

На основу члана 68. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС” бр. 54/09, 73/10 и 101/10), члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08 и 16/11), а у вези са чл. 6, 7. и 8. Оквирног споразума између Владе Републике Србије и Комисије европских заједница о правилима за сарадњу која се односе на финансијску помоћ Европске заједнице Републици Србији у оквиру спровођења помоћи према правилима инструмента претприступне помоћи (ИПА) („Службени гласник РС – Међународни уговори”, број 124/07),

Влада доноси

УРЕДБУ

О ДЕЦЕНТРАЛИЗОВАНОМ СИСТЕМУ УПРАВЉАЊА СРЕДСТВИМА РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ У ОКВИРУ ИНСТРУМЕНТА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ (ИПА)

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом уредбом утврђује се начин управљања средствима развојне помоћи Европске уније у Републици Србији, као и одговорности и међусобни односи тела и за њих одговорних лица, а у вези припреме, координације, спровођења, праћења и извештавања о спровођењу програма и пројеката који се финансирају из ИПА компоненти I, II, III и IV кроз децентрализован систем управљања.

Дефиниције

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овој уредби имају следеће значење:

- 1) **акредитација;** јесте формално признавање да је неко тело или скуп тела испунило задате критеријуме за акредитацију од стране Европске комисије у вези са управљањем ИПА компонентама или програмима у оквиру децентрализованог система управљања.
- 2) **грант;** јесте уговор према правилима ЕУ којим се додељују бесповратна финансијска средства намењена спровођењу унапред дефинисаних активности.
- 3) **децентрализован систем управљања;** (Decentralisation Implementation System (DIS)) јесте један од начина управљања ЕУ фондовима (у даљем тексту: ДИС).
- 4) **инструмент за претприступну помоћ Европске уније;** (ИПА) јесте финансијски инструмент ЕУ намењен земљама кандидатима и потенцијалним

кандидатима (Instrument for Pre-accession Assistance (IPA)). Овај финансијски инструмент спроводи се кроз пет компоненти:

ИПА компонента I - Помоћ процесу транзиције и изградњи институција,
ИПА компонента II - Прекогранична сарадња,
ИПА компонента III- Регионални развој,
ИПА компонента IV- Развој људских ресурса,
ИПА компонента V- Рурални развој;

- 5) **ИПА унутрашња јединица;** јесте унутрашња организациона јединица одговорна за процес програмирања, праћења и спровођења пројеката финансираних из ИПА фондова у министарству или другом органу државне управе.
- 6) **крајњи прималац;** јесте тело које по завршетку пројекта има власништво над резултатима операције (финансиране од стране ИПА) и одговорно је за коришћење и одржавање односног власништва. (Енг. End Recipient (ER)).
- 7) **крајњи корисник;** јесте тело одговорно за планирање или за планирање и спровођење пројеката. У контексту ИПА компоненте I и II то су министарства, други органи државне управе и друге организације које су директни корисници развојне помоћи. У контексту ИПА компоненти III и IV то је Тело за уговарање.
- 8) **мере;** јесу механизми за спровођење приоритетних оса које се могу даље поделити на операције у оквиру оперативних програма ИПА компоненти III и IV.
- 9) **оперативни програм;** јесте документ којим се утврђују питања, циљеви, настојања и методе финансирања и спровођења активности, које израђује оперативна структура уз координацију стратешког координатора и уз консултовање Европске комисије.
- 10) **операција;** јесте пројекат или скуп пројеката у оквиру мера оперативних програма ИПА компоненти III и IV.
- 11) **оквир за стратешко усклађивање;** јесте стратешки документ који утврђује приоритете у ИПА компонентама III и IV.
- 12) **принцип одговорног финансијског управљања;** јесте обезбеђивање тачности, транспарентности, економичности, ефикасности и делотворности у поступању са операцијама, трансакцијама, уговорима и финансијским средствима.
- 13) **приоритетне осе;** јесу основне области интервенције у оквиру оперативног програма и представљају опште дефинисане области из којих се даље дефинишу конкретне мере које се реализују кроз операције.
- 14) **пакет за акредитацију;** јесте пакет докумената које држава корисница ИПА фондова доставља Европској комисији приликом подношења захтева за преношење овлашћења за децентрализовано управљање ИПА фондовима.
- 15) **уговарач;** јесте извршилац услуга, испоручилац добара, извођач радова или корисник бесповратних средстава који закључује уговор са Телом за уговарање о спровођењу пројеката који се финансирају из ИПА фондова.

II. ТЕЛА И ОДГОВОРНА ЛИЦА У ОКВИРУ ДИС-а

Тела и одговорна лица

Члан 3.

У оквиру децентрализованог система спровођења финансијске помоћи према ИПА правилима, именују се следећа одговорна лица и тела за управљање, спровођење и контролу ИПА финансијске помоћи:

- 1) Национални службеник за акредитацију;
- 2) Национални ИПА координатор (НИПАК);
- 3) Стратешки координатор за Компоненте III и IV;
- 4) Национални службеник за одобравање;
- 5) Национални фонд;
- 6) Оперативне структуре за сваку ИПА компоненту или програм;
- 7) Ревизорско тело.

Међусобни односи, права и обавезе тела и одговорних лица из става 1. овог члана, уређују се споразумима о спровођењу, оперативним споразумима и споразумима са крајњим примаоцима, као и процедурама о начину рада и обављању поверених послова у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Национални службеник за акредитацију

Члан 4.

Национални службеник за акредитацију одговоран је за издавање, праћење и суспензију или повлачење акредитације Националног службеника за одобравање и Националног фонда, у складу са чл. 10. и 13. Оквирног споразума.

Национални службеник за акредитацију утврђује процедуре о обављању послова из своје одговорности и начину рада са Националним службеником за одобравање, Националним фондом и Ревизорским телом у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Национални службеник за акредитацију може именовати свог заменика и поверити му извршење одређених послова. Поверавање послова не искључује одговорност Националног службеника за акредитацију

Национални службеник за акредитацију јесте министар надлежан за послове финансија.

Национални ИПА координатор

Члан 5.

Национални ИПА координатор обезбеђује свеобухватну координацију финансијске помоћи у оквиру ИПА и блиску везу између општег процеса приступања и коришћења претприступне помоћи, у складу са чланом 8. Оквирног споразума.

Национални ИПА координатор сноси укупну одговорност за доследност и координацију програма који се финансирају из средстава ИПА, као и годишње програмирање за ИПА компоненту I на националном нивоу и координацију учествовања Републике Србије у релевантним програмима прекограничне сарадње.

Национални ИПА координатор може да потписује оперативне споразуме са телима и одговорним лицима која су укључена у годишње програмирање релевантних компоненти ИПА и праћење и оцену процеса реализације ИПА програма.

Национални ИПА координатор јесте представник Владе или државни службеник на положају који је надлежан за послове координације са Европском унијом, односно послове европских интеграција, кога именује Влада.

Технички секретаријат Националног ИПА координатора

Члан 6.

Стручне и техничко-административне послове за Националног ИПА координатора обавља Технички секретаријат Националног ИПА координатора и то:

- 1) техничку координацију програмирања ИПА средстава, као и идентификацију и утврђивање приоритета за финансирање из ИПА средстава;
- 2) праћење реализације ИПА средстава у сврху испуњавања стратешких развојних приоритета;
- 3) пружање техничке помоћи Националном ИПА координатору у оснивању, председавању и организовању рада ИПА одбора за праћење, Одбора за праћење ИПА компоненте I и његових пододбора и других релевантних секторских одбора за праћење;
- 4) припрему, прикупљање и анализу редовних и годишњих извештаја о спровођењу ИПА програма у смислу остварења сврхе и циљева, као и достављање извештаја Европској комисији и Националном службенику за одобравање о томе;
- 5) обезбеђивање и праћење спровођења препорука које су резултат процеса праћења;
- 6) спровођење одговарајућих мера у вези са обезбеђивањем јавности и видљивости финансијске помоћи ИПА;
- 7) организацију процеса оцењивања спровођења ИПА програма у смислу остварења сврхе и циљева програма и обезбеђивање и праћење спровођења препорука које су резултат процеса екстерних оцена спровођења ИПА програма.

Технички секретаријат Националног ИПА координатора утврђује начин рада за спровођење поверених послова, у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Служба Владе надлежна за послове европских интеграција обавља послове Техничког секретаријата Националног ИПА координатора из става 1. овог члана.

Стратешки координатор за ИПА компоненте III и IV

Члан 7.

Стратешки координатор за ИПА компоненте III и IV, под одговорношћу Националног ИПА координатора, обезбеђује координацију ИПА компоненте III и ИПА компоненте IV, припрема Оквир стратешке усклађености и обезбеђује координацију секторских стратегија и програма, а у складу са чланом 8. Оквирног споразума.

Стратешки координатор утврђује процедуре о начину рада за спровођење поверених послова из става 1. овог члана у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Служба Владе надлежна за послове европских интеграција обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Стратешког координатора.

Стратешког координатора за ИПА компоненте III и IV именује Влада, на предлог Националног ИПА координатора.

Национални службеник за одобравање

Члан 8.

Национални службеник за одобравање одговоран је за финансијско управљање средствима ЕУ у Републици Србији и делотворно функционисање система управљања и контроле у оквиру ИПА, у складу са тачком 4. Анекса А Оквирног споразума.

Национални службеник за одобравање одговоран је за издавање, праћење и суспензију или повлачење акредитације оперативних структура за све ИПА компоненте, у складу са чл. 11. и 14. Оквирног споразума, као и Техничког секретаријата Националног ИПА координатора за ИПА компоненту I.

Национални службеник за одобравање утврђује процедуре о обављању послова из своје одговорности и начину рада са Националним службеником са акредитацију, Националним ИПА координатором, Националним фондом, оперативним структурама и Ревизорским телом у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Национални службеник за одобравање даје обавезујуће инструкције и упутства оперативним структурама за функционисање система финансијског управљања и контроле средствима Европске уније.

Национални службеник за одобравање може ангажовати независне ванинституционалне ревизоре у циљу спровођења додатне ревизије институција укључених у децентрализоване систем управљања.

Национални службеник за одобравање има заменика и поверава му извршење одређених послова. Поверавање послова не искључује одговорност Националног службеника за одобравање за законитост и исправност свих трансакција и успешно функционисање система финансијског управљања средствима ИПА и средствима обезбеђеним као национално суфинансирање ИПА програма.

Националног службеника за одобравање именује Влада, на предлог Националног службеника за акредитацију.

Национални фонд

Члан 9.

Национални фонд, обавља послове финансијског управљања и контроле средствима ИПА, у складу са тачком 5. Анекса А Оквирног споразума.

Национални фонд дужан је да:

- 1) сарађује са органима државне управе надлежним за припрему буџета, извршење буџета, рачуноводство и финансијско извештавање, како би систем финансијског управљања и рачуноводства у оквиру ДИС-а у потпуности задовољио захтеве Европске комисије;
- 2) пружа подршку Националном службенику за одобравање у спровођењу контроле рада оперативних структура, укључујући и контроле на лицу места;
- 3) пружа, по потреби, подршку у раду ИПА Одбора за праћење;
- 4) даје препоруке Националном службенику за одобравање у вези са одобравањем предлога пројеката за ИПА компоненту I;
- 5) обавља послове утврђене одговарајућим процедурама о начину рада и обављању поверених послова из члана 26. ове уредбе.

