

На основу члана 68. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС” бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12 и 62/13), члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – одлука УС и 72/12), 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 УПРАВЉАЊУ ПРОГРАМИМА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ У ОКВИРУ КОМПОНЕНТЕ ПБ ИНСТРУМЕНТА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ (ИПА) – ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВАМА КОРИСНИЦАМА ИПА ЗА ПЕРИОД 2007- 2013 ГОДИНЕ

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом уредбом ближе се утврђују начин управљања програмима претприступне помоћи Европске уније (ЕУ) који се финансирају кроз компоненту Пб Инструмента претприступне помоћи (ИПА) – Прекогранична сарадња између Републике Србије и држава корисница ИПА у периоду 2007-2013. године, одговорност одговорних лица и тела, као и начин на који се уређују њихови међусобни односи, а у вези са припремом, програмирањем, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу програма и пројеката који се финансирају из ИПА компоненте Пб, у систему децентрализованог управљања програмима претприступне помоћи ЕУ у Републици Србији.

Дефиниције

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овој уредби имају следеће значење:

- 1) **Инструмент претприступне помоћи (ИПА)** јесте финансијски инструмент ЕУ који подржава стратегију проширења ЕУ, а чија намена је да пружи помоћ земљама кандидатима и потенцијалним кандидатима у процесу приступања ЕУ;
- 2) **ИПА компонента П – Прекогранична сарадња** јесте друга од укупно пет компоненти из којих се састоји ИПА, а чији је циљ пружање подршке земљама кандидатима и потенцијалним кандидатима у јачању прекограничне и транснационалне сарадње са једном или више држава чланица ЕУ, као и са једном или више земаља корисница претприступне помоћи ЕУ из ИПА;

3) **ИПА компонента IIб – Програми прекограничне сарадње са државама корисницама ИПА** јесте подкомпонента ИПА компоненте II, чији је циљ пружање помоћи земљама кандидатима и потенцијалним кандидатима у јачању прекограничне сарадње са једном или више земаља корисница ИПА, кроз промовисање заједничких активности у областима друштвено-економског развоја, заштите животне средине, природног и културног богатства, јавног здравља, превенције и спречавања организованог криминала и у другим областима од значаја за програме прекограничне сарадње;

4) **децентрализовано управљање** јесте један од начина управљања фондовима ЕУ у коме акредитована национална тела обављају послове који се односе на програмирање, уговарање, спровођење, вршење плаћања, праћење и вредновање програма прекограничне сарадње;

5) **пакет за акредитацију** јесте скуп докумената који потврђују испуњеност захтева од стране одговорних лица и тела земље кандидата за самостално управљање средствима претприступне помоћи ЕУ, који држава корисница доставља Европској комисији приликом подношења захтева за пренос овлашћења за управљање програмима претприступне помоћи ЕУ;

6) **пренос овлашћења за управљање** јесте поступак у коме се на основу одговарајуће одлуке Европске комисије, на неко тело или скуп тела која су испунила утврђене захтеве за добијање акредитације преносе надлежности и овлашћења за самостално управљање програмима претприступне помоћи ЕУ;

7) **програм прекограничне/транснационалне 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 и транснационалне сарадње у земљама учесницама у програму. Програм се спроводи на основу одговарајућег потписаног финансијског споразума између Владе Републике Србије и Европске комисије;

8) **пројекат** јесте скуп активности које доприносе постизању јасно постављених циљева, у оквиру утврђеног временског рока и буџета, а које се реализују кроз уговор закључен између уговорача и Тела за уговарање; 9) **приоритетне осе** јесу опште области интервенције у оквиру програма прекограничне/транснационалне сарадње које се даље рашчлањују на конкретне мере које се спроводе кроз пројекте;

10) **мера** јесте група активности за постизање специфичног резултата у оквиру приоритетне осе и спроводи се кроз пројекте;

11) **грант** јесу бесповратна финансијска средства која се додељују правном лицу, државном органу или организацији ради спровођења унапред дефинисаних активности која се уређују споразумом или уговором између корисника бесповратних средстава и Тела за уговарање према правилима ЕУ;

12) **корисник бесповратних средстава** јесте правно лице, државни орган или организација које је одговорно за предлагање и спровођење пројекта који се финансира из програма прекограничне сарадње;

