

PRIJEDLOG

Na osnovu člana 17 Uredbe o Vladi Crne Gore ("Službeni list CG", broj 80/08), a u vezi sa članom 2 Zakona o ratifikaciji Okvirnog sporazuma između Vlade Crne Gore i Komisije evropskih zajednica o pravilima za saradnju koja se odnose na finansijsku pomoć EZ Crnoj Gori u okviru sprovođenja instrumenta pretpristupne pomoći (IPA), ("Službeni list CG", broj 1/08), Vlada Crne Gore, na sjednici od_____2013. godine, donijela je

Uredbu

o organizaciji decentralizovanog upravljanja Instrumentom pretpristupne pomoći Evropske unije

Predmet

Član 1

Ovom uredbom uređuju se organizacija i odgovornosti za decentralizovano upravljanje u okviru komponenti Instrumenta pretpristupne pomoći (u daljem tekstu: IPA), i to:

- 1) podrška tranziciji i jačanju institucija (u daljem tekstu: IPA komponenta I);
- 2) prekogranična saradnja (u daljem tekstu: IPA komponenta II);
- 3) regionalni razvoj (u daljem tekstu: IPA komponenta III);
- 4) razvoj ljudskih resursa (u daljem tekstu: IPA komponenta IV).

Način decentralizovanog upravljanja

Član 2

Decentralizovano upravljanje, u zavisnosti od IPA komponente iz člana 1 ove uredbe, vrše:

- 1) službenik nadležan za akreditaciju;
- 2) nacionalni IPA koordinator;
- 3) strateški koordinator za IPA komponente III i IV;
- 4) nacionalni službenik za ovjeravanje;
- 5) službenik nadležan za ovjeravanje programa;
- 6) visoki programski službenik;
- 7) nacionalni fond;
- 8) operativne strukture po IPA komponenti/programu;
- 9) rukovodilac operativne strukture.

Službenik nadležan za akreditaciju

Član 3

Službenik nadležan za akreditaciju je odgovoran za izdavanje, nadgledanje, obustavu ili povlačenje akreditacije nacionalnog službenika za ovjeravanje iz člana 6 ove uredbe.

Za službenika iz stava 1 ovog člana može biti imenovan starješina organa ili lice koje obavlja poslove visokog rukovodnog kadra u organu državne uprave.

Nacionalni IPA koordinator

Član 4

Za nacionalnog IPA koordinatora može biti imenovan starješina organa ili lice koje obavlja poslove visokog rukovodnog kadra u organu državne uprave.

Nacionalni IPA koordinator je odgovoran za cjelokupnu koordinaciju pomoći u okviru IPA, obezbjeđenje partnerstva između Evropske komisije i Crne Gore i blisku vezu između opšteg procesa pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji i korišćenja pretpristupne pomoći u okviru IPA.

Nacionalni IPA koordinator je naročito odgovoran za:

- 1) obezbjeđivanje usklađenosti i koordinaciju programa koji se finansiraju iz IPA;
- 2) uspješnu implementaciju programa odnosno ostvarivanje rezultata i ciljeva;
- 3) uspostavljanje strukture za nadzor IPA komponenti u cilju nadgledanja i kontrole implementacije na nivou pojedinačnog programa i IPA pomoći;
- 4) programiranje i nadzor implementacije programa i projekata na nacionalnom nivou koji se odnose na IPA komponentu I;
- 5) koordinaciju učešća Crne Gore u odgovarajućim programima prekogranične saradnje;
- 6) izvještavanje Evropskoj komisiji o implementaciji programa finansiranim iz IPA;
- 7) potpisivanje sporazuma kojim se utvrđuju međusobni odnosi i obaveze u upravljanju i sprovođenju IPA (u daljem tekstu: implementacioni sporazum), sa nacionalnim službenikom za ovjeravanje i službenikom nadležnim za ovjeravanje programa u slučaju IPA komponente I;
- 8) potpisivanje implementacionog sporazuma sa nacionalnim službenikom za ovjeravanje i rukovodiocem operativne strukture u slučaju IPA komponente II;
- 9) potpisivanje sporazuma u cilju definisanja međusobnih odnosa i odgovornosti prilikom implementacije IPA programa i projekata (u daljem tekstu: operativni sporazum), sa službenikom nadležnim za ovjeravanje programa i pojedinačnim visokim programskim službenikom u slučaju IPA komponente I.

Nacionalni IPA koordinator rukovodi organizacionom jedinicom odgovornom za programiranje i nadzor implementacije programa i projekata utvrđenoj u organu državne uprave nadležnom za poslove koordinacije pristupanja EU (u daljem tekstu: NIPAK kancelarija).

Strateški koordinator za IPA komponente III i IV

Član 5

Strateški koordinator za IPA komponente III i IV odgovoran je za koordinaciju podrške dostupne kroz IPA komponente III i IV.

Za strateškog koordinatora iz stava 1 ovog člana može biti imenovan starješina organa ili lice koje obavlja poslove visokog rukovodnog kadra u organu državne uprave u kojem je imenovan nacionalni IPA koordinator.

Nacionalni službenik za ovjeravanje

Član 6

Za nacionalnog službenika za ovjeravanje može se imenovati starješina organa ili lice koje obavlja poslove visokog rukovodnog kadra u organu državne uprave nadležnom za poslove finansija (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Pored nadležnosti utvrđenih Zakonom o ratifikaciji Okvirnog sporazuma između Vlade Crne Gore i Komisije evropskih zajednica o pravilima za saradnju koja se odnose na finansijsku pomoć EZ Crnoj Gori u okviru sprovođenja Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA), (u daljem tekstu: Zakon), nacionalni službenik za ovjeravanje je odgovoran za:

- 1) efikasno funkcionisanje sistema upravljanja i kontrole u okviru IPA;
- 2) zakonitost i ispravnost transakcija i opravdanost troškova;
- 3) izradu i podnošenje izjava o potvrđivanju troškova i zahtjeva za isplatu sredstava od Evropske komisije, kao i za izdavanje godišnje izjave o jemstvu;
- 4) potpisivanje implementacionog sporazuma sa nacionalnim IPA koordinatorom i službenikom nadležnim za ovjeravanje programa u slučaju IPA komponente I;
- 5) potpisivanje implementacionog sporazuma sa pojedinačnim rukovodiocem operativne strukture u slučaju IPA komponenti II, III i IV.

