

УРЕДБА
О УПРАВЉАЊУ ПРОГРАМИМА ПРЕТПРИСТУПНЕ
ПОМОЋИ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ У ОКВИРУ
ИНСТРУМЕНТА ЗА ПРЕТПРИСТУПНУ ПОМОЋ (ИПА II)
ЗА ПЕРИОД 2014-2020. ГОДИНЕ

("Сл. гласник РС", бр. 10/2019 и 93/2025)

И УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овом уредбом ближе се уређују начин управљања програмима претприступне помоћи Европске уније (ЕУ) у Републици Србији који се финансирају из инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године, одговорна лица и тела, као и начин на који се уређују њихови међусобни односи, а у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу програма који се финансирају из ИПА II у случају када Европска комисија поверава послове извршења буџета за одређене програме Републици Србији.

Дефиниције

Члан 2

Поједини изрази употребљени у овој уредби имају следеће значење:

- 1) инструмент за претприступну помоћ (ИПА II) јесте финансијски инструмент ЕУ који подржава стратегију проширења ЕУ, чија намена је да пружи помоћ кандидатима и потенцијалним кандидатима у процесу приступања ЕУ;
- 2) оквирни споразум јесте Оквирни споразум између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II);
- 3) билатерални споразум јесте споразум закључен између две земље учеснице у програму прекограничне сарадње којим се одређује систем управљања и контроле програма прекограничне сарадње, дефинишу одговорна лица и тела за управљање, спровођење, контролу и ревизију програма прекограничне сарадње, као и њихова права и обавезе у циљу обезбеђивања правилног функционисања програма;
- 4) акциони програм јесте документ за спровођење финансијске помоћи ЕУ са дефинисаним циљевима, очекиваним резултатима, начином спровођења и осталим условима за њихову реализацију;
- 5) акција јесте део акционог програма која се дефинише на секторском нивоу и садржи јасну хијерархију активности које се спроводе ради остваривања предвиђених резултата и постизања дефинисаног секторског циља, за које је утврђен начин спровођења, буџет и оквирни рокови, све припадајуће мере подршке и начин и/или индикатори праћења успешности;

6) активност јесте део акције којом се исказују посебни задаци које треба предузети током трајања акције да би се остварили предвиђени резултати;

7) програм прекограничне сарадње јесте документ којим се утврђују приоритети, циљеви и методе финансирања и спровођења активности које се финансирају из утврђеног буџета који израђује оперативна структура за програме прекограничне сарадње у земљама учесницама у програму;

8) операција јесте пројекат, уговор или група пројеката у оквиру програма прекограничне сарадње који доприносе циљевима тематске области политика или тематских приоритетних области на које се односе, а које одабере тело за уговарање;

9) програм руралног развоја у области пољопривреде (ИПАРД програм) јесте документ којим се дефинишу приоритети, инвестиције, мере и финансијски оквир подршке у оквиру ИПАРД финансијске помоћи;

10) корисник ИПА II јесте Република Србија;

11) крајњи корисник јесте државни орган или служба Владе који су одговорни за координацију предлагања и спровођења акција, односно делова акција. Крајњи корисник може истовремено бити и крајњи прималац;

12) крајњи прималац јесте државни орган, служба Владе, јединица локалне самоуправе или други корисник јавних средстава који учествује у спровођењу уговора закључених у оквиру реализације делова акционих програма, а на које се преноси власништво над добрима прибављеним по основу уговора, било да се ради о уговорима о пружању услуга, набавци робе или извођењу радова;

13) прималац јесте корисник бесповратне помоћи (укључујући и твининг партнера), уговорна страна у оквиру уговора о услугама, набавци и радовима, уговорна страна у оквиру споразума о делегирању, или било које правно и физичко лице које обавља делатност у циљу остваривања прихода и које је као такво регистровано у складу са законом о регистрацији, а које прима финансијску помоћ из ИПА II;

14) корисник у смислу програма прекограничне сарадње јесте државни орган, јединица локалне самоуправе, развојна агенција, школа, универзитет, организација цивилног друштва и друга организација одређена у програму прекограничне сарадње;

15) водећи корисник у смислу програма прекограничне сарадње јесте један од корисника у програму прекограничне сарадње који је изабран од стране осталих корисника пре подношења предлога операције, који преузима одговорност за финансијско спровођење целокупне операције, води рачуна о томе да се спровођење операције обавља у складу са условима одређеним у уговору и уређује односе са другим корисницима ради гарантовања одговорног финансијског управљања новчаним средствима додељеним за операцију укључујући и модалитете за повраћај непрописно исплаћених износа;

16) твининг јесте инструмент за изградњу капацитета институција који се заснива на партнерској сарадњи између органа јавне управе и прихваћених овлашћених тела држава чланица Европске уније и државе кориснице ИПА II, ради остварења обавезних резултата који су заједнички договорени са Европском комисијом и пружања подршке држави корисници ИПА II за усклађивање и примену правних тековина ЕУ;

17) твининг партнер јесте тело, орган државне управе земље чланице Европске уније;

18) неправилност јесте свако кршење неке од одредаба важећих правила и уговора које је последица поступка или пропуста пословног субјекта које као последицу има, или би могло

да има, задужење буџета ЕУ, а самим тим и буџета Републике Србије неоправданом трошковном ставком;

19) административне провере су све радње провера, службених контрола, надзора и других мера које предузима Тело за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније ради утврђивања природе неправилности у циљу заштите финансијских интереса Европске уније, а самим тим и финансијских интереса Републике Србије;

20) провере су све радње и друге мере које предузимају одговорна лица и тела за спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II у оквиру својих надлежности.

II СТРУКТУРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОГРАМИМА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ ЕУ У ОКВИРУ ИПА II

Одговорна лица и тела

Члан 3

У оквиру ИПА II именују се следећа одговорна лица, односно одређују следећа тела:

- 1) Национални ИПА координатор;
- 2) Национални службеник за одобравање;
- 3) Управљачка структура Националног службеника за одобравање:
 - а) Национални фонд;
 - б) Тело за подршку Националном службенику за одобравање;
- 4) Оперативне структуре за спровођење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА II.

Национални ИПА координатор

Члан 4

Национални ИПА координатор јесте члан Владе, функционер кога поставља Влада или државни службеник на положају кога поставља Влада.

Националног ИПА координатора именује Влада.

Национални ИПА координатор одговоран је за свеукупан процес стратешког планирања, координацију програмирања, праћење спровођења, вредновање и извештавање о ИПА II помоћи, као и за сарадњу са Европском комисијом у вези са коришћењем ИПА II.

Национални ИПА координатор обавља следеће послове:

- 1) обезбеђује доследност, координацију и усклађивање програма финансираних из ИПА II, како би се остварио њихов оптималан учинак;

2) обезбеђује координацију у оквиру националне администрације, као и координацију са другим донаторима и осигурава повезаност између коришћења помоћи примљене из ИПА II и општег процеса приступања ЕУ;

3) координира учешће Републике Србије у одговарајућим програмима територијалне, односно прекограничне сарадње;

4) обезбеђује програмирање ИПА II на националном нивоу и утврђује процедуре за програмирање ИПА II, као и улоге и одговорности свих институција које учествују у процесу програмирања;

5) у процесу програмирања осигурава усклађеност циљева дефинисаних у акцијама или програмима које предлаже Република Србија за финансирање из ИПА II са циљевима националних стратешких докумената, узимајући у обзир релевантне макрорегионалне стратегије и стратегије које се односе на морске басене. У случају када програмска документа припрема Република Србија, Национални ИПА координатор координира припрему докумената и доставља их Европској комисији;

6) у сарадњи са Националним ИПА координаторима држава учесница, осигурава конзистентност циљева предложених програма прекограничне сарадње са циљевима стратешких докумената ИПА II;

7) обезбеђује постизање циљева и остваривање резултата програма финансираних из ИПА II;

8) прати спровођење ИПА II, утврђује процедуре за праћење спровођења акционих програма финансираних из ИПА II;

9) доставља Европској комисији годишње извештаје о спровођењу ИПА II, завршне извештаје на крају спровођења сваког програма и завршни извештај о спровођењу ИПА II, који обухвата читав период спровођења програма усвојених од стране Европске комисије од 1. јануара 2014. до 31. децембра 2020. године;

10) доставља Европској комисији, Националном службенику за одобравање и Ревизорском телу, годишњи извештај о извршавању поверених послова за извршење буџета ЕУ;

11) образује Одбор за праћење ИПА у сарадњи са Европском комисијом, ко-председава Одбором за праћење ИПА са Европском комисијом, успоставља и организује састанке секторских одбора за праћење;

12) прати одрживост и ефекте акционих програма финансираних из ИПА II, прати испуњеност предуслова за отпочињање поступака спровођења јавних набавки у оквиру спровођења програма, као и коришћење добара набављених из ИПА II након реализације уговора кроз које се спроводе програми;

13) координира израду плана вредновања у консултацијама са Европском комисијом и утврђује процедуре за спровођење вредновања ИПА II;

14) обавља послове утврђене у билатералним споразумима између држава учесница који се односе на управљање програмима прекограничне сарадње;

15) обезбеђује видљивост и информисање јавности о коришћењу средстава из ИПА II у складу са захтевима и правилима ЕУ и утврђује одговарајуће процедуре за спровођење тих активности;

16) обавља и друге послове у циљу остваривања своје улоге.

Стручне и административно-техничке послове за Националног ИПА координатора обавља Технички секретаријат Националног ИПА координатора.

Национални службеник за одобравање

Члан 5

Национални службеник за одобравање јесте функционер кога поставља Влада или државни службеник на положају кога поставља Влада на предлог министра надлежног за финансије.

Национални службеник за одобравање обавља послове у вези са финансијским управљањем претприступним средствима ЕУ у Републици Србији и стара се о делотворном функционисању система интерних контрола у вези са ИПА II у смислу обезбеђивања законитости и регуларности трансакција.

Национални службеник за одобравање обавља следеће послове:

1) управља рачунима и финансијским пословима у вези са ИПА II уз подршку Националног фонда, и то:

(а) припрема и подноси Европској комисији изјаве о трошковима;

(б) обезбеђује постојање рачуноводства на обрачунској основи којим се уносе и меморишу, у компјутерском систему, рачуноводствене евиденције за сваку акцију/активност/операцију, и које обезбеђују све податке потребне за састављање захтева за плаћање и годишњих финансијских извештаја односно биланса;

(в) обезбеђује трансфер новчаних средстава оперативним структурама, односно примаоцима;

(г) потврђује постојање и тачност ставки суфинансирања и стара се да се обезбеди довољан износ средстава како би се премостио евентуални мањак због закаснелог трансфера средстава од Европске комисије, односно због плаћања по налозима за повраћај које изда Европска комисија;

(д) стара се да се обезбеди довољан износ суфинансирања на предлог оперативне структуре;

(ђ) врши потребне финансијске исправке у вези са неправилностима;

(е) доставља финансијске извештаје, изјаве, као и захтеве за плаћање, уз узимање у обзир резултата свих ревизија које је спровело Ревизорско тело;

(ж) представља главни контакт за проток финансијских информација између Европске комисије и националних институција;

2) обезбеђује ефикасно функционисање система интерне контроле у реализацији помоћи из ИПА II уз подршку Тела за подршку Националном службенику за одобравање, и то:

(а) обезбеђује уверавање о законитости и регуларности основних трансакција;

(б) обезбеђује утврђивање неправилности и извештавање о њима, обезбеђује утврђивање ефективних и сразмерних мера против превара и неправилности узимајући у обзир препознате ризике и осигурава адекватно извештавање и праћење поступања у случајевима када постоји сумња да је извршена превара;

(в) прати деловање управљачке структуре и оперативних структура у смислу испуњавања захтева који се односе на успостављање и функционисање делотворног и ефикасног система интерне контроле, коришћења рачуноводствених система који омогућавају тачне, потпуне и поуздане информације и примену адекватних правила и поступака за обезбеђивање финансијске подршке у оквиру ИПА II путем доделе бесповратних средстава, кроз јавне набавке и путем финансијских инструмената. У случају непоштовања ових захтева, Национални службеник за одобравање уз подршку Тела за подршку Националном службенику за одобравање без одлагања, и пре него што предузме одговарајуће заштитне мере у вези са извршеним плаћањима или потписаним уговорима, обавештава о томе Европску комисију;

(г) обезбеђује постојање и ефикасно функционисање система интерне контроле који се односи на управљање средствима помоћи из ИПА II;

(д) обезбеђује извештавање о системима управљања и контроле и учествује у разматрању кадровских капацитета за припрему и спровођење програма у оквиру оперативних структура укључених у програмирање и спровођење акција;

(ђ) обезбеђује делотворно функционисање система извештавања и информисања;

(е) прати налазе из ревизорских извештаја Ревизорског тела и одлучује о томе да ли је потребно спровести одређене корективне мере у циљу унапређења система управљања и интерне контроле, води евиденцију о томе и стара се о благовременом спровођењу потребних мера за унапређење, и по потреби врши корекције захтева за плаћање који се достављају Европској комисији;

(ж) при састављању изјаве о управљању узима у обзир резултате свих ревизија које је обавило Ревизорско тело;

(з) без одлагања обавештава Европску комисију о свакој значајној промени која се односи на системе управљања и контроле ради испитивања и одобравања пре њихове реализације;

(и) координира припрему консолидованих акционих планова намењених за отклањање недостатака утврђених у системима управљања и контроле;

3) саставља и доставља Европској комисији, Националном ИПА координатору и Ревизорском телу, следећа документа: годишње финансијске извештаје или билансе састављене на обрачунској основи, у складу са захтевима наведеним у одговарајућем финансијском споразуму, у којима су јасно представљени прихваћени трошкови и извршена плаћања; годишњу изјаву о управљању по програму; изјаву о управљању са прегледом извештаја о интерним ревизијама и контролама које предузима управљачка структура;

4) предлаже процедуре за обављање послова из своје надлежности, као и процедуре за сарадњу са Националним ИПА координатором, управљачком структуром и оперативним структурама;

5) даје препоруке Националном ИПА координатору у вези са спроводљивошћу предложених програма, током процеса програмирања, и у вези административних капацитета предлагача за њихово спровођење;

6) учествује у праћењу спровођења и вредновању програма финансираних из ИПА II. Учествује у раду Одбора за праћење ИПА и по потреби у раду секторских одбора за праћење;

7) прати обављање послова у вези са финансијским управљањем средствима ЕУ у Републици Србији и функционисањем система интерних контрола у вези са ИПА II и остварује сарадњу са надлежним органима државне управе, службама Владе и другим институцијама у вези са вршењем контроле над спровођењем ових послова;

8) обавља послове утврђене у билатералним споразумима између држава учесница који се односе на управљање програмима прекограничне сарадње;

9) обавља и друге послове у циљу остваривања своје улоге.

Национални службеник за одобравање може ангажовати независне ревизоре у циљу спровођења додатне ревизије институција.

Национални фонд

Члан 6

Унутрашња јединица у министарству надлежном за послове финансија обавља послове Националног фонда.

Национални фонд обавља послове који се односе на:

1) пружање подршке Националном службенику за одобравање у припреми и подношењу Европској комисији изјава о трошковима које садрже настале и плаћене трошкове, где је то могуће и податке о претфинансирању и потврђује да они потичу из поузданих рачуноводствених система заснованих на обрачунској основи, да су тачни и засновани на пратећој документацији, која се може проверити, као и да су подаци били предмет верификације оперативних структура и управљачке структуре;

2) припрему и достављање Европској комисији захтева за новчаним средствима;

3) разматрање свих резултата ревизија спроведених од стране Ревизорског тела, приликом састављања и предаје Европској комисији финансијских извештаја, финансијских изјава, као и захтева за средствима;

4) вођење и организацију банковних рачуна за новчана средства из претприступне помоћи ЕУ;

5) пријем свих уплата из буџета ЕУ на банковним рачунима које води;

6) пружање подршке Националном службенику за одобравање у потврђивању постојања и тачности ставки националног суфинансирања, као и ставки средстава предвиђених за премошћавање евентуалног мањка средстава на банковним рачунима, због закаснелог трансфера средстава из буџета ЕУ и вршење финансијских исправки које су повезане са утврђеним неправилностима;

7) одобравање трансфера уплата из буџета ЕУ, као и трансфера националног суфинансирања до оперативних структура, односно прималаца;

8) повраћај новчаних средстава у буџет ЕУ по налозима за повраћај које је издала Европска комисија;

- 9) припрему финансијских извештаја за Европску комисију;
- 10) коришћење компјутерског рачуноводственог система базираног на систему обрачунског рачуноводства, који омогућава тачне, потпуне и поуздане информације;
- 11) учествовање у праћењу спровођења и вредновању програма финансираних из ИПА II и пружање, по потреби, подршке у раду Одбора за праћење ИПА и секторских одбора;
- 12) остваривање сарадње са унутрашњим јединицама и органима у саставу министарства надлежног за послове финансија, који обављају послове припреме буџета, извршења буџета, рачуноводственог и финансијског извештавања, ради усаглашавања финансијског управљања и рачуноводства са захтевима Европске комисије;
- 13) идентификовање и извештавање Националног службеника за одобравање о неправилностима, спровођење и праћење спровођења корективних мера;
- 14) обавља и друге послове у области финансијског управљања и рачуноводства у вези са ИПА II.

Тело за подршку Националном службенику за одобравање

Члан 7

Унутрашња јединица у министарству надлежном за послове финансија обавља послове Тела за подршку Националном службенику за одобравање.

Тело за подршку Националном службенику обавља послове који се односе на:

- 1) праћење стања и старање да основне трансакције буду законите и регуларне;
- 2) увођење ефективних и сразмерних мера против превара и неправилности узимајући у обзир препознате ризике и обезбеђивање извештавања;
- 3) идентификовање и извештавање Националног службеника за одобравање о неправилностима, спровођење и праћење спровођења корективних мера;
- 4) праћење извештавања о системима управљања и контроле и учествовање у разматрању кадровских капацитета за припрему и спровођење програма у оквиру оперативних структура укључених у програмирање и спровођење акција;
- 5) праћење рада управљачке структуре и оперативних структура у смислу: испуњавања захтева који се односе на функционисање делотворног и ефикасног система интерне контроле, коришћења рачуноводствених система и примене адекватних правила и поступака за обезбеђивање финансијске подршке из ИПА II, а у случају непоштовања ових захтева, обавештавање о томе Европске комисије;
- 6) праћење стања у вези са системом интерне контроле који се односи на управљање средствима из ИПА II и старање да систем ефикасно функционише;
- 7) праћење стања у вези са системом извештавања и информисања и старање да систем делотворно функционише;
- 8) праћење налаза из ревизорских извештаја Ревизорског тела и других ревизорских извештаја и пружање подршке при одлучивању о томе да ли је потребно спровести одређене корективне мере у циљу унапређења система управљања и интерне контроле,

вођење евиденције о томе и старање о благовременом спровођењу потребних мера за унапређење, и по потреби вршење корекција захтева за плаћање који се достављају Европској комисији;

9) праћење стања у вези са обавештавањем Европске комисије о свим значајнијим променама које се односе на системе управљања и контроле ради испитивања и одобравања пре њихове реализације;

10) координацију припреме консолидованих акционих планова намењених за отклањање недостатака утврђених у системима управљања и контроле;

11) учествовање у праћењу спровођења и вредновању програма финансираних из ИПА II и пружање, по потреби, подршке у раду Одбора за праћење ИПА и секторских одбора;

12) остваривање сарадње са унутрашњим јединицама у саставу министарства надлежног за послове финансија, које обављају послове хармонизације финансијског управљања и контроле и интерне ревизије, како би били усаглашени са захтевима Европске комисије;

13) подршку у припреми годишње изјаве о управљању;

14) обавља и друге послове у вези са пружањем подршке Националном службенику за одобравање.

III ОПЕРАТИВНА СТРУКТУРА ЗА УПРАВЉАЊЕ АКЦИОНИМ ПРОГРАМИМА

Оперативна структура

Члан 8

Оперативну структуру за управљање акционим програмима чине:

- 1) Тело за координацију програмирања, праћење и вредновање;
- 2) Тело за уговарање;
- 3) крајњи корисници.

