

Na osnovu člana 56. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj: 35/05), ministar Ministarstva za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Unsko – saskog kantona donosi:

P R A V I L N I K

procedurama za vršenje nadzora nad namjenskim korištenjem budžetskih sredstava
Ministarstva za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša

PREDMET NADZORA

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se procedure nadzora nad namjenskim korištenjem budžetskih sredstava koje Ministarstvo za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša dodjeljuje, a Vlada Unsko – saskog kantona daje saglasnost, za financiranje pripreme, provedbe i razvoja programa, projekata i sličnih aktivnosti iz oblasti rada i nadležnosti Ministarstva, te način praćenja utroška dodijeljenih sredstava od strane Ministarstva za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša.

OBAVLJANJE NADZORA

Član 2.

Za obavljanje nadzora iz člana 1. ovog Pravilnika nadležno je Ministarstvo za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Nadzor se obavlja putem ovlaštenih osoba kojima su ovi poslovi dodijeljeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji ili imenovani Rješenjem ministra Ministarstva za nadzor ili spoljnih saradnika sa kojima je zaključen ugovor.

Subjekt nadzora u smislu ovog Pravilnika je korisnik dodijeljenih budžetskih sredstava.

Član 3.

Ako se u postupku praćenja i nadzora nad namjenskim trošenjem budžetskih sredstava Ministarstva i izvršenjem prava i obaveza utvrdi potreba za posebnim stručnim znanjima i iskustvima kojima Ministarstvo ne raspolaže, ministar Ministarstva može obavljanje navedenih poslova povjeriti jednoj ili više stručnih osoba.

Član 4.

Ministarstvo prati i nadzire namjensko korištenje budžetskih sredstava i izvršenje dodijeljenih prava i obaveza korisnika sredstava:

- na temelju izvještaja i dokumentacije dostavljene od strane subjekta nadzora,
- neposrednim nadzorom kod subjekta nadzora, putem osoba iz člana 2. stav 2. i/ili člana 3. ovog Pravilnika.

NADZOR MINISTARSTVA

Član 5.

Ministarstvo obavlja nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa koji se odnose na:

- dokumente o dodjeli sredstava,
- trošenje budžetskih sredstava Ministarstva,
- izvještaje korisnika o namjenskom utrošku dodijeljenih budžetskih sredstava.

Član 6.

Pravne i fizičke osobe kojima su dodijeljena budžetska sredstva od strane Ministarstva za provođenje programa, projekata, odnosno drugih aktivnosti (dalje u tekstu: Korisnici dodijeljenih sredstava) dužni su sredstva koristiti namjenski, na način i u rokovima utvrđenim odlukom, ugovorom ili drugim dokumentom o korištenju sredstava (dalje u tekstu: Dokument o korištenju sredstava).

Član 7.

Ministarstvo prati korištenje sredstava koje je dodijelilo za projekte, programe i druge aktivnosti, te nadzire njihovo namjensko korištenje na temelju Dokumenta o korištenju sredstava, ovisno o njihovoj namjeni. Dokument o korištenju sredstava Ministarstva mora sadržavati odredbe o načinu nadzora izvođenja projekta, o načinu i rokovima obavještanja Ministarstva, o mjerama koje mogu nastupiti radi neispunjavanja obaveza i nenamjenskog korištenja budžetskih sredstava i obavezama korisnika dodijeljenih sredstava predviđenih članom 10. ovog Pravilnika.

Član 8.

Ministarstvo ima pravo u svako doba putem svojih ovlaštenih osoba nadzirati namjensko korištenje budžetskih sredstava i izvršavanje prava i obaveza Korisnika dodijeljenih sredstava iz Dokumenta o korištenju sredstava Ministarstva.

Kad ovlaštena osoba Ministarstva obavlja neposredni nadzor na mjestu izvođenja programa, projekta, odnosno slične aktivnosti koja je predmet Dokumenta o korištenju sredstava, Korisnik sredstava je dužan toj osobi omogućiti uvid u svu dokumentaciju u vezi s programom, projektom, odnosno aktivnošću koja se nadzire.

OBAVEZE KORISNIKA

Član 9.

