

На основу члана 27. став 3. Правилника о начину и критеријумима за додјелу финансијских средстава и мјерилима за оцјењивање приједлога за додјељивање средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, број ("Службени гласник Републике Српске", број 45/25), Комисија за спровођење Јавног конкурса именована Рјешењем директора број 2.03.1.3153/25 од 03.12.2025.године, **д о н о с и**

П О С Л О В Н И К

о раду Комисије за спровођење јавног конкурса за додјелу средстава за провођење мјера енергетске ефикасности у постојећим објектима, системима и процесима, а који се односе на повећања енергетске ефикасности у микро, малим и средњим предузећима за 2025. годину

Члан 1.

Овим пословником утврђује се начин рада и гласање чланова Комисије за спровођење јавног конкурса за додјелу средстава за провођење мјера енергетске ефикасности у постојећим објектима, системима и процесима, а који се односе на повећања енергетске ефикасности у микро, малим и средњим предузећима за 2025. годину (у даљем тексту: Фонд, Јавни конкурс и Комисија).

Члан 2.

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису посебно уређена овим пословником, рјешавају се закључком Комисије, а у складу са Јавним конкурсом и Правилником о начину и критеријумима за додјелу финансијских средстава и мјерилима за оцјењивање приједлога за додјељивање средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, број ("Службени гласник Републике Српске", број 45/25) (у даљем тексту: Правилник).

Члан 3.

- (1) Комисија је именована Рјешењем директора Фонда, број 2.03.1.3153/25 од 03.12.2025.године године, и састоји се од: предсједника, чланова и секретара Комисије.
- (2) Задатак Комисије је да спроведе поступак отварања пријава за додјелу средстава Фонда (у даљем тексту: пријаве) и поступак рангирања пријава које су задовољиле формално-правне услове, а у складу са Правилником, Јавним конкурсом и овим пословником.

Члан 4.

- (1) Предсједник Комисије представља Комисију, руководи њеним радом, организује, усмјерава, усклађује и надзире рад чланова Комисије, стара се о законитости и правилности рада Комисије и о спровођењу овог пословника, те обавља и друге послове у складу са овим пословником.
- (2) Чланови Комисије када учествују у раду Комисије, имају иста права, обавезе и одговорности у раду Комисије.
- (3) Секретар Комисије има обавезу да: води евиденцију о поднесеним пријавама, даје мишљење о испуњености формално-правних услова подносиоца пријава, по потреби обавјештава подносиоце пријава о статусу поднесене документације, обавјештава све подносиоце пријава о резултатима поступка, води записнике са сједница Комисије, обавља и друге административно – техничке послове за потребе рада Комисије.

Члан 5.

- (1) Комисија може да засиједа свакодневно и прегледа пристигле пријаве, те на крају сваког засиједања сачињава листу успешних пројеката.
- (2) Комисија је дужна отворити све благовремено пристигле пријаве те утврдити да ли се исте односе на предмет Јавног конкурса, да ли су поднесене од стране корисника средстава на којег се Јавни конкурс односи и да ли је достављена сва конкурсна документација.
- (3) Благовремено пристигле пријаве, допуштене и изјављене од стране корисника средстава на које се Јавни конкурс односи, Комисија је дужна рангирати по времену приспијећа и испуњености формално правних услова (достављене документације) прописаних Јавним конкурсом.
- (4) У случају да постоји потреба за појашњењем у вези са достављеном документацијом, Комисија ће затражити да подносилац пријаве достави додатну документацију или изјаву, у року који не може бити дужи од три (3) дана од дана достављања дописа.
- (5) У случају да подносилац пријаве није доставио потпуну документацију у складу са Јавним конкурсом, Комисија ће подносиоцу упутити писано обавјештење у којем ће бити наведено да је пријава непотпуна са наводом документа који недостаје.
- (6) Ако подносилац пријаве у наведеном року не поступи по тражењу Комисије из става 4. овог члана, и у случају да Комисија констатује да је пријава непотпуна у складу са ставом 5. овог члана, такве пријаве се одбијају, о чему се подносилац пријаве обавјештава писаним путем.
- (7) Комисија је дужна да, у моменту када констатује да су утрошена сва средства предвиђена за ову намјену, донесе одлуку о затварању Јавног конкурса, која ће бити објављена на интернет страници Фонда www.ekofondrs.org.
- (8) Комисија може започне са радом одмах након прве објаве Јавног конкурса, и за сваку сједницу припремити Записник о отварању, са приједлогом избора корисника средстава.
- (9) Документи из става 8. овог члана достављају се директору Фонда, потписани од стране свих чланова Комисије.

Члан 6.

- (1) Комисија засиједа у пуном саставу (само када су присутни сви чланови Комисије), а одлуке доноси већином гласова свих чланова Комисије.
- (2) Сједницама присуствује и учествује у раду Комисије и секретар Комисије, без права гласања и одлучивања.
- (3) Поступак одлучивања у оквиру надлежности Комисије састоји се од двије фазе:
 - а) процјена благовремености пристиглих пријава, допуштености и изјављивања (подношење) од стране корисника средстава на које се Јавни конкурс односи - **ПРВА ФАЗА** и
 - б) процјена испуњености услова који се односе на достављену документацију у складу са Јавним конкурсом - **ДРУГА ФАЗА**.

Члан 7.

- (1) У првој фази задатак Комисије је да отвори и прегледа благовремено пристигле пријаве и констатује благовременост и дозвољеност пријава.
- (2) У другој фази задатак Комисије је да рангира пријаве које су испуниле услове из прве фазе према времену приспијећа и испуњености услова који се односе на достављену документацију у складу са Јавним конкурсом.
- (3) О спровођењу поступака из ст. 1. и 2. овог члана води се Записник о отварању, у којем се обавезно наводи: вријеме и мјесто отварања пријава, састав Комисије, број и датум Рјешења о именовању Комисије, обавезни подаци о пријави и подносиоцу пријаве, констатације у вези са отвореним пријавама, односно констатације у вези са испуњавањем услова Јавног конкурса које се односе на уредност, благовременост или допуштеност пријава, и закључци Комисије по потреби.

- (4) Записник из става 3. овог члана потписују чланови који су учествовали у раду Комисије и секретар Комисије.
- (5) На захтјев сваког члана или замјеника члана Комисије, у Записник из става 2. овог члана може се унијети и издвојено мишљење.

Члан 8.

На питања која нису посебно регулисана овим пословником, а тичу се поступања чланова и секретара Комисије, примјењују се правила општег управног поступка.

Члан 9.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на интернет страници Фонда.

Дана: 08.12.2025. године

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ

