**PRILOG 1**

**PROGRAM EU EXCHANGE 6**

* **Povećanje kredibiliteta planiranja, programskog budžetiranja i kontrole izvršenja javnih rashoda na lokalnom nivou u Srbiji -**

**SMERNICE**

**lokalnim samoupravаma za podnošenje prijava po javnom Pozivu:**

* **za** **konkurs za pružanje stručne podrške za uspostavljanje/unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole**
* **za konkurs za pružanje stručne podrške za uspostavljanje/unapređenje funkcije interne revizije**

**Rok za dostavljanje prijava: 10. mart 2023. godine**

**SADRŽAJ:**

[1. UVOD 2](#_Toc126703962)

[2. JAVNI POZIV ZA LOKALNE SAMOUPRAVE I VRSTE PODRŠKE 6](#_Toc126703963)

[2.1. Stručna podrška LS za uvođenje odnosno unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole (FUK) 6](#_Toc126703964)

[2.2. Stručna podrška LS za uvođenje odnosno unapređenje funkcije interne revizije (IR) 8](#_Toc126703965)

[3. PRAVILA KONKURSA 9](#_Toc126703966)

[3.1. Kriterijumi za konkurisanje 10](#_Toc126703967)

[3.2. Kako konkurisati i procedure koje treba ispoštovati 10](#_Toc126703968)

[3.3. Gde i kako poslati konkursnu dokumentaciju? 11](#_Toc126703969)

[3.4. Rok za dostavljanje prijave 12](#_Toc126703970)

[3.5. Dodatne informacije 12](#_Toc126703971)

[3.6. Proces evaluacije i selekcije prijava 12](#_Toc126703972)

[3.7. Okvirni kalendar 18](#_Toc126703973)

[4. LISTA OBAVEZNIH PRATEĆIH DOKUMENATA KOJA SE DOSTAVLjAJU NA NOSAČU PODATAKA USB-U 19](#_Toc126703974)

# UVOD

Program EU Exchange 6 – „Povećanje kredibiliteta planiranja, programskog budžetiranja i kontrole izvršenja javnih rashoda na lokalnom nivou u Srbiji“ – finansira Evropska unija (EU) u okviru nacionalnog Programa IPA 2019 i sprovodi se u režimu direktnog upravljanja, što znači da Delegacija EU u Srbiji ima najznačajnija upravljačka ovlašćenja. Ključne resorno nadležne institucije na nacionalnom nivou jesu Ministarstvo finansija i Republički sekretarijat za javne politike, uz Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave i Ministarstvo za evropske integracije. Kao i u prethodnim fazama Programa Exchange, Stalna konferencija gradova i opština (SKGO) ima ulogu implementacionog partnera i neposredne odgovornosti u pogledu realizacije planiranih programskih aktivnosti.

Ukupna vrednost Programa je 2 miliona evra (donacija EU), a predviđeno trajanje je tri godine, od septembra 2021. do septembra 2024. godine. Opšti cilj Programa EU Exchange 6 je „da doprinese uspostavljanju sistema lokalne samouprave koji omogućava efikasno i održivo ostvarivanje prava građana na lokalnu samoupravu“[[1]](#footnote-2).

Na nivou posebnih ciljeva, Program podržava administraciju lokalnih samouprava (LS) u ostvarivanju konkretnih unapređenja procesa planiranja i finansijskog upravljanja na lokalnom nivou u Srbiji, nadovezujući se na rezultate prethodnih faza podrške LS, kroz realizaciju sledeće tri komponente:

1. komponenta: Podrška LS u pripremi i realizaciji Planova razvoja i Srednjoročnih planova u skladu sa programskim budžetom;
2. komponenta: Unapređenje kapaciteta LS za kapitalno budžetiranje i transparentno upravljanje budžetom;
3. komponenta: Bolja primena interne finansijske kontrole u javnom sektoru (IFKJ) u poslovanju LS i povezivanje sa lokalnim planskim i budžetskim okvirima.

U okviru Programa, nastavlja se višegodišnji rad sa LS na unapređivanju procesa lokalnog planiranja i realističnog finansiranja prioriteta. Program je fokusiran na pružanje stručne podrške LS za pravilnu i sveobuhvatnu primenu razvojnog i srednjoročnog planiranja, kapitalnog budžetiranja i transparentnog upravljanja budžetom, i finansijskog upravljanja i kontrole (FUK) i interne revizije (IR). Koncipiran je tako da obuhvati suštinski povezane oblasti čiji elementi počinju sa razvojnim planiranjem LS i nastavljaju se sa srednjoročnim planiranjem, programskim i kapitalnim budžetiranjem i budžetskom transparentnošću, a zaokružuju se internom finansijskom kontrolom i odgovornošću u javnom sektoru.

U pogledu svih komponenti, deo aktivnosti Programa dizajniran je tako da obuhvata sve lokalne samouprave u Srbiji kroz izgradnju kapaciteta, realizaciju akreditovanih obuka, umrežavanje i kontinuiranu savetodavnu podršku, dok je direktna pomoć predviđena za ograničen broj gradova i opština izabranih po konkursima za konkretnu podršku[[2]](#footnote-3).

**Smernice koje su pred Vama, odnose se na poziv za odabir lokalnih samouprava (planirano 10 LS) kojima će biti dodeljena direktna stručna podrška za teme iz obuhvata treće komponente Programa EU Exchange 6[[3]](#footnote-4)**.

*Kontekst podrške*

U okviru procesa reforme javne uprave (RJU) na svim nivoima u Republici Srbiji, i usklađivanja sa evropskim principima javne uprave, unapređenje interne finansijske kontrole u javnom sektoru (IFKJ) čini integralni deo opšteg strateškog pristupa RJU i predmet je razrade kroz posebne dokumente javnih politika, zatim kroz sistemske zakone, podzakonske akte koji se odnose na FUK i IR, metodologije i smernice (usklađene posebno sa zahtevima pregovaračkog poglavlja 32 za finansijski nadzor). U tom smislu, IFKJ obuhvata međunarodno priznate standarde i dobru praksu EU u pogledu interne kontrole u celom javnom sektoru, a njeni efekti i značaj ogledaju se u uspešnijem i odgovornijem korišćenju javnih sredstava. U javni sektor Republike Srbije, IFKJ je uvedena kroz Zakon o budžetskom sistemu (ZoBS) 2009. godine. U aktuelnom planskom okviru, IFKJ čini poseban stub Programa reforme upravljanja javnim finansijama (PRUJF) 2021-2025[[4]](#footnote-5), i uklopljena je u poseban cilj Programa za reformu sistema lokalne samouprave (PRLS) 2021-2025[[5]](#footnote-6). Shodno ZoBS (član 80.), IFKJ čine: FUK, IR i harmonizacija i koordinacija FUK i IR koju obavlja Centralna jedinica za harmonizaciju (CJH) pri Ministarstvu finansija. FUK i IR integrišu se u sveukupni sistem upravljanja, radi obezbeđivanja vrednosti za novac građanima Republike Srbije na efektivan, efikasan i ekonomičan način, prenošenjem ciljeva nacionalnih politika u ciljeve institucija javnog sektora, i radi efikasnije procene rizika u odnosu na definisane ciljeve i uspostavljanje odgovarajućih kontrola.