Тела и крајњи корисници у оквиру оперативне структуре одговорна су непосредном руководиоцу, односно руководиоцу органа државне управе или службе Владе у оквиру кога су образована. Поред тога, крајњи корисници у оквиру оперативне структуре одговорни су и руководиоцу тела за уговарање у оквиру својих надлежности у циљу спровођења уговора, Националном ИПА координатору и Националном службенику за одобравање у оквиру својих надлежности.

Тела и крајњи корисници у оквиру оперативне структуре воде евиденцију међусобних договора у писаном облику.

Тело за координацију програмирања, праћење и вредновање

Члан 9

Унутрашња јединица у органу државне управе надлежном за програмирање, праћење и вредновање ИПА II или служби Владе надлежној за програмирање, праћење и вредновање ИПА II обавља послове Тела за координацију програмирања, праћење и вредновање.

Тело за координацију програмирања, праћење и вредновање обавља послове који се односе на:

- 1) координацију процеса програмирања средстава из ИПА II, као и идентификацију и утврђивање приоритета за финансирање из ИПА II;
- 2) утврђивање процедуре за програмирање и праћење спровођења акционих програма и дефинисање улога и одговорности институција у процесу програмирања и праћења спровођења акционих програма;
- 3) организовање и спровођење процеса израде акционих програма;
- 4) праћење реализације акционих програма, предлагање измена и допуна акционих програма, по потреби;
- 5) организовање рада Одбора за праћење ИПА и секторских одбора за праћење секторских програма и заједничких одбора за праћење;
- 6) припрему годишњих извештаја о спровођењу ИПА II, завршних извештаја на крају спровођења сваког програма и завршног извештаја о спровођењу ИПА II, који обухвата читав период спровођења програма усвојених од 1. јануара 2014. до 31. децембра 2020. године;
- 7) прикупљање и анализу редовних извештаја о праћењу спровођења програма финансираних из ИПА II у смислу постизања циљева и остваривања резултата;
- 8) припрему редовних извештаја за састанке Одбора за праћење ИПА и секторских одбора за праћење;
- 9) организовање и спровођење праћења реализације акционих програма, као и праћење спровођења препорука које су дате током поступка праћења;
- 10) праћење одрживости и ефеката акционих програма, праћење испуњености предуслова за отпочињање поступака спровођења јавних набавки у оквиру спровођења акционих програма, као и коришћења добара набављених из средстава ИПА II након реализације уговора кроз које се спроводе програми;
- 11) израду плана вредновања и организацију спровођења вредновања акционих програма, као и утврђивање начина и поступка за вредновање;
- 12) учествовање у консултацијама у вези са планирањем набавки у оквиру акционих програма финансираних из ИПА II и праћење спровођења набавки и уговарања;
- 13) идентификовање и извештавање Националног службеника за одобравање о неправилностима и предузимање ефикасних и сразмерних мера против преваре, узимајући у обзир препознате ризике, учествовање у спровођењу поступака утврђивања неправилности по потреби и поступање по одлуци о утврђеној неправилности;
- 14) спровођење одговарајућих мера у вези са обезбеђивањем видљивости активности које се финансирају из ИПА II, укључујући координацију израде и праћење спровођења

Стратегије комуникације на нивоу ИПА и утврђивање процедура за активности које се односе на комуникацију и координацију њиховог спровођења;

15) обавља и друге послове у вези са програмирањем, праћењем, вредновањем и извештавањем у вези са акционим програмима који се финансирају из ИПА II.

Тело за уговарање

Члан 10

Унутрашња јединица у министарству надлежном за послове финансија обавља послове Тела за уговарање.

Тело за уговарање обавља послове који се односе на:

- 1) организовање поступка јавних набавки и поступка доделе бесповратних средстава, као и уговарање и спровођење уговора;
- 2) утврђивање начина чувања свих докумената у вези са набавкама, доделом бесповратних средстава, уговарањем, финансијским управљањем, контролама и ревизијама;
- 3) уплате примаоцима и врши повраћај наплатом од прималаца претприступне помоћи из ИПА II у случају када се уплата, односно наплата реализује преко Тела за уговарање;
- 4) обезбеђивање да Национални службеник за одобравање прима све потребне информације о процедурама и проверама управљања које су спроведене у вези са трошењем средстава;
- 5) успостављање рачуноводства на обрачунској основи које омогућава да се уносе и меморишу, у компјутерском систему, рачуноводствене евиденције за сваку акцију/активност, односно уговор које садрже све податке потребне за припрему захтева за плаћање и годишњег финансијског извештаја или изјаве, као и за извршавање налога, плаћања и праћења при спровођењу акције;
- 6) идентификовање и извештавање Националног службеника за одобравање о неправилностима, спровођење и праћење спровођења корективних мера и повраћај средстава од стране уговарача, крајњих корисника и крајњих прималаца услед насталих неправилности;
- 7) успостављање система за препознавање свих дуговања и за евидентирање свих дугова у главну књигу дужника, укључујући и неправилности, пре њиховог пријема;
- 8) потврђивање да је издатак који је настао, а који је плаћен и пријављен Националном службенику за одобравање, у складу са законом, другим прописима и општим актима, акционим програмом, условима подршке акције и условима из уговора, као и да је роба испоручена, односно услуге и радови извршени и да су захтеви за плаћање примаоца тачни;
- 9) давање препорука Националном службенику за одобравање из своје надлежности у вези са спроводљивошћу акционих програма/акција/активности у процесу програмирања годишњих акционих докумената;
- 10) учествовање у праћењу спровођења и вредновању програма финансираних из ИПА II и пружање, по потреби, подршке у раду Одбора за праћење ИПА и секторских одбора;

11) обезбеђивање усаглашености са захтевима који се односе на информисање, публицитет, транспарентност, видљивост и комуникацију;

12) обавља и друге послове у вези са уговарањем и спровођењем акционих програма који се финансирају из ИПА II.

Крајњи корисници

Члан 11

Крајњи корисници обављају послове у вези са програмирањем, спровођењем и праћењем спровођења акционих програма/акција/активности, односно уговора који се финансирају из ИПА II, у складу са прописима којима се уређује њихово оснивање и делокруг.