Nacionalni službenik za ovjeravanje predlaže imenovanje lica odgovornih za vršenje decentralizovanog upravljanja pretpristupnim fondovima Evropske unije.

Nacionalni službenik za ovjeravanje rukovodi organizacionom jedinicom u Ministarstvu, koja je zadužena za poslove finansijskog upravljanja programima pomoći u okviru IPA (u daljem tekstu: nacionalni fond).

Službenik nadležan za ovjeravanje programa

Član 7

Za službenika nadležnog za ovjeravanje programa može biti imenovan starješina organa ili lice koje obavlja poslove visokog rukovodnog kadra u Ministarstvu.

Službenika iz stava 1 ovog člana imenuje nacionalni službenik za ovjeravanje, uz saglasnost nacionalnog IPA koordinatora.

Kao rukovodilac implementacione agencije, službenik iz stava 1 ovog člana je odgovoran nacionalnom IPA koordinatoru za implementaciju ugovora, a nacionalnom službeniku za ovjeravanje za zakonitost i ispravnost transakcija.

Službenik za ovjeravanje programa je odgovoran za potpisivanje:

- 1) implementacionog sporazuma sa nacionalnim službenikom za ovjeravanje i nacionalnim IPA koordinatorom, u slučaju IPA komponente I;
- 2) operativnog sporazuma sa pojedinačnim visokim programskim službenicima i nacionalnim IPA koordinatorom (u slučaju IPA komponente I);
- 3) operativnog sporazuma sa rukovodiocem operativne strukture i rukovodiocem tijela za prekograničnu saradnju (u slučaju IPA komponente II).

Službenik nadležan za ovjeravanje programa rukovodi organizacionom jedinicom određenom u okviru Ministarstva, a koja je zadužena za implementaciju ugovora, odnosno sprovođenje javnog nadmetanja, ugovaranja i plaćanja na nivou ugovora (u daljem tekstu: implementaciona agencija).

Službenik za ovjeravanje programa vrši nadzor nad radom visokog programskog službenika.

Visoki programski službenik

Član 8

Za visokog programskog službenika može biti imenovan službenik u organu državne uprave.

Visokog programskog službenika imenuje službenik nadležan za ovjeravanje programa.

Visoki programski službenik je odgovoran za:

- 10) pružanje podrške nacionalnom IPA koordinatoru u fazi programiranja i pripreme projekata;
- 11) tehničku implementaciju djelova projekata koji čine preduslov za realizaciju pojedinačnih ugovora;
- 12) pružanje podrške službeniku nadležnom za ovjeravanje programa u tehničkoj implementaciji djelova projekta koji se odnose na ugovore;
- 13) potpisivanje operativnog sporazuma sa službenikom nadležnim za ovjeravanje programa i nacionalnim IPA koordinatorom, u slučaju IPA komponente I.

Visoki programski službenik rukovodi organizacionom jedinicom, u okviru organa državne uprave, koja je zadužena za programiranje, tehničku implementaciju projekata i implementaciju djelova projekata koji nijesu predmet pojedinačnih ugovora, iz djelokruga svoje nadležnosti (u daljem tekstu: jedinica za implementaciju projekata).

Jedinica za implementaciju projekata, ukoliko nije korisnik pomoći, koordinira i pruža podršku drugim korisnicima u okviru organa državne uprave.

Nacionalni fond

Član 9

Pored nadležnosti utvrđenih Zakonom, nacionalni fond:

- 1) podnosi zahtjeve za isplatu sredstava od Evropske komisije, u skladu sa pravilima utvrđenim u finansijskim sporazumima;
- 2) vrši prijem, kontrolu i vodi evidenciju sredstava primljenih od Evropske komisije;
- 3) potvrđuje da postoje planirana sredstva namijenjena za finansiranje IPA programa iz budžeta Crne Gore, kao i da se ta sredstva koriste u skladu sa odredbama finansijskih sporazuma;
- 4) otvara posebne račune nacionalnog fonda za pojedinačne IPA programe, kod Centralne banke Crne Gore, u skladu sa zakonom i zahtjevima Evropske komisije;
- 5) utvrđuje pravila za upravljanje i funkcionisanje računa iz tačke 4 ovog stava (bankarski protokol);
- 6) vrši prenos sredstava Evropske komisije sa računa nacionalnog fonda na Glavni račun državnog trezora za sprovođenje IPA programa;
- 7) upravlja transakcijama na bankarskim računima i gotovinom, uključujući i planiranje sredstava koja će biti dodijeljena od strane Evropske komisije;
- 8) uspostavlja i sprovodi sistem za usklađivanje računa;
- 9) obezbjeđuje odgovarajući računovodstveni sistem za sredstva od Evropske komisije, u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima i vodi posebne računovodstvene evidencije;
- 10) izvještava nacionalnog službenika za ovjeravanje o svim uočenim i utvrđenim slučajevima prevare i nepravilnosti;

- 11) predlaže nacionalnom službeniku za ovjeravanje finansijsko usklađivanje u slučaju utvrđenih nepravilnosti, otkazivanjem cjelokupnog ili dijela IPA učešća u okviru aktivnosti koje se realizuju kroz jedan ili više projekata (u daljem tekstu: operacija) ili programa sa utvrđenim prioritetima i mjerama (u daljem tekstu: operativni program);
- 12) obezbjeđuje povraćaj IPA učešća isplaćenog ugovaraču, odnosno korisniku donacije, u skladu sa zakonom, u slučaju nenamjenski upotrijebljenih sredstava od strane ugovarača odnosno korisnika donacije;
- 13) obezbjeđuje dostupnost svih relevantnih informacija i dokaza za vršenje revizije;
- 14) vrši identifikaciju, ocjenjivanje i upravljanje rizicima;
- 15) unosi i ažurira podatke u sistem izvještavanja i informisanja.