Kada je reč o **finansijskom upravljanju i kontroli**, obaveza korisnika javnih sredstava (KJS) da uspostave FUK popisana je članom 81. ZoBS i predviđeno je da se FUK sprovodi politikama, procedurama i aktivnostima koje treba da obezbede razumno uveravanje da će postavljeni ciljevi biti ostvareni. Doslednost ka ovakvom željenom ishodu, na nivou svakog KJS obezbeđuje se kroz: poslovanje u skladu sa propisima, unutrašnjim aktima i ugovorima; realnost i integritet finansijskih i poslovnih izveštaja; ekonomično, efikasno i efektivno korišćenje sredstava; kao i zaštitu sredstava i podataka (informacija). Konkretan obuhvat FUK definisan je kroz 5 elemenata: kontrolno okruženje; upravljanje rizicima; kontrolne aktivnosti; informisanje i komunikacije; praćenje i procena sistema. Pri tome, FUK se organizuje kao sistem procedura i odgovornosti svih lica u organizaciji, dok je za uspostavljanje, održavanje i redovno ažuriranje sistema FUK, odgovoran rukovodilac KJS (ili lice koje on ovlasti). O adekvatnosti i funkcionisanju sistema FUK podnose se godišnji izveštaji Ministarstvu finansije - CJH, do 31. marta tekuće godine (za prethodnu godinu), na propisan način (kroz odgovarajuće obrace i korišćenjem aplikacije za izveštavanje). Zajednički kriterijumi, metodologija i standardi za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu FUK, propisani su posebnim Pravilnikom[[6]](#footnote-7) (Pravilnik o FUK).

**Interna revizija** je funkcija/aktivnost koja pruža nezavisno, objektivno uveravanje i savetodavna aktivnost, sa svrhom da doprinese unapređenju poslovanja organizacije i pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve, tako što sistematično i disciplinovano procenjuje i vrednuje upravljanje rizicima, kontrole i upravljanje organizacijom. Obaveza uspostavljanja IR kod KJS propisana je članom 82. ZoBS, i predviđena je odgovornost rukovodioca KJS da obezbedi uslove za adekvatno funkcionisanje IR, kao i neposredna odgovornost IR rukovodiocu i njena funkcionalna nezavisnost. Budući da je organizaciono nezavisna od delatnosti koju revidira, IR nije deo ni jednog poslovnog procesa, odnosno organizacionog dela organizacije. Uveravanje o adekvatnosti i funkcionisanju postojećih procesa upravljanja rizikom, kontrole i upravljanja, IR obezbeđuje na osnovu objektivnog pregleda dokaza. Kada je reč o savetodavnim uslugama koje pruža IR, Zakon precizira da se one sastoje od saveta, smernica, obuke, pomoći ili drugih usluga u cilju povećanja vrednosti i poboljšanja navedenih procesa. Za razliku od sistema FUK koji počiva na odgovornosti svih zaposlenih (po principu “svi su uključeni”), internu reviziju obavljaju interni revizori koji primenjuju međunarodne standarde IR, etički kodeks IR i principe objektivnosti, kompetentnosti i integriteta i obavezni su da čuvaju tajnost službenih i poslovnih podataka. Kao i u slučaju FUK, rukovodilac KJS izveštava Ministarstvo finansija o funkcionisanju sistema IR na propisani način (do 31. marta tekuće za prethodnu godinu). Zajednički kriterijumi za organizovanje i standardi i metodološka uputstva za postupanje i izveštavanje IR, kao i poslovi IR u javnom sektoru, bliže su uređeni posebnim Pravilnikom (Pravilnik o IR)[[7]](#footnote-8).

Godišnji izveštaji Evropske komisije o napretku, uglavnom konstatuju umerenu pripremljenost i određeni/dobar napredak Republike Srbije u okviru poglavlja 32, uz potrebu da se na svim nivoima uprave unapredi primena standarda interne kontrole i upravljanje rizicima[[8]](#footnote-9). Detaljno praćenje stanja u oblasti IFKJ obavlja CJH i predstavlja kroz godišnji Konsolidovani izveštaj, ukazujući na pozitivne strane i eventualne nedostatke sistema, uz navođenje preporuka za njegov dalji razvoj i unapređenje[[9]](#footnote-10). Kada je reč o sistemu FUK, u izveštaju se konstatuje da su neophodna dodatna i konstantna unapređenja u svim organizacijama javnog sektora, a posebno kada su u pitanju pojedini KJS na lokalnom nivou. Nedostatak znanja i veština rukovodilaca i zaposlenih identifikovan je kao ključna prepreka u procesu uspostavljanja i razvoja sistema FUK. Opšti zaključak u vezi sa uspostavljanjem IR je da je u okviru postojećih mogućnosti, brojnost uspostavljenih IR zadovoljavajući, ali i dalje nedovoljan, pre svega zbog nedovoljnog broja zaposlenih koji rade na poslovima IR kao i potrebe da se unapredi svest rukovodilaca o značaju i koristima koje mogu imati od funkcije IR. Kao deo strateškog odgovora posebno u pogledu stanja na lokalnom nivou, PRLS (komplementarno sa PRUJF) predviđa da je uz opštije intervencije u cilju podizanja kapaciteta LS za FUK i IR, potrebno osigurati i neposrednije usmeravanje i direktan rad sa LS na unapređenju koordinacije i dokumentacione osnove i mehanizama u sistemu FUK, kao i jačanje kapaciteta za kvalitetnije obavljanje funkcije IR. U realizaciji podrške, važno je prepoznati i određene specifičnosti u kontekstu gradova i opština, poput preporučenog pristupa da se u procesu unapređenja sistema FUK i radu sa direktnim budžetskim korisnicima (DBK) osigura i uključivanje indirektnih budžetskih korisnika (IBK) iz njihove nadležnosti, dok u domenu IR posebno treba imati u vidu da (shodno Pravilniku o IR) IR uspostavljena na nivou LS kao neposredno odgovorna rukovodiocu LS (gradonačelniku/predsednika opštine) obavlja poslove IR i kod IBK (i ostalih KJS na nivou LS) ukoliko kod njih IR nije zasebno uspostavljena (što je neretko slučaj imajući u vidu limitirane kapacitete LS).

|  |
| --- |
| Shodno planskom okviru i postojećim potrebama, budući da za uspostavljanje adekvatnog sistema FUK i funkcionalne IR i dalje postoji prostor za intenzivan rad na poboljšanju stanja u lokalnim samoupravama u Srbiji, u okviru Programa EU Exchange 6 predviđena je direktna stručna podrška za 10 LS (5 LS po tematskom konkursu). U tom smislu, ove smernice odnose se upravo na javni poziv koji obuhvata dva konkursa – u domenu FUK i IR respektivno - za izbor korisničkih LS za pružanje/dodelu stručne podrške. U skladu sa svojim potrebama i prioritetima, lokalne samouprave mogu podneti prijave za jedan ili oba konkursa obuhvaćenih pozivom.  Stručna podrška u okviru predmetnih konkursa, odnosi se na realizaciju aktivnosti namenjenih da pomognu korisnicima vođenjem kroz proces, izgradnjom kapaciteta i pružanjem odgovarajuće ekspertize za organizacionu konsolidaciju i formiranje/unapređenje dokumentacionog okvira za funkcionisanje FUK i IR. Važno je napomenuti da ova podrška LS ne predstavlja finansijsku, već direktnu stručnu/ekspertsku pomoć u oblastima na koje se konkursi odnose. Podrazumeva direktan angažman stručnjaka za rad sa LS kroz koordinaciju od strane SKGO u saradnji sa CJH.  Podrška LS je predviđena u skladu sa principima i standardima FUK i IR razrađenim kroz domaći regulatorni okvir, i na osnovu pristupa, metodoloških uputstava i smernica, priručnika i modela koje objavljuje CJH, te praćenjem dobrih praksi i formiranih baza znanja[[10]](#footnote-11). Implementacija se zasniva na pristupu koji je vođen konkretno definisanim potrebama za unapređenjem kapaciteta u LS. Fleksibilna priroda podrške omogućava prilagođavanje posebnostima odnosno potrebama pojedinačnog grada/opštine, u zadatim opštim okvirima. Krajnji korisnik (korisnička LS) je direktno uključen u definisanje i implementaciju podrške.  Za sve potencijalne korisnike važi da će prijave biti ocenjivane sa stanovišta kvaliteta opisa i informacija datih u prijavnom formularu i uzimajući u obzir argumentovanu potrebu za podrškom i iskazanu spremnost za angažovanje lokalnih resursa u cilju postizanja očekivanih rezultata. Postojanje minimuma organizacionih/kadrovskih kapaciteta u LS je nužan preduslov za odobravanje i pružanje podrške i ispunjenost tog dela kriterijuma će biti posebno pažljivo razmatrana.  Koncept konkursa je takav da se ohrabruju za prijavu posebno one LS koje još uvek nisu dovoljno uznapredovale u domenu FUK i/ili IR, i nisu imale priliku da budu korisnice stručne podrške u značajnijem obimu, bilo da se nalaze u početnoj fazi i očekuju podršku za uspostavljanje ili im je potrebna podrška za dalji razvoj i unapređenje započetih procesa. U jednakoj meri su dobrodošle i prijave svih ostalih zainteresovanih LS pod uslovom da u trenutku konkurisanja nisu korisnice podrške dodeljene iz sredstava EU ili drugih razvojnih partnera, a koja je istovrsna kao podrška za koju se prijavljuju u okviru ovog javnog poziva. |