13) **уговорач** јесте пружалац услуга, испоручилац добара, извођач радова на стратешким пројектима;

14) **суфинансирање** јесте обавезно финансијско учешће Републике Србије у спровођењу финансијске помоћи Европске уније, које се обезбеђује из буџета Републике Србије и других јавних извора;

15) **принцип одговорног финансијског управљања** подразумева примену начела којима се обезбеђују тачност, транспарентност, економичност, ефикасност и делотворност у поступању са операцијама/уговорима, трансакцијама и финансијским

средствима током спровођења програма који се финансирају из средстава претприступне помоћи ЕУ.

II. ОДГОВОРНА ЛИЦА И ТЕЛА У СИСТЕМУ УПРАВЉАЊА ПРОГРАМИМА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ У ОКВИРУ ИПА КОМПОНЕНТЕ IIb

Одговорна лица и тела

Члан 3.

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

- 1) национални ИПА координатор (*National IPA Coordinator – NIPAC*);
- 2) Технички секретаријат националног ИПА координатора (*National IPA Coordinator Technical Secretariat – NIPAC TS*);
- 3) национални службеник за акредитацију (*Competent Accrediting Officer – CAO*);
- 4) национални службеник за одобравање (*National Authorising Officer – NAO*);
- 5) Национални фонд (*National Fund – NF*);
- 6) Заједнички одбор за праћење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте IIb (*Joint Monitoring Committee for the implementation of the pre-accession assistance programmes under IPA Component IIb – JMC*);
- 7) Заједнички технички секретаријат (*Joint Technical Secretariat – JTS*);
- 8) Оперативна структура за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте IIb.

Међусобни односи, права и обавезе тела и одговорних лица из става 1. овог члана, уређују се споразумом о спровођењу из члана 18. ове уредбе, оперативним споразумом из члана 19. ове уредбе, као и приручницима са процедурама о начину рада и обављању послова из члана 20. ове уредбе.

Национални ИПА координатор

Члан 4.

Национални ИПА координатор јесте представник Владе или државни службеник на положају.

Национални ИПА координатор обавља следеће послове:

- 1) обезбеђује свеобухватну координацију финансијске помоћи у оквиру ИПА компоненте II, усклађивање процеса приступања ЕУ и коришћења претприступне помоћи, и сарадњу са Европском комисијом у вези са коришћењем средстава из ИПА компоненте II;
- 2) обезбеђује доследност, координацију и усклађивање програма финансираних кроз ИПА компоненту II са програмима финансираним кроз остале ИПА

компоненте, у процесу програмирања, како би се остварио њихов оптималан учинак;

- 3) одговоран је за спровођење програма и пројеката финансираних кроз ИПА компоненту II у смислу постизања циљева и резултата;
- 4) председава Одбором за праћење ИПА програма;
- 5) прати одрживост и ефекте програма прекограничне сарадње финансираних из средстава ИПА, кроз годишњи извештај на нивоу ИПА компоненте II.

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

Технички секретаријат националног ИПА координатора

Члан 5.

Технички секретаријат националног ИПА координатора одређује Влада.

Технички секретаријат националног ИПА координатора обавља следеће послове:

- 1) пружа техничку помоћ националном ИПА координатору у оснивању, председавању и организовању рада Одбора за праћење ИПА програма;
- 2) прикупља и анализира редовне и годишње извештаје о спровођењу програма у оквиру ИПА компоненте II, у смислу постизања циља и остваривања резултата;
- 3) спроводи одговарајуће мере са циљем обезбеђивања јавности и видљивости активности које се финансирају из средстава ИПА, укључујући израду и праћење спровођења стратегије комуникације за ИПА.

Национални ИПА координатор утврђује приручник са процедурама о начину рада и обављању послова за Технички секретаријат националног ИПА координатора.

Национални службеник за акредитацију

Члан 6.

Национални службеник за акредитацију јесте министар надлежан за послове финансија.

Национални службеник за акредитацију обавља следеће послове :

- 1) издаје, прати и суспендује или повлачи акредитацију националном службенику за одобравање и Националном фонду;
- 2) добија уверења о испуњености свих захтева потребних за задржавање акредитације из тачке 1. овог става;
- 3) одобрава приручнике са процедурама о начину рада и обављању поверених послова националног службеника за одобравање/Националног фонда;
- 4) обавештава Европску комисију о акредитацији националног службеника за одобравање, као и о променама које се тичу његове акредитације.