Radi uspostavljanja i nadzora efikasnog funkcionisanja sistema upravljanja i kontrole nacionalni fond je odgovoran za:

- 1) redovno pribavljanje informacija od operativnih struktura iz člana 10 ove uredbe, koje se odnose na sistem finansijskog upravljanja i kontrole, kao i njihovo ažuriranje u cilju potvrđivanja efikasnosti uspostavljenog sistema;
- 2) uspostavljanje sistema za izvještavanje, evidenciju, nadgledanje i povraćaj pogrešno isplaćenih sredstava, kao i redovnu komunikaciju sa Evropskom komisijom o svim pitanjima koja se odnose na utvrđene nepravilnosti;
- 3) pružanje podrške nacionalnom službeniku za ovjeravanje prilikom izdavanja, nadgledanja i obustave ili povlačenja akreditacije operativne strukture iz člana 10 ove uredbe.

Nacionalni fond vrši prijem, kontrolu i evidentiranje izvještaja dobijenih od operativne strukture i drugih nadležnih lica i organa koji učestvuju u upravljanju i sprovođenju IPA i stara se o blagovremenoj pripremi izvještaja za Evropsku komisiju, u skladu sa zahtjevima predviđenim u finansijskim sporazumima.

Pored izvještaja iz stava 3 ovog člana, nacionalni fond priprema i druge izvještaje ili informacije na zahtjev nacionalnog službenika za ovjeravanje i/ili Evropske komisije.

Operativna struktura po komponenti ili programu

Član 10

Organi državne uprave koji upravljaju i sprovode pomoć u okviru pojedinačne IPA komponente ili programa čine operativnu strukturu po komponenti ili programu.

Nadležnosti za izvršavanje poslova i zadataka operativne strukture iz stava 1 ovog člana mogu se prenijeti na određene organizacione jedinice u okviru iste operativne strukture ili određenim organizacionim jedinicama izvan operativne strukture.

U slučaju prenošenja nadležnosti za izvršavanje poslova i zadataka iz stava 2 ovog člana operativna struktura zadržava odgovornost za njihovo pravilno izvršavanje.

Prenošenje nadležnosti iz stava 3 ovog člana vrši se pisanim sporazumom.

Rukovodilac operativne strukture

Član 11

Operativnom strukturom rukovodi rukovodilac operativne strukture, osim u slučaju IPA komponente I.

Za rukovodioca operativne strukture, za IPA komponente II, III i IV, može biti imenovan starješina organa ili lice koje obavlja poslove visokog rukovodnog kadra u organu državne uprave.

Unutrašnja revizija

Član 12

Unutrašnju reviziju lica i organa iz člana 2 ove uredbe vrši jedinica za unutrašnju reviziju organa državne uprave u kojima su ta lica imenovana odnosno ti organi određeni (u daljem tekstu: jedinica za unutrašnju reviziju).

Operativna struktura za IPA komponentu I

Član 13

Operativnu strukturu za IPA komponentu I čine:

- 1) NIPAK kancelarija;
- 2) implementaciona agencija;
- 3) jedinica za implementaciju projekata.

Operativna struktura za IPA komponentu II

Član 14

Operativnu strukturu za IPA komponentu II čine:

- 1) organizaciona jedinica određena u okviru organa državne uprave nadležnog za prekograničnu saradnju (u daljem tekstu: tijelo za prekograničnu saradnju);
- 2) implementaciona agencija iz člana 13 tačka 2 ove uredbe.

Operativnom strukturom za implementaciju IPA komponente II rukovodi rukovodilac operativne strukture.

Operativna struktura za IPA komponente III i IV

Član 15

Operativnu strukturu za IPA komponente III i IV čine:

- 1) organizaciona jedinica određena u okviru organa državne uprave nadležna za izradu i implementaciju operativnih programa (u daljem tekstu: tijelo odgovorno za operativni program);
- 2) organizaciona jedinica određena u okviru organa državne uprave nadležnog za pripremu i implementaciju dijela operativnog programa koji spada u djelokrug njegovih sektorskih nadležnosti (u daljem tekstu: tijelo odgovorno za prioritet ili mjeru).
- 3) organizaciona jedinica određena u okviru organa državne uprave ili organa uprave, a koja je zadužena za sprovođenje javnog nadmetanja, ugovaranja i plaćanja na nivou ugovora iz IPA komponente III i IV (u daljem tekstu: implementaciono tijelo).

Tijelom odgovornim za operativni program, iz stava 1 tačka 1 ovog člana, rukovodi rukovodilac operativne strukture.

Tijelom odgovornim za prioritet ili mjeru, iz stava 1 tačka 2 ovog člana, rukovodi rukovodilac tijela odgovornog za prioritet ili mjeru.

Implementacionim tijelom, iz stava 1 tačka 3 ovog člana, rukovodi rukovodilac implementacionog tijela.

Nadležnosti organa iz operativne strukture za IPA komponentu I

1. Kancelarija NIPAK

Član 16

Kancelarija NIPAK odgovorna je za programiranje i nadzor implementacije programa i projekata, a naročito za:

- 1) programiranje, odnosno koordinaciju izrade opisa projekata, i njihovo predstavljanje Evropskoj komisiji;
- 2) obezbjeđivanje uspostavljenja strukture za nadzor na programskom i projektnom nivou radi obavljanja nadzora nad implementacijom projekata i programa;
- 3) nadzor nad implementacijom programa i ostvarivanje ciljeva programa;
- 4) nadzor nad implementacijom projekata i ostvarivanje rezultata i ciljeva projekata;
- 5) potvrđivanje održivosti projekata odnosno svrsishodnost rezultata;
- 6) sprovođenje kontrole kvaliteta izvještaja o nadzoru projekata, podnešenih od strane visokog programskog službenika, odnosno jedinice za implementaciju projekata, i provjera na licu mjesta, u cilju potvrđivanja pouzdanosti i tačnosti informacija dobijenih od jedinice za implementaciju projekata;
- 7) organizovanje nadzornih sastanaka sa jedinicama za implementaciju projekata u cilju utvrđivanja stvarnog napretka u implementaciji projekata u odnosu na planirane, kao i nadzorne posjete, kada je to potrebno;
- 8) koordinaciju izrade nacrtu i pripremu konačnog godišnjeg izvještaja i konačnog sektorskog izvještaja o implementaciji na programskom nivou na osnovu informacija koje dostavlja implementaciona agencija i jedinica za implementaciju projekata;
- 9) obezbjeđivanje dostupnosti svih relevantnih informacija i dokaza za vršenje revizije;
- 10) redovno informisanje javnosti o statusu IPA programa i projekata iz okvira svoje nadležnosti;
- 11) obezbjeđivanje unutrašnje revizije;
- 12) identifikaciju, ocjenjivanje i upravljanje rizicima;
- 13) unos i ažuriranje podataka u sistem izvještavanja i informisanja;
- 14) izvještavanje nacionalnog službenika za ovjeravanje o uočenim nepravilnostima;
- 15) izvještavanje nacionalnog službenika za ovjeravanje o bilo kojoj planiranoj izmjeni u uspostavljenom sistemu;
- 16) pripremanje, potpisivanje i podnošenje nacionalnom službeniku za ovjeravanje izjave o spremnosti za vršenje koordinacione uloge.