Pored direktne podrške u radu sa korisničkim LS, u obuhvat komponente 3 Programa EU Exchange 6 ulaze i aktivnosti horizontalne podrške namenjene podizanju kapaciteta svih LS za bolju primenu sistema interne finansijske kontrole, nezavisno od podrške izabranim LS (po konkursnom principu). U tom smislu, predviđena je i intenzivnija razmena iskustava gradova i opština u pogledu uvođenja i funkcionisanja FUK i IR i to kroz funkcionisanje SKGO mreža za IR i za lokalne finansije, kroz organizovanje regionalnih peer-to-peer radionica, dok se podizanje svesti o upravljačkoj odgovornosti obavlja i kroz funkcionisanje nadležnih Odbora i Predsedništva SKGO. Podrška se neposredno koordinira sa CJH ali i drugim projektima/aktivnostima podrške za LS u domenu IFKJ.

# JAVNI POZIV ZA LOKALNE SAMOUPRAVE I VRSTE PODRŠKE

Ovaj javni poziv, koji je oglašen 08. februara 2023. godine, obuhvata dva konkursa za dve oblasti, za izbor korisničkih LS kojima će u okviru Programa EU Exchange 6 biti dodeljena podrška, kako sledi:

1. KONKURS za pružanje stručne podrške LS za uspostavljanje/unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole – predviđen izbor 5 korisničkih LS;
2. KONKURS za pružanje stručne podrške LS za uspostavljanje/unapređenje funkcije interne revizije - predviđen izbor 5 korisničkih LS;

Jedna lokalna samouprava može konkurisati za oba vida podrške u isto vreme, a u zavisnosti od rezultata evaluacije može biti izabrana za jedan ili oba vida podrške za koje se prijavljuje.

Planirano trajanje realizacije tehničke podrške u LS je okvirno 12 meseci.

## 2.1. Stručna podrška LS za uvođenje odnosno unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole (FUK)

U zavisnosti od statusa sistema FUK kod pojedinačne korisničke LS izabrane u okviru ovog konkursa – odnosno da li LS tek treba da radi na uvođenju sistema FUK ili je već uspostavila FUK u nekom obimu koji zahteva dalja unapređenja - direktna stručna podrška treba da omogući upravo postizanje željenog rezultata. Pružanje podrške organizuje se na način prilagođen okolnostima korisničke LS (iskazanim potrebama, očekivanjima, organizacionom i dokumentacionom okviru u odnosu na FUK) koje se detaljno sagledavaju, ažuriraju u odnosu na presek stanja predstavljen kroz dostavljenu konkursnu dokumentaciju i usaglašavaju sa LS kao inicijalni korak. Kako je navedeno, ZoBS propisuje da svi KJS uspostavljaju FUK, propisuje obuhvat i način organizovanja, naglašava primarnu odgovornost rukovodioca KJS u tom smislu, i obavezu godišnjeg izveštavanja o adekvatnosti i funkcionisanju sistema FUK. Uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o FUK detaljnije su propisani Pravilnikom o FUK, a u Konsolidovanim godišnjim izveštajima o stanju IFKJ, dodatno se konkretizuju očekivanja u tom smislu. Precizira se naime, da se sistem FUK sastoji od organizacionog uspostavljanja, sprovođenja i razvoja, a na osnovu plana aktivnosti koji donosi KJS. Pri tome, upravo godišnje izveštavanje/godišnji izveštaj o stanju sistema FUK, sa pripadajućom Izjavom o internim kontrolama koji se dostavlja CJH i akcionim planom za unapređenje identifikovanih slabosti - predstavljaju ključni korak u daljem razvoju sistema FUK jedne organizacije.

Trenutna postavka sistema (propisa i izveštajnog sistema) jeste takva da svaki korisnik javnih sredstava (KJS) kojem je u trezorskom sistemu dodeljen jedinstveni petocifreni broj KJS (JB KJS), ima obavezu uvođenja FUK i izveštavanja o istom. Dakle svaki DBK, IBK, i drugi KJS na nivou LS (na centralnom nivou takođe). Osnovno usmerenje za LS treba da bude da sistem FUK uspostave prioritetno na nivou gradske/opštinske uprave, zatim kod ostalih organa, kao i da se istovremeno podstiče uspostavljanje FUK kod IBK i drugih KJS – koji zapošljavaju više lica, imaju kompleksnije poslovne procese i odgovorni su za značajniji obim finansijskih sredstava. Organi LS na nivou gradova imaju posebnu odgovornost u uspostavljanju i razvoju sistema FUK, i posmatraju se kao prioritetni KJS, a imajući u vidu njihove budžete i ukupne kapacitete, odnosno širi značaj i opšti uticaj na tokove u Republici. U slučaju gradova, očekuje se i da iniciraju i pruže konkretnu podršku u procesu razvoja sistema FUK u IBK iz svoje nadležnosti.

Navedeni aspekti, kao i sagledavanje (ne)postojanja ključnih dokumenata u okviru sistema FUK, (ne)iskustava kao i uočenih slabosti i/ili prepreka za efektivno funkcionisanje sistema FUK – jesu polazna osnova za prilagođavanje i pružanje podrške u okviru Programa EU Exchange 6 po ovom konkursu. U tom smislu, predefinisanje svih segmenata stručne podrške nije moguće na uopšten način koji bi bio primenljiv na sve zainteresovane LS. Ipak, shodno regulatornom okviru, instruktivnim materijalima, modelima i izveštajima CJH, mogu se pretpostaviti ključne potrebe LS i, u odnosu na njih, dati glavni elementi planirane podrške, kako sledi:

* Inicijalno sagledavanje faktičkog stanja na terenu, u interakciji sa nadležnim rukovodiocima i zaposlenima u LS, i konkretno definisanje zajedničkih aktivnosti po redosledu prioriteta za pružanje podrške u uvođenju/unapređenju sistema FUK;
* Radionica sa učesnicima iz šireg sastava lokalne administracije za razmatranje organizacionog uspostavljanja/postavke FUK u korisničkoj LS (više, srednje rukovodstvo i linijski rukovodioci, i ukoliko su imenovani - članovi radne grupe za FUK, rukovodilac i koordinator za FUK). U zavisnosti od statusa i u skladu sa postignutim dogovorima, po potrebi, podrška za izradu/ažuriranje akata o obrazovanju strukture/imenovanju lica u smislu organizacione postavke FUK u LS;
* Podrška za izradu/ažuriranje akcionog plana (AP) za uspostavljanje, održavanje i redovno ažuriranje sistema FUK u korisničkoj LS (instruktaža o pristupu i podrška za rad na AP po ugledu na model/format predviđen u Priručniku za FUK);
* Podrška za izradu/ažuriranje/revidiranje Liste poslovnih procesa – sagledavanje obuhvata poslovnih procesa, njihovih ciljeva, pripadajućih aktivnosti i odgovarajućih procedura (instruktaža o pristupu i podrška za rad na Listi po ugledu na obrazac/format predviđen u Priručniku za FUK);
* Podrška za izradu/ažuriranje/revidiranje (opisa) mapa za definisane poslovne procese (instruktaža o pristupu i podrška za rad na mapama poslovnih procesa po ugledu na obrazac/format predviđen u Priručniku za FUK);
* Podrška za izradu/ažuriranje/revidiranje procedura predviđenih po poslovnom procesu (za opredeljene prioritetne poslovne procese) i za izradu dijagrama toka procedura (instruktaža o pristupu i podrška za rad na opisu procedura po ugledu na obrasce/formate predviđene u Priručniku za FUK);
* Podrška za izradu/ažuriranje/revidiranje registra rizika u odnosu na definisane poslovne procese i njihove ciljeve (instruktaža o pristupu i podrška za rad na registru rizika po ugledu na obrasce/formate predviđene u Priručniku za FUK);
* Podrška za sagledavanje strateških rizika u sistemu FUK korisničke LS (na bazi registra rizika i strateških ciljeva LS) i za izradu/ažuriranje/revidiranje Strategije upravljanja rizicima (u skladu sa modelom Strategije); u zavisnosti od statusa LS, instruktaža i podrška za izveštavanje o rizicima;
* Podrška za pripremu godišnjeg izveštaja o adekvatnosti i funkcionisanju sistema FUK (za 2023. godinu) u skladu sa obrascem/upitnikom koji objavljuje CJH i/ili instruktaža za popunjavanje; podrška za predstavljanje nacrta izveštaja gradonačelniku/predsednika opštine i obavljanje neposrednog savetovanja o značaju i interpretaciji izveštaja pre podnošenja finalne verzije CJH;
* Sa učesnicima iz šireg sastava lokalne administracije, završna rekapitulacija izrađenih dokumenata i preduzetih procesa za uspostavljanje/unapređenje sistema FUK u korisničkoj LS, kao i preporuka/instrukcija za nastavak procesa, za dalji razvoj sistema FUK i godišnje ažuriranje AP i pratećih dokumenata;
* Kontinuirana koordinacija procesa i stručne podrške u uvođenju odnosno unapređenju funkcije IR, posredstvom SKGO u neposrednom radu sa korisničkom LS.

## 2.2. Stručna podrška LS za uvođenje odnosno unapređenje funkcije interne revizije (IR)

U zavisnosti od statusa funkcije IR kod pojedinačne korisničke LS izabrane u okviru ovog konkursa – odnosno da li se LS nalazi u pripremnoj fazi i razmatranju mogućnosti i preduslova za uspostavljanje funkcije IR ili je već uspostavila IR u nekom obimu koji zahteva dalja unapređenja - direktna stručna podrška treba da omogući upravo postizanje željenog rezultata. Pružanje podrške organizuje se na način prilagođen okolnostima korisničke LS (iskazanim potrebama, očekivanjima, odnosno statusu kadrova opredeljenih za poslove IR i pratećeg dokumentacionog okvira) koje se detaljno sagledavaju, ažuriraju u odnosu na presek stanja predstavljen kroz dostavljenu konkursnu dokumentaciju i usaglašavaju sa LS kao inicijalni korak. Kako je navedeno, ZoBS propisuje da svi KJS treba da uspostave funkciju IR, propisuje njenu organizacionu i funkcionalnu nezavisnost, neposrednu odgovornost rukovodiocu KJS (tj., u slučaju LS - gradonačelniku/predsedniku opštine) i obavezu godišnjeg izveštavanja o funkcionisanju sistema IR. Uspostavljanje i organizacija IR detaljnije su propisani Pravilnikom o IR, koji, pored ostalog, uređuje moguće načine uspostavljanja IR (posebno član 3. Pravilnika), potencira uspostavljanje posebne jedinice za IR, propisuje njenu obaveznost u slučaju gradova i svih KJS koji imaju više od 250 zaposlenih, izuzetno dozvoljava mogućnost obavljanja poslova IR od strane inokosnog internog revizora, itd. Sa praktičnog stanovišta, od posebnog je značaja sagledavanje da li je IR samo normativno uspostavljena (kroz akt o sistematizaciji radnih mesta), da li je u slučaju ispunjenosti normativnog preduslova izvršeno i faktičko popunjavanje radnih mesta internih revizora, kao i da li je IR funkcionalna (po kriterijumu da je u izveštajnom/godišnjem periodu izradila najmanje jedan revizorski izveštaj). Ovi aspekti, kao i sagledavanje (ne)postojanja ključnih dokumenata za funkciju IR, (ne)iskustava kao i uočenih slabosti i/ili prepreka za efektivno vršenje funkcije IR u ocenjivanju sistema FUK (bilo kroz pružanje usluga uveravanja ili pružanja savetodavnih usluga) – jesu polazna osnova za prilagođavanje i pružanje podrške u okviru Programa EU Exchange 6 po ovom konkursu. U tom smislu, predefinisanje svih segmenata stručne podrške nije moguće na uopšten način koji bi bio primenljiv na sve zainteresovane LS. Ipak, shodno regulatornom okviru, instruktivnim materijalima, modelima i izveštajima CJH, mogu se pretpostaviti ključne potrebe LS i, u odnosu na njih, dati glavni elementi planirane podrške, kako sledi:

* Inicijalno sagledavanje faktičkog stanja na terenu, u interakciji sa nadležnim rukovodiocima i zaposlenima u LS planiranim/opredeljenim za obavljanje poslova IR, i konkretno definisanje zajedničkih aktivnosti po redosledu prioriteta za pružanje podrške u uvođenju/unapređenju IR;
* Podrška u izradi ključnih dokumenata za uspostavljanje funkcije IR, odnosno ažuriranje u skladu sa potrebama za unapređenjima ovih dokumenata ukoliko već postoje u LS; instruktaža za njihovu primenu kroz interpretaciju sadržine dokumenata kako bi se učvrstilo razumevanje od strane lica na koja se odnose i koja treba da ih primenjuju. Obuhvat dokumenata čine posebno:
  + Etički kodeks (primenjuje se na svakog internog revizora pojedinačno, kao i na službu/jedinicu interne revizije)
  + Povelja IR (interni akt u kojem se navode svrha, ovlašćenja i odgovornosti IR)
  + Planovi shodno kojima se obavlja IR (strateški plan za trogodišnji period kojim se utvrđuju strateški ciljevi i procenjuju rizici IR; godišnji plan, i bar jedan plan pojedinačne revizije);
* U skladu sa statusom korisničke LS, simulacija ili savetodavna podrška pri sprovođenju jedne interne revizije predviđene godišnjim planom;
* U skladu sa statusom korisničke LS, podrška za izradu jednog revizorskog izveštaja o sprovedenoj pojedinačnoj reviziji ili instruktaža za izradu i unapređenje kvaliteta izveštaja na bazi primera;
* U skladu sa mogućnostima i prioritetom potrebe korisničke LS, podrška rukovodiocu IR za izradu programa za ocenu kvaliteta rada jedinice za IR (shodno modelu preporučenom od strane CJH);
* Podrška za pripremu godišnjeg izveštaja o radu IR (za 2023. godinu) u skladu sa obrascem/upitnikom koji objavljuje CJH i/ili instruktaža za popunjavanje; podrška za predstavljanje nacrta izveštaja gradonačelniku/predsednika opštine i obavljanje neposrednog savetovanja o značaju i interpretaciji izveštaja pre podnošenja finalne verzije CJH;
* Radi razumevanja svrsishodnosti IR, procesa IR iz vizure subjekta revizije, postupanja po preporukama iz izveštaja IR, preduzimanja aktivnosti za izvršenje preporuka (obaveza pripreme plana aktivnosti za izvršenje preporuka i izveštaja koji se dostavlja revizorskom timu) – radionica sa širim kolektivom, različitim organizacionim jedinicama LS koje mogu biti subjekti revizije (uz obavezno učešće rukovodilaca);
* U skladu sa mogućnostima i prioritetom potrebe korisničke LS, podrška internim revizorima za proširivanje znanja o tehnikama komunikacije i praktičan rad na usvajanju ovih veština;
* Kontinuirana koordinacija procesa i stručne podrške u uvođenju odnosno unapređenju funkcije IR, posredstvom SKGO u neposrednom radu sa korisničkom LS.

