



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Министарство финансија

Републички секретаријат
за јавне политике

Овај програм финансира
Европска унија



#ЕУ
ЗА ТЕБЕ

EU echange6

Повећање кредибилитета планирања, програмског буџетирања и контроле извршења јавних расхода на локалном нивоу у Србији



70
ГОДИНА



СТАЛНА
КОНФЕРЕНЦИЈА
ГРАДОВА И
ОПШТИНА
Савез градова и општина Србије



EU Exchange 6

Конкурси за доделу стручне подршке ЛС

- **За успостављање или унапређење система финансијског управљања и контроле (ФУК) у ЛС**
- **За успостављање или унапређење функције интерне ревизије (ИР) у ЛС**



КЉУЧНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ EU EXCHANGE 6



- **Компонента 1** – Подршка ЛС у припреми и реализацији планова развоја и средњорочних планова у складу са програмским буџетом
- **Компонента 2** – Унапређење капацитета ЛС за капитално буџетирање и транспарентно управљање буџетом
- **Компонента 3** – Боља примена интерне финансијске контроле у јавном сектору (ИФКЈ) у пословању ЛС и повезивање са локалним планским и буџетским оквирима



Укупна вредност Програма - 2 милиона ЕУР (из средстава ЕУ)

Трајање Програма - 36 месеци (септембар 2021. до септембра 2024. године)

Модалитет спровођења - директно управљање (Делегација ЕУ као Тело за уговарање) посредством директног гранта за СКГО

Главне партнерске институције на централном нивоу: Министарство финансија (ЦЈХ за КЗ), Републички секретаријат за јавне политике (+ МДУЛС и уклапање са Програмом реформе система ЛС, МЕИ мониторинг итд.)



- ✓ **Директна експертиза за ЛС** изабране у оквиру јавних позива за доделу пакета и **директне стручне подршке**
- ✓ **Акредитоване обуке НАЈУ** за све ЛС
- ✓ **Подршка за све ЛС** кроз израду модела докумената, саветодавну подршку и координацију са партнерским институцијама и пројектима
 - + мапирање ПБ и хоризонталних планских докумената ЛС и обрада за потребе ажурирања индикатора (ПРЛС и других)



СТРУЧНА ПОДРШКА ПО КОНКУРСИМА ЗА ИФКЈ (КЗ):

Обухвата **два конкурса** – у домену ФУК и ИР респективно.

Локалне самоуправе **могу поднети пријаве за један или оба конкурса** обухваћених позивом.

Планиран избор укупно **10 ЛС** - којима ће бити додељена директна стручна подршка, и то:

- 1) за успостављање/унапређење система ФУК – предвиђен избор 5 корисничких ЛС; и/или
- 2) за успостављање/унапређење функције ИР - предвиђен избор 5 корисничких ЛС;



Подршка треба да **резултира успостављањем/унапређењем**

- **Система ФУК**
- **Функције ИР**

у корисничким ЛС, у складу са законима, прописима и доступним инструктивним материјалима.

- Планирано трајање реализације стручне подршке је **оквирно 12 месеци.**



- ❖ Стручна подршка се **прилагођава околностима сваке корисничке ЛС** (исказаним потребама, очекивањима, организационом и документационом оквиру у односу на ФУК/ИР) и треба да омогући постизање жељеног резултата у зависности од статуса ЛС, односно с обзиром на то да ли:
 - ЛС тек треба да ради **на увођењу система ФУК/функције ИР**
 - или
 - је већ **успоставила ФУК/функцију ИР** у неком обиму који захтева даља **унапређења**.