Национални фонд за свој рад одговара Националном службенику за одобравање.

Руководилац Националног фонда је заменик Националног службеника за одобравање.

Министарство надлежно за послове финансија обавља послове Националног фонда.

III. ОПЕРАТИВНЕ СТРУКТУРЕ У ОКВИРУ ДИС-а

Успостављање оперативних структура

Члан 10.

Оперативна структура се успоставља за сваку ИПА компоненту, односно програм посебно, као тело или скуп тела и одговорних лица у оквиру државне управе задужених за управљање и спровођење програма претприступне помоћи у складу са принципима одговорног финансијског управљања, у складу са чланом 6. Оквирног споразума.

Тела и одговорна лица у оквиру оперативне структуре из чл. 11–22. ове уредбе, дужна су да у обављању својих послова поштују одговарајуће одредбе финансијских споразума, споразума о спровођењу, оперативних споразума, споразума са крајњим примаоцима и процедуре о начину рада и обављању поверених послова из чл. 23–26. ове уредбе.

Тела и одговорна лица за свако тело укључено у оперативне структуре ИПА компоненти I, II, III и IV, именује Влада.

Оперативна структура за спровођење програма ИПА компоненте I

Члан 11.

Оперативну структуру за спровођење програма ИПА компоненте I чине:

- 1) Службеник за одобравање програма ИПА компоненте I, из члана 15. ове уредбе;
- 2) Службеници за програме помоћи у министарствима и другим органима државне управе, из члана 17. ове уредбе;
- 3) Тело за уговарање програма и пројеката (у даљем тексту: Тело за уговарање), из члана 20. ове уредбе, којим руководи Службеник за одобравање програма из тачке 1. овог става;
- 4) ИПА унутрашње јединице из члана 21. ове уредбе.

Оперативна структура за спровођење програма ИПА компоненте II

Члан 12.

Оперативну структуру за спровођење програма ИПА компоненте II чине:

- 1) Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте II, из члана 18. ове уредбе;
- 2) Службеник за одобравање програма ИПА компоненте II, из члана 16. ове уредбе;
- 3) Тело за програме прекограничне сарадње из члана 22. ове уредбе;
- 4) Тело за уговарање, из члана 20. ове уредбе, којим руководи Службеник за одобравање програма из тачке 2. овог става.

Оперативна структура за спровођење програма ИПА компоненте III

Члан 13.

Оперативну структуру за спровођење програма ИПА компоненте III чине:

- 1) Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, из члана 19. ове уредбе;
- 2) Тело одговорно за оперативни програм, из члана 19. ове уредбе;
- 3) Тела одговорна за приоритетне осе у оквиру оперативног програма, из члана 21. ове уредбе;
- 4) Тела одговорна за мере у оквиру оперативног програма, из члана 21. ове уредбе;
- 5) Тело за уговарање, из члана 20. ове уредбе.

Тела одговорна за приоритетне осе и Тела одговорна за мере у оквиру оперативне структуре и за њих одговорна лица именује Влада, у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Оперативна структура за спровођење програма ИПА компоненте IV

Члан 14.

Оперативну структуру за спровођење програма ИПА компоненте IV чине :

- 1) Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте IV, из члана 19. ове уредбе;
- 2) Тело одговорно за оперативни програм, из члана 19. ове уредбе;
- 3) Тела одговорна за приоритетне осе у оквиру оперативног програма, из члана 21. ове уредбе;
- 4) Тела одговорна за мере у оквиру оперативног програма, из члана 21. ове уредбе;
- 5) Тело за уговарање, из члана 20. ове уредбе.

Тела одговорна за приоритетне осе и Тела одговорна за мере у оквиру оперативне структуре и за њих одговорна лица именује Влада, у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Службеник за одобравање програма ИПА компоненте I

Члан 15.

Службеник за одобравање програма ИПА компоненте I, као Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте I, координише рад свих учесника у оквиру релевантне оперативне структуре и врши контролу функционисања система финансијског управљања и контроле.

Службеник за одобравање програма ИПА компоненте I одговоран је за законитост, регуларност и одговорно финансијско управљање у оквиру релевантне оперативне структуре.

Службеник за одобравање програма ИПА компоненте I одговоран је и за:

- 1) успостављање система спровођења поступка јавних набавки, поступка доделе грантова, система уговарања, управљања и спровођења уговора, контроле уговорних обавеза, плаћања, повраћаја средстава од уговарача и крајњих корисника у складу са чл. 23-26. Оквирног споразума и важећим прописима;
- 2) закључивање уговора, у име корисника, за спровођење пројеката финансираних из ИПА компоненте I;
- 3) обезбеђивање да тела која чине оперативну структуру поступају и спроводе корективне мере у складу са налазима националних ревизора и ревизора Европске комисије и извештавање о томе Националног службеника за одобравање;
- 4) друге послове утврђене споразумом о спровођењу из члана 23. ове уредбе, оперативним споразумом из члана 24. ове уредбе и процедурама о начину рада и обављању поверених послова из члана 26. ове уредбе.

Међусобна права и обавезе Службеника за одобравање програма и Националног службеника за одобравање утврђују се споразумом о спровођењу из члана 23. ове уредбе, у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Службеник за одобравање програма може, по претходном одобрењу Националног службеника за одобравање, поверити поједине послове и задатке свом заменику (највише двојци). Поверавање послова и задатака не искључује одговорност Службеника за одобравање програма за њихово извршење.

Службеника за одобравање програма ИПА компоненте I именује Влада, на предлог Националног службеника за одобравање, по прибављеном мишљењу Националног ИПА координатора.