Национални службеник за одобравање

Члан 7.

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

Национални службеник за одобравање одговоран је за финансијско управљање средствима ЕУ у Републици Србији и за делотворно функционисање система управљања и контроле у оквиру ИПА у смислу обезбеђивања законитости и регуларности трансакција.

Национални службеник за одобравање обавља следеће послове:

- 1) обезбеђује уверење о регуларности и законитости основних трансакција;
- 2) подноси сертификовани извештај о трошковима и захтев за средствима Европској комисији;
- 3) потврђује постојање и тачност ставки суфинансирања;
- 4) обезбеђује обавезујућа упутства и смернице оперативној структури из члана 11. ове уредбе и прати њен рад за питања из његове надлежности;
- 5) издаје, прати и суспендује или повлачи акредитацију оперативне структуре за ИПА компоненту Пб;
- 6) обезбеђује постојање и делотворно функционисање система управљања помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб;
- 7) обезбеђује делотворност и ефикасност система интерне контроле који се односи на управљање новчаним средствима;
- 8) саставља годишњу изјаву о усклађености и извештава Европску комисију о систему управљања и контроле, а копију годишње изјаве о усклађености прослеђује националном службенику за акредитацију;
- 9) обезбеђује функционисање одговарајућег система извештавања и информисања;
- 10) спроводи корективне мере у складу са налазима државног органа задуженог за ревизију система управљања средствима Европске уније и ревизора из Европске комисије и извештава Европску комисију о спроведеним мерама;
- 11) обавештава Европску комисију и националног службеника за акредитацију о свакој значајној промени која се односи на систем управљања и контроле;
- 12) обезбеђује утврђивање сваке неправилности и неодложно обавештавање о тој неправилности;
- 13) обезбеђује извршавање финансијских исправки у вези са потврђеним неправилностима;
- 14) осигурава адекватно извештавање и праћење поступања у случајевима када постоји сумња да је извршена превара;
- 15) утврђује процедуре за обављање послова из своје надлежности и начину рада са националним службеником за акредитацију, националним ИПА координатором, Националним фондом и Оперативном структуром, из члана 11. ове уредбе;
- 16) даје препоруке националном ИПА координатору у вези са спроводљивошћу предложених секторских програма и/или пројеката, током процеса

програмирања, у вези са административним капацитетима предлагача за њихово спровођење.

Национални службеник за одобравање може ангажовати независне ревизоре у циљу спровођења додатне ревизије институција које чине систем децентрализованог управљања претприступном помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб.

Национални фонд

Члан 8.

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

Национални фонд за свој рад одговара националном службенику за одобравање.

Национални фонд обавља следеће послове:

- 1) врши оперативне послове финансијског управљања и контроле коришћења средстава из претприступне помоћи ЕУ из којих се финансирају програми у оквиру ИПА компоненте Пб;
- 2) остварује сарадњу са унутрашњим јединицама и органима у саставу министарства надлежног за послове финансија, које обављају послове припреме буџета, извршења буџета, хармонизације система финансијског управљања и контроле, интерне ревизије, рачуноводственог и финансијског извештавања, како би систем финансијског управљања и рачуноводства у оквиру система децентрализованог управљања претприступном помоћи ЕУ био усаглашен са захтевима Европске комисије;
- 3) води рачуноводствену евиденцију и врши послове финансијског извештавања према захтевима Европске комисије и у складу са приручницима са процедурама о начину рада и обављању послова, из члана 20. ове уредбе;
- 4) припрема сертификовани извештај о трошковима и захтев за средствима који се подносе Европској комисији;
- 5) пружа подршку националном службенику за одобравање у контроли рада Оперативне структуре за спровођење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб, укључујући и спровођење контроле на терену;
- 6) успоставља систем препознавања и извештавања о неправилностима, прати спровођење корективних мера и повраћај средстава по основу потврђених неправилности;
- 7) пружа, по потреби, подршку у раду Одбора за праћење ИПА;
- 8) обавља друге послове који су утврђени одговарајућим приручницима са процедурама о начину рада и обављању послова из члана 20. ове уредбе.

Заједнички одбори за праћење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб

Члан 9.

Заједнички одбори за праћење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб образују се посебно за сваки програм прекограничне сарадње и одговорни су за доношење одлука на нивоу програма и за праћење спровођења програма.

Чланове заједничких одбора за праћење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб чине представници земаља учесница у датом програму.

Делокруг рада, чланство, председавање и динамика рада уређују се Пословником о раду.

Заједнички технички секретаријати, информативни центри и представништва Заједничких техничких секретаријата

Члан 10.

Заједнички технички секретаријати су посебна тела, без статуса правног лица, која образују оперативне структуре држава учесница у програму, за сваки програм прекограничне сарадње.

Заједнички технички секретаријати обављају стручне и административно-техничке послове за потребе Заједничког одбора за праћење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб и оперативних структура за спровођење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб.

Заједнички технички секретаријати припремају и подносе све материјале које Заједнички одбор за праћење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб разматра и о којима расправља.

Заједнички технички секретаријати имају информативне центре и представништва у Републици Србији или у земљи учесници у програму прекограничне сарадње, који обављају послове у вези са спровођењем програма, а у складу са овлашћењима која им преносе заједнички технички секретаријати.

III. ОПЕРАТИВНА СТРУКТУРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОГРАМИМА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ ЕУ У ОКВИРУ ИПА КОМПОНЕНТЕ Пб

Оперативна структура за управљање програмима претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб

Члан 11.

Оперативна структура за спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб успоставља се као скуп одговорних лица и тела у оквиру државне управе и одговорна је за обављање послова управљања и спровођења претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб.

Одговорна лица и тела која чине оперативну структуру из члана 12. ове уредбе, дужна су да у обављању својих послова поштују одговарајуће одредбе потписаних

финансијских споразума, споразума о спровођењу из члана 18. ове уредбе, оперативног споразума из члана 19. ове уредбе, као и приручник са процедурама о начину рада и обављању поверених послова из члана 20. ове уредбе.

Одговорна лица и тела

Члан 12.

Оперативну структуру из члана 11. ове уредбе чине:

- 1) одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб;
- 2) службеник за одобравање програма;
- 3) одговорно лице за послове Тела за програме прекограничне сарадње;
- 4) Тело за уговарање;
- 5) Тело за програме прекограничне сарадње.

Одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб

Члан 13.

Одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб именује Влада за послове управљања оперативном структуром из члана 11. ове уредбе.

Одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб одговара националном службенику за одобравање за обезбеђивање регуларности и легалности текућих трансакција и одговорно финансијско управљање, као и националном ИПА координатору, за постизање циљева и резултата.

Одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб обавља следеће послове:

- 1) обезбеђује законитост, ваљаност и одговорно финансијско управљање у оквиру оперативне структуре из члана 11. ове уредбе;
- 2) координира и надзире све учеснике у оквиру оперативне структуре и врши контролу функционисања система финансијског управљања и контроле;
- 3) успоставља заједничке техничке секретаријате за програме прекограничне сарадње на територији Републике Србије (где је применљиво).

Одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб обавља послове из своје надлежности уз подршку Групе за подршку одговорном лицу за послове надзора над оперативном структуром.

Службеник за одобравање програма

Члан 14.

Службеника за одобравање програма именује национални службеник за одобравање, након консултација са националним ИПА координатором, за управљање Телом за уговарање.

Службеник за одобравање програма одговоран је за организацију и обављање послова који су у надлежности Тела за уговарање, активности које обављају оперативне структуре из члана 11. ове уредбе, који се односе на спровођење уговора кроз које се реализују програми прекограничне сарадње у оквиру ИПА компоненте Пб, као и обезбеђивање законитости и регуларности активности које су у оквиру одговорности оперативне структуре из члана 11. ове уредбе.