Подршка за успостављање/унапређење система финансијског управљања и контроле



Обухват подршке укључује следеће кључне аспекте:

- Иницијално сагледавање фактичког стања и дефинисање заједничких активности у увођењу/унапређењу система ФУК;
- Радионица са учесницима из ширег састава локалне администрације за разматрање организационог успостављања/поставке ФУК у корисничкој ЛС;
- Израда/ажурирање **аката о образовању структуре/именовању лица** у смислу организационе поставке ФУК у ЛС;
- Израда/ажурирање **акционог плана** за успостављање, одржавање и редовно ажурирање система ФУК у корисничкој ЛС;
- Израда/ажурирање/ревидирање **Листе пословних процеса** – сагледавање обухвата пословних процеса, њихових циљева, припадајућих активности и одговарајућих процедура;



Обухват подршке укључује следеће кључне аспекте:

- Израда/ажурирање/ревидирање **(описа) мапа** за дефинисане пословне процесе;
- Израда/ажурирање/ревидирање **процедура** предвиђених по **пословном процесу** (за одређене приоритетне пословне процесе) и за израду **дијаграма тока** процедура;
- Израда/ажурирање/ревидирање **регистра ризика** у односу на дефинисане пословне процесе и њихове циљеве;
- Подршка за сагледавање **стратешких ризика** у систему ФУК корисничке ЛС (на бази регистра ризика и стратешких циљева ЛС) и за израду/ажурирање/ревидирање **Стратегије управљања ризицима**;



Обухват подршке укључује следеће кључне аспекте:

- Подршка за припрему **годишњег извештаја** о адекватности и функционисању система ФУК (за 2023. годину) у складу са обрасцем/упитником који објављује ЦЈХ и/или инструктажа за попуњавање; подршка за представљање нацрта извештаја градоначелнику/председнику општине и обављање непосредног саветовања о значају и интерпретацији извештаја;
- Завршна рекапитулација израђених докумената и предузетих процеса за успостављање/унапређење система ФУК у корисничкој ЛС, као и препорука/инструкција за наставак процеса, за даљи развој система ФУК и годишње ажурирање АП и пратећих докумената;



Подршка за успостављање/унапређење функције интерне ревизије



Обухват подршке укључује следеће кључне аспекте:

- Иницијално сагледавање фактичког стања на терену и дефинисање заједничких активности;
- Израда кључних докумената за успостављање функције ИР, односно њихово ажурирање у складу са потребама за унапређењима ових докумената уколико већ постоје у ЛС. Обухват докумената чине посебно:
 - ✓ **Етички кодекс**
 - ✓ **Повеља ИР,**
 - ✓ **Планови** сходно којима се обавља ИР (стратешки план за трогодишњи период; годишњи план, и бар један план појединачне ревизије);
- У складу са статусом корисничке ЛС, симулација или саветодавна подршка при спровођењу **једне интерне ревизије** предвиђене годишњим планом;



Обухват подршке укључује следеће кључне аспекте:

- У складу са статусом корисничке ЛС, подршка за израду **једног ревизорског извештаја** о спроведеној појединачној ревизији или инструктажа за израду и унапређење квалитета извештаја на бази примера;
- У складу са могућностима и приоритетом потребе корисничке ЛС, подршка руководиоцу ИР за израду **програма за оцену квалитета рада** јединице за ИР;
- Припрема **годишњег извештаја о раду ИР** (за 2023. годину) у складу са обрасцем/упитником који објављује ЦЈХ и/или инструктажа за попуњавање; подршка за представљање нацрта извештаја градоначелнику/председника општине;
- Радионица са ширим колективом, различитим организационим јединицама ЛС које могу бити субјекти ревизије - ради разумевања сврсисходности ИР, процеса ИР из визуре субјекта ревизије, поступања по препорукама и сл.