Korisnik sredstava je dužan Ministarstvu dostavljati izvještaje o realizaciji programa, projekta, odnosno slične aktivnosti u rokovima utvrđenim Dokumentom o korištenju sredstava.

Izvještaj iz stava 1. ovog člana obavezno sadrži:

- opis izvršenih radova i aktivnosti (zbirno i po fazama),
- utrošena financijska sredstva sa pratećim financijskim dokumentima,
- opis promjena u realizaciji projekta, programa, odnosno druge aktivnosti koje utječu na troškove realizacije,
- naznaku poteškoća pri izvođenju programa, projekta, odnosno druge aktivnosti operativnim planom za njihovo rješenje,
- odstupanje od plana provođenja programa, projekta odnosno druge aktivnosti,
- ostale podatke bitne za provođenje programa, projekta, odnosno druge aktivnosti izvršenje ugovorenih obaveza.

Izvještaj iz stava 1. ovog člana provjerava ovlaštena osoba Ministarstva, a nakon njegove verifikacije smatra se da je isti prihvaćen od strane Ministarstva.

Član 10.

Korisnik dodijeljenih sredstava dužan je odmah obavijestiti Ministarstvo o:

- statusnim promjenama korisnika sredstava,
- promjeni osobe ovlaštene za zastupanje korisnika sredstava,
- nemogućnosti korisnika sredstava za ispunjenje preuzetih financijskih obaveza,
- nastupu nepredviđenih okolnosti koje utiču na tehnički, organizacijski ili financijski dio provođenja programa, odnosno projekta,
- odstupanjima od plana izvođenja programa, odnosno projekta i razlozima za odstupanje,
- drugim okolnostima koje nalažu potrebu izmjene Dokumenta o korištenju sredstava.

Član 11.

Ako korisnik sredstava dodijeljena sredstva ne koristi na način i za namjene utvrđene Dokumentom o korištenju sredstava, odnosno ne izvršava povjerene mu obaveze, Ministarstvo će obustaviti dalju dodjelu sredstava, a korisnik sredstava je dužan neutrošena ili nenamjenski utrošena sredstva vratiti na račun Budžeta u roku od 8 dana od prijema pisanog zahtjeva za povrat, zajedno sa zakonskom kamatom računajući od dana prijema sredstva pa do dana povrata na račun Budžeta.

Član 12.

Nakon završetka programa, odnosno projekta korisnik dodijeljenih sredstava je dužan dostaviti izvještaj Ministarstvu o implementaciji sredstava.

Ako korisnik sredstava ne postupi u skladu sa stavom 1. ovog člana, Ministarstvo ima pravo uskratiti svaku moguću dalju finansijsku pomoć iz namjenskih sredstava i uskratiti mogućnost učešća u apliciranjima na sličnim projektima iz nadležnosti Ministarstva.

ZAPISNIK O OBAVLJENOM NADZORU

Član 13.

Ministarstvo nadzor obavlja kontinuirano, a obaveza je osobe koja vrši nadzor da sačini zapisnik o izvršenom nadzoru.

Član 14.

Ovlaštene osobe iz člana 2. stav 2. i/ili člana 3. ovog Pravilnika po izvršenom nadzoru sačinjavaju zapisnik. Zapisnik o izvršenom nadzoru treba da sadrži: utvrđeno činjenično stanje, nepravilnosti i nedostatke u radu, te eventualne primjedbe subjekta nadzora.

Primjerak zapisnika ovlašteno lice iz člana 2. stav 2. i/ili člana 3. ovog Pravilnika dostavlja ministru Ministarstva i subjektu nadzora.

Osnovanost primjedbi datih u toku izrade na zapisnik o izvršenom nadzoru, cjeni se u daljem vođenju postupka po predmetnom nadzoru.

Ministar Ministarstva cijeni da li će po izvršenom nadzoru ili po zapisniku o nadzoru zatražiti i mišljenje interne revizije Unsko – sanskog kantona.

Član 15.

Ministarstvo odlučuje o potrebi upoznavanja Vlade Unsko – sanskog kantona o izvršenom nadzoru putem godišnjeg Izvještaja o utrošku budžetskih sredstava.

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 11-02-6171-1/16

Bihać, 27.04.2016