# PRAVILA KONKURSA

U nastavku Smernica pojašnjavaju se pravila za podnošenje prijava, selekciju LS i realizaciju stručne podrške, a u saglasnosti sa aktivnostima predviđenim u okviru Programa EU Exchange 6.

## 3.1. Kriterijumi za konkurisanje

Da bi ostvario pravo na podršku u okviru konkursa, podnosilac prijave mora kumulativno da ispuni sledeće kriterijume:

* da bude grad, opština ili gradska opština sa teritorije Republike Srbije;
* da u trenutku konkurisanja nije korisnik podrške dodeljene iz sredstava EU, drugih razvojnih partnera, odnosno drugih međunarodnih i nacionalnih entiteta – koja je istovrsna kao podrška za koju se prijavljuje u okviru ovog javnog poziva.

Ostali kriterijumi za konkurisanje:

- U skladu sa svojim potrebama i prioritetima, lokalne samouprave mogu podneti prijave za jedan ili oba konkursa koji su obuhvaćeni ovim pozivom; LS koja konkuriše za oba vida podrške, u zavisnosti od rezultata evaluacije može biti izabrana za jedan ili oba vida podrške;

- Podnosioci prijava neće moći da učestvuju na ovim konkursima ili će biti odbijeni za pružanje podrške, ukoliko za vreme trajanja konkursa pokušaju da dobiju poverljive informacije ili utiču na predstavnike upravljačkih i implementacionih institucija Programa EU Exchange 6.

Mogućnosti za postavljanje dodatnih pitanja i traženja pojašnjenja u vezi sa konkursima data su u tački 3.5 ovih smernica.

## 3.2. Kako konkurisati i procedure koje treba ispoštovati

Za dva konkursa koji su predmet ovog poziva važi da se tretiraju kao **zasebni konkursi za koje se podnose zasebne prijave**.

**Konkursna dokumentacija**

**I.** **Za stručnu podršku u uvođenju odnosno unapređenju sistema FUK:**

**1) Popunjen i potpisan Obrazac za prijavu:** neophodno je dostaviti tri kopije obrasca za prijavu. Potrebno je da gradonačelnik/predsednik opštine ili načelnik gradske/opštinske uprave potpiše obrazac za prijavu. Obrazac za prijavu po ovom konkursu dat je u posebnom Prilogu, i to:

* Prilog 2.1. Obrazac za prijavu LS za podršku u uvođenju odnosno unapređenju sistema FUK.

**2) Izjavu o spremnosti za korišćenje podrške u okviru Programa EU Exchange 6, koju je potpisao gradonačelnik/predsednik opštine** (original dokumenta). Ova izjava dostavlja se u formi koja je data u posebnom Prilogu i to:

* Prilog 3.1. Izjava o spremnosti za korišćenje podrške u okviru Programa EU Exchange 6 u uvođenju odnosno unapređenju sistema FUK.

**3) Nosač podataka USB sa pratećom dokumentacijom, koja je navedena u odeljku 4.1. ovih smernica**. Prateća dokumenta, kojima potvrđujete navode iz Obrasca za prijavu, se dostavljaju u elektronskom formatu na nosaču podataka USB-u

**II. Za stručnu podršku u uvođenju odnosno unapređenju funkcije IR:**

**1) Popunjen i potpisan Obrazac za prijavu:** neophodno je dostaviti tri kopije obrasca za prijavu. Potrebno je da gradonačelnik/predsednik opštine potpiše obrazac za prijavu. Obrazac za prijavu po ovom konkursu dat je u posebnom Prilogu, i to:

* Prilog 2.2. Obrazac za prijavu LS za podršku u uvođenju odnosno unapređenju funkcije IR.

**2) Izjavu o spremnosti za korišćenje podrške u okviru Programa EU Exchange 6, koju je potpisao gradonačelnik/predsednik opštine** (original dokumenta). Ova izjava dostavlja se u formi koja je data u posebnom Prilogu i to:

* Prilog 3.2. Izjava o spremnosti za korišćenje podrške u okviru Programa EU Exchange 6 u uvođenju odnosno unapređenju funkcije IR.

**3) Nosač podataka USB sa pratećom dokumentacijom, koja je navedena u odeljku 4.2. ovih smernica**. Prateća dokumenta, kojima potvrđujete navode iz Obrasca za prijavu, se dostavljaju u elektronskom formatu na nosaču podataka USB-u

DODATNE NAPOMENE U VEZI SA KONKURSNOM DOKUMENTACIJOM:

* Konkursna dokumentacija dostupna je na ćiriličnom i latiničnom pismu, i prilikom konkurisanja se možete opredeliti za konkursnu dokumentaciju na jednom ili drugom pismu.
* Podnosioci prijava moraju se pridržavati zadatih materijala koji čine konkursnu dokumentaciju.
* Prijava mora biti popunjena na računaru i na srpskom jeziku. Obrasci popunjeni rukom neće biti razmatrani.
* Molimo Vas da Obrazac za prijavu popunite pažljivo i što jasnije kako bi se mogao adekvatno oceniti.

## 3.3. Gde i kako poslati konkursnu dokumentaciju?

Prijave je potrebno dostaviti na dole navedenu adresu, u zapečaćenoj koverti (preporučena pošiljka, preko privatne kurirske službe ili se dostavlja lično). U slučaju lične dostave, dostavljaču će biti uručena potpisana i datirana potvrda o prijemu pošiljke.

Poštanska adresa, adresa za lično dostavljanje ili putem privatne kurirske službe:

STALNA KONFERENCIJA GRADOVA I OPŠTINA – SAVEZ GRADOVA I OPŠTINA SRBIJE (SKGO)

Program EU EXCHANGE 6,

Makedonska 22/VIII,

11000 BEOGRAD

Republika Srbija

Prijave koje su dostavljene drugim putem (npr. faksom ili elektronskom poštom), kao i prijave koje su dostavljene na drugu adresu, neće biti razmatrane.

Ukoliko Vaša lokalna samouprava konkuriše za dva različita konkursa po ovom pozivu, potrebno je da na opisani način dostavi zasebnu konkursnu dokumentaciju za svaki od konkursa.

U zavisnosti od konkursa za koji se podnosi prijava, na koverti mora biti naznačeno sledeće:

- “Prijava na konkurs za stručnu podršku u uvođenju odnosno unapređenju sistema finansijskog upravljanja i kontrole u okviru Programa EU Exchange 6”, pun naziv i adresa podnosioca prijave, kao i tekst “Ne otvarati pre zvaničnog otvaranja prijava”;

- “Prijava na konkurs za stručnu podršku u uvođenju odnosno unapređenju interne revizije u okviru Programa EU Exchange 6”, pun naziv i adresa podnosioca prijave, kao i tekst “Ne otvarati pre zvaničnog otvaranja prijava”;

a u svakom slučaju, na poleđini koverte treba navesti naziv grada/opštine, ime, funkciju i broj telefona kontakt osobe.