ПРАВИЛА КОНКУРИСАЊА



Јавни позив обухвата **два засебна конкурса за које се подносе засебне пријаве:**

- **КОНКУРС** за стручну подршку у **увођењу** односно **унапређењу** **система финансијског управљања и контроле**
- **КОНКУРС** за стручну подршку у **увођењу** односно **унапређењу** **интерне ревизије**



Критеријуми за конкурисање



Подносилац пријаве мора кумулативно да испуни следеће критеријуме, да би остварио право на подршку у оквиру конкурса :

- да буде град, општина или градска општина са територије Републике Србије;
- да у тренутку конкурисања није корисник подршке додељене из средстава ЕУ, других развојних партнера, односно других међународних и националних ентитета – која је истоврсна као подршка за коју се пријављује у оквиру овог јавног позива.

Остали критеријуми за конкурисање:

- ЛС могу поднети пријаве за један или оба конкурса који су обухваћени овим позивом; ЛС која конкурише за оба вида подршке, у зависности од резултата евалуације може бити изабрана за један или оба вида подршке;



Конкурсна документација



Конкурсна документација је **засебна за сваки од два конкурса**, и обухвата:

- 1. Попуњен и потписан Образац за пријаву** (три копије). Потребно је да градоначелник/председник општине (ИР*) или начелник градске/општинске управе (ФУК*) потпише образац за пријаву.
 - Образац за пријаву је засебан за сваки конкурс (Прилог 2.1 и Прилог 2.2.)
- 2. Изјаву о спремности за коришћење стручне подршке у оквиру Програма EU Exchange 6, коју је потписао градоначелник/председник општине** (оригинал документа).
 - Изјава о спремности је засебна за сваки конкурс (Прилог 3.1 и Прилог 3.2)
- 3. УСБ са пратећом документацијом** која је наведена у одељку 4 Смерница. Пратећа документа достављају се у електронском формату
 - Пратећа документација је засебно наведена за сваки конкурс (у одељцима 4.1 и 4.2 Смерница) и поред Обрасца за пријаву у Word формату условљена је одговорима датим у Обрасцу за пријаву



Додатне напомене у вези са конкурсном документацијом:

- ✓ Конкурсна документација доступна је на ћириличном и латиничном писму (можете се одредити);
- ✓ Подносиоци пријава морају се придржавати задатих материјала који чине конкурсну документацију;
- ✓ Пријава мора бити попуњена на рачунару и на српском језику. Обрасци попуњени руком неће бити разматрани;
- ✓ Молимо Вас да Образац за пријаву попуните пажљиво и што јасније како би се могао адекватно оценити.



Достављање пријава



Пријаве се достављају:

- у запечаћеној коверти (препоручена пошиљка, преко курирске службе или се доставља лично).
- засебна конкурсна документација за сваки од конкурса, уколико Ваша ЛС конкурише за два различита конкурса.

У зависности од конкурса за који се подноси пријава, на коверти мора бити назначено следеће:

- *"Пријава на конкурс за стручну подршку у увођењу односно унапређењу система финансијског управљања и контроле у оквиру Програма EU Exchange 6", пун назив и адреса подносиоца пријаве, као и текст "Не отворати пре званичног отварања пријава";*
- *"Пријава на конкурс за стручну подршку у увођењу односно унапређењу интерне ревизије у оквиру Програма EU Exchange 6", пун назив и адреса подносиоца пријаве, као и текст "Не отворати пре званичног отварања пријава";*



Адреса за доставу:

СТАЛНА КОНФЕРЕНЦИЈА ГРАДОВА И ОПШТИНА – САВЕЗ ГРАДОВА И
ОПШТИНА СРБИЈЕ (СКГО)

Програм EU EXCHANGE 6,

Македонска 22/VIII,

11000 БЕОГРАД

Република Србија



Рок за достављање пријава



КРАЈЊИ РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПРИЈАВЕ:

петак 10. март 2023. године

- **Пакет послат поштом** на коверти мора да садржи: датум отпреме пошилке или поштански жиг.
- **У случају личне доставе**, рок је исти дан, до 16:00 часова по локалном времену, што се потврђује потписаном и датираном потврдом о пријему пријаве од стране СКГО.