Службеник за одобравање програма у оквиру ИПА компоненте Пб обавља следеће послове:

- 1) успоставља систем за спровођење поступака јавних набавки, уговара, управља и спроводи уговоре, контролише извршавање обавеза уговорних страна, врши плаћања корисницима бесповратних средстава и обезбеђује повраћај средстава од корисника бесповратних средстава и тела која чине Оперативну структуру у случају неправилности и подноси захтеве за плаћање Националном фонду;
- 2) разматра и одобрава критеријуме за избор пројеката који се финансирају из програма у оквиру ИПА компоненте Пб и одобрава измене критеријума у складу са потребама програма;
- 3) доноси коначне одлуке, након гласања и консултовања са осталим члановима заједничких одбора за праћење из Републике Србије, у вези са утврђивањем критеријума за избор пројеката;
- 4) закључује уговоре за спровођење пројеката који се финансирају из претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб;
- 5) обезбеђује спровођење корективних мера у складу са налазима државног органа надлежног за ревизију система управљања средствима Европске уније и ревизора из Европске комисије и извештава националног службеника за одобравање о спроведеним мерама;
- 6) контролише рад и функционисање заједничких техничких секретаријата из члана 10. ове уредбе, за сваки програм прекограничне сарадње, у вези са повереним пословима;
- 7) обавља друге послове утврђене споразумом о спровођењу из члана 18. ове уредбе, оперативним споразумом из члана 19. ове уредбе, као и релевантним приручником са процедурама о начину рада и обављању поверених послова из члана 20. ове уредбе.

Одговорно лице за послове Тела за програме прекограничне сарадње

Члан 15.

Одговорно лице за послове Тела за програме прекограничне сарадње одговорно је за послове програмирања и праћења спровођења програма прекограничне сарадње у оквиру ИПА компоненте Пб.

Одговорно лице за послове Тела за програме прекограничне сарадње обавља следеће послове:

- 1) доноси оперативне одлуке у вези са припремом програма прекограничне сарадње у оквиру ИПА компоненте Пб, у сарадњи са релевантним институцијама других држава учесница у програмима, доноси коначне одлуке, након гласања и консултовања са осталим члановима заједничких одбора за праћење из Републике Србије, у вези са реализацијом циљева програма и предложеним изменама програма;
- 2) контролише рад и функционисање Заједничких техничких секретаријата из члана 10. ове уредбе, за сваки програм прекограничне сарадње у вези са повереним пословима;
- 3) предлаже независне оцењиваче предлога пројеката;
- 4) прати спровођење програма прекограничне сарадње као и извештавање о спровођењу на нивоу сваког програма и на нивоу ИПА компоненте Пб;
- 5) обезбеђује функционисање система управљања и контроле у оквиру Тела за програме прекограничне сарадње ИПА компоненте Пб.

Тело за уговарање

Члан 16.

Тело за уговарање одговорно је за спровођење поступака јавних набавки, уговарање, вршење плаћања, рачуноводство, праћење спровођења уговора и финансијско извештавање у вези са додељивањем грантова који се финансирају из претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб.

Тело за уговарање обавља следеће послове:

- 1) планира, припрема и спроводи поступке јавних набавки у циљу реализације програма прекограничне сарадње који се финансирају у оквиру оперативних програма ИПА компоненте Пб;
- 2) уговара, спроводи и управља уговорима, и контролише извршавање уговорених обавеза, било директно или кроз поверавање послова другом телу;
- 3) планира финансијска средства на основу плана јавних набавки, припрема захтеве за финансијским средствима, и врши плаћања уговарачима;
- 4) примењује рачуноводствене стандарде и процедуре у складу са захтевима Европске комисије;
- 5) извештава о неправилностима, спроводи и прати спровођење корективних мера и повраћај средстава од корисника бесповратних средстава услед потврђених неправилности;
- 6) надзире друга тела у вези са обављањем поверених послова (где је применљиво);
- 7) подноси извештаје о спроведеним контролама одговорном лицу за послове оперативне структуре из члана 13. ове уредбе;
- 8) спроводи корективне мере у складу са налазима државног органа задуженог за ревизију система управљања средствима Европске уније и ревизора из Европске комисије ;
- 9) обезбеђује ревизорски траг и испуњавање захтева у вези са извештавањем и пружањем информација Европској комисији, националном ИПА координатору,

националном службенику за одобравање, Националном фонду и одговорном лицу за послове оперативне структуре, и пружа све информације националном службенику за одобравање за потребе давања и задржавања акредитације, у складу са приручником са процедурама о начину рада и обављању послова из члана 20. ове уредбе;

- 10) обавља друге послове утврђене приручником са процедурама о начину рада и обављању послова из члана 20. ове уредбе.