## 3.4. Rok za dostavljanje prijave

Rok za dostavljanje prijave je **10. mart 2023. godine**, što se potvrđuje potvrdom o datumu otpreme pošiljke ili poštanskim žigom. U slučaju lične dostave, rok za dostavu je 16:00 časova po lokalnom vremenu, o čemu se izdaje potpisana i datirana potvrda. Prijava dostavljena nakon predviđenog roka se neće uzimati u razmatranje.

## 3.5. Dodatne informacije

Tokom trajanja Poziva planiran je onlajn informativni sastanak 27.02.2023. godine sa početkom u 10:00 časova, tokom kojeg će uslovi prijavljivanja na konkurse za dve vrste podrške (FUK/IR) biti detaljnije predstavljeni. Učešće na onlajn informativnom sastanku se ostvaruje posredstvom pristupnog linka: <https://rb.gy/jyswwb>

Za dodatne informacije zainteresovani podnosioci mogu se obratiti SKGO - koordinatorki Komponente 3 Programa Bojani Gašić Praštalo, svakog radnog dana u periodu trajanja konkursa putem telefona 064 870 3386 kao i elektronskom poštom na: [bojana.prastalo@skgo.org](mailto:bojana.prastalo@skgo.org)

Za pitanja od opšteg značaja za proces konkurisanja upućena do 07. marta 2023. godine – SKGO će objavljivati odgovore na internet stranici SKGO u sekciji „Konkursi“.

## 3.6. Proces evaluacije i selekcije prijava

Prijave pregleda i ocenjuje **Komisija za evaluaciju i rangiranje prijava**. Posebna Komisija će biti formirana za svaki od dva konkursa i sačinjavaće ih predstavnici upravljačkih i implementacionih institucija Programa. Sve prijave koje su dostavili podnosioci ocenjivaće se u skladu sa sledećim koracima i kriterijumima:

**KORAK 1:** Otvaranje i administrativna provera

U okviru ovog koraka proveravaće se:

* Poštovanje roka za podnošenje prijave. Ukoliko rok nije ispoštovan, prijava će biti odbačena;
* Da li su ispunjeni kriterijumi za konkurisanje navedeni u odeljku 3.1. ovih smernica – u slučaju da kriterijumi nisu zadovoljeni, prijava će biti odbačena po ovom osnovu;
* Da li prijava sadrži potpunu konkursnu dokumentaciju u skladu sa zahtevima koji su navedeni u odeljku 3.2. i odeljku 4. ovih smernica. U slučaju da prijava ne sadrži sve zahtevane materijale koji čine konkursnu dokumentaciju, biće odbačena.

**KORAK 2:** Tehnička evaluacija prijava

Prijave koje prođu administrativnu proveru biće ocenjene od strane Komisije za evaluaciju i rangiranje prijava na osnovu informacija koje su navedene u obrascu za prijavu.

Tehnička ocena prijava će biti izvršena na osnovu kriterijuma za ocenjivanje datim u tabeli za ocenu za svaki od konkursa.

**I.** Tabela za ocenu za **konkurs za stručnu podršku u uvođenju odnosno unapređenju sistema FUK**:

Reference u tabeli na odeljke prijavnog obrasca koji se boduje, odnose se na Obrazac za prijavu LS za podršku u domenu FUK - Prilog 2.1.

*Napomena*: *Molimo Vas da imate u vidu da je u skladu sa Obrascem za prijavu većina pitanja formulisana tako da se podnosilac prijave izjašnjava za jednu od opcija odgovora po pitanju, u skladu sa presekom stanja konkretne LS i pruža prateće obrazloženje za tu opciju (postojanje ili nepostojanje dokumenata, praksi u pogledu sistema FUK i sl.). Kod tih pitanja, maksimalni bodovi su jednako projektovani za bilo koju opciju odgovora da bi se osigurao fer tretman podnosilaca prijava i ocenjivanje se zasniva na kompletnosti i kvalitetu obrazloženja za odabranu opciju*.

| Kriterijumi za ocenjivanje | Maksimalan broj bodova | Relevantni odeljci u Obrascu za prijavu |
| --- | --- | --- |
| **KADROVSKI KAPACITETI PODNOSIOCA PRIJAVE** | **20** | **1.** |
| Pružene informacije o ukupnom i planiranom broju zaposlenih u LS *- kompletnost navedenih informacija* | 4 | 1.1. |
| Pružene informacije o načinu organizovanja uprave LS - *kompletnost navedenih informacija* | 5 | 1.2. |
| Pružene informacije o (ne)postojanju funkcije/pokrivenosti IR u LS - *kompletnost navedenih informacija i prateća objašnjenja* | 5 | 1.3. |
| Pružene informacije o (ne)postojanju organizacionih elemenata/struktura, imenovanja/zaduženja lica/tela za FUK - *kompletnost navedenih informacija i prateća objašnjenja* | 6 | 1.4. |
| **STATUS SISTEMA FUK U LS I POTREBA ZA PODRŠKOM** | **70** | **2.** |
| Dato izjašnjenje u pogledu očekivane podrške (za uvođenje ili za unapređenje sistema FUK) i prateće obrazloženje uz odabranu opciju - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 9 | 2.1. |
| Pružene informacije o (ne)postojanju razvojne vizije i prioritetnih/strateških ciljeva u LS i prateća obrazloženja - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 7 | 2.2. |
| Pružene informacije o povezivanju planskih i budžetskih procesa u LS kroz primenu programskog budžetiranja i prateća obrazloženja - *status primene, kompletnost i kvalitet odgovora* | 6 | 2.3. |
| Pružene informacije o (ne)postojanju akcionog plana (drugog uporedivog dokumenta) za potrebe uspostavljanja, razvoja, ažuriranja FUK u LS i prateća obrazloženja - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 8 | 2.4. |
| Pružene informacije o (ne)postojanju dokumentacije koja se odnosi na poslovne procese i procedure za potrebe FUK u LS i prateća obrazloženja - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 10 | 2.5. |
| Pružene informacije o (ne)postojanju dokumenata koji se odnose na upravljanje rizicima u kontekstu FUK i prateća obrazloženja -  *kompletnost i kvalitet odgovora* | 10 | 2.6. |
| Pružene informacije o (ne)izrađivanju/podnošenju godišnjeg izveštaja o sistemu FUK ka CJH i prateća obrazloženja - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 10 | 2.7. |
| Dat rezime glavnih očekivanja od stručne podrške za uvođenje/unapređenje sistema FUK, dopunskih informacija i obrazloženja – *kompletnost i kvalitet odgovora* | 10 | 2.8. |
| **PRETHODNO ISKUSTVO SA STRUČNOM PODRŠKOM I SPREMNOST ZA PRIHVATANJE PODRŠKE U OKVIRU PROGRAMA EU EXCHANGE 6** | **10** | **3.** |
| Pružene informacije o eventualnoj prethodnoj podršci LS za uvođenje/unapređenje sistema FUK | 1 | 3.1. |
| Spremnost za uključivanje rukovodstva LS u realizaciju podrške | 3 | 3.2.1. |
| Spremnost za uključivanje ostalih relevantnih zaposlenih u lokalnoj administraciji u realizaciju podrške | 3 | 3.2.2. |
| Postojanje tehničkih uslova za efektivnu realizaciju stručne podrške | 3 | 3.2.3. |
| **Ukupan maksimalan broj bodova** | **100** | |
| **Dopunski kriterijumi za ocenjivanje**: u specifičnoj situaciji, ukoliko nakon ocenjivanja po navedenim kriterijumima Komisija konstatuje da dve (ili više) LS imaju isti broj bodova:  - prednost u odabiru će biti data onoj LS koja prethodno nije bila korisnica nekog vida stručne podrške u vezi sa funkcijom interne revizije;  - ukoliko su dve ili više LS izjednačene i po prethodno navedenom kriterijumu, prednost u odabiru će biti data onoj LS koja ima nominalno veći obim budžeta (shodno poslednjoj dostupnoj Odluci o završnom računu LS)  - ukoliko su dve (ili više) LS eventualno izjednačene i po prethodnom kriterijumu, prednost će biti data LS koja po svojoj geografskoj poziciji doprinosi boljoj teritorijalnoj raspoređenosti podrške u okviru ovog konkursa. | | |