Процес евалуације и селекције пријава



Комисија за евалуацију и рангирање пријава прегледа и оцењује пријаве, а коначни избор ЛС потврђује Надзорни одбор Програма.

Посебна Комисија за сваки од два конкурса.

Кораци у оцењивању достављених пријава:

- 1. Отварање пријава и административна провера:** 13. март – 20. март 2023.
- 2. Техничка евалуација:** 21. март – 18. април 2023.
- 3. Одабир ЛС и закључивање споразума о сарадњи** – оквирни период завршетка процеса одабира је последња недеља априла, након чега ће уследити потписивање споразума о сарадњи.



Административна провера



У оквиру административне провере провераваће се:

- **Поштовање рока за подношење пријаве.** Уколико рок није испоштован, пријава ће бити одбачена;
- **Испуњеност критеријума** за конкурисање наведени у одељку 3.1. Смерница. Уколико критеријуми нису задовољени, пријава ће бити одбачена по овом основу;
- **Комплетност конкурсне документације** у складу са захтевима који су наведени у одељку 3.2. и одељку 4. Смерница. У случају да пријава не садржи све захтеване материјале који чине конкурсну документацију, биће одбачена.



Техничка евалуација



Комисија за евалуацију и рангирање пријава оцењује пријаве које су **прошле административну проверу.**

Оцењивање се врши на основу информација наведених у **Обрасцу за пријаву** за тражену стручну подршку.

Техничка оцена пријава ће бити извршена на основу **критеријума за оцењивање** датих у одељку 3.6. Смерница.

Надлежна Комисија ће евентуалне захтеве за додатним објашњењима у току процеса оцењивања подносиоцима пријава упућивати путем електронске поште.



Критеријуми за оцењивање

Област	Увођење односно унапређење система ФУК Критеријуми за оцењивање	МАХ бодова
КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	<i>Комплетност наведених информација:</i> запослени у ЛС - пружене информације о начину организовања управе ЛС, о (не)постојању функције/покривености ИР у ЛС, о (не)постојању функције/покривености ИР у ЛС, о (не)постојању организационих елемената/структура, именовања/задужења лица/тела за ФУК	20
СТАТУС СИСТЕМА ФУК У ЛС И ПОТРЕБА ЗА ПОДРШКОМ	<i>Комплетност наведених информација:</i> дато изјашњење у погледу очекиване подршке (за увођење или за унапређење система ФУК) и пратеће образложење; пружене информације о (не)постојању развојне визије приоритетних/стратешких циљева у ЛС, о повезивању планских и буџетских процеса у ЛС кроз примену програмског буџетирања и пратећа образложења, о (не)постојању акционог плана (другог упоредивог документа) за потребе успостављања, развоја, ажурирања ФУК у ЛС, о (не)постојању документације која се односи на пословне процесе и процедуре за потребе ФУК у ЛС, о (не)постојању докумената који се односе на управљање ризицима у контексту ФУК, о (не)постојању докумената који се односе на управљање ризицима у контексту ФУК, о (не)израђивању/подношењу годишњег извештаја о систему ФУК ка ЦЈХ; резиме главних очекивања од стручне подршке за увођење/унапређење система ФУК,	70
ПРЕТХОДНО ИСКУСТВО СА СТРУЧНОМ ПОДРШКОМ И СПРЕМНОСТ ЛС ЗА ПРИХВАТАЊЕ ПОДРШКЕ	<i>Комплетност и квалитет наведених информација:</i> Пружене информације о евентуалној претходној подршци ЛС за увођење/унапређење система ФУК; Спремност за укључивање руководства ЛС и осталих релевантних запослених у локалној администрацији у реализацију подршке, Постојање техничких услова за ефективну реализацију стручне подршке	10
УКУПНО БОДОВА		100