Izjavom o spremnosti iz stava 1 tačka 16 ovog člana naročito se potvrđuje da NIPAK kancelarija raspolaže odgovarajućim brojem kvalifikovanih zaposlenih i drugim uslovima neophodnim za pružanje podrške nacionalnom IPA koordinatorskom tijelu prilikom vršenja dodijeljenih funkcija, kao i da su uspostavljene unutrašnje procedure.

2. Implementaciona agencija

Član 17

U realizaciji IPA komponente I, implementaciona agencija je nadležna za implementaciju ugovora u okviru programa (javno nadmetanje, ugovaranje i plaćanje), a naročito za:

- 1) pregled nacrtu opisa projekata u dijelu ugovaranja i finansiranja ugovora (izvodljivost, rokovi itd);
- 2) planiranje sredstava (EU i nacionalna sredstva) za finansiranje IPA projekata u godišnjem zakonu o budžetu;
- 3) nadgledanje implementacije ugovora;
- 4) pružanje informacija nacionalnom IPA koordinatoru o sprovedenom postupku javnog nadmetanja, dodijeljenim ugovorima i izvršenim plaćanjima, kao i izradu godišnjih i završnih sektorskih izvještaja o implementaciji;
- 5) obezbjeđivanje dostupnosti svih relevantnih informacija i dokaza za vršenje revizije;
- 6) organizovanje postupka javnog nadmetanja (provjera projektnih zadataka, odnosno, tehničkih specifikacija sa nacrtima tenderske dokumentacije ili uputstava za potencijalne korisnike odnosno aplikante, u slučaju donacija, koje dobija od visokog programskog službenika, finalizacija tenderske dokumentacije i sprovođenje postupka javnog nadmetanja i procedura dodjeljivanja ugovora);
- 7) pripremanje zahtjeva za EU sredstva koje, sa pratećom dokumentacijom, dostavlja nacionalnom fondu;
- 8) plaćanje prema ugovaraču, odnosno korisniku donacija, i povraćaj sredstava od ugovarača, odnosno korisnika donacija;
- 9) vođenje posebnog računovodstvenog sistema ili posebne računovodstvene evidencije;
- 10) informisanje nacionalnog službenika za ovjeravanje o procedurama i provjerama u vezi sa troškovima;
- 11) unošenje i ažuriranje podataka o ugovorima, nadgledanju ugovora odnosno donacija u sistem izvještavanja i informisanja, kao i finansijsko izvještavanje nacionalnog službenika za ovjeravanje;
- 12) izvještavanje nacionalnog IPA koordinatora o implementaciji ugovora, kao i nacionalnog službenika za ovjeravanje o efikasnosti i efektivnosti unutrašnje kontrole;
- 13) kontrolu da su prijavljeni troškovi stvarno nastali u skladu sa pravilima, da su predmeti nabavke i usluge pruženi u skladu sa sadržajem ugovora, kao i da su fakture podnijete od strane ugovarača, odnosno korisnika donacije, ispravne;
- 14) obezbjeđivanje unutrašnje revizije;
- 15) izvještavanje nacionalnog službenika za ovjeravanje o uočenim nepravilnostima;
- 16) redovno informisanje javnosti o realizaciji IPA projekata iz okvira svoje nadležnosti;
- 17) objavljivanje informacija o IPA finansijskoj pomoći na nivou ugovora, na internet stranici Ministarstva;
- 18) objavljivanje liste krajnjih korisnika, naziva operacija i iznosa finansijskih sredstava dodijeljenih od strane Evropske unije na internet stranici Ministarstva;
- 19) objavljivanje rezultata procedure javnog nadmetanja u Službenom listu Evropske unije, na internet stranici EuropeAid i drugim odgovarajućim medijima, u skladu sa procedurama koje se odnose na ugovore vezane za eksterne aktivnosti Evropske unije;
- 20) vrši identifikaciju, ocjenjivanje i upravljanje rizicima.

3. Jedinica za implementaciju projekata

Član 18

Jedinica za implementaciju projekata:

- 1) učestvuje u izradi godišnjih i višegodišnjih programa;
- 2) priprema opis projekta i podnosi ga nacionalnom IPA koordinatoru na odobrenje;
- 3) učestvuje u planiranju sredstava za finansiranje projekata;
- 4) vrši tehničku implementaciju djelova projekata koji čine preduslov za realizaciju pojedinačnih ugovora;
- 5) pruža podršku implementacionoj agenciji u tehničkoj implementaciji projekata na nivou ugovora;
- 6) redovno izvještava nacionalnog IPA koordinatora o tehničkom napretku implementacije projekta;
- 7) učestvuje u izradi godišnjih i završnih sektorskih izvještaja o implementaciji pružanjem informacija nacionalnom IPA koordinatoru o napretku i statusu implementacije;
- 8) obezbjeđuje dostupnost svih relevantnih informacija i dokaza za vršenje revizije;
- 9) učestvuje u procedurama javnog nadmetanja, procedurama za dodjelu donacija (priprema projektnih zadataka odnosno tehničkih specifikacija sa nacrtima tenderske dokumentacije ili uputstva za potencijalne korisnike odnosno aplikante, imenovanje predstavnika u komisiji za otvaranje i vrijednovanje ponuda ili komisiji za ocjenu prijedloga projekata u slučaju dodjele donacija);
- 10) izvještava službenika nadležnog za ovjeravanje programa, na mjesečnom nivou, o napretku u implementaciji projekta na nivou ugovora, kao i o efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola;
- 11) učestvuje u procesu provjere tehničkog aspekta ugovora;
- 12) obezbjeđuje unutrašnju reviziju;
- 13) obavještava nacionalnog službenika za ovjeravanje o uočenim nepravilnostima;
- 14) redovno informiše javnost o realizaciji IPA projekata iz okvira svoje nadležnosti;
- 15) priprema, potpisuje i podnosi službeniku nadležnom za ovjeravanje programa izjavu o spremnosti;
- 16) vrši identifikaciju, ocjenjivanje i upravljanje rizicima.