Службеник за одобравање програма ИПА компоненте II

Члан 16.

Службеник за одобравање програма ИПА компоненте II одговоран је за контролу функционисања система финансијског управљања и контроле, законитост, регуларност и одговорно финансијско управљање за сваку трансакцију као руководилац Тела за уговарање у складу са чланом 20. ове уредбе.

Службеник за одобравање програма одговоран је и за:

- 1) успостављање система спровођења поступака јавних набавки, поступака доделе грантова, система уговарања, управљања и спровођења уговора, контроле уговорних обавеза, плаћања, повраћаја средстава од уговарача и крајњих корисника у складу са чл. 23-26. Оквирног споразума и важећим прописима;
- 2) закључивање уговора, у име корисника, за спровођење пројеката финансираних из ИПА компоненте II;
- 3) обезбеђивање да Тело за уговарање поступа и спроводи корективне мере у складу са налазима националних ревизора и ревизора Европске комисије и извештавање Националног службеника за одобравање;
- 4) разматрање и одобравање критеријума за избор пројеката који се финансирају средствима ИПА компоненте II и одобравање измене критеријума у складу са потребама програма;
- 5) спровођење избора пројеката или поверавање ових послова Одбору за оцену предлога пројеката;
- 6) доношење коначне одлуке, након гласања и консултовања са осталим члановима заједничких одбора за праћење сваког програма прекограничне сарадње, у вези са утврђивањем критеријума за избор пројеката;
- 7) контролисање рада и функционисања система заједничких техничких секретаријата из члана 29. став 3. ове уредбе, за сваки програм прекограничне сарадње у вези са повереним пословима;
- 8) друге послове утврђене оперативним споразумом из члана 24. ове уредбе и процедурама о начину рада и обављању поверених послова из члана 26. ове уредбе.

Међусобни односи, права и обавезе Службеника за одобравање и Одговорног лица за послове оперативне структуре ИПА компоненте II из члана 18. ове уредбе, одговорног лица за Тело за програме прекограничне сарадње из члана 22. ове уредбе и Заједничког техничког секретаријата одговарајућег програма прекограничне сарадње (где је примењиво), утврђују се оперативним споразумом из члана 24. ове уредбе, у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Службеник за одобравање програма може, по претходном одобрењу одговорног лице за послове оперативне структуре за ИПА компоненту II и Националног службеника за одобравање, поверити поједине послове и задатке свом заменику (највише двојици). Поверавање послова и задатака не искључује одговорност Службеника за одобравање програма за њихово извршење.

Службеника за одобравање програма ИПА компоненте II именује Влада, на предлог Националног службеника за одобравање, по прибављеном мишљењу Националног ИПА координатора.

Службеник за програме помоћи

Члан 17.

Службеници за програме помоћи у министарствима и другим органима државне управе, који су корисници пројеката финансираних из ИПА компоненте I, одговорни су за:

- 1) техничку припрему и спровођење операција ИПА компоненте I које се спроводе у одговарајућем министарству и другом органу државне управе;
- 2) пружање подршке Службенику за одобравање програма ИПА компоненте I, у циљу благовременог и правилног припремања и спровођења операција на техничком нивоу;
- 3) координацију у оквиру приоритетних оса предвиђених Националним програмом ИПА компоненте I за одговарајуће министарство односно други орган државне управе.

Службеници за програме помоћи одговорни су и за:

- 1) успостављање система управљања и контроле пројекта ИПА компоненте I, у складу са захтевима Националног службеника за одобравање и критеријумима за акредитацију оперативних структура, као и достављање Службенику за одобравање програма информација и докумената потребних за добијање и задржавање акредитације;
- 2) припремање и достављање Службенику за одобравање програма документације неопходне за спровођење поступка јавних набавки, у складу са правилима о набавци из члана 23. Оквирног споразума;
- 3) пружање подршке Службенику за одобравање програма у процесу уговарања;
- 4) планирање средстава за национално суфинансирање пројекта из ИПА компоненте I, у складу са чланом 4. став 3. Оквирног споразума, спровођење техничких контрола пре плаћања (одобравање фактура за плаћање) и након плаћања;
- 5) поступање по налазима интерне и екстерне ревизије, спровођење корективних мера и извештавање о томе Службеника за одобравање програма и Националног службеника за одобравање;
- 6) учествовање у организацији процеса оцењивања реализације ИПА програма у складу са захтевима Националног ИПА координатора;
- 7) друге послове утврђене оперативним споразумом из члана 24. ове уредбе и процедурама о начину рада и обављању поверених послова из члана 26. ове уредбе.

Међусобни односи, права и обавезе Службеника за програме помоћи и Службеника за одобравање програма ИПА компоненте I утврђују се оперативним споразумом из члана 24. ове уредбе, у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Службеник за програме помоћи може, по претходном одобрењу Службеника за одобравање програма ИПА компоненте I, поверити поједине послове и задатке свом заменику (највише двојици). Поверавање послова и задатака не искључује одговорност Службеника за програме помоћи за њихово извршење.

Службеник за одобравање програма, уз сагласност руководиоца органа државне управе у коме је лице запослено, именује (једног или више) и повлачи именоване Службеника за програме помоћи ИПА компоненте I.

Одговорно лице за послове оперативне структуре за ИПА компоненту II

Члан 18.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте II дужно је да обезбеди координације свих учесника у оквиру оперативне структуре и контролу функционисања система финансијског управљања и контроле.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте II одговара за законитост, исправност и одговорно финансијско управљање у оквиру оперативне структуре.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте II одговорно је за успостављање заједничких техничких секретаријата за програме прекограничне сарадње на територији Републике Србије (где је применљиво).