Област	Увођење односно унапређење функције ИР Критеријуми за оцењивање	МАХ Бодова
КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	<p>Комплетност наведених информација: Пружене информације о укупном и планираном броју запослених у ЛС; о (не)постојању систематизованих радних места за послове ИР у оквиру акта ЛС о организацији и систематизацији радних места; о начину на који су систематизована радна места за послове ИР у ЛС; о укупном броју предвиђених и попуњених радних места за послове ИР; о статусу интерних ревизора у ЛС у погледу звања овлашћеног ИР и/или у односу на обуку за стицање сертификата;</p> <p>За ЛС које немају систематизована радна места за послове ИР: Пружене информације о евентуално другом начину обављања ИР у ЛС (нпр., на основу Споразума са другом ЛС која има јединицу за ИР, ангажовањем лица по уговору и сл.)</p>	25
СТАТУС ФУНКЦИЈЕ ИР У ЛС И ПОТРЕБА ЗА ПОДРШКОМ	<p>Комплетност наведених информација: Дато изјашњење у погледу очекиване подршке (за увођење или за унапређење функције ИР);</p> <p>Пружене информације о (не)постојању Етичког кодекса ИР у ЛС и пратећа образложења, о (не)постојању Повеље ИР у ЛС и пратећа образложења, о (не)постојању трогодишњег Стратешког плана ИР и пратећа образложења, о (не)постојању годишњег плана ИР и пратећа образложења, о (не)спровођењу услуга уверавања и саветовања ИР и пратећа образложења, о (не)израђивању/подношењу годишњег извештаја о раду ИР ка ЦЈХ. Главна очекивања од стручне подршке за увођење/унапређење функције ИР, допунске информације и образложења</p>	65
ПРЕТХОДНО ИСКУСТВО СА СТРУЧНОМ ПОДРШКОМ И СПРЕМНОСТ ЛС ЗА ПРИХВАТАЊЕ ПОДРШКЕ	<p>Комплетност и квалитет наведених информација:</p> <p>Пружене информације о евентуалној претходној подршци ЛС за увођење/унапређење функције ИР; спремност за укључивање руководства ЛС и осталих релевантних запослених у локалној администрацији у реализацију подршке; постојање техничких услова за ефективну реализацију стручне подршке</p>	10
УКУПНО БОДОВА		100



Одабир ЛС и закључивање споразума о сарадњи



Сви подносиоци пријава који су учествовали на конкурсy **биће обавештени о резултатима конкурса писаним путем.**

Разлози за одбијање пријава:

- Пријава је примљена по истеку рока за пријављивање;
- Пријава не садржи потпуну конкурсну документацију или на неки други начин не испуњава формалне критеријуме;
- Подносилац пријаве не испуњава критеријуме прописане конкурсом;
- Пријава је оцењена као мање квалитетна у односу на изабране пријаве.

Споразум о сарадњи ће бити припремљен и потписан од стране СКГО и изабраних локалних самоуправа.



Оквирни календар



ОКВИРНИ КАЛЕНДАР	Датум (у 2023.)
Расписани конкурси	8. фебруар
Рок за постављање питања у вези са пријављивањем за које ће СКГО објављивати одговоре на интернет страници	7. март
Крајњи рок за подношење пријава	10. март
Административна провера испуњености критеријума	13.март – 20. март
Рок за техничку евалуацију поднетих пријава	21. март – 18. април
Информисање ЛС о резултатима конкурса	20. април



Постављање питања



За додатне информације можете се обратити СКГО сваког радног дана у периоду трајања конкурса:

- Колегиници Бојани Гашић Праштало, путем телефона 064 870 3386 као и електронском поштом на bojana.prastalo@skgo.org
- ❖ За **питања од општег значаја** за процес конкурисања **упућена до 7. марта 2023.** године – **СКГО ће објављивати одговоре на интернет страници СКГО у секцији „Конкурси“.**



Хвала на пажњи!

Желимо Вам успешно
конкурисање за подршку у оквиру
Програма EU Exchange 6