Izjavom o spremnosti, iz stava 1 tačka 15 ovog člana, naročito se potvrđuje da jedinica za implementaciju projekata raspolaže odgovarajućim brojem kvalifikovanih zaposlenih i drugim uslovima neophodnim za vršenje dodijeljenih funkcija, kao i da su uspostavljene unutrašnje procedure.

Nadležnosti rukovodioca operativne strukture za IPA komponentu II

Član 19

Rukovodilac operativne strukture za IPA komponentu II je nadležan za:

- 1) koordinaciju izrade godišnjih i višegodišnjih programa, njihove revizije i dostavljanje nacionalnom IPA koordinatoru;
- 2) učešće u planiranju sredstava za finansiranje IPA programa;
- 3) koordinaciju nadzora implementacije programa i obezbjeđivanje dokumenata neophodnih za nadzor kvaliteta implementacije programa;

- 4) koordinaciju izrade sektorskih godišnjih i završnih izvještaja o implementaciji, njihovo dostavljanje Evropskoj komisiji, nacionalnom IPA koordinatoru i nacionalnom službeniku za ovjeravanje, nakon pregleda sektorskog odbora za nadgledanje IPA komponente II (u daljem tekstu: zajednički odbor za nadgledanje);
- 5) obezbjeđivanje da operacije izabrane za finansiranje budu odobrene u skladu sa zakonom i pravilima Evropske unije;
- 6) obezbjeđivanje dostupnosti svih relevantnih informacija i dokaza za vršenje revizije u svim tijelima koja čine operativnu strukturu;
- 7) provjeru tačnosti plana sredstava (EU i nacionalna sredstva) za finansiranje IPA programa u godišnjem zakonu o budžetu za narednu fiskalnu godinu (dostavljenog od strane implementacionog tijela);
- 8) odobravanje zahtjeva za EU sredstva (dostavljenog od strane implementacionog tijela) koje podnosi nacionalnom fondu;
- 9) provjeru sprovedenih procedura upravljanja u cilju potvrđivanja zakonitosti i ispravnosti transakcija, ponovnim sprovođenjem provjera izvršenih na nižem nivou operativne strukture, i podnošenje svih neophodnih informacija nacionalnom službeniku za ovjeravanje;
- 10) provjeru sprovedenih procedura upravljanja u cilju potvrđivanja funkcionisanja uspostavljene operativne strukture i redovnog izvještavanja nacionalnog službenika za ovjeravanje o efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola;
- 11) unos i ažuriranje podataka u sistem izvještavanja i informisanja;
- 12) redovno izvještavanje nacionalnog IPA koordinatora o implementaciji programa;
- 13) obezbjeđivanje unutrašnje revizije;
- 14) izvještavanje nacionalnog službenika za ovjeravanje o uočenim nepravilnostima;
- 15) redovno informisanje javnosti o realizaciji IPA programa iz okvira svoje nadležnosti;
- 16) potpisivanje implementacionog sporazuma sa nacionalnim službenikom za ovjeravanje i nacionalnim IPA koordinatorom;
- 17) potpisivanje operativnog sporazuma sa rukovodiocem tijela za prekograničnu saradnju i rukovodiocem implementacione agencije;
- 18) učešće u vršenju nadzora nad sprovođenjem aktivnosti zajedničkog tijela formiranog od strane operativnih struktura država korisnica prekograničnih programa, u cilju podrške implementaciji programa prekogranične saradnje (u daljem tekstu: zajednički tehnički sekretarijat);
- 19) odobravanje priručnika o procedurama zajedničkog tehničkog sekretarijata;
- 20) pripremanje, potpisivanje i podnošenje nacionalnom službeniku za ovjeravanje izjave o spremnosti za operativnu strukturu, kao i za zajednički tehnički sekretarijat i zajednički odbor za nadgledanje;
- 21) vrši identifikaciju, ocjenjivanje i upravljanje rizicima.

Izjavom o spremnosti, iz stava 1 tačka 20 ovog člana, naročito se potvrđuje da operativna struktura za IPA komponentu II, kao i zajednički tehnički sekretarijat i zajednički odbor za nadgledanje, raspolažu odgovarajućim brojem kvalifikovanih zaposlenih i drugim uslovima neophodnim za vršenje dodijeljenih funkcija, kao i da su uspostavljene unutrašnje procedure.

Nadležnosti organa iz operativne strukture za IPA komponentu II

1. Tijelo za prekograničnu saradnju

Član 20

Tijelo za prekograničnu saradnju je nadležno za poslove programiranja i nadgledanja sprovođenja programa prekogranične saradnje i vrši sljedeće poslove:

- 1) izrađuje godišnje i/ili višegodišnje programe i vrši njihovu reviziju;
- 2) učestvuje u planiranju sredstava za finansiranje IPA programa;
- 3) prati implementaciju programa;
- 4) pruža podršku rukovodiocu operativne strukture prilikom obezbjeđivanja dokumentacije neophodne za nadzor kvaliteta implementacije programa;
- 5) izrađuje sektorske godišnje i završne izvještaje o implementaciji;
- 6) učestvuje u izboru operacija za finansiranje, predlaže članove komisije za ocjenu i/ili angažovanje ocjenjivača;
- 7) obezbjeđuje dostupnost svih relevantnih informacija i dokaza za vršenje revizije;
- 8) učestvuje u izradi uputstva za potencijalne korisnike odnosno aplikante na način što vrši provjere usklađenosti sa odobrenim programom;
- 9) priprema i podnosi rukovodiocu operativne strukture sve neophodne informacije o procedurama i provjerama u vezi sa troškovima;
- 10) vrši nadzor nad radom zajedničkog tehničkog sekretarijata u saradnji sa implementacionom agencijom i operativnom strukturom zemlje partnera;
- 11) redovno izvještava rukovodioca operativne strukture o implementaciji, efikasnosti i efektivnosti unutrašnje kontrole, na nivou programa;
- 12) obezbjeđuje unutrašnju reviziju;
- 13) izvještava nacionalnog službenika za ovjeravanje o uočenim nepravilnostima;
- 14) redovno informiše javnost o realizaciji IPA programa iz okvira svoje nadležnosti;
- 15) objavljuje informacije o IPA finansijskoj pomoći, na nivou programa, na internet stranici organa državne uprave u okviru kojeg je određeno tijelo za prekograničnu saradnju;
- 16) obavještava zajednički odbor za nadgledanje o sadržaju godišnjeg izvještaja o aktivnostima revizije, ili o dijelu tog izvještaja koji se odnosi na određeni operativni program, kao i o svim komentarima koje Evropska komisija da na izvještaj ili njegov dio;
- 17) vrši identifikaciju, ocjenjivanje i upravljanje rizicima.