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте II одговорно је Националном службенику за одобравање и Националном ИПА координатору за ефикасно функционисање одговарајуће оперативне структуре.

Међусобна права и обавезе Одговорног лица за послове оперативне структуре ИПА компоненте II и Националног службеника за одобравање утврђују се споразумом о спровођењу из члана 23. ове уредбе, у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Међусобна права и обавезе Одговорног лица за послове оперативне структуре ИПА компоненте II и одговорних лица за обављање послова тела која чине оперативну структуру ИПА компоненте II, уређују се оперативним споразумом из члана 24. ове уредбе, у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте II може, по претходном одобрењу Националног службеника за одобравање и Националног ИПА координатора, поверити поједине послове и задатке свом заменику (највише двојици). Поверавање односних послова и задатака не искључује одговорност Одговорног лица за послове оперативне структуре ИПА компоненте II за њихово извршење.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте II именује Влада.

Одговорна лица за послове оперативне структуре ИПА компоненти III и IV

Члан 19.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV, дужно је да обезбеди координацију тела и одговорних лица одговарајуће оперативне структуре и контролу функционисања система финансијског управљања и контроле. Одговорна лица за тела у оквиру одговарајуће оперативне структуре за свој рад одговарају Одговорном лицу за послове оперативну структуру ИПА компоненте III, односно IV.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV, координира и врши контролу послова утврђених тачком б. Анекса А Оквирног споразума.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV координира и врши контролу послова поверених Телу одговорном за оперативни програм, у складу са тачком б. подтачка в) Анекса А Оквирног споразума.

Тело одговорно за оперативни програм обавља стручне и административно-техничке послове за Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV, укључујући и достављање Националном службенику за одобравање свих информација за давање и задржавање акредитације, као и испуњавање свих захтева у вези са извештавањем и достављањем информација Европској комисији, Националном ИПА координатору, Стратешком координатору, Националном службенику за одобравање и Националном фонду, од стране оперативне структуре.

Тело одговорно за оперативни програм дужно је да извршава послове у складу са принципом одговорног финансијског управљања.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV за свој рад одговара Националном службенику за одобравање.

Међусобна права и обавезе Одговорног лица за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV и Националног службеника за одобравање утврђују се споразумом о спровођењу из члана 23. ове уредбе, у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Међусобна права и обавезе Одговорног лица за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV и одговорних лица за обављање послова тела која чине оперативну структуру ИПА компоненте III, односно IV (Тела одговорна за приоритетне осе, Тела одговорна за мере и Тела за уговарање (где је примењиво), уређују се оперативним споразумом из члана 24. ове уредбе, у складу са чланом 8. став 3. Оквирног споразума.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV може, по предходном одобрењу Националног службеника за одобравање, поверити поједине послове и задатке свом заменику (највише двојици). Поверавање

односних послова и задатака не искључује одговорност Одговорног лица за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV за њихово извршење.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV именује Влада.

Тело за уговарање

Члан 20.

Тело за уговарање обавља послове спровођења поступка јавних набавки, уговарања, плаћања, рачуноводства, праћења спровођења уговора и финансијског извештавања у вези са набавком услуга, робе, радова и грантова у оквиру ИПА компоненти I, II, III и IV.

Тело за уговарање одговорно је, у складу са Одељком V Оквирног споразума, и за:

- 1) планирање, припрему и спровођење поступака јавних набавки за спровођење ИПА програма и пројеката, у складу са правилима за спровођење јавних набавки из члана 23. Оквирног споразума, као и са правилима за спровођење јавних набавки Републике Србије у случајевима кад су она применљива;
- 2) потписивање, у име корисника, уговора за пројекте финансиране ИПА компонентама I, II, III и IV, спровођење и управљање уговорима, као и обезбеђивање контроле извршења уговорених обавеза, било директно или кроз поверавање послова другом телу;
- 3) планирање финансијских средстава на основу плана јавних набавки, подношење захтева за финансијским средствима Националном службенику за одобравање, као и плаћање уговарачима;
- 4) примењивање рачуноводствених стандарда и процедура у складу са захтевима Европске комисије;
- 5) обезбеђивање контроле других тела у вези са обављањем поверених послова (где је примењиво);
- 6) обезбеђивање система препознавања и извештавања о неправилностима, праћење спровођења корективних мера и повраћај средстава услед неправилности;
- 7) подношење извештаја о спроведеним контролама Одговорном лицу за послове оперативне структуре;
- 8) поступање по налазима интерне и екстерне ревизије, спровођење корективних мера и извештавање о томе Националног службеника за одобравање;
- 9) друге послове утврђене оперативним споразумом из члана 24. ове уредбе и одговарајућим процедурама о начину рада и обављању поверених послова из члана 26. ове уредбе.

Тело за уговарање дужно је да обезбеди ревизорски траг и да испуни захтеве у вези са извештавањем и пружањем информација Европској комисији, Националном ИПА координатору, Стратешком координатору, Националном службенику за одобравање, Националном фонду и Одговорном лицу за послове оперативне структуре (где је примењиво), као и за пружање свих информација Националном службенику за одобравање за потребе давања и задржавања акредитације.

Тело за уговарање дужно је да спроводи своје обавезе у складу са принципом одговорног финансијског управљања.

У оквиру оперативних структура може бити успостављено и више Тела за уговарање.

ИПА унутрашња јединица

Члан 21.

Министарства и други органи државне управе, који обављају послове програмирања и спровођења програма и пројеката финансираних из ИПА средстава, могу у складу са законом којим се уређује положај министарстава, да образују ИПА јединице. У оквиру ИПА унутрашње јединице одвојено се спроводе послови програмирања од послова спровођења ИПА пројеката.

