, пореску пријаву за сваки закључени уговор и друге рачуноводствене исправе којима се доказује утрошак новчаних средстава), као и осталу документацију предвиђену уговором.

Мониторинг посета

У циљу праћења реализације програма, Сектор може реализовати мониторинг посете.

Под мониторинг посетом сматра се: посета кориснику средстава, одржавање састанака са овлашћеним представницима корисника средстава, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које се спроводе у склопу реализације одобреног програма.

Корисник средстава се обавезује да у сваком моменту омогући контролу реализације и увид у сву потребну документацију и ток реализације програмских активности у оквиру имплементације одобреног програма.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

Сектор сачињава извештај о мониторинг посети у року од десет дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја Сектор може израдити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

Сукоб интереса код корисника средстава

Корисник средстава ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити надлежни орган о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса Сектор посебно разматра и може од корисника средстава затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Сектор ће затражити од корисника средстава да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Начин и поступак враћања ненаменски утрошених средстава

Уколико се на основу спроведене контроле наменског утрошка средстава утврди да су током реализације програма настале неправилности које онемогућавају оцену да ли су додељена средства коришћена наменски, као и у случају недостављања финансијских, наративних или ванредних извештаја о реализацији програма и наменском коришћењу средстава, односно ако се утврди да опредељена средства нису утрошена у целости, Сектор ће кориснику средстава упутити опомену са позивом да отклони уочене неправилности и о томе достави одговарајуће доказе.

Уколико корисник средстава не поступи по опомени, Сектор ће кориснику средстава доставити обавештење да је покренут поступак за раскид уговора и позвати га да, у складу са инструкцијом коју ће уз то обавештење приложити, изврши повраћај неутрошених или ненаменски утрошених средстава уплатом на рачун буџета Републике Србије.

Уколико корисник средстава не изврши повраћај неутрошених или ненаменски утрошених средстава, активирањем средства финансијског обезбеђења извршиће се повраћај истих, а у случају да то из било ког разлога није могуће Сектор ће у сарадњи са надлежним државним правобранилаштвом покренути одговарајући судски поступак.

Извештај о реализованој финансијској подршци

Након истека периода имплементације одобрених програма, Сектор сачињава завршни извештај о реализацији додељене финансијске подршке програмима за претходну календарску годину, у оквиру којег се за сваког од корисника средстава констатује да ли је испунио своје уговорне обавезе, или су у односу на њега предузете одговарајуће мере у складу са овом процедуром.

Завршни извештај о реализацији додељене финансијске подршке програмима у претходној календарској години објављује се на званичној интернет страници Министарства и на порталу еУправе.



МИНИСТАР

Милица Ђурђевић Стаменковски

A handwritten signature in blue ink, written over the printed name of the Minister.