Tijelom za prekograničnu saradnju rukovodi rukovodilac tijela za prekograničnu saradnju.

Rukovodilac tijela za prekograničnu saradnju potpisuje operativni sporazum sa rukovodiocem operativne strukture za IPA komponentu II i rukovodiocem implementacione agencije.

2. Implementaciona agencija

Član 21

U realizaciji IPA komponente II, implementaciona agencija je nadležna za implementaciju ugovora u okviru programa (javno nadmetanje, ugovaranje i plaćanje), a naročito za:

- 1) implementaciju ugovora;

- 2) planiranje sredstava (EU i nacionalna sredstva) za finansiranje IPA programa u godišnjem zakonu o budžetu i dostavljanje istog rukovodiocu operativne strukture u cilju provjere tačnosti plana sredstava;
- 3) dostavljanje dokumenata rukovodiocu operativne strukture koja su neophodna za nadzor napretka u implementaciji programa (informacije o postupcima javnog nadmetanja, ugovaranjima i plaćanjima);
- 4) učestvovanje u izradi sektorskih godišnjih i završnih izvještaja o implementaciji, na osnovu informacija o sprovedenom postupku javnog nadmetanja, dodijeljenim ugovorima i izvršenim plaćanjima;
- 5) obezbjeđivanje dostupnosti svih relevantnih informacija i dokaza za vršenje revizije;
- 6) organizovanje procedure za dodjelu donacija (priprema uputstva za potencijalne aplikante, poziva za dostavljanje ponuda, vršenje evaluacije, ugovaranje sa korisnicima donacija);
- 7) pripremanje zahtjeva za EU sredstva koje, sa pratećom dokumentacijom, dostavlja rukovodiocu operativne strukture na odobrenje;
- 8) plaćanje korisnicima donacija i povraćaj sredstava od korisnika donacija;
- 9) vođenje posebnog računovodstvenog sistema ili posebne računovodstvene evidencije;
- 10) informisanje rukovodioca operativne strukture o procedurama i provjerama u vezi sa troškovima;
- 11) unos i ažuriranje podataka u sistem izvještavanja i informisanja;
- 12) izvještavanje rukovodioca operativne strukture o implementaciji ugovora, efikasnosti i efektivnosti unutrašnje kontrole;
- 13) kontrolisanje da li su prijavljeni troškovi stvarno nastali u skladu sa pravilima, da su predmeti nabavke i usluge pruženi u skladu sa sadržajem ugovora, kao i da li su fakture podnijete od strane korisnika donacije, ispravne;
- 14) obezbjeđivanje unutrašnje revizije;
- 15) izvještavanje nacionalnog službenika za ovjeravanje o uočenim nepravilnostima;
- 16) redovno informisanje javnosti o realizaciji IPA programa iz okvira svoje nadležnosti;
- 17) objavljivanje informacije o IPA finansijskoj pomoći na internet stranici Ministarstva;
- 18) objavljivanje poziva za dostavljanje ponuda, liste krajnjih korisnika, naziva operacija i iznosa finansijskih sredstava koji je Evropska unija opredijelila za operacije, na internet stranici Ministarstva;
- 19) potpisivanje operativnog sporazuma sa rukovodiocem operativne strukture i rukovodiocem tijela za prekograničnu saradnju;
- 20) identifikaciju, procjenjivanje i upravljanje rizicima.

Nadležnosti rukovodioca operativne strukture za IPA komponente III i IV

Član 22

Rukovodilac operativne strukture za implementaciju IPA komponenti III i IV je nadležan za:

- 1) koordinaciju i pripremu godišnjih i/ili višegodišnjih programa i njihovu reviziju;
- 2) učešće u planiranju sredstava za finansiranje IPA programa;
- 3) *ex-ante* evaluaciju operativnog programa;
- 4) nadgledanje implementacije operativnog programa;
- 5) organizaciju evaluacija vezanih za operativne programe;
- 6) uspostavljanje sektorskog odbora za nadgledanje iz člana 29 ove uredbe i pripremu dokumenata za odbor o napretku postignutom u ostvarivanju posebnih ciljeva predviđenih operativnim programom;