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

Тело за програме прекограничне сарадње

Члан 17.

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

Тело за програме прекограничне сарадње учествује и усмерава рад заједничких одбора за праћење програма (где је применљиво) и учествује у доношењу одлука заједничких одбора за праћење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб.

Тело за програме прекограничне сарадње врши надзор над заједничким техничким секретаријатима у вези са повереним активностима које спроводе приликом пружања подршке Оперативној структури из члана 11. ове уредбе и заједничким одборима за праћење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб из члана 9. ове уредбе.

Тело за програме прекограничне сарадње:

- 1) успоставља систем и процедуре у складу са важећим прописима;
- 2) обезбеђује да се извештавање и комуникација у оквиру Тела за програме прекограничне сарадње спроводи уз поштовање релевантних процедура;
- 3) пружа адекватну подршку у раду заједничким одборима за праћење програма прекограничне сарадње у оквиру ИПА компоненте Пб;
- 4) предлаже чланове са правом гласа у Заједничком управном одбору;
- 5) успоставља и одржава систем за откривање, праћење и провере неправилности под надзором и у сарадњи са Националним фондом;
- 6) извештава о неправилностима, спровођењу и праћењу спровођења корективних мера;
- 7) успоставља и спроводи процедуре за чување свих докумената који су неопходни да би се обезбедио адекватан ревизорски траг;
- 8) спроводи корективне мере у складу са налазима државног органа задуженог за ревизију система управљања средствима Европске уније и ревизора из Европске комисије;
- 9) припрема, спроводи и извештава о пројектима који се финансирају из техничке помоћи програма прекограничне сарадње у оквиру ИПА компоненте Пб;

10) обавља друге послове утврђене оперативним споразумом из члана 19. ове уредбе и одговарајућим приручником са процедурама о начину рада и обављању послова из члана 20. ове уредбе.

IV. УРЕЂИВАЊЕ ОДНОСА ИЗМЕЂУ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА И ТЕЛА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ПРЕТПРИСУПНЕ ПОМОЋИ ЕУ У ОКВИРУ ИПА КОМПОНЕНТЕ Пб

Споразум о спровођењу програма прекограничне сарадње са државама корисницама ИПА у оквиру ИПА компоненте Пб

Члан 18.

Национални ИПА координатор, национални службеник за одобравање и одговорно лице за послове оперативне структуре споразумом о спровођењу програма прекограничне сарадње са државама корисницама ИПА у оквиру ИПА компоненте Пб уређују међусобна права и обавезе у погледу управљања програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб.

Оперативни споразум за програмирање, спровођење, праћење и вредновање програма прекограничне сарадње у оквиру ИПА компоненте Пб

Члан 19.

Међусобна права и обавезе одговорног лица за послове оперативне структуре за ИПА компоненту Пб, службеника за одобравање програма и одговорног лица Тела за програме прекограничне сарадње уређују се оперативним споразумом за програмирање, спровођење, праћење и вредновање програма прекограничне сарадње у оквиру ИПА компоненте Пб.

Приручници са процедурама о начину рада и обављању послова

Члан 20.

У циљу делотворног обављања послова и ближег утврђивања начина рада у процесу програмирања, спровођења, праћења и вредновања програма и пројеката финансираних из ИПА средстава, одговорна лица и тела из чланова 3. и 12. ове уредбе, утврђују одговарајуће приручнике са процедурама о начину рада и обављању послова.

Приручнике са процедурама о начину рада и обављању послова за одговорна лица и тела која чине оперативну структуру из чл.12. ове уредбе одобрава национални службеник за одобравање.

Национални службеник за акредитацију одобрава приручнике о процедурама о начину рада и обављању послова за националног службеника за одобравање и Национални фонд.

Национални службеник за акредитацију припрема и одобрава приручнике са процедурама о начину рада које регулишу његове оперативне активности, као и активности запослених који пружају административну подршку његовом раду.

Приручници са процедурама о начину рада и обављању послова су саставни део пакета за акредитацију, који се подноси Европској комисији, уз захтев за пренос овлашћења за управљање програмима претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб.