**II.** Tabela za ocenu za **konkurs za stručnu podršku u uvođenju odnosno unapređenju funkcije IR**:

Reference u tabeli na odeljke prijavnog obrasca koji se boduje, odnose se na Obrazac za prijavu LS za podršku u domenu IR - Prilog 2.2

*Napomena*: *Molimo Vas da imate u vidu da je u skladu sa Obrascem za prijavu većina pitanja formulisana tako da se podnosilac prijave izjašnjava za jednu od opcija odgovora po pitanju, u skladu sa presekom stanja konkretne LS i pruža prateće obrazloženje za tu opciju (postojanje ili nepostojanje konkretnog dokumenta, prakse u pogledu funkcije IR i sl.). Kod tih pitanja, maksimalni bodovi su jednako projektovani za bilo koju opciju odgovora da bi se osigurao fer tretman podnosilaca prijava i ocenjivanje se zasniva na kompletnosti i kvalitetu obrazloženja za odabranu opciju*.

| Kriterijumi za ocenjivanje | Maksimalan broj bodova | Relevantni odeljci u Obrascu za prijavu |
| --- | --- | --- |
| **KADROVSKI KAPACITETI PODNOSIOCA PRIJAVE** | **25** | **1.** |
| Pružene informacije o ukupnom i planiranom broju zaposlenih u LS *- kompletnost navedenih informacija* | 4 | 1.1. |
| (ne)postojanje sistematizovanih radnih mesta za poslove IR u okviru akta LS o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta | 5 | 1.2. |
| Pružena informacija o načinu na koji su sistematizovana radna mesta za poslove IR u LS - *kompletnost navedenih informacija* | 1 | 1.2.1. |
| Pružene informacije o ukupnom broju predviđenih i popunjenih radnih mesta za poslove IR - *kompletnost navedenih informacija i obim odstupanja od optimalne popunjenosti radnih mesta (veće odstupanje nosi manji broj bodova)* | 10 | 1.2.2. |
| Pružene informacije o statusu internih revizora u LS u pogledu zvanja ovlašćenog IR i/ili u odnosu na obuku za sticanje sertifikata – *kompletnost navedenih informacija* | 5 | 1.2.3. |
| Za LS koje nemaju sistematizovana radna mesta za poslove IR: Pružene informacije o eventualno drugom načinu obavljanja IR u LS (npr., na osnovu Sporazuma sa drugom LS koja ima jedinicu za IR, angažovanjem lica po ugovoru i sl.) – *kompletnost navedenih informacija* | (5)[[11]](#footnote-12) | 1.2.4. |
| **STATUS FUNKCIJE IR U LS I POTREBA ZA PODRŠKOM** | **65** | **2.** |
| Dato izjašnjenje u pogledu očekivane podrške (za uvođenje ili za unapređenje funkcije IR) i prateće obrazloženje uz odabranu opciju - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 9 | 2.1. |
| Pružene informacije o (ne)postojanju Etičkog kodeksa IR u LS i prateća obrazloženja - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 6 | 2.2. |
| Pružene informacije o (ne)postojanju Povelje IR u LS i prateća obrazloženja - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 6 | 2.3. |
| Pružene informacije o (ne)postojanju trogodišnjeg Strateškog plana IR i prateća obrazloženja - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 8 | 2.4. |
| Pružene informacije o (ne)postojanju godišnjeg plana IR i prateća obrazloženja - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 8 | 2.5. |
| Pružene informacije o (ne)sprovođenju usluga uveravanja i savetovanja IR i prateća obrazloženja -  *kompletnost i kvalitet odgovora* | 9 | 2.6. |
| Pružene informacije o (ne)izrađivanju/podnošenju godišnjeg izveštaja o radu IR ka CJH i prateća obrazloženja - *kompletnost i kvalitet odgovora* | 9 | 2.7. |
| Dat rezime glavnih očekivanja od stručne podrške za uvođenje/unapređenje funkcije IR, dopunskih informacija i obrazloženja – *kompletnost i kvalitet odgovora* | 10 | 2.8. |
| **PRETHODNO ISKUSTVO SA STRUČNOM PODRŠKOM I SPREMNOST ZA PRIHVATANJE PODRŠKE U OKVIRU PROGRAMA EU EXCHANGE 6** | **10** | **3.** |
| Pružene informacije o eventualnoj prethodnoj podršci LS za uvođenje/unapređenje funkcije IR | 1 | 3.1. |
| Spremnost za uključivanje rukovodstva LS u realizaciju podrške | 3 | 3.2.1. |
| Spremnost za uključivanje ostalih relevantnih zaposlenih u lokalnoj administraciji u realizaciju podrške | 3 | 3.2.2. |
| Postojanje tehničkih uslova za efektivnu realizaciju stručne podrške | 3 | 3.2.3. |
| **Ukupan maksimalan broj bodova** | **100** | |
| **Dopunski kriterijumi za ocenjivanje**: u specifičnoj situaciji, ukoliko nakon ocenjivanja po navedenim kriterijumima Komisija konstatuje da dve (ili više) LS imaju isti broj bodova:  - prednost u odabiru će biti data onoj LS koja prethodno nije bila korisnica nekog vida stručne podrške u vezi sa funkcijom interne revizije;  - ukoliko su dve ili više LS izjednačene i po prethodno navedenom kriterijumu, prednost u odabiru će biti data onoj LS koja ima veći ukupan broj zaposlenih  - ukoliko su dve (ili više) LS eventualno izjednačene i po prethodnom kriterijumu, prednost će biti data LS koja po svojoj geografskoj poziciji doprinosi boljoj teritorijalnoj raspoređenosti podrške u okviru ovog konkursa. | | |

**Komunikacija sa podnosiocima prijava tokom procesa ocenjivanja prijava –** Nadležna Komisija će eventualne zahteve za dodatnim objašnjenjima u toku procesa ocenjivanja podnosiocima prijava upućivati putem elektronske pošte.

**KORAK 3:** Odabir lokalnih samouprava i zaključivanje sporazuma o saradnji

Komisija nadležna za svaki od konkursa će nakon tehničke evaluacije, analizirati i potvrditi konačnu rang listu LS predloženih za konkretnu podršku.

U zavisnosti od interesovanja i kvaliteta prijava, i konkretnih preseka stanja po svakom od konkursa u okviru ovog poziva, nadležne komisije zadržavaju pravo da za svaki vid podrške koje su premet ovog poziva predlože Nadzornom odboru Programa veći ili manji broj LS za konačan odabir.

Svi podnosioci prijava, bilo da su odabrani ili ne, će pisanim putem, nakon odluke Nadzornog odbora Programa biti obavešteni o ishodu konkursa.

Okvirni period završetka procesa odabira u okviru ovog poziva je do **20. aprila** **2023. godine**.

Nakon odluke o odobravanju podrške, odabranoj LS će biti ponuđeno da sa SKGO potpiše Sporazum o saradnji, koji će predstavljati pravni osnov za realizaciju podrške.