ИПА унутрашња јединица у министарству, односно другом органу државне управе, обавља послове програмирања и спровођења у вези са ИПА компонентом I и за свој рад одговора Службенику за програме помоћи.

ИПА унутрашња јединица у министарству, односно другом органу државне управе, за програмирање и спровођење програма и пројеката ИПА компоненте III, односно IV има улогу и обавља послове Тела одговорног за приоритетне осе оперативног програма и/или Тела одговорног за мере оперативног програма.

ИПА унутрашња јединица, у складу са чланом 4. став 3, чл. 23. и 24. и Анексом А Оквирног споразума, за спровођење програма и пројеката из ИПА Компоненте I, III и IV, одговорна је за:

- 1) учествовање у програмирању и припреми операција у складу са захтевима Националног ИПА координатора за ИПА компоненту I и захтевима Стратешког координатора за ИПА компоненте III и IV;
- 2) планирање средстава за национално суфинансирање одговарајућих операција у националном буџету, у складу са чланом 4. став 3. Оквирног споразума;
- 3) припремање и достављање Телу за уговарање документације неопходне за поступак спровођења јавних набавки, у складу са правилима о набавци из члана 23. Оквирног споразума, као и достављање свих информација потребних за обезбеђивање усклађености са захтевима у погледу информисања и јавности у вези са поступцима спровођења јавних набавки, учествовање у оцењивању пристиглих понуда и избору уговарача за спровођење пројекта;
- 4) предлагање чланова за Одбор за оцену понуда на захтев Тела за уговарање, а у складу са важећим процедурама и стандардима квалитета;
- 5) праћење спровођења пројекта, укључујући и вршење провера и пружање информација Телу за уговарање о постигнутим резултатима пројекта;
- 6) пружање подршке раду одговарајућих одбора за праћење достављањем извештаја и докумената који су потребни за праћење квалитета спровођења програма, као и достављање докумената и информација који су потребни за израду секторских годишњих извештаја и коначних извештаја о спровођењу;
- 7) благовремено и правилно спровођење поступака утврђивања неправилности и извештавање о њима Тела за уговарање;

- 8) учествовање у организацији процеса оцењивања реализације ИПА програма у складу са захтевима Националног ИПА координатора;
- 9) друге послове утврђене оперативним споразумима, споразумима са крајњим примаоцима и одговарајућим приручницима о начину рада и обављању поверених послова из чл. 24-26. ове уредбе.

ИПА унутрашња јединица дужна је да обезбеди ревизорски траг и испуни све захтеве у вези са извештавањем и пружањем информација, укључујући и достављање Одговорном лицу за послове одговарајуће оперативне структуре и Националном службенику за одобравање свих информација које су неопходне за давање и задржавање акредитације.

ИПА унутрашња јединица дужна је да спроводи своје обавезе у складу са принципом одговорног финансијског управљања.

Тело за програме прекограничне сарадње

Члан 22.

Тело за програме прекограничне сарадње одговорно је за програмирање и праћење прекограничних програма на програмском нивоу у сарадњи са надлежним телима партнерских земља, затим учествовање у изради критеријума и процедура за прикупљање пројектних предлога, као и оцени пројектата.

Тело за програме прекограничне сарадње учествује у заједничким одборима за праћење и усмерава рад заједничких одбора за праћење програма (где је примењиво). Тело за програме прекограничне сарадње има право да учествује у доношењу одлука заједничких одбора за праћење.

Тело за програме прекограничне сарадње спроводи контролу заједничких техничких секретаријата у вези са активностима које спроводе приликом пружања подршке оперативној структури и заједничким одборима за праћење.

Тело за програме прекограничне сарадње одговорно је и за:

- 1) успостављање система и процедура у складу са важећим прописима;
- 2) обезбеђивање да се извештавање и комуникација у оквиру Тела за програме прекограничне сарадње спроводи уз поштовање релевантних захтева;
- 3) пружање адекватне подршке у раду ИПА одборима за праћење;
- 4) успостављање и одржавање система за утврђивање неправилности и извештавање о њима Тела за уговарање;
- 5) успостављање и спровођење процедура за чување свих докумената који су неопходни да би се обезбедио адекватан ревизорски траг;
- 6) обезбеђивање спровођења корективних мера у складу са налазима ревизора;
- 7) друге послове утврђене оперативним споразумом из члана 24. ове уредбе и одговарајућим процедурама о начину рада и обављању поверених послова из члана 26. ове уредбе.

IV. УРЕЂИВАЊЕ ОДНОСА ТЕЛА И ОДГОВОРНИХ ЛИЦА У ОКВИРУ ДИС-а

Споразум о спровођењу

Члан 23.

Међусобна права и обавезе Националног службеника за одобравање и Одговорног лица за послове оперативне структуре уређује се споразумом о спровођењу за сваку ИПА компоненту, односно оперативни програм посебно, у вези са спровођењем програма и пројеката ИПА помоћи у децентрализованом систему, у складу са чланом 8. Оквирног споразума.

Споразумом из става 1. овог члана уређују се питања у вези са спровођењем ИПА програма и пројеката, укључујући систем управљања и контроле, систем праћења акредитације, програмирања, спровођења јавних набавки, праћења програма, управљања уговором, праћења спровођења програма, оцењивања, финансијског управљања, комуникације и извештавања, управљања неправилностима, управљања повраћајем средстава и остале одговорности које произилазе из ове уредбе, Оквирног споразума и финансијских споразума.

Оперативни споразум

Члан 24.

Међусобна права и обавезе одговорних лица и тела која чине оперативну структуру уређују се оперативним споразумом за сваку ИПА компоненту, односно оперативни програм посебно, у складу са чланом 8. Оквирног споразума.