Одговорна лица и тела дужни су да у свом раду примењују процедуре дефинисане у овом члану.

V. УПРАВЉАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИМА

Неправилности

Члан 21.

Национални службеник за одобравање одговоран је за истрагу пријава о неправилностима и поступање у случају потврђених неправилности, као и извештавање о неправилностима Европској комисији.

Национални службеник за одобравање издаје обавезујуће инструкције одговорним лицима и телима из члана 3. ове уредбе 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.

Начин пријављивања и поступања у вези са неправилностима утврђују се споразумом о спровођењу из члана 18. ове уредбе, оперативним споразумом из члана 19. ове уредбе и приручницима са процедурама о начину рада и обављању послова из члана 20. ове уредбе.

Државни службеник и запослени у телима укљученим у спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб дужни су да потпишу изјаву да су упознати са појмом неправилности и са системом пријављивања неправилности.

Против државног службеника, запосленог или трећег лица које пријави неправилност у току спровођења програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб, 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 о Агенцији за борбу против корупције (Службени гласник РС бр. 97/08 и 53/10, члан 56.) и Правилником о заштити лица које пријави сумњу на корупцију (Службени гласник РС број 56/11) и осталим правним актима која се односе на заштиту узбуњивача.

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

Национални службеник за одобравање из члана 7. ове уредбе одговоран је за координацију свих законодавних, административних и оперативних аспеката заштите

финансијских интереса ЕУ и непосредну сарадњу са Европском канцеларијом за борбу против превара (*European Anti – Fraud Office – OLAF*).

Национални службеник за одобравање одговоран је за обезбеђивање одговарајућих начина извештавања и даљу сарадњу са националним телима у вези са предузетим мерама у случајевима сумње на превару.

Повраћај средстава

Члан 22.

Корисник средстава из ИПА дужан је да у складу са чланом 29. 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) изврши повраћај непрописно утрошених средстава.

За извршена плаћања за које није постојао правни основ, повраћај средстава у висини извршеног плаћања врши се у складу са споразумом о спровођењу из члана 18. ове уредбе, оперативним споразумом из члана 19. ове уредбе и одговарајућим процедурама из приручника са процедурама о начину рада и обављању послова из члана 20. ове уредбе.

Уговором између службеника за одобравање програма и корисника бесповратних средстава уређује се повраћај непрописно исплаћених средстава, као и могућности пребијања дуговања.

VI. ПРОГРАМИРАЊЕ ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ ЕУ У ОКВИРУ ИПА КОМПОНЕНТЕ IIб

Члан 23.

Одговорно лице за послове оперативне структуре организује процес консултација са заинтересованим странама из Републике Србије, како би се обезбедила почетна позиција Републике Србије у процесу преговарања о програмским приоритетима и мерама са партнерском земљом у програму прекограничне сарадње.

Надлежна министарства, посебне организације, службе Владе, представници цивилног сектора и представници на локалном нивоу предлажу своје представнике у радну групу за програмирање.

Одговорно лице за послове оперативне структуре упућује позиве надлежним институцијама да именују чланове радне групе за програмирање.

Током процеса програмирања, национални ИПА координатор консултује се са националним службеником за одобравање у погледу капацитета оперативне структуре за спровођење одређеног програма прекограничне сарадње са државама корисницама ИПА.

VII. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРОГРАМА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ ЕУ У ОКВИРУ ИПА КОМПОНЕНТЕ ПБ

Одбори за праћење ИПА

Члан 24.

Одбор за праћење ИПА за све ИПА компоненте је одговоран за праћење спровођења укупне претприступне помоћи ЕУ која се спроводи у оквиру ИПА.

Технички секретаријат националног ИПА координатора обавља послове секретаријата Одбора за праћење ИПА и одговоран је за припремање и достављање свих материјала које Одбор разматра и о којима расправља.

Заједнички одбор за праћење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте ПБ, из члана 9. ове уредбе, обавља послове праћења спровођења програма прекограничне сарадње са државама корисницама ИПА.

Вредновање ИПА програма

Члан 25.

У току спровођења програма, национални ИПА координатор може да врши и вредновање програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте ПБ.

VIII. КОНТРОЛА И РЕВИЗИЈА КОД ДЕЦЕНТРАЛИЗОВАНОГ УПРАВЉАЊА

Контрола и ревизија корисника бесповратних средстава

Члан 26.