## 3.7. Okvirni kalendar

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum** | **Aktivnost** |
| 08. februar 2023. godine | Raspisivanje konkursa |
| 27. februar 2023. godine | Onlajn informativni sastanak tokom kojeg će biti detaljnije predstavljeni uslovi prijavljivanja na konkurse za dve vrste podrške (FUK/IR) |
| 07. mart 2023. godine | Rok za postavljanje pitanja o prijavi za podršku za koje će SKGO objavljivati odgovore na internet stranici |
| 10. mart 2023. godine | **Krajnji rok za podnošenje prijava** |
| 13. mart -20. mart 2023.godine | Administrativna provera ispunjenosti kriterijuma za konkurisanje |
| 21. mart – 18. april 2023. godine | **Tehnička evaluacija podnetih prijava i rangiranje LS** – Prijave se detaljno analiziraju i rangiraju u skladu sa unapred usaglašenim sistemom bodovanja, u skladu sa procedurama objašnjenim u odeljku 3.6 ovih smernica. |
| 20. april 2023. godine | **Informisanje lokalnih samouprava o rezultatima konkursa** – Podnosioci prijava koji su učestvovali na konkursu biće obavešteni o rezultatima konkursa pisanim putem.  Sporazum o saradnji će biti pripremljen i potpisan od strane SKGO i izabranih lokalnih samouprava. |

# LISTA OBAVEZNIH PRATEĆIH DOKUMENATA KOJA SE DOSTAVLjAJU NA NOSAČU PODATAKA USB-U

U okviru ovog odeljka Smernica, navedena su sva obavezna prateća dokumenta koja je neophodno dostaviti na nosaču podataka USB-u, propisanom procedurom u predviđenim rokovima i u formatu navedenom u odeljku 3. ovih smernica, kako bi prijava ispunila tehničke kriterijume za konkurisanje i bila razmatrana.

**4.1.** **Lista obaveznih pratećih dokumenata u okviru prijave za podršku u uspostavljanju/unapređenju sistema FUK:**

**Spisak pratećih dokumenata koje je neophodno priložiti na nosaču podataka USB-u** u elektronskom formatu:

1) **Popunjen Obrazac za prijavu LS za stručnu podršku u uspostavljanju/unapređenju sistema FUK (Prilog 2.1) u Word formatu**;

2) Ukoliko ste se u okviru pitanja 1.4 izjasnili da postoji **neki organizacioni format za FUK** (imenovan rukovodilac za FUK, i/ili članovi radne grupe, i/ili koordinator za FUK i dr.), **prilažete akt (npr. rešenje) o imenovanju** ili drugi dokument kojim se potvrđuju navedene uloge rukovodilaca/zaposlenih u Vašoj LS;

3) Ukoliko ste se u okviru pitanja 2.6 izjasnili da je usvojena **Strategija upravljanja rizicima**, prilažete skenirani original dokumenta.

**4.2.** **Lista obaveznih pratećih dokumenata u okviru prijave za podršku u uspostavljanju/unapređenju funkcije IR:**

**Spisak pratećih dokumenata koje je neophodno priložiti na nosaču podataka USB-u** u elektronskom formatu:

1) **Popunjen Obrazac za prijavu LS za stručnu podršku u uspostavljanju/unapređenju funkcije IR (Prilog 2.2) u Word formatu**;

2) Ukoliko ste se u okviru pitanja 2.1. izjasnili da se prijavljujete za podršku za unapređenje funkcije IR,prilažete skenirani **akt (odluku, izjavu i sl.) koji se odnosi na uspostavljanje IR** (uspostavljanje jedinice za IR, imenovanje revizora i sl.), ili drugi dokument kojim se potvrđuje da je na neki način uspostavljena IR u Vašoj LS (Sporazum sa drugom LS i sl.);

3) Ukoliko ste se u okviru pitanja 2.2. izjasnili da u Vašoj LS postoji **Etički kodeks IR**, prilažete skenirani original dokumenta;

4) Ukoliko ste se u okviru pitanja 2.3. izjasnili da u Vašoj LS postoji **Povelja IR,** prilažete skenirani original dokumenta;

5) Ukoliko ste se u okviru pitanja 2.4. izjasnili da u Vašoj LS postoji **trogodišnji Strateški plan IR**, prilažete na USB poslednju/važeću verziju dokumenta.

1. Na nivou opšteg cilja, Program EU Exchange 6 uklopljen je sa opštim ciljem *Programa za reformu sistema lokalne samouprave u Republici Srbiji za period od 2021. do 2025. godine* („Službeni glasnik RS“ br. 73/2021, od 22.07.2021. godine: <http://mduls.gov.rs/wp-content/uploads/Program-za-reformu-sistema-lokalne-samouprave-u-Republici-Srbiji-za-period-od-2021.-do-2025.-godine.docx?script=lat>), čijoj realizaciji treba da doprinese, a koji je utvrđen *Strategijom reforme javne uprave (SRJU) za period od 2021. do 2030. godine* („Službeni glasnik RS“, br. 42/2021 i 9/2022-Odluka: <https://monitoring.mduls.gov.rs/downloadFile/?id=11085&type=doc>), kao Poseban cilj 8. te strategije. [↑](#footnote-ref-2)
2. Više informacija o Programu dostupno na: <http://www.skgo.org/projekti/detaljno/63/eu-exchange-6>. [↑](#footnote-ref-3)
3. Sve formulacije koje su u tekstu izražene u gramatičkom muškom rodu, podrazumevaju prirodni muški ili ženski rod lica na koja se mogu odnositi. [↑](#footnote-ref-4)
4. U okviru posebnog cilja IV PRUJF: <https://www.mfin.gov.rs//upload/media/yrndWJ_60ec21463954b.pdf> [↑](#footnote-ref-5)
5. Kroz meru 2.4 u okviru posebnog cilja 2 PRLS.

   Pored toga, efektivnijem sistemu FUK teži se i u okviru mera (2.2.-2.3.) Programa unapređenja upravljanja javnim politikama i regulatornom reformom za period 2021-2025: <https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Program_tekst_-sa-AP-PDF.pdf> Takođe, u pojmovnom smislu, *upravljačka odgovornost* je preduslov za IFKJ, dok se u praksi ova dva pojma suštinski prožimaju i pozitivno utiču jedan na drugi. Unapređenje institucije upravljačke odgovornosti integrisano je kao deo SRJU 2021-2030 u okviru stuba Odgovornost i transparentnost (poseban cilj 6). [↑](#footnote-ref-6)
6. Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru ("Sl. glasnik RS", br. 89/2019): <https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-zajednickim-kriterijumima-finansijskog-upravljanja-javnom-sektoru.html> [↑](#footnote-ref-7)
7. Pravilnik o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru ("Sl. glasnik RS", br. 99/2011 i 106/2013): <https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-organizovanje-izvestavanje-revizije-javnom-sektoru.html> [↑](#footnote-ref-8)
8. Najskoriji Izveštaj EK o napretku Srbije objavljen je oktobra 2022. godine: <https://www.mei.gov.rs/upload/documents/eu_dokumenta/godisnji_izvestaji_ek_o_napretku/Serbia_Report_2022_SR.pdf> [↑](#footnote-ref-9)
9. Najskoriji Konsolidovani godišnji izveštaj o stanju IFKJ odnosi se na 2021. godinu i dostupan je od jula 2022. godine: <https://www.mfin.gov.rs//upload/media/6jh9Z7_6336a07d4be6f.pdf> [↑](#footnote-ref-10)
10. Posebno baza znanja namenjena naočito LS, uspostavljena u okviru projekata RELOF i RELOF2 „Reforma lokalnih finansija u Srbiji“ koji su sprovedeni uz finansijsku podršku Vlade Švajcarske (SEKO) u saradnji sa CJH: <https://www.lokalnefinansije.co.rs/baza-znanja.php> [↑](#footnote-ref-11)
11. Na ovo potpitanje odgovaraju samo LS koje nemaju sistematizovana radna mesta za poslove IR i kao takve ne ostvaruju bodove po prethodnim potpitanjima koja se odnose na taj aspekt. Stoga maksimalno mogući bodovi (5) za odgovor na ovo potpitanje ne ulaze u sumu maksimalnog broja bodova za odeljak 1.2 [↑](#footnote-ref-12)