Споразумом из става 1. овог члана уређују се питања у вези са административним, финансијским и техничким аспектима спровођења ИПА програма и пројеката, укључујући систем управљања и контроле, систем праћења акредитације, програмирања, спровођења јавних набавки, праћења програма, управљања уговором, праћења спровођења програма, оцењивања, финансијског управљања, комуникације и извештавања, управљања неправилностима, управљања повраћајем средстава и остале одговорности које произилазе из ове уредбе, Оквирног споразума и финансијских споразума.

Оперативни споразум и његове измене и допуне одобрава Национални службеник за одобравање.

Споразум са крајњим примаоцима

Члан 25.

Одговорно лице за послове оперативне структуре ИПА компоненте III, односно IV, заједно са руководиоцем Тела за уговарање (осим у случају када руководилац Тела

за уговарање истовремено врши и функцију Одговорног лица за послове оперативне структуре), закључује споразуме са крајњим примаоцима (где је примењиво) за операције оперативних програма ИПА компоненте III, односно IV, у складу са одредбама финансијског споразума, а пре закључења уговора са уговарачима о спровођењу тих операција.

Споразум са крајњим примаоцима уређује права и обавезе свих заинтересованих страна (потписника споразума), у вези са техничким и правним аспектима спровођења операција, успостављањем система комуникације и извештавања и обавезама крајњих прималаца након истека уговора са уговарачима о спровођењу тих операција.

Садржај споразума са крајњим примаоцима зависи од природе операције, садржаја уговора са уговарачим о спровођењу тих операција, правног статуса и положаја крајњих прималаца и дужности Тела за уговарање.

Процедуре о начину рада и обављању поверених послова

Члан 26.

У циљу делотворног обављања поверених послова и ближег утврђивања начина рада у процесу програмирања и спровођења програма и пројеката финансираних из ИПА средстава, тела и одговорна лица у оквиру ДИС-а утврђују одговарајуће процедуре које одборава Национални службеник за одобравање.

Процедуре су саставни део пакета за акредитацију ДИС-а коју врши Европска комисија у складу са чланом 9. Оквирног споразума.

V. УПРАВЉАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИМА У ОКВИРУ ДИС-а

Неправилности

Члан 27.

Национални службеник за одобравање је одговоран за спречавање, истрагу и поступање у случају неправилности, као и извештавање о неправилностима Европској комисији и Европској канцеларији за борбу против преваре, у складу са тачком 4. Анекса А Оквирног споразума. Национални службеник за одобравање даје обавезујуће инструкције и упутства оперативним структурама, телима којима су поверени послови и крајњим корисницима/крајњим примаоцима у вези са борбом против превара и неправилности.

Државни службеник, запослени или треће лице дужан је да пријави свако одступање, недоследност или кршење прописа који представљају неправилност или основану сумњу да је дошло до преваре, у складу са чланом 28. Оквирног споразума. Начин пријављивања и мере у вези са неправилностима уређују се оперативним споразумима из члана 24. ове уредбе и одговарајућим процедурама из члана 26. ове уредбе.

Државни службеник и запослени у телима укљученим у спровођење ИПА програма и пројеката, дужни су да потпишу изјаву да су упознати са појмом неправилности и случаја сумње да је дошло до преваре и да су упознати са системом пријављивања неправилности и случаја сумње да је дошло до преваре. Садржај изјаве ближе се уређује оперативном споразуму из члана 24. ове уредбе.

Државни службеник, запослени или треће лице које пријави неправилност или случај сумње да је дошло до преваре у току спровођења ИПА програма и пројеката, не могу да добију отказ, административну казну, нити могу да буду предмет било које друге мере са негативним последицама, у складу са законом. Идентитет државног службеника, запосленог или трећег лица, који пријави неправилност или основану сумњу да је дошло до преваре, чува се у тајности, у складу са законом.

Повраћај средстава

Члан 28.

Корисник средстава развојне помоћи Европске уније, који је извршио плаћање за које није постојао правни основ, дужан је да изврши повраћај средстава у висини плаћања које је извршено без правног основа, у складу са чланом 29. Оквирног споразума, оперативним споразумом из члана 24. ове уредбе и одговарајућим процедурама из члана 26. ове уредбе.

Уговори потписани између Тела за уговарање и уговарача садрже одредбе у вези са повраћајем непрописно исплаћених средстава и о могућностима пребијања дуговања.

VI. ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕНА СПРОВОЂЕЊА ИПА У ОКВИРУ ДИС-а

Одбори за праћење програма ИПА

Члан 29.

Одбор за праћење ИПА за све ИПА компоненте је главно тело одговорно за праћење спровођења целокупне помоћи у оквиру ИПА, у складу са чланом 36, став 3. Оквирног споразума и правилима утврђеним у финансијским споразумима. Служба Владе надлежна за послове европских интеграција врши функцију секретаријата Одбора и задужена је за припрему и подношење свих материјала које Одбор разматра и о којима расправља.

Одбор за праћење ИПА компоненте I је надлежан за праћење спровођења програма у оквиру ИПА компоненте I. Служба Владе надлежна за послове европских интеграција врши функцију секретаријата Одбора и задужена је за припрему и подношење свих материјала које Одбор разматра и о којима расправља.

Заједнички одбори за праћење ИПА компоненте II су тела надлежна за праћење спровођења програма у оквиру ИПА компоненте II. Функцију секретаријата заједничких одбора за праћење врши Заједнички технички секретаријат који је задужен

за припрему и подношење свих материјала које Заједнички одбор за праћење разматра и о којима расправља.

Секторски одбори за праћење за ИПА компоненте III, односно IV су надлежни за праћење спровођења програма у оквиру ИПА компоненти III, односно IV. Тело одговорно за оперативни програм је задужено за припрему и подношење свих материјала које Одбор разматра и о којима расправља и врши функцију секретаријата Одбора.