- 7) koordinaciju izrade sektorskih godišnjih i završnih izvještaja o implementaciji, njihovo dostavljanje Evropskoj komisiji, nacionalnom IPA koordinatoru i nacionalnom službeniku za ovjeravanje, nakon pregleda sektorskog odbora za nadgledanje IPA komponente III i IV;
- 8) obezbjeđivanje da su operacije koje se finansiraju, odabrane i odobrene, u skladu sa zakonom i pravilima Evropske unije;
- 9) izbor i dostavljanje prijave (aplikacija) za infrastrukturne projekte čiji budžet prelazi 10.000.000 eura (u daljem tekstu: veliki projekti) Evropskoj komisiji na odobravanje;
- 10) odobravanje operacija koje ne spadaju u velike projekte;
- 11) obezbjeđivanje dostupnosti svih relevantnih informacija i dokaza za vršenje revizije u tijelima koja čine operativnu strukturu za IPA komponente III i IV;
- 12) provjera tačnosti plana sredstava (EU i nacionalna sredstva) u vezi planiranja sredstava za finansiranje IPA programa u godišnjem zakonu o budžetu za narednu fiskalnu godinu (dostavljenog od strane implementacionog tijela);
- 13) odobravanje zahtjeva za EU sredstva (dostavljenih od strane implementacionog tijela) koje podnosi nacionalnom fondu;
- 14) vršenje provjera sprovedenih procedura upravljanja u cilju potvrđivanja zakonitosti i ispravnosti transakcija, ponovnim sprovođenjem provjera izvršenih na nižem nivou operativne strukture i podnošenje svih neophodnih informacija nacionalnom službeniku za ovjeravanje;
- 15) provjeru sprovedenih procedura upravljanja u cilju potvrđivanja funkcionisanja uspostavljene operativne strukture i redovnog izvještavanja nacionalnog službenika za ovjeravanje o efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola;
- 16) redovno izvještavanje nacionalnog IPA koordinatora i strateškog koordinatora za IPA komponente III i IV o implementaciji programa;
- 17) obezbjeđivanje unutrašnje revizije;
- 18) izvještavanje nacionalnog službenika za ovjeravanje o uočenim nepravilnostima;
- 19) vođenje i ažuriranje sistema izvještavanja i informisanja;
- 20) redovno informisanje javnosti o realizaciji IPA programa iz okvira svoje nadležnosti;
- 21) objavljivanje informacija o IPA finansijskoj pomoći, na nivou programa, na internet stranici organa državne uprave zaduženog za operativni program;
- 22) potpisivanje implementacionog sporazuma sa nacionalnim službenikom za ovjeravanje;
- 23) potpisivanje operativnog sporazuma sa rukovodiocem tijela odgovornog za prioritet ili mjeru i rukovodiocem implementacionog tijela;
- 24) pripremanje, potpisivanje i podnošenje nacionalnom službeniku za ovjeravanje izjave o spremnosti za operativnu strukturu;
- 25) identifikaciju, ocjenjivanje i upravljanje rizicima.

Izjavom o spremnosti, iz stava 1 tačka 24 ovog člana, naročito se potvrđuje da operativna struktura za IPA komponentu III i IV, raspolaže odgovarajućim brojem kvalifikovanih zaposlenih i drugim uslovima neophodnim za vršenje dodijeljenih funkcija, kao i da su uspostavljene unutrašnje procedure.

Nadležnosti tijela iz operativne strukture za IPA komponente III i IV

1. Tijelo odgovorno za prioritet ili mjeru

Član 23

Tijelo odgovorno za prioritet ili mjeru je nadležno za programiranje i nadgledanje prioriteta ili mjere operativnog programa, i u okviru svoje nadležnosti vrši sljedeće poslove:

- 1) učestvuje u izradi godišnjeg i/ili višegodišnjeg programa u okviru sektorske nadležnosti (prioritet ili mjera) i njihovoj reviziji;
- 2) učestvuje u planiranju sredstava za finansiranje IPA programa;
- 3) prati implementaciju prioriteta ili mjere;
- 4) izrađuje dokumenta za sektorski odbor za nadgledanje o napretku u ostvarivanju ciljeva vezanih za prioritet ili mjeru;
- 5) učestvuje u izradi sektorskih godišnjih i završnih izvještaja o implementaciji u dijelu koji se odnosi na postignuti napredak i finansijsku implementaciju prioriteta ili mjere;
- 6) obezbjeđuje da su operacije koje se finansiraju, odabrane i odobrene u skladu sa zakonom i pravilima Evropske unije;
- 7) identifikuje i procjenjuje velike projekte u okviru operativnog programa;
- 8) izrađuje kriterijume za izbor operacija koje ne spadaju u velike projekte i dostavlja ih sektorskom odboru za nadgledanje iz člana 29 ove uredbe na odobravanje;
- 9) učestvuje u procedurama javnog nadmetanja i procedurama za dodjelu donacija (priprema nacрте projektnih zadataka odnosno tehničkih specifikacija), ukoliko je korisnik pomoći;
- 10) izrađuje uputstvo za potencijalne korisnike odnosno aplikante u slučaju donacija;
- 11) objavljuje poziv za dostavljanje predloga projekata odnosno poziva za javno nadmetanje na internet stranici organa državne uprave nadležnog za prioritet ili mjeru;
- 12) predlaže implementacionom tijelu članove komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda ili komisija za ocjenu predloga projekata koje analiziraju i biraju ponude ili projekte koji će biti finansirani;
- 13) obezbjeđuje dostupnost svih relevantnih informacija i dokaza za vršenje revizije;
- 14) unosi i ažurira podatke u sistem izvještavanja i informisanja;
- 15) redovno izvještava tijelo odgovorno za operativni program o implementaciji, na nivou prioriteta ili mjere, kao i o efikasnosti i efektivnosti unutrašnje kontrole;
- 16) obezbjeđuje unutrašnju reviziju;
- 17) izvještava nacionalnog službenika za ovjeravanje o uočenim nepravilnostima;
- 18) redovno informiše javnost o realizaciji IPA programa iz okvira svoje nadležnosti;
- 19) objavljuje informacije o IPA finansijskoj pomoći na nivou prioriteta ili mjere na internet stranici organa iz tačke 11 ovog člana;
- 20) potpisuje operativni sporazum sa rukovodiocem tijela odgovornim za operativni program i rukovodiocem implementacionog tijela;
- 21) identifikaciju, ocjenjivanje i upravljanje rizicima.

2. Implementaciono tijelo

Član 24

Implementaciono tijelo je nadležno za:

- 1) implementaciju ugovora;
- 2) planiranje sredstava za finansiranje IPA programa (EU i nacionalna sredstva) u godišnjem zakonu o budžetu i dostavljanje istog rukovodiocu operativne strukture u cilju provjere tačnosti;
- 3) pružanje podataka o rezultatima implementacije ugovora tijelu odgovornom za prioritet ili mjeru;
- 4) obezbjeđivanje dostupnosti informacija i dokaza za vršenje revizije;
- 5) organizovanje postupka javnog nadmetanja (provjera usklađenosti projektnih zadataka odnosno tehničkih specifikacija sa nacrtima tenderske dokumentacije ili uputstva za