Национални фонд из члана 8. ове уредбе, одговорно лице оперативне структуре за управљање програмом претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте ПБ из члана 13. ове уредбе и тело за уговарање из члана 16. ове уредбе, могу да врше контролу на терену код корисника бесповратне помоћи у циљу контроле извршења уговорних обавеза.

Корисници бесповратних средстава подлежу ревизији коју врше државни орган задужен за ревизију система управљања средствима Европске уније, Европска комисија, Европска канцеларија за борбу против превара и Европски ревизорски суд у складу са чланом 27. Оквирног споразума.

Корисници бесповратних средстава обезбеђују приступ телима, из ст. 1. и 2. овог члана, својим запосленима, радним просторијама и документацији која се односи на уговоре које спроводе, а који се финансирају из средстава претприступне помоћи ЕУ, у складу са одредбама уговора који потписују службеник за одобравање програма из члана 14. ове уредбе и корисници бесповратних средстава.

Корисници бесповратних средстава задржавају сву документацију у складу са одредбама потписаних финансијских споразума, на основу којих се спроводе програми прекограничне сарадње у оквиру ИПА компоненте Пб.

Контрола и ревизија рада оперативне структуре

Члан 27.

Национални фонд из члана 8. ове уредбе и одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмом претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб из члана 13. ове уредбе, могу да врше контролу на терену код тела која чине оперативну структуру из члана 12. ове уредбе.

Тела и одговорна лица која чине оперативну структуру из члана 12. ове уредбе подлежу ревизији коју врше државни орган надлежан за ревизију система управљања средствима Европске уније, Европска комисија, Европска канцеларија за борбу против превара и Европски ревизорски суд у складу са чланом 27. Оквирног споразума.

Оперативна структура дужна је да представницима тела и органа из ст. 1. и 2. овог члана, обезбеди приступ својим запосленима, радним просторијама и релевантној документацији која се односи на ИПА програме и средства у складу са одредбама потписаних финансијских споразума, на основу којих се програми прекограничне сарадње у оквиру ИПА компоненте Пб спроводе.

Тела и одговорна лица која чине оперативну структуру из члана 12. ове уредбе, обезбеђују телима из ст. 1. и 2. овог члана, приступ својим запосленима, радним просторијама и релевантној документацији најмање три године након затварања спроведених програма прекограничне сарадње у оквиру ИПА компоненте Пб.

Интерна ревизија

Члан 28.

Интерну ревизију тела у систему управљања програмима претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб обављају интерни ревизори у органима државне управе најмање једном годишње.

Одговорна лица у телима која чине оперативну структуру из члана 12. ове уредбе, подносе одговорном лицу за послове оперативне структуре за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб из члана 13. ове уредбе, копије годишњих планова ревизије који се односе на делокруг послова из њихове надлежности.

Интерни ревизори из става 2. овог члана, подносе ревизорске извештаје надлежном руководиоцу органа државне управе, а копије ревизорских извештаја одговорном лицу за послове оперативне структуре за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб из члана 13. ове уредбе и националном службенику за одобравање.

Одговорна лица у телима која чине оперативну структуру из члана 12. ове уредбе, достављају извештај о мерама предузетим или које је потребно предузети у складу са хармонизованим акционим планом, у року од 30 дана, одговорном лицу за послове оперативне структуре за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб из члана 13. ове уредбе, да би се обезбедила комуникација о налазима ревизије, препорукама и мерама које су предузете или тек треба да буду предузете, у складу са усаглашеним акционим планом.

Одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА компоненте Пб из члана 13. ове уредбе, обавештава националног службеника за одобравање из члана 7. ове уредбе о налазима и препорукама ревизије, као и предузетим мерама или мерама које ће се предузети у погледу система управљања програмима претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА компоненте Пб.

IX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења ранијег прописа

Члан 29.

Даном ступања на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о децентрализованом управљању средствима развојне помоћи Европске уније у оквиру инструмента претприступне помоћи (ИПА) („Службени гласник РС”, бр 70/11 и 49/12).

Ступање на снагу

Члан 30.

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

05 Број:
Београд, датум

ВЛАДА