Делокруг рада, чланство, председавање и динамика рада дефинишу се одговарајућим пословником за сваки од одбора посебно, на предлог секретаријата Одбора а у складу са одговарајућим процедурама из члана 26. ове уредбе.

Оцена спровођења програма ИПА

Члан 30.

Оцена спровођења програма ИПА се спроводи пре почетка спровођења програма (*ex-ante*) и у току спровођења програма (*interim*), у складу са чланом 12. став 4. Оквирног споразума. Оцена спровођења програма ИПА ближе се уређује оперативним споразумима и одговарајућим процедурама из члана 26. ове уредбе.

За обезбеђивање и организацију процеса оцене спровођења програма ИПА компоненте I одговоран је Национални ИПА координатор, а за програме ИПА компоненти II, III и IV одговорна су Одговорна лица за послове оперативних структура.

VII. КОНТРОЛА И РЕВИЗИЈА У ОКВИРУ ДИС-а

Контрола уговарача

Члан 31.

Представници оперативних структура за спровођење ИПА, Националног фонда, Ревизорског тела из члана 34. ове уредбе и интерни ревизори могу да обављају контроле на лицу места и ревизије уговарача, корисника грантова и крајњих корисника, односно крајњих примаоца, у циљу контроле извршења уговорених обавеза.

Уговарачи и крајњи корисници, односно крајњи примаоци подлежу контроли и ревизији које врше Европска комисија, Европска канцеларија за борбу против превара и Европски ревизорски суд, у складу са чланом 27. став 5. Оквирног споразума. Уговарачи и крајњи корисници, односно крајњи примаоци дужни су да воде одговарајуће евиденције како би се услуге, роба, односно опрема, радови и грантови који су финансирани ИПА средствима предвиђеним финансијским споразумима, приказивали у складу са принципом одговорног финансијског управљања.

Уговарачи и крајњи корисници, односно крајњи примаоци дужни су да овлашћеним заступницима и представницима, као и интерним ревизорима и органима Европске уније, наведеним у ст. 1. и 2. овог члана, обезбеде приступ својим радним

просторијама, запосленима и релевантној документацији која се односи на ИПА програме и средства предвиђена финансијским споразумима.

Уговори потписани између Тела за уговарање и уговарача или корисника грантова садрже одредбе у вези са приступом документацији, рачуноводственим евиденцијама, запосленима и радним просторијама који се односе на ИПА програме и средства предвиђена финансијским споразумима, а у циљу спровођења ревизије, контроле докумената и контроле на лицу места.

Контрола рада оперативне структуре

Члан 32.

Национални фонд, Тело за уговарање и Тела одговорна за оперативне програме, могу да врше контролу на лицу места тела која чине оперативну структуру, у оквиру својих одговорности из Анекса А Оквирног споразума.

ИПА програми и средства која су предвиђена финансијским споразумима, подлежу контроли и ревизији коју врши Европска комисија, Европска канцеларија за борбу против проневере и Европски суд ревизора, у складу са чланом 27. Оквирног споразума.

Оперативне структуре су дужне да воде одговарајуће евиденције, како би се услуге, роба, односно опрема, радови и грантови финансирани ИПА средствима која су предвиђена финансијским споразумима, приказивали у складу са принципом одговорног финансијског управљања.

Оперативне структуре достављају Националном службенику за одобравање и Националном фонду информације о испуњавању захтева за добијање и задржавање акредитације, као и изменама у вези са њима.

Оперативне структуре су дужне да представницима тела и органима Европске уније из ст. 1. и 2. овог члана обезбеде приступ својим запосленима, радним просторијама и релевантној документацији у вези са ИПА програмима и средствима која су предвиђена финансијским споразумима, и то у периоду од најмање три године по завршетку програма.

Интерна ревизија

Члан 33.

Интерну ревизију система за управљање ИПА програмима и пројектима обављају јединице за интерну ревизију, основане у министарствима и другим органима државне управе, према својим стратешким и годишњим плановима. Руководиоци министарстава и других органа државне управе, која чине оперативну структуру, достављају Националном службенику за одобравање и одговарајућем Одговорном лицу за послове оперативне структуре, копије својих годишњих планова ревизије.

Интерни ревизори подносе ревизорске извештаје о ИПА програмима и пројектима надлежном министру, односно руководиоцу органа државне управе, као и

лицу које је одговорно за обављање поверених послова у вези са ИПА програмима и пројектима у оквиру министарства, односно органа државне управе.

Одговорно лице за ИПА програме и пројекте у оквиру министарства, односно органа државне управе доставља копију ревизорског извештаја у року од 30 дана релеватном Одговорном лицу за послове оперативне структуре, како би се обезбедила комуникација у вези са налазима и препорукама ревизије и предузетим мерама или мерама које треба да буду предузете, у складу са усаглашеним планом активности. Одговорно лице за послове оперативне структуре извештава Националног службеника за одобравање о налазима и препорукама ревизије и предузетим мерама или мерама које треба да буду предузете у вези са системом управљања ИПА програмима и пројектима.

Ревизорско тело

Члан 34.

Ревизорско тело обавља послове у складу са тачком 7. Анекса А Оквирног споразума.

Ревизорско тело утврђује процедуре о обављању послова из своје надлежности и начину рада са Националним службеником за акредитацију и Националним службеником за одобравање.

Ревизорско тело не подлеже акредитацији Националног службеника за акредитацију, нити Националног службеника за одобравање.

Ревизорско тело основано је Уредбом о оснивању Канцеларије за ревизију система управљања средствима Европске уније („Службени гласник РС”, број 41/11).

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

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

05 Број:
Београд, датум

ВЛАДА

ПРЕДСЕДНИК