- potencijalne aplikante, u slučaju donacija, dobijenih od institucija korisnika, pripremanje tenderske dokumentacije i dodjelu ugovora);
- 6) objavljivanje poziva za javno nadmetanje i poziva za dostavljanje predloga projekata na internet stranici implementacionog tijela, internet stranici EuropeAid i drugim odgovarajućim medijima, u skladu sa procedurama za ugovore vezane za eksterne aktivnosti Evropske unije;
 - 7) imenovanje članova komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda ili komisija za ocjenu predloga projekata koje analiziraju i biraju ponude ili projekte koji će biti finansirani;
 - 8) pripremanje zahtjeva za EU sredstva koje, sa pratećom dokumentacijom, dostavlja rukovodiocu operativne strukture na odobrenje;
 - 9) vršenje plaćanja prema ugovaraču odnosno korisniku donacija i povraćaj sredstava od ugovarača odnosno korisnika donacija;
 - 10) vođenje posebnog računovodstvenog sistema ili posebne računovodstvene evidencije;
 - 11) informisanje rukovodioca operativne strukture o sprovedenim procedurama i provjerama da li su prijavljeni troškovi stvarno nastali u skladu sa pravilima, da su predmeti nabavke pruženi u skladu sa odlukom o odobrenju, kao i da su fakture podnijete od strane ugovarača odnosno korisnika donacije ispravne;
 - 12) unošenje i ažuriranje podataka u sistem izvještavanja i informisanja;
 - 13) redovno izvještavanje rukovodioca operativne strukture o efikasnosti i efektivnosti unutrašnje kontrole;
 - 14) obezbjeđivanje unutrašnje revizije;
 - 15) izvještavanje nacionalnog službenika za ovjeravanje o uočenim nepravilnostima;
 - 16) redovno informisanje javnosti o realizaciji IPA iz okvira svoje nadležnosti;
 - 17) objavljivanje informacija o IPA finansijskoj pomoći na internet stranici implementacionog tijela;
 - 18) objavljivanje liste krajnjih korisnika, naziva operacija i iznosa finansijskih sredstava dodijeljenih od strane Evropske unije na internet stranici implementacionog tijela;
 - 19) objavljivanje rezultata postupka javnog nadmetanja u Službenom listu Evropske unije, na internet stranici EuropeAid i drugim odgovarajućim medijima, u skladu sa procedurama za ugovore vezane za eksterne aktivnosti Evropske unije;
 - 20) potpisivanje operativnog sporazuma sa rukovodiocem tijela odgovornog za operativni program i rukovodiocem tijela odgovornog za prioritet ili mjeru;
 - 21) identifikaciju, ocjenjivanje i upravljanje rizicima.

Priručnik o procedurama

Član 25

Lica i organi, iz člana 2 ove uredbe, dužni su da sačine priručnik o procedurama kojim se bliže određuju pravila za vršenje poslova iz okvira njihove nadležnosti, a u vezi sa decentralizovanim upravljanjem Instrumentom pretprijetne pomoći Evropske unije.

Nadgledanje u slučaju decentralizovanog upravljanja

1. Odbor za nadgledanje IPA programa

Član 26

Za nadgledanje sprovođenja svih komponenti IPA programa uspostavlja se zajedničko radno tijelo Crne Gore i Evropske komisije (Odbor za nadgledanje IPA programa), u skladu sa Zakonom.

2. Sektorski odbor za nadgledanje za IPA komponentu I

Član 27

Sektorski odbor za nadgledanje za IPA komponentu I uspostavlja nacionalni IPA koordinator.

Sektorskim odborom iz stava 1 ovog člana predsjedava nacionalni IPA koordinator.

Članovi sektorskog odbora iz stava 1 ovog člana su nacionalni službenik za ovjeravanje, službenik nadležan za ovjeravanje programa i, kada je potrebno, predstavnici operativne strukture, predstavnici Evropske komisije, kao i predstavnici međunarodnih finansijskih institucija i civilnog društva, koje je odredila Crna Gora u dogovoru sa Evropskom komisijom.

Sektorski odbor za nadgledanje IPA komponente I sastaje se najmanje dva puta godišnje, na inicijativu Crne Gore ili Evropske komisije.

3. Zajednički odbor za nadgledanje

Član 28

Zajednički odbor za nadgledanje uspostavlja se u roku od tri mjeseca nakon stupanja na snagu prvog finansijskog sporazuma.

Zajedničkim odborom za nadgledanje predsjedava predstavnik jedne od zemalja učesnica u programima prekogranične saradnje, po principu rotacije.

Predstavnike Crne Gore u zajedničkom odboru za nadgledanje određuje nacionalni IPA koordinator.

Zajednički odbor za nadgledanje se sastaje najmanje dva puta godišnje, na inicijativu zemalja učesnica u programu ili Evropske komisije.

4. Sektorski odbori za nadgledanje IPA komponenti III i IV

Član 29

Sektorski odbori za nadgledanje IPA komponenti III i IV uspostavljaju se, odlukom rukovodioca operativne strukture, u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu prvog finansijskog sporazuma.

Sektorskim odborom za nadgledanje predsjedavaju rukovodilac operativne strukture i Evropska komisija.

Članove sektorskog odbora za nadgledanje IPA komponenti III i IV čine predstavnici Evropske komisije, nacionalni IPA koordinator, strateški koordinator, predstavnici operativne strukture i, po potrebi, predstavnici civilnog društva.

Sektorski odbori za nadgledanje IPA komponenti III ili IV sastaju se najmanje dva puta godišnje, na inicijativu Crne Gore ili Evropske komisije.

Razmjena informacija

Član 30

Lica i organi iz člana 2 ove uredbe dužni su da, radi obezbjeđenja implementacije IPA programa u skladu sa Zakonom i zahtjevima Evropske unije, obezbijede blagovremenu međusobnu razmjenu informacija i dokumenata.

Primjena sporazuma

Član 31

Na obavljanje poslova lica i organa određenih ovom uredbom primjenjivaće se i odredbe sektorskih, finansijskih i drugih sporazuma kojima se utvrđuju pravila korišćenja IPA sredstava.

Imenovanje lica i određivanje organa

Član 32

Lica koja su imenovana, odnosno organi koji su određeni do stupanja na snagu ove uredbe, u skladu Uredbom organizaciji decentralizovanog upravljanja Instrumentom prepristupne pomoći Evropske unije ("Službeni list CG", broj 33/11), nastavljaju sa radom, u skladu sa aktom o imenovanju, odnosno određivanju.

Prestanak važenja

Član 33

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o organizaciji decentralizovanog upravljanja Instrumentom prepristupne pomoći Evropske unije ("Službeni list CG", broj 33/11)

Stupanje na snagu

Član 34

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: _____
Podgorica, _____ 2013. godine

PREDSJEDNIK
Milo Đukanović

VLADA CRNE GORE