Крајњи корисници обављају послове који се односе на:

1) координацију учешћа свих крајњих прималаца у процесу предлагања потреба (у оквиру области на коју се односи акција/активност), односно припреме акција/активности у складу са утврђеним процедурама;

2) правовремено планирање и обезбеђивање средстава за национално суфинансирање у складу са акционим програмима/акцијама/активностима, односно предвиђеном динамиком спровођења уговора, као и средстава за додатне и непредвиђене трошкове и надокнаду непрописно утрошених средстава, а у циљу остваривања резултата акција/активности и по потреби закључивање споразума са крајњим примаоцем у случајевима и на начин дефинисан чланом 22. ове уредбе;

3) координацију у вези са испуњавањем предуслова за спровођење уговора;

4) припрему документације и учешће у спровођењу поступака јавних набавки и спровођењу уговора;

5) идентификовање и извештавање ИПА структуре о неправилностима, као и учествовање у спровођењу поступака утврђивања неправилности, по потреби, поступање по одлуци о утврђеној неправилности и спровођење корективних мера;

6) учествовање у процесу праћења реализације и вредновању акционих програма/акција/активности, односно уговора кроз учествовање у раду одбора за праћење и спровођење корективних мера у складу са препорукама одбора за праћење;

7) координацију учешћа свих крајњих прималаца у процесу извештавања о реализацији акције/активности, односно уговора;

8) обезбеђивање свих захтева у вези са извештавањем и пружањем информација непосредном руководиоцу, Националном службенику за одобравање, Националном ИПА координатору и Телу за уговарање у вези са уговорима из своје надлежности;

9) обезбеђивање вођења адекватне рачуноводствене евиденције, односно адекватне рачуноводствене кодификације за све трансакције које се односе на конкретну акцију у њиховој надлежности;

10) испуњавање захтева који се односе на обезбеђивање видљивости уговора за које су одговорни;

11) обављају и друге послове у вези са програмирањем, спровођењем и праћењем спровођења акционих програма/акција/активности, односно уговора који се финансирају из ИПА II у складу са прописима којима се уређује њихово оснивање и делокруг.

Крајњи корисници дужни су да надлежним органима државне управе, службама Владе, другим државним органима и институцијама и представницима ЕУ институција обезбеде приступ својим запосленима, радним просторијама и документацији која се односи на програме који се финансирају из ИПА II, у складу са чл. 25, 27. и 31. ове уредбе.

Крајњи корисници дужни су да чувају документацију у складу са одредбама потписаних финансијских споразума на основу којих се спроводе програми из ИПА II.

IV ОПЕРАТИВНА СТРУКТУРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОГРАМИМА ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ

Оперативна структура

Члан 12

Оперативну структуру за управљање програмима прекограничне сарадње чине:

- 1) одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње у оквиру ИПА II;
- 2) Тело за програме прекограничне сарадње;
- 3) Тело за уговарање.

Одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње у оквиру ИПА II

Члан 13

Одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње у оквиру ИПА II:

- 1) сарађује са Националним службеником за одобравање у циљу обезбеђивања законитости и регуларности текућих трансакција и одговорног финансијског управљања програмима прекограничне сарадње, успостављања и одржавања система препознавања, извештавања и, по потреби, утврђивања неправилности, предузимање ефикасних и сразмерних мера против преваре, узимајући у обзир препознате ризике, као и са Националним ИПА координатором у циљу обезбеђивања постизања циљева и резултата програма прекограничне сарадње;
- 2) обезбеђује законитост, регуларност и одговорно финансијско управљање у оквиру оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње;
- 3) координира и надзире све учеснике у оквиру оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње и учествује у вршењу контроле функционисања система управљања и контроле;
- 4) координира активности потписивања Финансијских споразума од стране Републике Србије;

5) иницира припрему и координира активности потписивања билатералних споразума и прати њихово спровођење у складу са својим надлежностима;

6) даје потврду о спремности за рад и обавља системску проверу заједничких техничких секретаријата за програме прекограничне сарадње на територији Републике Србије (где је применљиво);

7) обавља и друге послове у циљу остваривања своје улоге.

Стручне и административно-техничке послове за одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње у оквиру ИПА II обавља унутрашња јединица у органу државне управе надлежна за управљање програмима прекограничне сарадње или служба Владе надлежна за управљање програмима прекограничне сарадње.

Тело за програме прекограничне сарадње

Члан 14

Унутрашња јединица у органу државне управе надлежном за управљање програмима прекограничне сарадње или служби Владе надлежној за управљање програмима прекограничне сарадње обавља послове Тела за програме прекограничне сарадње.

Тело за програме прекограничне сарадње обавља послове који се односе на:

1) организовање и спровођење процеса програмирања средстава из ИПА II програма прекограничне сарадње, припрему процедура за програмирање, организовање и спровођење процеса израде програма прекограничне сарадње, као и предлагање измена и допуна програма, по потреби;

2) организовање и спровођење праћења реализације програма прекограничне сарадње, као и праћење спровођења препорука које су дате током поступка праћења;

3) одређивање институционалног састава заједничких одбора за праћење програма прекограничне сарадње испред Републике Србије, старање о именовању представника, као и организовање рада заједничких одбора за праћење програма прекограничне сарадње и организовање других билатералних састанака;

4) успостављање заједничких техничких секретаријата и обезбеђивање несметаног функционисања, као и надзор над заједничким техничким секретаријатима у вези са повереним пословима;

5) спровођење техничке помоћи као једног од приоритета програма прекограничне сарадње;

6) припрему извештаја за припремне и редовне састанке заједничких одбора за праћење програма прекограничне сарадње и друге билатералне састанке, као и спровођење стратешких одлука заједничких одбора за праћење;

7) именовање чланова из Тела за програме прекограничне сарадње и учествовање у раду одбора за оцену предлога операција (пројеката, уговора или група пројеката у оквиру програма) који ће бити финансирани из програма прекограничне сарадње;

8) прикупљање и анализу редовних извештаја о праћењу спровођења програма прекограничне сарадње у смислу постизања циљева и остваривања резултата;

- 9) припрему годишњих извештаја о спровођењу програма прекограничне сарадње и завршних извештаја за сваки програм који обухвата читав период спровођења програма;
- 10) израду плана вредновања и организацију спровођења вредновања програма прекограничне сарадње, као и утврђивање начина и поступка за вредновање;
- 11) спровођење одговарајућих мера у вези са обезбеђивањем видљивости програма прекограничне сарадње, укључујући координацију израде и праћење спровођења стратегије/плана комуникације за сваки од програма прекограничне сарадње;
- 12) израду годишњег плана рада заједничких техничких секретаријата које одобравају заједнички одбори за праћење;
- 13) благовремено извештавање о неправилностима и предузимање ефикасних и сразмерних мера против преваре, узимајући у обзир препознате ризике, учествовање у спровођењу поступака утврђивања неправилности по потреби и поступање по одлуци Националног службеника за одобравање по утврђивању неправилности;
- 14) успостављање и спровођење процедуре за чување свих докумената;
- 15) спровођење корективних мера у складу са налазима Ревизорског тела и ревизора из Европске комисије;
- 16) обавља и друге послове у вези са програмирањем, праћењем, вредновањем и извештавањем у вези са програмима прекограничне сарадње који се финансирају из ИПА II.

Тело за уговарање

Члан 15

Поред послова наведених у члану 10. ове уредбе, Тело за уговарање обавља послове спровођења поступака јавних набавки/расписивања позива за предлоге пројеката, уговарања, спровођење уговора, вршења плаћања, рачуноводства, праћења спровођења уговора и финансијско извештавање у вези са додељивањем грантова (бесповратних средстава)/других уговора у оквиру реализације програма прекограничне сарадње са земљама кандидатима и потенцијалним кандидатима који се финансирају из ИПА II.

За потребе програма прекограничне сарадње, Тело за уговарање обавља и следеће послове:

- 1) именовање чланова одбора за оцену предлога операција и осигуравање да одбор за оцену предлога операција има још једног члана са правом гласа и то из државе у којој није смештено Тело за уговарање, при чему Тело за уговарање именује у складу са својим искључивим правом, председавајућег и секретара комисије;
- 2) избор операција у оквиру јавног позива за достављање понуда;
- 3) потписивање уговора о спровођењу операције са водећим корисником у програмима прекограничне сарадње;
- 4) оперативно праћење и управљање операцијама у тесној сарадњи са другом државом учесником;

5) учествовање у успостављању система за прикупљање поузданих информација о спровођењу програма прекограничне сарадње;

6) обавља и друге послове у вези са уговарањем и спровођењем за програме прекограничне сарадње који се финансирају из ИПА II.

V ОПЕРАТИВНА СТРУКТУРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ИПАРД ПРОГРАМОМ

Оперативна структура

Члан 16

Оперативну структуру за управљање ИПАРД програмом у оквиру ИПА II чине:

- 1) Управљачко тело;
- 2) ИПАРД агенција.

Управљачко тело

Члан 17

Унутрашња јединица у којој се обављају послови који се односе на рурални развој у министарству надлежном за пољопривреду и рурални развој обавља послове Управљачког тела.

Управљачко тело обавља послове који се односе на:

- 1) израду и обезбеђивање услова за ефикасно спровођење ИПАРД програма, измене истог, укључујући и оне измене које тражи Европска комисија;
- 2) могућност за контролу и проверу мера које треба дефинисати у ИПАРД програму у сарадњи са ИПАРД агенцијом;
- 3) избор мера за конкурсе, као и израда плана расписивања конкурса у оквиру ИПАРД програма, финансијских алокација по мерама, по конкурс, и дефинисање услова прихватљивости у сарадњи са ИПАРД агенцијом;
- 4) обезбеђивање одговарајућег националног правног основа за спровођење ИПАРД програма;
- 5) успостављање, координацију и организацију рада Одбора за праћење ИПАРД програма;
- 6) пружање помоћи Одбору за праћење ИПАРД програма, посебно путем давања докумената потребних за праћење квалитета спровођења ИПАРД програма;
- 7) успостављање система извештавања и информисања у циљу прикупљања финансијских и статистичких података о спровођењу ИПАРД програма и њихово достављање Одбору за праћење ИПАРД програма;
- 8) предлагање измена и допуна ИПАРД програма Европској комисији након консултација са ИПАРД агенцијом;

9) израду акционог плана за спровођење мере Техничке помоћи у договору са Одбором за праћење ИПАРД програма;

10) израду плана оцењивања који се подноси Одбору за праћење ИПАРД програма;

11) израду плана комуникације и видљивости ИПАРД програма;

12) старање о спровођењу потпуне одговорности за управљање и спровођење делегираних послова, у случају када је део послова поверен неком другом телу;

13) благовремено извештавање о неправилностима и предузимање ефикасних и сразмерних мера против преваре, узимајући у обзир препознате ризике, учествовање у спровођењу поступака утврђивања неправилности по потреби и поступање по одлуци Националног службеника за одобравање по утврђивању неправилности;

14) обавља и друге послове у вези са управљањем и спровођењем ИПАРД програма у оквиру свог делокруга рада.

ИПАРД агенција

Члан 18

Орган управе надлежан за аграрна плаћања у саставу министарства надлежног за послове пољопривреде и руралног развоја обавља послове ИПАРД агенције.

ИПАРД агенција обавља послове који се односе на:

1) давање мишљења Управљачком телу о управљању и провери мера ИПАРД програма;

2) објављивање позива за подношење захтева, са условима и одредбама о прихватљивости уз претходно обавештавање Управљачког тела;

3) процену врсте инфраструктурних пројеката пре одобравања пројекта имајући у виду очекивану нето добит и обезбеђивање да јавна помоћ из свих извора не прелази 50% укупних трошкова пројекта који су прихватљиви за кофинансирање од стране ЕУ;

4) обезбеђивање да укупна јавна помоћ додељена из свих извора по пројекту не прелази утврђене највише горње границе за јавне трошкове;

5) избор пројеката које треба реализовати;

6) правовремено планирање средстава за национално суфинансирање у складу са програмом, односно предвиђеном динамиком спровођења пројеката, као и средстава за све додатне и непредвиђене трошкове и надокнаду непрописно утрошених средстава;

7) одобравање пројеката и информисање корисника о могућим поступањима ИПАРД агенције у случају непоштовања дужности корисника;

8) праћење спровођења пројеката;

9) извештавање Управљачког тела о напретку мера које се спроводе, у односу на индикаторе;

10) успостављање система за благовремено спречавање, откривање и извештавање о неправилностима, спровођење поступака утврђивања неправилности и по потреби, поступање по одлуци Националног службеника за одобравање по утврђеној неправилности;

11) предузимање ефикасних и сразмерних мера против утврђених неправилности и превара, узимајући у обзир препознате ризике;

12) осигуравање да Национални службеник за одобравање и управљачка структура, као и Управљачко тело добију све потребне информације како би могли да обављају своје задатке;

13) обезбеђивање усклађености са обавезама у вези са информисањем, јавношћу и транспарентношћу;

14) обавља и друге послове утврђене секторским споразумом.

VI УРЕЂИВАЊЕ МЕЋУСОБНИХ ОДНОСА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ ЕУ У ОКВИРУ ИПА II

Међусобни односи између одговорних лица и тела, крајњих примаоца и корисника у смислу програма прекограничне сарадње

Члан 19

Одговорна лица и тела за спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II, крајњи примаоци и корисници у смислу програма прекограничне сарадње међусобно сарађују у свим заједничким питањима и дужна су да у оквиру те сарадње једни другима достављају потребне информације, податке и обавештења, као и да омогућавају увид у документацију потребну за рад у складу са одговарајућим споразумима и процедурама.

Споразуми о спровођењу програма који се финансирају из ИПА II

Члан 20

Међусобна права и обавезе Националног ИПА координатора, Тела за координацију програмирања, праћење и вредновање, Националног службеника за одобравање и Тела за уговарање у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу акционих програма/акција/активности, који се финансирају из ИПА II, ближе се уређују споразумом о спровођењу.

Међусобна права и обавезе Националног ИПА координатора, Одговорног лица за послове оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње у оквиру ИПА II и Националног службеника за одобравање у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу програма прекограничне сарадње/операција, који се финансирају из ИПА II, ближе се уређују споразумом о спровођењу.

**Оперативни споразуми о програмирању, спровођењу, праћењу и
вредновању програма који се финансирају из ИПА II**

Члан 21

Међусобна права и обавезе Тела за координацију програмирања, праћење и вредновање, Тела за уговарање и крајњег корисника у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу акционих програма/акција/активности, који се финансирају из ИПА II, ближе се уређују оперативним споразумом.

Међусобна права и обавезе Одговорног лица за послове оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње у оквиру ИПА II, Тела за програме прекограничне сарадње и Тела за уговарање у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу програма прекограничне сарадње/операција, који се финансирају из ИПА II, ближе се уређују оперативним споразумом.

Споразум са крајњим примаоцима

Члан 22

Споразуми са крајњим примаоцима, по потреби, закључују се између тела за уговарање, крајњег корисника и крајњег примаоца, у складу са одредбама финансијских споразума на основу којих се спроводе годишњи акциони програми/акције, односно уговори који се финансирају из ИПА II.

Ако акционим програмима/акцијама није дефинисан крајњи корисник и/или крајњи прималац који планира и обезбеђује средства за национално суфинансирање, онда се споразумом са крајњим примаоцем ближе одређује крајњи корисник и/или крајњи прималац који планира и обезбеђује средства за национално суфинансирање.

Споразумом са крајњим примаоцем ближе се одређује начин на који крајњи корисник и/или крајњи прималац планира и обезбеђује средства за додатне и непредвиђене трошкове и надокнаду непрописно утрошених средстава.

Уређивање међусобних односа у оквиру оперативне структуре за управљање ИПАРД програмом

Члан 23

Начин ближег уређивања међусобних односа у оквиру оперативне структуре за управљање ИПАРД програмом утврђује се секторским споразумом.

Односи између одговорних лица и тела у оквиру оперативне структуре за управљање ИПАРД програмом, утврђују се посебним споразумима.

Финансијске исправке

Члан 23а

Национални службеник за одобравање врши финансијске исправке из члана 5. став 3. тачка 1) подтачка (ђ) ове уредбе, у вези са неправилностима у поступцима јавних набавки и додели бесповратних средстава/грантова, које су уређене Оквирним споразумом између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II).

Када због природе неправилности, у поступцима јавних набавки и доделе бесповратних средстава/грантова није могуће прецизно квантификовати финансијски утицај, трошкови се

исправљају применом паушалне стопе узимајући у обзир елементе уређене упутством из става 5. овог члана.

Када је повреда правила о јавној набавци или додели бесповратних средстава/грантова само формалне природе без стварног или потенцијалног финансијског утицаја, финансијска исправка није потребна.

Финансијска исправка од 100% примењује се на трошкове на које утичу неправилности које произлазе из повреде правила јавних набавки и доделе бесповратних средстава/грантова, а имају утицај на буџет Европске уније и односе се на превару која штетно утиче на финансијске интересе Европске уније, или друго кривично дело или прекршај због ког може да се изврши финансијска корекција, а које је утврдио надлежни суд или надлежни орган/тело Европске уније, или у вези са којим су одговорне структуре и органи, на основу доказа који упућују на присуство неправилности која се односи на превару, утврдили постојање сумње о присуству такве неправилности.

Министар надлежан за послове финансија упутством ближе уређује паушалне стопе финансијских исправки.

Процедуре у вези са програмирањем, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о програмима

Члан 24

Ради делотворног и ефикасног обављања послова, процеси програмирања, спровођења, праћења, вредновања и извештавања у вези са програмима који се финансирају из ИПА II спроводе се у складу са одговарајућим процедурама.

Национални службеник за одобравање потврђује процедуре у вези са програмирањем, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о програмима који се финансирају из ИПА II и иницира доношење аката којима се утврђују ове процедуре.

VII ПРОВЕРЕ У ОКВИРУ ИПА II

Провере

Члан 25

Одговорна лица и тела за спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II из члана 3. ове уредбе, могу да врше документационе провере и провере код тела која чине оперативну структуру из чл. 8, 12. и 16. ове уредбе, крајњих корисника, крајњих примаоца, примаоца, корисника у смислу програма прекограничне сарадње и водећих корисника у смислу програма прекограничне сарадње у оквиру својих надлежности.

Одговорна лица и тела која чине оперативну структуру из чл. 8, 12. и 16. ове уредбе, могу да врше документационе провере и провере код тела која чине оперативну структуру из чл. 8, 12. и 16. ове уредбе, крајњих корисника, крајњих примаоца, примаоца, корисника у смислу програма прекограничне сарадње и водећих корисника у смислу програма прекограничне сарадње у оквиру својих надлежности.

Тело за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније из члана 29. ове уредбе може да врши административне провере код тела која чине оперативну структуру из чл. 8, 12. и 16. ове уредбе, крајњих корисника, крајњих прималаца, прималаца, корисника у смислу програма прекограничне сарадње и водећих

корисника у смислу програма прекограничне сарадње, у циљу провере пријављених неправилности.

Одговорна лица и тела из члана 3. ове уредбе, тела која чине оперативну структуру из чл. 8, 12. и 16. ове уредбе, крајњи корисници, крајњи примаоци, примаоци, корисници у смислу програма прекограничне сарадње и водећи корисници у смислу програма прекограничне сарадње подлежу провери и ревизији коју врши државни орган задужен за ревизију система управљања средствима Европске уније, Европска комисија, ОЛАФ и Европски ревизорски суд у складу са чланом 50. Оквирног споразума.

Тела која чине оперативну структуру из чл. 8, 12. и 16. ове уредбе, крајњи корисници, крајњи примаоци, примаоци, корисници у смислу програма прекограничне сарадње и водећи корисници у смислу програма прекограничне сарадње дужни су да представницима тела из ст. 1, 2, 3. и 4. овог члана, обезбеде приступ својим запосленима, радним просторијама и релевантној документацији у вези са програмима у оквиру ИПА II, у складу са одредбама споразума из чл. 20, 21. и 23. ове уредбе, споразума са крајњим примаоцима из члана 22. ове уредбе и уговора који се финансирају из ИПА II.

Тела која чине оперативну структуру из чл. 8, 12. и 16. ове уредбе, крајњи корисници, крајњи примаоци, примаоци, корисници у смислу програма прекограничне сарадње и водећи корисници у смислу програма прекограничне сарадње дужни су да чувају документацију у складу са одредбама потписаних финансијских споразума и ИПАРД Секторског споразума на основу којих се спроводе програми у оквиру ИПА II.

VIII ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА И ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА

Финансијско управљање и контрола

Члан 26

У циљу одговорног управљања средствима претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II одговорна лица и тела за спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II, крајњи примаоци и корисници у смислу програма прекограничне сарадње који су корисници јавних средстава, дужни су да успоставе систем финансијског управљања и контроле у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Интерна ревизија

Члан 27

Интерну ревизију у вези са управљањем програмима који се финансирају из ИПА II обављају интерни ревизори у органима државне управе и службама Владе, који су успостављени у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Интерни ревизори из става 1. овог члана, подносе ревизорске извештаје руководиоцу субјекта ревизије и руководиоцу корисника јавних средстава.

Руководилац корисника јавних средстава подноси копију ревизорског извештаја или изводе из ревизорског извештаја Националном службенику за одобравање.

IX УПРАВЉАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИМА

Неправилности

Члан 28

Национални службеник за одобравање одговоран је за успостављање система за управљање и подношење извештаја о неправилностима Европској комисији.

Национални службеник за одобравање даје обавезујуће инструкције одговорним лицима и телима за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА II, као и крајњим примаоцима, примаоцима, корисницима у смислу програма прекограничне сарадње и водећим корисницима у смислу програма прекограничне сарадње у вези са мерама које је потребно предузети ради спречавања и сузбијања неправилности.

Државни службеник, запослени или треће лице дужни су да пријаве свако одступање, недоследност или кршење прописа које представља неправилност или изазива основану сумњу да је дошло до преваре.

Државни службеник и запослени у телима укљученим у спровођење програма који се финансира из ИПА II, дужни су да потпишу изјаву да су упознати са појмом неправилности и са системом пријављивања неправилности.

Начин пријављивања и поступања у вези са неправилностима уређују се споразумом о спровођењу из члана 20. ове уредбе, оперативним споразумом из члана 21. ове уредбе и процедурама из члана 24. ове уредбе.

Против државног службеника, запосленог или трећег лица које пријави неправилност у току спровођења програма који се финансира из ИПА II не може се покренути дисциплински поступак, донети решење о престанку радног односа или отказ уговора о раду, нити предузети било која мера која негативно утиче на радно-правни статус по основу поднете пријаве о неправилности, у складу са законом којим се уређује заштита узбуњивача. и другим прописима који се односе на заштиту узбуњивача.

Идентитет државног службеника, запосленог или трећег лица које пријави сумњу на неправилност чува се у тајности, у складу са прописима.

Сви финансијски споразуми, као и програми и акције који из њих буду уследили и одговарајући уговори, подлежу надзору и контроли коју врши Европска комисија, укључујући и контроле које врши Европска канцеларија за борбу против превара (ОЛАФ).

Уз претходно обавештење одговарајућих националних органа од стране Европске комисије, овлашћени заступници или представници Европске комисије и ОЛАФ имају право да врше било које техничке и финансијске провере које Европска комисија или ОЛАФ могу сматрати неопходним за спровођење програма, акције или уговора, укључујући и посете на локацијама и у просторијама где се врше активности које се финансирају из ИПА II.

Тело за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније

Члан 29

Тело за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније је унутрашња јединица у министарству надлежном за послове финансија и обавља послове који се односе на предузимање свих мера и активности у циљу заштите финансијских интереса Европске уније и Републике Србије.

Послови које обавља се односе на:

1) координацију правних, административних и оперативних активности усмерених на сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније;

2) спровођење административних провера пријава неправилности и сумњи на превару, утврђивање чињеница за потребе доношења одлуке и покретање поступака ради санкционисања неправилности и злоупотреба у поступању са финансијским средствима Европске уније;

3) утврђивање могућих слабости у систему за управљање програмима претприступне помоћи Европске уније у Републици Србији који се финансирају из ИПА II;

4) остваривање оперативне и техничке сарадње са одговорним лицима и телима у систему за управљање претприступном помоћи ЕУ у оквиру ИПА II и ОЛАФ у циљу прикупљања информација у вези са доказима, као и утврђивањем чињеница и покретањем поступака ради санкционисања неправилности и злоупотреба у поступању са средствима из ИПА II од стране надлежних државних органа и институција;

5) размену података о неправилностима и случајевима преваре у поступању са средствима претприступне помоћи Европске уније у оквиру ИПА II са телима у мрежи за сузбијање неправилности и превара и са ОЛАФ;

6) пружање административно техничке и логистичке подршке ОЛАФ на територији Републике Србије;

7) праћење тока истрага и судских поступака у вези са случајевима доказане преваре и извештавање ОЛАФ о њима;

8) подршку раду мреже за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима ЕУ;

9) координацију активности у вези са усаглашавањем националних прописа са прописима ЕУ у вези са заштитом финансијских интереса ЕУ.

Тело за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније, у циљу утврђивања чињеница у вези са пријављеним неправилностима и сумњама на превару, сарађује са одговорним лицима и телима за спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II, крајњим примаоцима, корисницима у смислу програма прекограничне сарадње и примаоцима који су дужни да у оквиру те сарадње омогуће увид у документацију и сарадњу на лицу места.

Права и обавезе између Националног службеника за одобравање и Тела за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније, по потреби, ближе се уређују посебним споразумом о сарадњи.

Повраћај средстава

Члан 30

Корисник ИПА II дужан је да у складу са чланом 41. Оквирног споразума између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) изврши повраћај непрописно утрошених средстава.

За извршена плаћања за које није постојао правни основ, повраћај средстава се врши, у складу са споразумима из чл. 20 - 23. ове уредбе, као и процедурама из члана 24. ове уредбе и другим правним актима.

Уговором, односно другим правним актом са примаоцем уређује се повраћај непрописно исплаћених средстава, односно могућност пребијања дуговања.

X РЕВИЗИЈА

Ревизија

Члан 31

Ревизију врше Ревизорско тело, Европска комисија и Европски ревизорски суд.

Одговорна лица и тела у оквиру структура за управљање програмима који се финансирају из ИПА II, крајњи корисници, крајњи примаоци, примаоци, корисници у смислу програма прекограничне сарадње и водећи корисници у смислу програма прекограничне сарадње дужни су да Ревизорском телу, Европској комисији и Европском ревизорском суду, за потребе ревизије обезбеде приступ својим запосленима, радним просторијама и документацији која се односи на програме који се финансирају из ИПА II.

Одговорна лица и тела у оквиру структура за управљање програмима који се финансирају из ИПА II, крајњи корисници, крајњи примаоци, примаоци, корисници у смислу програма прекограничне сарадње и водећи корисници у смислу програма прекограничне сарадње дужни су да чувају документацију у складу са одредбама потписаних финансијских споразума на основу којих се спроводе програми који се финансирају из ИПА II.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења ранијег прописа

Члан 32

Даном ступања на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године ("Службени гласник РС", број 86/15).

Ступање уредбе на снагу

Члан 33

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".