



PRIRUČNIK

Za provedbu nacionalnih programa Fonda za azil,
migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost

Verzija 1.3.

REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA

Odgovorno tijelo – Uprava za europske poslove, međunarodne odnose i fondove
Europske unije

Odgovorna osoba za upravljanje i provođenje nacionalnih programa Fonda za azil,
migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost
Terezija Gras

Zagreb, 05. prosinca 2019. godine

SADRŽAJ

1. UVOD.....	3
2. NAMJENA PRIRUČNIKA	5
3. PRAVNO UREĐENJE.....	6
4. SUSTAV UPRAVLJANJA I KONTROLE.....	10
4.1. Odgovorno tijelo	14
4.2. Tijelo za reviziju.....	16
4.3. Dužnosnik ovlašten za imenovanje	17
4.4. Delegirano tijelo	18
4.5. Korisnici	21
4.6. Odbor za praćenje.....	24
5. PRIPREMA, DONOŠENJE I PROVEDBA NACIONALNIH PROGRAMA.....	25
5.1. Programiranje i planiranje.....	25
5.1.1. Priprema i izmjene nacionalnih programa Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost.....	25
5.1.2. Priprema i izmjene plana provedbe	27
5.2. Provedba nacionalnih programa fondova	28
5.2.1. Opravdanost troškova i izdataka	28
5.2.2. Planiranje sredstava.....	29
5.2.3. Odabir projekata i dodjela sredstava	30
5.2.4. Provedba, praćenje, financijsko upravljanje projektima i plaćanja	32
5.3. Kontrola odgovornog tijela.....	38
5.4. Revizije i druge kontrole	42
5.5. Praćenje provedbe programa i izvještavanje Europskoj komisiji.....	42
5.5.1. Zahtjev za isplatu godišnjeg iznosa	43
5.5.2. Godišnja i završna izvješća o provedbi.....	44
5.5.3. Izvješća o evaluaciji programa	44
5.5.4. Financijska i druga izvješća OT	45
5.6. Nepravilnosti, financijske korekcije i naplata.....	45
5.6.1. Sustav izvještavanja o nepravilnostima	46
5.6.2. Financijske korekcije u slučaju da su nepravilnosti otkrivene prije plaćanja iz sredstava EU	48
5.6.3. Financijske korekcije u slučaju da su nepravilnosti otkrivene nakon plaćanja ili naknade iz sredstva EU	49
5.6.4. Izvještavanje Europske komisije o uočenim nepravilnostima.....	50
5.7. Mjere informiranja i obavještavanja javnosti	51
5.7.1. Komunikacijski alati za provedbu informiranja i obavještavanja javnosti	53
5.8. Transparentnost, revizijski trag i arhiviranje	54
6. ZAVRŠNE ODREDBE	55

1. UVOD

Cilj politike Europske unije na području unutarnjih poslova, uspostava je područja slobodnog kretanja, koja građanima Europske unije kao i državljanima trećih zemalja pruža sigurnost i poštivanje temeljnih ljudskih prava. Napori Europske unije usmjereni su na osiguranje stabilnog, zakonitog i sigurnog okruženja u kojem će se lako obavljati sve aktivnosti koje promiču napredak na kulturnom, socijalnom i gospodarskom području. Osnovu za provedbu politike Europske unije u području unutarnjih poslova utvrđuje Lisabonski ugovor, u Poglavlju

5. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, koji definira tzv. **Područja slobode, sigurnosti i pravde**. U tom kontekstu unutarnji poslovi predstavljaju važno područje jer se odnose na graničnu kontrolu, azil i migracije kao i policijsku suradnju.

Važan instrument za provedbu tih politika na nacionalnoj razini tijekom razdoblja 2014. – 2020. je financiranje po načelu zajedničkog upravljanja koji se provodi u okviru članka 3. proračuna Europske unije, tj. "Sloboda, sigurnost i pravda". Države članice mogu koristiti sredstva iz dvaju fondova Europske unije iz područja unutarnjih poslova, i to:

Fond za azil, migracije i integraciju usmjeren je na ostvarenje sljedećih ciljeva:

- (a) jačanju i razvoju svih aspekata Zajedničkog europskog sustava azila, uključujući njegove vanjske dimenzije;
- (b) podupiranju zakonite migracije u države članice u skladu s njihovim gospodarskim i socijalnim potrebama, poput potreba tržišta rada, uz zaštitu integriteta imigracijskih sustava država članica i promicanju djelotvorne integracije državljana trećih zemalja;
- (c) jačanju pravednih i djelotvornih strategija povratka u državama članicama koje doprinose suzbijanju nezakonitog useljavanja, s naglaskom na održivosti povratka i djelotvorni ponovni primitak u zemlje porijekla i tranzita;
- (d) jačanju solidarnosti i dijeljenja odgovornosti između država članica, posebno u odnosu na one koje su najviše pogodjene tokovima migracija i azilanata, uključujući putem praktične suradnje.

Fond za unutarnju sigurnost (*Instrument financijske potpore za vanjske granice i vize*) usmjeren je na ostvarenje cilja osiguranja visoke razine sigurnosti u Europskoj uniji uz istodobno olakšavanje zakonitog putovanja putem jedinstvene i visoke razine nadzora vanjskih granica i učinkovite obrade schengenskih viza u skladu s predanošću Unije temeljnim slobodama i ljudskim pravima.

U okviru tog općeg cilja Instrument, u skladu s prioritetima određenima relevantnim strategijama, programima te procjenama rizika i prijetnji Europskoj uniji, doprinosi ostvarivanju sljedećih posebnih ciljeva:

- (a) podupiranju zajedničke vizne politike radi olakšavanja zakonitog putovanja, pružanja visoke kvalitete usluge podnositeljima zahtjeva za vizu, osiguravanja jednakog postupanja prema državljanima trećih zemalja i suzbijanja nezakonitog useljavanja;
- (b) podupiranju integriranog upravljanja granicama, koje među ostalim uključuje promicanje daljnog usklađivanja mjera u vezi s upravljanjem granicama u skladu sa zajedničkim standardima Europske unije, i dijeljenjem informacija među državama članicama te između država članica i agencije Frontex, kako bi se s jedne strane osigurala ujednačena i visoka razina nadzora i zaštite vanjskih granica, uključujući putem rješavanja nezakonitog useljavanja, a s druge strane neometan prelazak vanjskih granica u skladu sa schengenskom pravnom stečevinom uz istodobno jamčenje pristupa međunarodnoj zaštiti onima kojima je ta zaštita potrebna u skladu s obvezama koje su države članice ugovorile u području ljudskih prava, uključujući načelo zabrane vraćanja.

Fond za unutarnju sigurnost (*Instrument za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala i upravljanja krizama*) usmjeren je na ostvarenje cilja osiguravanja visoke razine sigurnosti u Europskoj uniji.

U okviru tog općeg cilja Instrument doprinosi, u skladu s prioritetima određenima u odgovarajućim strategijama, ciklusima politika, programima, procjenama rizika i prijetnji Europskoj uniji, sljedećim posebnim ciljevima:

- (a) sprečavanju kriminala, suzbijanju prekograničnog, teškog i organiziranog kriminala uključujući terorizam te jačanju koordinacije i suradnje među tijelima za provedbu zakona i drugim nacionalnim tijelima država članica, uključujući Europol ili druga relevantna tijela Europske unije, i s relevantnim trećim zemljama i međunarodnim organizacijama;
- (b) povećanju kapaciteta država članica i Europske unije da djelotvorno upravljaju rizicima i krizama koji mogu ugroziti sigurnost te priprema zaštite i zaštita ljudi i kritične infrastrukture od terorističkih napada i ostalih događaja koji mogu ugroziti sigurnost.

2. NAMJENA PRIRUČNIKA

Namjena Priručnika za provedbu Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost (u daljem tekstu: Priručnik) je:

- prikaz sustava upravljanja i kontrole te zadataka i odgovornosti tijela Sustava;
- opis procedura kojima se osigurava odgovarajuća podjela nadležnosti i odgovornosti;
- uspostava postupaka koji omogućuju praćenje aktivnosti nadležnih tijela i poslova koje izvršavaju drugi dionici;
- definiranje procesa planiranja programa i proračuna;
- opis postupka odabira projekata, dodjele sredstava, praćenja, finansijskog upravljanja i izvještavanja po završetku projekata;
- opis postupka donošenja nacionalnog programa;
- opis postupka potvrde izdataka i izvršenja plaćanja;
- opis izvještavanja Europskoj komisiji;
- opis upravljanja nepravilnostima, finansijskim korekcijama i povratom sredstava;
- opis mehanizama kako bi se osigurao revizijski trag, upravljanje rizicima;
- opis aktivnosti informiranja i obavještavanja javnosti za poboljšanje prepoznatljivosti financiranja sredstvima fondova Europske unije.

Procedure za provedbu fondova opisuju se i u postupcima i uputama nadležnih tijela sustava upravljanja i kontrole. Originale postupaka i uputa pohranjuju nadležna tijela Sustava, a kopije i sve eventualne promjene prosljeđuju odgovornom tijelu.

Priručnik se odnosi samo na onaj dio fondova, kod kojih se provedba odvija u skladu s načelima zajedničkog upravljanja između države članice i Europske komisije. Provedba projekata koje Europska komisija sufinancira iz sredstava Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost, uređena je uvjetima natječaja i uputama Europske komisije, koje se objavljuje zajedno sa pojedinačnim natječajima tj. pozivom za prijavu projekta, i koje ovaj Priručnik ne uređuje.

3. PRAVNO UREĐENJE

Propisi Europske unije

U korištenju fondova za unutarnje poslove primjenjuju se svi relevantni propisi Europske unije, gdje se posebno ističu propisi o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Europske unije te propisi koji reguliraju područje javne nabave.

Članak 288. Ugovora o funkcioniranju Europske unije propisuje sljedeće:

„Radi izvršavanja nadležnosti Unije, institucije donose uredbe, direktive, odluke, preporuke i mišljenja.

Uredba ima opću primjenu. Obvezujuća je u cijelosti i neposredno se primjenjuje u svim državama članicama.

Direktiva je obvezujuća, u pogledu rezultata koji je potrebno postići, za svaku državu članicu kojoj je upućena, a odabir oblika i metoda postizanja tog rezultata prepusten je nacionalnim tijelima.

Odluka je u cijelosti obvezujuća. Odluka u kojoj je određeno kome je upućena, obvezujuća je samo za njih.

Preporuke i mišljenja nemaju obvezujuću snagu.“

U svrhu uspostave i provedbe Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost doneseni su dalje navedeni propisi Europske unije, koji su objavljeni i na internetskoj stranici odgovornog tijela <http://eufondovi.mup.hr/>.

Posebne uredbe su uredbe koje uspostavljaju Fond za azil, migracije i integraciju i Fond za unutarnju sigurnost i pokrivaju posebna područja politike Europske unije odnosno Uredba Fonda za azil, migracije i integraciju, Uredba Fonda za unutarnju sigurnost - Instrument financijske potpore za vanjske granice i vize i Uredba Fonda za unutarnju sigurnost Instrument za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala i upravljanja krizama.

U slučaju donošenja novih propisa ili izmjena i dopuna postojećih propisa specifičnih za fondove za unutarnje poslove, odgovorno tijelo će ih objaviti na istoj stranici.

Predmetni propisi na drugim službenim jezicima Europske unije mogu se pronaći na internetskoj stranici Službenog lista Europske unije.

Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća (temeljne uredbe)

- Uredba (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama;
- Uredba (EU) br. 516/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o uspostavi Fonda za azil, migracije i integraciju, o izmjeni odluke Vijeća 2008/381/EZ i o stavljanju izvan snage odluka br. 573/2007/EZ i br. 575/2007/EZ Europskog parlamenta i Vijeća te Odluke Vijeća 2007/435/EZ;
- Uredba (EU) br. 515/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o uspostavljanju, u okviru Fonda za unutarnju sigurnost, instrumenta za finansijsku potporu u području vanjskih granica i viza i stavljanju izvan snage Odluke br. 574/2007/EZ;
- Uredba (EU) br. 513/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o uspostavljanju, u okviru Fonda za unutarnju sigurnost, Instrumenta za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala i upravljanja krizama i stavljanju izvan snage Odluke Vijeća 2007/125/PUP.

Delegirane uredbe Europske komisije:

- Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1042/2014 od 25. srpnja 2014. koja dopunjuje Uredbu (EU) br. 514/2014 u pogledu imenovanja odgovornih tijela te njihovih odgovornosti u vezi upravljanja i nadzora te u pogledu statusa i obveza revizorskih tijela;
- Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1048/2014 od 30. srpnja 2014. o utvrđivanju mjera informiranja i obavještavanja javnosti i mjera informiranja za korisnike u skladu s Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama;
- Delegirana uredba Komisije (EU) 2015/1973 od 8. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanima s Fondom za azil, migracije te integraciju i instrumentom za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama.

Provedbene uredbe Europske komisije:

- Provedbena uredba Komisije (EU) br. 799/2014 od 24. srpnja 2014. o utvrđivanju modela godišnjih i završnih izvješća o provedbi u skladu s Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama;
- Provedbena uredba Komisije (EU) br. 800/2014 od 24. srpnja 2014. o utvrđivanju postupaka izvješćivanja i drugih praktičnih rješenja za financiranje operativne potpore u okviru nacionalnih programa i Posebne tranzitne sheme u skladu s Uredbom (EU) br. 515/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavljanju, u okviru Fonda za unutarnju sigurnost, instrumenta za finansijsku potporu u području vanjskih granica i viza;
- Provedbena uredba Komisije (EU) br. 801/2014 od 24. srpnja 2014. kojom se utvrđuju vremenski raspored i drugi uvjeti provedbe povezani s mehanizmom raspodjele sredstava za program Unije za ponovno naseljavanje u okviru Fonda za azil, migracije i integraciju;
- Provedbena uredba Komisije (EU) br. 802/2014 od 24. srpnja 2014. o utvrđivanju modela za nacionalne programe i utvrđivanju uvjeta za sustav za elektroničku razmjenu podataka između Komisije i država članica u skladu s Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migraciju i integraciju i o Instrumentu za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama;
- Provedbena uredba Komisije (EU) br. 1049/2014 od 30. srpnja 2014. o tehničkim obilježjima mjera informiranja i obavještavanja javnosti u skladu s Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama;
- Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/377 od 2. ožujka 2015. o utvrđivanju modela dokumenata potrebnih za isplatu godišnjeg iznosa u skladu s Uredbom (EU) (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migraciju i integraciju i o Instrumentu za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama;
- Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/378 od 2. ožujka 2015. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu provedbe godišnjeg postupka poravnavanja računa i provedbe potvrđivanja usklađenosti;

- Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/840 od 29. svibnja 2015. o kontrolama koje provode odgovorna tijela u skladu s Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama;
- Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/1977 od 8. srpnja 2015. o utvrđivanju učestalosti i formata za izvješćivanje o nepravilnostima povezanim s Fondom za azil, migracije te integraciju i s Instrumentom za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama, u skladu s Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća.

Provedbene odluke Europske komisije:

- Provedbena odluka Komisije od 18.12.2015. o odobrenju nacionalnog programa Hrvatske za potporu iz Fonda za azil, migracije i integraciju za razdoblje od 2014. do 2020.;
- Provedbena odluka Komisije od 21.3.2016. o izmjeni Provedbene odluke Komisije C(2015)9175 o odobrenju nacionalnog programa Hrvatske za potporu iz Fonda za azil, migracije i integraciju za razdoblje od 2014. do 2020.;
- Provedbena odluka Komisije od 18.12.2015. o odobravanju nacionalnog programa Hrvatske za potporu iz Fonda za unutarnju sigurnost za razdoblje od 2014. do 2020.

Nacionalni propisi:

U korištenju fondova za unutarnje poslove primjenjuju se svi relevantni propisi Republike Hrvatske, gdje se posebno ističu propisi o finansijskim pravilima koja se primjenjuju na državni proračun te propisi koji reguliraju područje javne nabave.

Nacionalni propisi objavljaju se u Službenom listu Republike Hrvatske Narodne novine.

Interne propise i upute, koji se primjenjuju u korištenju sredstava iz nacionalnih programa fondova za unutarnje poslove, uključena tijela i organizacije su dužni dostaviti odgovornom tijelu prije početka provedbe aktivnosti koje se financiraju ili sufinanciraju temeljem nacionalnih programa fondova za unutarnje poslove. Klasificirane propise, upute i druge dokumente koji se primjenjuju u korištenju fondova za unutarnje poslove uključena tijela i organizacije će dostaviti ili omogućiti uvid odgovornom tijelu u skladu s propisima o tajnosti podataka.

4. SUSTAV UPRAVLJANJA I KONTROLE

Preduvjet za korištenje sredstava iz fondova je uspostavljen sustav upravljanja i kontrole, koji omogućuje učinkovitu provedbu nacionalnih programa fondova te kontrolu nad trošenjem javnih sredstava na temelju odgovarajuće upravne organizacije, sustava interne kontrole i odgovarajuće raspodjеле dužnosti, zadatka i odgovornosti. Na nacionalnoj razini potrebno je odrediti **nadležna tijela**, a to su: odgovorno tijelo, tijelo za reviziju te jedno ili više delegiranih tijela za obavljanje određene funkcije odgovornog tijela iz svoje nadležnosti. Novost ovog sustava je određivanje odgovornog tijela od strane tzv. tijela za imenovanje, tj. osobe na ministarskoj razini, koja je zadužena za imenovanje odgovornog tijela i odobravanje njegove sukladnosti s kriterijima za imenovanje odgovornog tijela u skladu s Prilogom Delegirane Uredbe Komisije br. 1042/2014.

Vlada Republike Hrvatske donijela je 26. studenog 2014. godine Odluku o određivanju nadležnih tijela u sustavu upravljanja i kontrole Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost ustanovljenih u sklopu Višegodišnjeg finansijskog okvira 2014.-2020. godine kojom su određeni:

- Ministar unutarnjih poslova kao dužnosnik ovlašten za **imenovanje odgovornog tijela**;
- Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije kao **tijelo za reviziju**;
- Ministarstvo financija kao **delegirano tijelo** za zadaće odgovornog tijela koje se odnose na primanje uplata od Europske komisije i izvršenje plaćanja korisnicima u sklopu provedbe nacionalnih programa Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost.

Ministar unutarnjih poslova kao dužnosnik ovlašten za imenovanje, temeljem mišljenja neovisnog tijela za reviziju, određuje Upravu za europske poslove, međunarodne odnose i fondove Europske unije u Ministarstvu unutarnjih poslova kao odgovorno tijelo za nacionalne programe za Fond za azil, migracije i integraciju i Fond za unutarnju sigurnost.

Projekte koji se financiraju iz fondova provode **korisnici** koji mogu biti:

- tijela koja primaju potporu izravnom dodjelom ako posebnost projekta ili tehnička ili administrativna stručnost nadležnih tijela ne ostavlja drugog izbora, kao što je to slučaj s *de jure* ili *de facto* monopolima (u pravilu tijela javne vlasti);

- korisnici koji primaju sredstva temeljem javnog natječaja, npr. nevladine i druge neprofitne organizacije.

Odbori za praćenje nacionalnih programa Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost će provoditi aktivnosti u svrhu praćenja provedbe i napretka u ostvarivanju ciljeva višegodišnjih nacionalnih programa.

Glavne zadaće Odbora:

- potpora odgovornom tijelu pri odabiru projekata za sufinanciranje iz fondova;
- praćenje i osiguravanje komplementarnosti sufinanciranja s drugim nacionalnim, finansijskim instrumentima Europske unije i međunarodnim finansijskim instrumentima;
- praćenje provedbe i ostvarenja ciljeva;
- mišljenja i preporuke o provedbi projekata;
- po potrebi mišljenja i prijedlozi za unaprjeđenje sustava upravljanja i kontrole.

Sastav Odbora za praćenje nacionalnog programa Fonda za azil, migracije i integraciju:

- odgovorna osoba za upravljanje i provođenje nacionalnih programa Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost – predsjednik Odbora;
- zamjenik odgovorne osobe za upravljanje i provođenje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost – zamjenik predsjednika Odbora;
- predstavnici Odgovornog tijela;
- predstavnik delegiranog tijela – Ministarstva financija;
- predstavnik Uprave za upravne i inspekcijske poslove Ministarstva unutarnjih poslova;
- predstavnik Ravnateljstva policije;
- predstavnik tijela nadležnog za Europski socijalni fond – Ministarstva rada i mirovinskog sustava;
- predstavnik koordinacijskog tijela za Europske strukturne i investicijske fondove – Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije;
- predstavnik Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske;
- predstavnik Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

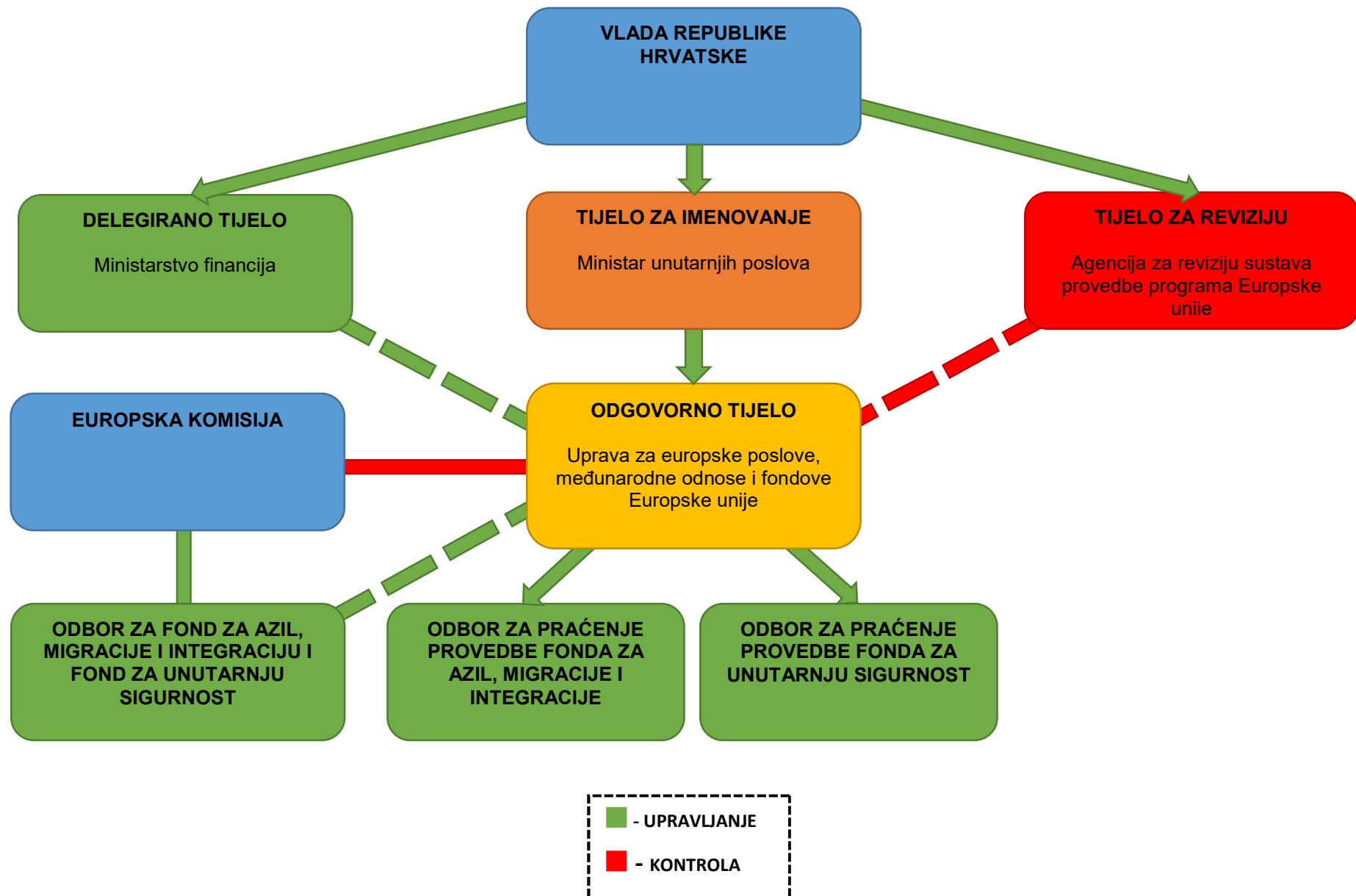
Sastav Odbora za praćenje nacionalnog programa Fonda za unutarnju sigurnost:

- odgovorna osoba za upravljanje i provođenje nacionalnih programa Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost – predsjednik Odbora;
- zamjenik odgovorne osobe za upravljanje i provođenje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost – zamjenik predsjednika Odbora;
- predstavnik delegiranog tijela – Ministarstva financija;
- predstavnik Ministarstva vanjskih i europskih poslova;
- predstavnik Ravnateljstva policije – za Instrument finansijske potpore za vanjske granice i vize;
- predstavnik Ravnateljstva policije – za Instrument za finansijsku potporu policijskoj suradnji, sprečavanju i suzbijanju kriminala i upravljanju kriznim situacijama;
- predstavnik Državne uprave za zaštitu i spašavanje;
- predstavnik koordinacijskog tijela za Europske strukturne i investicijske fondove – Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.

U oba Odbora kao promatrač će biti uključen predstavnik Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije. Po potrebi u rad Odbora uključit će se i predstavnici drugih tijela.

Odbori mogu predložiti odgovornom tijelu osnivanje povjerenstava i radnih skupina kako bi se poboljšala koordinacija provedbe projekta i praćenje korištenja sredstava iz fondova za unutarnje poslove.

Odbori će se sastajati najmanje jednom godišnje.



Organizacionjska shema Sustava upravljanja i kontrole

4.1. Odgovorno tijelo

Odgovorno tijelo je zaduženo za pravilno upravljanje i kontrolu provedbe nacionalnih programa fondova na razuman, učinkovit i prikladan način u skladu s načelom dobrog finansijskog upravljanja. Zadaci odgovornog tijela su:

- a) provoditi savjetovanje s partnerima u skladu s člankom 12. stavkom 1. Uredbe (EU) br. 514/2014;
- b) osigurati pravilno funkcioniranje odbora za praćenje iz članka 12. stavka 4. Uredbe (EU) br. 514/2014;
- c) Komisiji podnijeti prijedlog nacionalnog programa iz članka 14. Uredbe (EU) br. 514/2014 te sve naknadne izmjene putem Sustava elektroničke razmjene podataka između Komisije i država članica (SFC2014);
- d) utvrditi i donijeti pravila o prihvatljivosti za projekte i projektne troškove za sve aktivnosti, osigurati jednako postupanje i izbjegavati sukob interesa, u skladu s načelima dobrog finansijskog upravljanja;
- e) organizirati i oglašavati pozive na podnošenje ponuda i pozive na podnošenje prijedloga te organizirati i oglašavati odabir i dodjelu projekata za financiranje u okviru nacionalnog programa, u skladu s područjem primjene i ciljevima posebnih uredaba iz članka 2. točke (a) Uredbe (EU) br. 514/2014 te kriterijima iz članka 9. ove Uredbe;
- f) osigurati postojanje sustava za prikupljanje podataka potrebnih za izvješćivanje Komisije o zajedničkim pokazateljima i pokazateljima specifičnim za program, zajedno s drugim podacima o provedbi programa i projekata;
- g) osiguravati dosljednost i komplementarnost sufinanciranja u okviru posebnih uredaba i drugih relevantnih nacionalnih instrumenata i instrumenata Unije;
- h) pratiti projekte i provjeravati jesu li prijavljeni projektni troškovi zaista nastali i u skladu s propisima Unije i nacionalnim propisima;
- i) osigurati postojanje sustava za evidentiranje i pohranjivanje računovodstvenih podataka za svaki projekt iz nacionalnog programa u računalnom obliku i prikupljanje podataka o provedbi potrebnih za finansijsko upravljanje, praćenje, nadzor i ocjenu;
- j) ne dovodeći u pitanje nacionalna računovodstvena pravila, osigurati da korisnici i druga tijela uključena u provedbu projekata koji se financiraju u okviru nacionalnog programa zadrže odvojeni računovodstveni sustav ili odgovarajuće računovodstvene kodove za sve transakcije koje su povezane s projektom;
- k) osigurati da se ocjenjivanje nacionalnog programa iz članka 56. i članka 57. stavka 1. Uredbe (EU) br. 514/2014 provodi unutar odgovarajućih rokova; 3.10.2014. L 289/6 Službeni list Europske unije HR;

- l) osigurati da neovisni ocjenjivači u svrhu provođenja ocjenjivanja iz članka 56. i članka 57. stavka 1. Uredbe (EU) br. 514/2014 i formuliranja mišljenja prime sve potrebne informacije o upravljanju nacionalnim programom;
- m) uesti postupke kojima će se osigurati da svi dokumenti u vezi rashoda, odluka i aktivnosti nadzora imaju potrebni revizijski trag te da su pohranjeni u skladu s provedbenim uredbama Komisije donesenima na temelju članka 27. stavka 5. Uredbe (EU) br. 514/2014;
- n) osigurati da tijelo za reviziju u svrhu provođenja revizija iz članka 29. Uredbe (EU) br. 514/2014 i formuliranja revizijskog mišljenja primi sve potrebne informacije o primijenjenim postupcima upravljanja i nadzora te troškovima financiranim u skladu s posebnim uredbama;
- o) izraditi provedbena izvješća iz članka 54. Uredbe (EU) br. 514/2014 i evaluacijska izvješća iz članka 57. stavka 1. Uredbe (EU) br. 514/2014 te ih podnijeti Komisiji putem sustava SFC2014;
- p) sastaviti zahtjeve za plaćanja u skladu s člankom 44. Uredbe (EU) br. 514/2014 te ih podnijeti Komisiji putem sustava SFC2014;
- r) provoditi aktivnosti informiranja i oglašivanja te širiti rezultate programa, u skladu s člankom 53. Uredbe (EU) br. 514/2014;
- s) provoditi administrativne nadzore i nadzore na licu mjesta u skladu s člankom 27. Uredbe (EU) br. 514/2014.;
- t) surađivati s Komisijom i odgovornim tijelima u drugim državama članicama te
- u) odazvati se na nalaze tijela za reviziju, postupanjem u skladu s njima ili, u slučaju da nisu prihvaćeni, davanjem detaljnog obrazloženja;
- v) dostaviti delegiranom tijelu potpisane sporazume s korisnicima fondova u pisnom i elektronskom obliku odmah po potpisivanju;
- z) dostaviti delegiranom tijelu odobrene zahtjeve za plaćanje/zahtjeve za naknadu plaćenih troškova te ostale obavijesti vezane uz odobrena sredstva za isplatu iz kojih je jasno vidljivo iznos prihvatljivih troškova, opis troška i ostale potrebne informacije u pisnom i elektronskom obliku odmah po odobrenju.

Odgovorno tijelo može povjeriti neke od svojih zadaća vanjskim izvršiteljima. Međutim, ono ostaje odgovorno za njih. Odgovorno tijelo redovito provjerava provedbu povjerenih zadaća kako bi se uvjeroilo da je obavljeni rad prihvatljive kvalitete i u skladu s propisima Europske unije i nacionalnim propisima.

4.2. Tijelo za reviziju

Tijelo za reviziju u svrhu donošenja mišljenja iz članka 59. stavka 5. drugog podstavka Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 provodi revizije sustava i finansijske revizije.

Revizijama sustava provjerava se učinkovitost sustava upravljanja i nadzora odgovornog tijela kako bi se osiguralo razumno jamstvo da su troškovi navedeni u godišnjim finansijskim izvješćima zakoniti i pravilni. Na temelju tih revizija tijelo za reviziju utvrđuje zadovoljava li odgovorno tijelo i dalje kriterije imenovanja iz Priloga Delegirane uredbe komisije (EU) br. 1042/2014.

Finansijske revizije provode se radi osiguranja razumnog jamstva da su godišnja finansijska izvješća istiniti i vjeran prikaz troškova koje prijavljuje odgovorno tijelo.

Radi provjere istinitosti i vjernosti podataka iz godišnjeg finansijskog izvješća tijelo za reviziju provjerava jesu li svi elementi plaćenih rashoda i javnih doprinosa koji su primljeni i zabilježeni u računovodstvenim evidencijama odgovornog tijela u finansijskoj godini ispravno zabilježeni u računovodstvenom sustavu i odgovaraju li popratnim računovodstvenim knjigama koje vodi odgovorno tijelo. Na temelju tih godišnjih finansijskih izvješća tijelo za reviziju osobito:

- a) provjerava odgovara li ukupni iznos prihvatljivih rashoda koji je prijavljen u zahtjevu za plaćanje godišnjeg salda i podnesen Komisiji rashodima u godišnjem finansijskom izvješću odgovornog tijela te, ako su utvrđene razlike, jesu li u godišnjim finansijskim izvješćima pružena odgovarajuća objašnjenja za iznose koji se usklađuju;
- b) provjerava odgovaraju li povučeni i vraćeni iznosi, iznosi koji će biti vraćeni te nepovratni iznosi na kraju finansijske godine iznosima koji su uneseni u računovodstveni sustav odgovornog tijela te postoje li za njih dokumentirane odluke odgovornog tijela;
- c) utvrđuje je li odgovorno tijelo provedlo administrativne nadzore i nadzore na licu mesta u skladu s člankom 27. Uredbe (EU) br. 514/2014.

Provjere navedene u točkama a), b) i c) mogu se vršiti na temelju uzorka. Način pripreme revizijske strategije, metode uzorkovanja te način izvođenja revizije i izrade izvješća, mišljenja i izjava tijelo za reviziju utvrđuje internim aktom. Tijelo za reviziju dostavlja odgovornom tijelu na znanje predmetni interni akt.

U okviru svojih revizija sustava i finansijskih revizija tijelo za reviziju će ponovno provesti neke od administrativnih nadzora ili nadzora na licu mjesta koje je provelo odgovorno tijelo. Tijelo za reviziju će na temelju procjene rizika utvrditi opseg ponovljene revizije.

Ako se u okviru sustava revizorskog tijela ili finansijskim revizijama utvrde znatne slabosti koje priječe učinkovito funkcioniranje sustava upravljanja i nadzora odgovornog tijela, tijelo za reviziju:

- a) procjenjuje finansijski i operativni učinak tih slabosti;
- b) daje odgovarajuće preporuke odgovornom tijelu za korektivne i preventivne mjere;
- c) prati kako odgovorno tijelo provodi te mjere te procjenjuje postoji li akcijski plan za ponovno uspostavljanje učinkovitog funkcioniranja sustava upravljanja i nadzora.

Nakon dovršetka revizijskih aktivnosti tijelo za reviziju će izvjestiti tijelo za imenovanje o svojim nalazima, uključujući i mišljenje o tome ispunjava li odgovorno tijelo i dalje kriterije za imenovanje.

Tijelo za reviziju o provedbi revizija svake godine izvještava Europsku komisiju putem godišnjeg sažetaka završnog izvješća revizija (odjeljak A Prilog III, Provedbena uredba Komisije 2015/377) i izvršenih provjera i mišljenja tijela za reviziju (Prilog IV, Provedbena Uredbe Komisije 2015/377).

Tijelo za reviziju dužno je osigurati da odgovorno tijelo Europsku komisiju prikladno izvješćuje o svim pojedinostima u vezi svojih revizijskih aktivnosti.

4.3. Dužnosnik ovlašten za imenovanje

Dužnosnik ovlašten za imenovanje je ministarsko tijelo (tj. ministar unutarnjih poslova), koji na temelju mišljenja tijela za reviziju o ispunjavanju kriterija za imenovanje imenuje odgovorno tijelo i redovito ocjenjuje ispunjava li ono kriterije za imenovanje. Odluke donosi na temelju mišljenja tijela za reviziju koji svoje revizorske nalaze, zaključke i mišljenja u vezi s tim dokumentira u revizijskom izvješću, upućenom tijelu za imenovanje.

Ukoliko dužnosnik ovlašten za imenovanje utvrdi da odgovorno tijelo više ne ispunjava u cijelosti kriterije za imenovanje ili da je njegov sustav unutarnje kontrole toliko manjkav da ugrožava njegovu mogućnost obavljanja posla, dužnosnik ovlašten za imenovanje mijenja imenovanje odgovorno tijelo u uvjetno. U takvim slučajevima tijelo za imenovanje sastavlja plan za oticanjanje nedostataka koje odgovorno tijelo obavlja u razdoblju koje je razmjerno s ozbiljnošću nedostatka i pogrešaka. To razdoblje ne smije biti duže od 12 mjeseci od početka

uvjetnog imenovanja. Dužnosnik ovlašten za imenovanje o planu obavještava Europsku komisiju.

U slučaju da odgovorno tijelo ne otkloni nepravilnosti, dužnosnik ovlašten za imenovanje opoziva imenovanje odgovornog tijela i hitno imenuje novo odgovorno tijelo.

4.4. Delegirano tijelo

Delegirana tijela su pravne osobe ili organizacijske jedinice tijela kojima odgovorno tijelo prenosi određene poslove povezane s provedbom nacionalnih programa. Svaki prijenos poslova treba biti sukladan načelima nediskriminacije, dobrog financijskog poslovanja i transparentnosti financiranja Europske unije, tijekom prijenosa ne smije doći do sukoba interesa. Odgovorno tijelo u konačnici ostaje odgovorno za sve poslove koji su preneseni.

Jedna od zadaća odgovornog tijela u upravljanju sredstvima navedenih fondova je primanje uplata od Europske komisije i izvršenje plaćanja korisnicima te vođenje svih transakcija po računima. Plaćanja od strane Europske komisije se obavljaju u obliku početnog predfinanciranja, godišnjeg predfinanciranja, plaćanja godišnjeg iznosa i plaćanja konačnog iznosa.

Zakonom o proračunu propisano je da državni proračun ima jedan račun za sva plaćanja. Model upravljanja javnim prihodima i primicima te rashodima i izdacima putem sustava državne riznice temelji se na načelu postojanja jednog jedinstvenog novčanog računa u depozitu Hrvatske narodne banke preko kojeg se obavljaju sve financijske transakcije proračuna.

Na temelju uspostavljenog sustava upravljanja javnim prihodima i primicima te rashodima i izdacima državnog proračuna u Republici Hrvatskoj obveze odgovornog tijela za primanje uplata od Europske komisije i izvršenje plaćanja korisnicima sredstava fondova uplaćenih na račun te sredstava nacionalnog udjela, prenose se na Ministarstvo financija.

Stoga se Odlukom Vlade Republike Hrvatske od 26. studenog 2014. o određivanju nadležnih tijela u sustavu upravljanja i kontrole Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost ustanovljenih u sklopu Višegodišnjeg financijskog okvira 2014.-2020. godine, klasa: 022-03/14-04/453, urbroj: 50301-09/06-14-2, na Ministarstvo financija prenose zadaće odgovornog tijela koje se odnose na primanje uplata od Europske komisije i izvršenje

plaćanja korisnicima u sklopu provedbe nacionalnih programa Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost.

Struktura delegiranog tijela

Poslove delegiranog tijela obavlja Sektor za izvršavanje državnog proračuna u sastavu Državne riznice.

Zadaće delegiranog tijela

Opseg zadaća koje odgovorno tijelo delegira delegiranom tijelu te detaljni postupci za njihovo ispunjavanje izložit će se u dokumentu koji potpisuju odgovorno tijelo i delegirano tijelo.

Taj akt o delegiranju sadrži najmanje:

- a) navod o posebnim uredbama kojima se uspostavljaju Fond za azil, migracije i integraciju i Fond za unutarnju sigurnost;
- b) zadaću ili zadaće povjerene delegiranom tijelu;
- c) obvezu delegiranog tijela da provjeri zadovoljavaju li korisnici propise Europske unije i nacionalne propise;
- d) obvezu delegiranog tijela da uspostavi i održava organizacijsku strukturu te sustav upravljanja i kontrole koji odgovara njegovim dužnostima;
 - i informacije i popratnu dokumentaciju koju delegirano tijelo treba podnijeti odgovornom tijelu rokove koje treba poštovati; te
- e)mehanizme odgovornog tijela za nadzor delegiranog tijela.

Po donošenju odluke Europske komisije o odobrenju nacionalnog programa za sredstva iz Fonda za azil, migracije i integraciju te odluke Europske komisije o odobrenju nacionalnog programa za sredstva iz Fonda za unutarnju sigurnost, odgovorno tijelo obavještava delegirano tijelo o tome.

Delegirano tijelo dostavlja odgovornom tijelu podatke o računu na koji će se primati uplate za nacionalne programe.

Odgovorno tijelo dostavlja Europskoj komisiji podatke o računu na koji će se primati uplate za nacionalne programe.

Delegirano tijelo prima uplate na predmetni račun iz proračuna Europske unije te, temeljem pisanog naloga odgovornog tijela, po potrebi uplate u svrhu povrata sredstava od strane korisnika.

Delegirano tijelo, temeljem pisanog odobrenja odgovornog tijela, izvršava isplate korisnicima iz sredstava Državnog proračuna Republike Hrvatske.

Delegirano tijelo, temeljem pisanog naloga odgovornog tijela, u slučaju povrata sredstava izvršava uplate u proračun Europske unije iz sredstava Državnog proračuna Republike Hrvatske.

Delegirano tijelo vodi evidenciju izvršenih uplata i isplata te ju dostavlja jednom mjesečno – zaključno sa 15. danom u mjesecu, odgovornom tijelu.

U skladu s člankom 43. stavkom 1. Uredbe (EU) br. 514/2014 Europskog Parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama, iznosi utvrđeni u nacionalnim programima koje Europskoj komisiji dostavljaju države članice, predviđanja rashoda, izvještaji o rashodima, zahtjevi za plaćanje, godišnji finansijski izvještaji i rashodi navedeni u godišnjim i završnim izvješćima o provedbi izražavaju se u eurima.

Slijedom toga, te u skladu sa stavkom 2. članka 43. predmetne Uredbe, delegirano tijelo će te iznose preračunavati u euro uporabom mjesecnog obračunskog tečaja Komisije za mjesec tijekom kojeg su rashodi registrirani u računima delegiranog tijela za predmetni nacionalni program. Komisija svaki mjesec objavljuje devizni tečaj u elektroničkom obliku na stranici http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm.

Čelnici tijela čijoj nadležnosti pripada delegirano tijelo trebaju osigurati odgovarajuću organizaciju s učinkovitim internim procedurama, pravilno obučen kadar i sustav za praćenje napretka u provedbi zadaća delegiranog tijela.

Odgovorno tijelo redovito prati provedbu zadaća delegiranog tijela putem kontrole podataka iz izvješća te informativnih i radnih sastanaka.

4.5. Korisnici

Korisnici su državna tijela i tijela javne uprave ili privatne tvrtke, nevladine organizacije ili druge pravne osobe koje djeluju na neprofitan način, odgovorni za provedbu pojedinačnih projekata ili programa (bilo na temelju javnog poziva ili izravnom dodjelom sredstava). Istovremeno su korisnici sredstava koja su namijenjena za ispunjavanje potreba ciljnih skupina. Pripremaju i provode projekte i nabave u okviru projekata. Pri provedbi dužni su poštivati upute nadležnih tijela Sustava upravljanja i kontrole Europske komisije te na zahtjev predati sve podatke koji se odnose na provedbu projekata. Korisnici pohranjuju sve finansijske dokumente i dodatnu dokumentaciju na temelju kojih opravdavaju prihode i izdatke. Osiguravaju, ukoliko je to potrebno, da za sve partnera u projektu vrijede iste obaveze koje i sami imaju. S korisnicima odgovorno tijelo sklapa ugovore/sporazume kojima se određuju međusobne odgovornosti.

Korisnici mogu primati sredstva na temelju izravne dodjele, kao tijela javnog prava ili unutarnje organizacijske jedinice takvih tijela koji zbog *de facto* tj. *de jure* monopola koji proizlazi iz njihove upravne nadležnosti ili sigurnosnih razloga provode projekte bez prethodnog izbora na javnom natječaju ili temeljem javnog poziva. Nakon odobrenja pojedinačnih projekata potpisuju sporazum o dodjeli sredstava korisnicima s odgovornim tijelom.

Korisnici se brinu o učinkovitoj i zakonitoj provedbi projekata koji su im odobreni. Odgovorni su za 100% administrativnu i tehničku kontrolu te kontrolu opravdanosti svih izdataka projekata koje provode.

Korisnici koji su državna tijela predlažu odgovornom tijelu izravnu dodjelu ili raspisivanje natječaja za dodjelu pojedinačnih projekata iz svog djelokrugu rada, u skladu s posebnim uredbama i nacionalnim programima.

Korisnici koji su državna ili javna tijela putem stručnih službi tijela provode postupke javne nabave i sve provjere koje su potrebne za isplatu iz državnog proračuna u skladu s hrvatskim zakonodavstvom.

Korisnici koji su privatne tvrtke, nevladine organizacije ili druge pravne osobe koje djeluju na neprofitan način potporu iz fondova primaju na temelju javnih natječaja koje provodi odgovorno tijelo. Natječaji za financiranje projekata nevladinih udruga njihov odabir i dodjela provode se u skladu sa Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN br.

26/2015). Po provedenom javnom natječaju sklapa se Ugovor o dodjeli finansijskih sredstava.

U skladu sa modelima definiranim Uredbom i ugovorom o financiranju projekta/programa, korisniku koji ne posluje preko jedinstvenog računa državnog proračuna se isplaćuje predujam.

Sredstva za isplatu predujma i preostalog ugovorenog iznosa osiguravaju se u državnom proračunu RH na pozicijama proračunskog korisnika koji provodi javni natječaj odnosno predlagatelja raspisivanja javnog natječaja.

Ugovor/sporazum o dodjeli sredstava sadrži ili ukazuje na sljedeće:

- a) najveći iznos doprinosa Europske unije;
- b) najviši postotak doprinosa Europske unije u skladu s odgovarajućom posebnom uredbom;
- c) detaljan opis i vremenski raspored za projekt;
- d) ako je primjenjivo, sve veće zadaće koje korisnik namjerava podugovorom povjeriti trećoj strani, zajedno s povezanim troškovima;
- e) dogovoreni planirani proračun i finansijski plan za projekt, uključujući rashode i prihode, u skladu s utvrđenim pravilima prihvatljivosti;
- f) metodu za izračun iznosa doprinosa Europske unije po završetku projekta;
- g) vremenski raspored i provedbene odredbe sporazuma, uključujući odredbe o obvezama izvješćivanja, izmjenama sporazuma i prekidu sporazuma;
- h) operativne ciljeve projekta, uključujući kvantificirane ciljeve i pokazatelje o kojima treba izvješćivati;
- i) odredbu prema kojoj korisnik mora pravovremeno prikupiti potrebne podatke za zajedničke pokazatelje navedene u posebnoj uredbi i sve pokazatelje specifične za program te izvješćivati o tim podacima najmanje jednom godišnje;
- j) definiciju prihvatljivih troškova, uključujući, ako je primjenjivo, opis metodologije za utvrđivanje troškova po jedinici, paušalnih iznosa i paušalnog financiranja;
- k) knjigovodstvene zahtjeve i uvjete koji se odnose na isplatu sredstava;
- l) uvjete u vezi revizijskog traga;
- m) odredbe u vezi zaštite podataka i
- n) odredbe u vezi obavješćivanja javnosti.

Općenito, ugovor/sporazum o dodjeli sredstava potpisuje se prije početka projektnih aktivnosti u okviru nacionalnog programa.

Ugovorom/sporazumom o dodjeli sredstava izričito se određuje da Europska komisija ili njezini predstavnici i Revizorski sud imaju revizorske ovlasti nad svim korisnicima sredstava, izvođačima i podizvođačima koji primaju sredstva Europske unije u okviru nacionalnog programa, te će ih primjenjivati na temelju provjere dokumenata i nadzora na licu mjesta.

Odgovorna osoba korisnika

Odgovorna osoba navodi se u obrascu prijedloga projekta. Odgovorne osobe su dužnosnici ili službenici s odgovarajućim ovlastima u tijelima ili organizacijama. Odgovorna je za planiranje projekta, provedbu predviđenih projektnih aktivnosti, usklađivanje kadrovskih, finansijskih i drugih pretpostavki i resursa projekta, provedbu projekta kao cjeline i njegovo upravljanje u smjeru uspješnog okončanja. Odgovorna osoba treba osigurati upravljanje projektom u cilju postizanja željenih rezultata i ciljeva na način koji je sukladan s odlukom o dodjeli te ugovorom/sporazumom o dodjeli sredstava. Odgovorna osoba se treba pobrinuti za odgovarajući način suradnje s drugim osobama koje su posredno uključene u provedbu projekta (npr. potporne stručne službe).

Ugovorom/sporazumom omogućeno je da čelnik tijela korisnika može odrediti nadležnog dužnosnika ili službenika s odgovarajućim ovlastima kao odgovornu osobu korisnika, te ga ovlastiti za izvršavanje provedbenih aktivnosti predloženog projekta i potpisivanje dokumentacije, uključujući zahtjeve za plaćanje, zahtjeve za naknadu utrošenih sredstava kao i sva izvješća o provedbi projekta. U slučaju promjene odgovorne osobe korisnik treba odmah o tome pisanim putem obavijestiti odgovorno tijelo.

Kontakt osoba korisnika

Svi korisnici određuju i kontakt osobu za projekt, putem koje nadležna tijela koja vrše kontrolu nad projektom dobivaju relevantne informacije.

4.6. Odbor za praćenje

U skladu sa člankom 12(4) Uredbe br. 514/2014 uspostavljaju se Odbori za praćenje za svaki fond.

Ovlasti Odbora su:

- uvid u sve što bi moglo utjecati na provedbu programa;
- biti obaviješteni o svim izmjenama nacionalnih programa;
- biti upoznati sa svim važnijim aktivnostima i rezultatima provedbe nacionalnih programa;
- biti upoznati o sadržaju godišnjeg izvješća o provedbi.

Članovi odbora sudjeluju na sastancima Odbora u interesu učinkovite provedbe nacionalnih programa. Raspravljaju samo o stvarima bitnim za provedbu nacionalnih programa. Osoba prestaje biti član odbora ako se nađe u sukobu interesa ili ako više nije na položaju ili radnom mjestu koje je preduvjet za članstvo u Odboru te u slučajevima kršenja svojih dužnosti kao članova Odbora.

Sjednice vodi odgovorna osoba za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost ili zamjenik odgovorne osobe za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost i sazivaju se najmanje jednom godišnje. Na sjednice se može pozvati stručnjake koji će dati pojašnjenja ili prezentirati vezano za određene teme provedbe nacionalnih programa.

Predsjedavajući može, u opravdanim slučajevima, prekinuti raspravu Odbora.

Sazivanje sjednica i dostavljanje poziva članovima treba se obaviti najmanje 5 radnih dana prije dana sastanka Odbora. Sastanci Odbora nisu javni. Na svakom sastanku vodi se službeni zapisnik koji se dostavlja svim članovima Odbora.

Odbori za praćenje su koordinacijska i savjetodavna tijela u kojima su, u skladu s načelima partnerstva, zastupljena ključna tijela koja su uključena u provedbu fondova. U rad Odbora mogu biti uključeni i promatrači.

Administrativne poslove koji se odnose na rad Odbora za praćenje obavlja odgovorno tijelo.

5. PRIPREMA, DONOŠENJE I PROVEDBA NACIONALNIH PROGRAMA

5.1. Programiranje i planiranje

5.1.1. Priprema i izmjene nacionalnih programa Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost

Nacionalni programi Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost su temeljni programski dokumenti za korištenje sredstava iz fondova Europske unije iz područja unutarnjih poslova. Program pokriva cijelo razdoblje financiranja (tj. 2014.-2020.) i definira tehničke i finansijske okvire za provedbu projekata. Programi obuhvaćaju sve finansijske godine u razdoblju od 1.1. 2014 do 31.12.2020.

Pripremu i izmjene višegodišnjih nacionalnih programa koordinira odgovorno tijelo te ih po odobrenju ministra unutarnjih poslova podnosi na ocjenu Europskoj komisiji. Odgovorno tijelo priprema tekst programa na temelju priloga svih ključnih dionika. Za potrebe pripreme priloga, odgovorno tijelo daje upute i određuje rokove.

Prijedlozi programa se podnose putem sustava za elektroničku razmjenu podataka SFC2014. Prijedloge u SFC2014 unose službenici odgovornog tijela, odnosno Službe za fondove Europske unije, a unesene prijedloge u SFC2014 šalje odgovorna osoba za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost ili zamjenik odgovorne osobe za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost.

Europska komisija iznosi svoje primjedbe u roku od tri mjeseca od dana podnošenja predloženog nacionalnog programa. Ako smatra da predloženi nacionalni program nije usklađen s ciljevima posebnih uredaba s obzirom na nacionalnu strategiju ili da finansijska sredstva Europske unije koja trebaju biti dodijeljena tim ciljevima nisu dostatna ili da program nije u skladu s pravom Europske unije, ona poziva državu članicu da dostavi sve potrebne dodatne informacije i, prema potrebi, izmijeni predloženi nacionalni program.

Europska komisija odobrava svaki nacionalni program najkasnije šest mjeseci nakon službenog podnošenja od strane države članice, pod uvjetom da su sve primjedbe primjerenouzete u obzir.

Postupci za pripremu izmjene nacionalnih programa su uglavnom isti kao i kod pripreme izvornih tekstova. Potencijalni postupak revizije može se pokrenuti u svakom trenutku na

inicijativu Republike Hrvatske, Europske komisije ili u sklopu srednjoročnog preispitivanja postignuća programa u 2018.

Struktura nacionalnih programa Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost prati obrasce koje je propisala Europske komisija u Provedbenoj uredbi br. 800/2014. Prijedlozi programa sastoje se od sljedećih elemenata:

- opisa početnog stanja u državi članici, upotpunjeno potrebnim činjeničnim informacijama u svrhu ispravne procjene zahtjeva;
- analize zahtjeva u državi članici i nacionalnih ciljeva osmišljenih za ispunjavanje tih zahtjeva tijekom razdoblja obuhvaćenog programom;
- odgovarajuće strategije kojom se utvrđuju ciljevi koje je potrebno ostvariti uz potporu iz proračuna Europske unije, zajedno sa specifičnim ciljevima za njihovo ostvarivanje, okvirnim rasporedom i primjerima djelovanja predviđenim za ostvarivanje tih ciljeva;
- opisa načina na koji su obuhvaćeni ciljevi posebnih uredaba;
- mehanizama kojima se osigurava usklađivanje između instrumenata ustanovljenih posebnim uredbama i drugih instrumenata Europske unije i nacionalnih instrumenata;
- informacija o okviru za praćenje i evaluaciju koji je potrebno uspostaviti i pokazatelja koji će se koristiti za mjerenje napretka u provedbi ciljeva koji se žele postići u odnosu na početno stanje u državi članici;
- provedbenih odredaba za nacionalni program uz navođenje nadležnih tijela te sažetog opisa predviđenog sustava upravljanja i kontrole;
- sažetog opisa pristupa koji je odabran za provedbu načela partnerstva utvrđenog u članku 12. Uredbe (EU) br. 514/2014;
- nacrta finansijskog plana okvirno raščlanjenog na finansijske godine razdoblja, uključujući navođenje rashoda za tehničku pomoć;
- mehanizma i metoda koje je potrebno koristiti za objavljivanje nacionalnog programa.

Okvirni proces pripreme ili revizije pojedinačnog nacionalnog programa je sljedeći:

1. politički (*policy*) dijalog s Europskom komisijom, koja će se provoditi na temelju Dokumenta o ključnim političkim pitanjima (*Key Policy Issues Paper*) kojeg Europska komisija prethodno sastavlja u suradnji s državom članicom, i usklađivanje službenog zapisnika o političkom dijalogu;
2. prvi nacrt nacionalnog programa, koji je pripremljen u suradnji s ključnim dionicima i dostava Europskoj komisiji;

3. analiza komentara Europske komisije o prvom nacrtu nacionalnog programa i usklađivanja mogućih ispravaka i izmjena sa ključnim dionicima (ukoliko je moguće i korištenjem bilateralnih susreta i sastanaka);
4. novo ažuriranje nacrta nacionalnog programa s eventualnim izmjenama kojeg predlože odbori za praćenje;
5. proslijedivanje konačnog nacrta nacionalnog programa na drugi neformalni pregled Europske komisije;
6. analiza komentara Europske komisije i usklađivanje eventualnih izmjena i dopuna s ključnim dionicima;
7. formalno podnošenje završne verzije nacionalnog programa Europskoj komisiji putem SFC2014;
8. odobrenje nacionalnog programa od strane Europske komisije i izdavanje odluke o odobrenju nacionalnog programa.

U slučaju izmjena usvojenih programa, kako bi se osigurala vremenska učinkovitost i smanjenje administrativnog tereta, određeni koraci se mogu izostaviti ili kombinirati.

Odgovorno tijelo o odobrenim verzijama nacionalnog programa Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost obavještava sve ključne dionike programa te ih objavljuje na internetskoj stranici odgovornog tijela <http://eufondovi.mup.hr/>.

5.1.2. Priprema i izmjene plana provedbe

Plan je popis projekata koji su opravdani za dodjelu potpore iz fondova.

Za pripremu, izmjene i dopune plana i njegovu sadržajnu usklađenost nadležno je odgovorno tijelo.

Odgovorno tijelo pri uvrštenju projekata u plan uzima u obzir finansijski okvir, usklađenost s posebnim i nacionalnim ciljevima iz nacionalnih programa, usklađenost s posebnim uredbama i učinkovitost financiranja u smislu postizanja željenih ciljeva i rezultata.

U cilju osiguravanja fleksibilnosti plana u plan se mogu uvrstiti i pričuvni projekti kako bi se omogućilo brzo preraspoređivanje sredstava unutar plana.

U slučaju da izmjene i dopune plana zahtijevaju finansijsku preraspodjelu sredstava između posebnih ciljeva, potrebno je, ako je utemeljeno, provesti postupak revizije nacionalnih programa.

Struktura plana slijedi strukturu nacionalnih programa i priprema se od razine nacionalnog programa do razine projekta. Za svaki program/cilj/aktivnost/projekt također je potrebno definirati sljedeće podatke:

- fond i skraćeni naziv instrumenta, posebni cilj, nacionalni cilj i redni broj projekta;
- kategorija: nacionalni cilj, operativna potpora, posebni slučajevi ili tehnička pomoć;
- nositelj projekta;
- način dodjele (izravna dodjela ili javni natječaj);
- kratak opis (najviše 900 znakova);
- postotak financiranja Europske unije (75%/90%/100% ili drugi);
- ukupni planirani iznos (Europska unija plus dio nacionalnog financiranja);
- prihvatljivost ili neprihvatljivost financiranja poreza na dodanu vrijednost;
- iznos financiranja Europske unije;
- iznos nacionalnog financiranja;
- ukupni planirani iznos s projekcijom izvršenja.

Približan proces pripreme ili izmjene plana:

1. pozivi odgovornog tijela svim ključnim dionicima za pripremu prijedloga novih projekata ili izmjena postojećih projekata u planu;
2. izrada nacrta plana kojeg priprema odgovorno tijelo na temelju dostavljenih projektnih prijedloga;
3. po potrebi i u skladu s mogućnostima konzultiranje s odborima za praćenje;
4. potvrda plana od strane odgovorne osoba za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost ili zamjenika odgovorne osobe za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost.

5.2. Provedba nacionalnih programa fondova

Temelj za početak provedbe projekata koji se financiraju iz Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost su potvrđeni nacionalni programi i imenovanje odgovornog tijela.

5.2.1. Opravdanost troškova i izdataka

Svi troškovi koji su opravdani za sufinanciranje iz fondova trebaju biti u skladu s pravilima opravdanosti, trebaju nastati tijekom razdoblja opravdanosti, tj. između 1.1.2014. i 31.12. 2022., povrat iz fondova Europske unije treba se provesti u razdoblju od 1.1.2014. do 30. 6. 2023.

Odgovorno tijelo izrađuje detaljne pisane upute o opravdanim troškovima i stavlja ih na raspolaganje nadležnim tijelima i korisnicima.

5.2.2. Planiranje sredstava

Financijska sredstva za aktivnosti su/financirane iz Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za azil, migracije i integraciju (sredstva Europske unije) će se planirati u državnom proračunu na Izvoru 575 Fondovi za unutarnje poslove, za sredstva Europske unije i na Izvoru 12 Sredstva učešća za pomoći, za nacionalna sredstva.

Korisnici fondova koji su korisnici državnog proračuna planirat će financijska sredstva u sklopu svog financijskog plana.

Za korisnike koji su privatne tvrtke, nevladine organizacije ili druge fizičke i pravne osobe koje djeluju na neprofitan način, a potporu primaju na temelju javnih natječaja, sredstva se osiguravaju u financijskom planu proračunskog korisnika državnog proračuna koji provodi ili je predložio odgovornom tijelu provedbu javnog natječaja za financiranje projekata.

U svrhu financijskog planiranja korisnici koji planiraju financijska sredstva će u sklopu svog financijskog plana otvoriti aktivnost/projekt ovisno o fondu tj. komponenti za koju se sredstva planiraju, pod sljedećim nazivima:

- a) Fond za unutarnju sigurnost – instrument za granice i vize
- b) Fond za unutarnju sigurnost – instrument za policijsku suradnju, sprečavanje i suzbijanje kriminala i upravljanje krizama
- c) Fond za azil, migracije i integraciju

Ako u financijskom planu nisu planirani projekti (aktivnosti) financirani iz sredstava Fonda za unutarnju sigurnost mogu se naknadno otvoriti projekti (aktivnosti) s planom 0.

U planiranju i provedbi projekata korisnici poštuju pravila opravdanosti (Uputa o opravdanim troškovima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost za razdoblje 2014. – 2020.) koja definiraju opća načela opravdanosti troškova i izdataka te određuju pojedine kategorije troškova i pripadajuće dokaze.

Opravdani troškovi i izdaci predstavljaju onaj dio tj. vrstu ukupnih troškova i izdataka projekta koje odgovorno tijelo potvrdi u odluci o dodjeli sredstava i ugovoru/sporazumu o dodjeli sredstava za financiranje projekta/programa bez obzira na izvor financiranja.

Razdoblje opravdanosti (prihvatljivosti) utroška je razdoblje u kojem su troškovi koji se financiraju iz Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost opravdani. Troškovi su opravdani tj. prihvatljivi za sufinanciranje iz fondova ako su nastali između 1. siječnja 2014. i 31. prosinca 2022. godine i ako su doista plaćeni od imenovanog odgovornog tijela između 1. siječnja 2014. i 30. lipnja 2023. godine.

Porez na dodanu vrijednost (PDV)

PDV se može uključiti u finansijski plan kao opravdani trošak samo u slučaju da korisnik nema prava na povrat PDV-a. Prilikom planiranja opravdanih troškova i izdataka treba обратити pozornost na status PDV-a:

- ako korisnik ima pravo na odbitak cijelog ili dijela PDV-a, PDV se ne smije uključiti u opravdane troškove i izdatke (to znači da je PDV neopravdani trošak i mora se financirati iz vlastitih sredstava);
- ako korisnik nema pravo na povrat PDV-a, PDV se može uključiti u opravdane troškove i izdatke (to znači da je ukupan iznos PDV-a opravdani trošak). U tom slučaju korisnik će dostaviti odgovornom tijelu potvrdu nadležnog poreznog ureda iz koje je vidljivo da korisnik nema pravo na povrat PDV-a te u koju svrhu se potvrda izdaje.

5.2.3. Odabir projekata i dodjela sredstava

Odabir projekata koji se financiraju iz fondova i dodjela sredstva za te projekte od strane odgovornog tijela temelji se na posebnim uredbama i odobrenim nacionalnim programima. Odgovorno tijelo dodjeljuje sredstva korisnicima na dva načina:

(1.) Izravna dodjela

Odgovorno tijelo potporu može dodjeliti izravno, kada zbog posebne prirode projekta tj. tehničke ili administrativne ovlasti nadležnih tijela nisu moguća druga rješenja, kao što je u slučaju *de jure* ili *de facto* monopola. Razlozi za dodjelu sredstava bez javnog ili ograničenog poziva na podnošenje prijedloga navest će se u odluci o dodjeli.

Korisnici dostavljaju prijedloge projekata na predviđenom obrascu po pozivu odgovornog tijela ili na vlastitu inicijativu.

Podnositelj prijedloga kroz obrazac treba detaljno razraditi prijedlog projekta, pojasniti sve njegove elemente, opravdati iznose iz finansijskog plana. Posebnu pažnju treba obratiti na aktivnosti kojima će se postići cilj iz Nacionalnog programa. Aktivnosti provedbe projekta

moraju odgovarati relevantnom području primjene fondova, odgovarati navedenim ciljevima i provedbenim mjerama fondova i odnositi se na utvrđene ciljane skupine.

Odgovorno tijelo radi administrativnu i finansijsku analizu prijedloga projekta, ocjenjuje njegovu potpunost i kvalitetu, sposobnost podnositelja za provođenje projekta, finansijsku održivost projekta, prihvatljivost troškova i sukladno tome popunjava kontrolnu listu prijedloga projekta.

Pri donošenju odluke o dodjeli sredstava te sklapanju sporazuma odgovorno tijelo uzima u obzir finansijski okvir, usklađenost s uredbama koje reguliraju fondove za unutarnje poslove, usklađenost s posebnim i nacionalnim ciljevima iz nacionalnih programa, stanje preuvjeta za ostvarenje predloženih aktivnosti tj. provedivost projekta te učinkovitost financiranja u smislu postizanja željenih ciljeva i rezultata. U slučaju da prijava projekta nije u skladu s uredbama i/ili programskim dokumentima, odgovorno tijelo ju vraća predlagatelju na dopunu. Kada je prijava projekta uredna, odgovorno tijelo može donijeti odluku o dodjeli sredstava. Ukoliko tijekom izvršenja projekta dođe do značajnih promjena, korisnik ih treba uskladiti s odgovornim tijelom, radi izmjena i dopuna odluke i sporazuma o dodjeli sredstava. Potpisnici odluke i sporazuma i njihovih promjena su odgovorna osoba za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost ili zamjenik odgovorne osobe za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost i odgovorna osoba korisnika.

Kao značajne promjene projekta koje zahtijevaju izmjene i dopune odluke o dodjeli i sporazuma o dodjeli finansijskih sredstava, smatrat će se:

1. povećanje ukupne vrijednosti projekta;
2. izmjene i dopune planiranog proračuna projekta, čija je posljedica preraspodjela planiranih sredstava između kategorija izravnih opravdanih troškova, pri čemu je zbroj promjena jednak ili veći od 20% ukupnih izravnih opravdanih troškova;
3. izmjene i dopune provedbenog razdoblja projekta, koje se razlikuju od očekivanog razdoblja za 3 mjeseca ili više;
4. bitne sadržajne promjene svrhe, ciljeva ili aktivnosti projekta

Za promjene projekta koje ne utječu na sadržaj ili napredak provedbe projekta i ne zahtijevaju pripremu izmjena i dopuna (npr. promjena odgovorne osobe ili kontakt osobe), korisnici redovito obavješćuju odgovorno tijelo.

(2.) Javni natječaj

Javne natječaje odgovorno tijelo priprema i provodi na temelju prijedloga državnih tijela nadležnih za relevantno područje predviđeno za financiranje nacionalnim programima. Na temelju prihvaćenog prijedloga za provedbu javnog natječaja odgovorno tijelo, u suradnji s predlagateljem javnog natječaja, priprema natječajnu dokumentaciju i provodi natječaj. Natječaji koji se odnose na organizacije civilnog društva provode se na odgovarajući način u skladu s Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN br. 26/2015), koristeći obrasce predviđene Priručnikom za postupanje u primjeni predmetne Uredbe, prilagođene potrebama konkretnog natječaja. Projekti se dodjeljuju isključivo za neprofitne aktivnosti. Na temelju unaprijed definiranih kriterija za odabir, koji su sastavni dio natječajne dokumentacije, povjerenstvo za ocjenjivanje ocjenjuje zaprimljene prijedloge.

Odgovorna osoba za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost ili zamjenik odgovorne osobe za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost s odabranim prijaviteljem potpisuje ugovor o provedbi programa/projekta. Nakon završetka natječaja sam postupak treba biti propisno evidentiran i dokumentacija pohranjena kao dio projektne dokumentacije.

5.2.4. Provedba, praćenje, financijsko upravljanje projektima i plaćanja

Korisnici za provedbu projekata osiguravaju kompetentne kadrove koji imaju odgovarajuće znanje iz područja kojemu pripada projekt koji je predmet financiranja. Provedba projekata osim fizičkih aspekata projekata (tj. izravnih rezultata) uključuje i financijsko upravljanje projektima i provedbu plaćanja.

Za sve postupke nabave s procijenjenom vrijednošću većom od 50 000 HRK, korisnici će prethodno pokretanju postupka dostaviti dokumentaciju za nadmetanje odgovornom tijelu na suglasnost.

Za sve provedene postupke nabave korisnici će dostaviti odgovornom tijelu presliku potписанog ugovora ili narudžbenice, zajedno s preslikom zapisnika o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te odluke o odabiru, u roku od 10 dana od dana potpisa ugovora.

Svi korisnici će u roku od 10 dana od potpisa sporazuma ili ugovora o dodjeli sredstava za financiranje projekta bez obzira na izvor financiranja dostaviti odgovornom tijelu interne akte kojima se regulira provedba nabave.

Praćenje provedbe sadržaja projekta obuhvaća redovito i sustavno prikupljanje podataka o rezultatima projekta i njihovo analiziranje kroz periodična materijalna i financijska izvješća o

provedbi projekta. Vodi se evidencija o svim provedenim aktivnostima, pokazateljima i njihovim vrijednostima, rokovima, provedenim mjerama informiranja i obavještavanja javnosti, te ostalim podacima vezane uz provedbu projekata. Na temelju podataka prikupljenih na kraju projekta podaci se također ocjenjuju u smislu dodane vrijednosti projekta, planiranja izvedbe, dobre i loše prakse itd. Za praćenje provedbe pojedinih projekata odgovorni su korisnici.

Zahtjevi za plaćanje ili zahtjevi za naknadu plaćenih troškova se dostavljaju odgovornom tijelu za pojedinačni projekt najviše 12 puta kroz godinu dana, u razdoblju od 16. listopada jedne godine do 15. listopada sljedeće godine. Stoga je potrebno, u slučaju da se po pojedinom projektu izvršava veći broj manjih plaćanja, grupirati više troškova u jedan zahtjev za odobrenje plaćanja ili naknadu plaćenih troškova.

Ovo pravilo proizlazi iz odredbi Provedbene uredba Komisije (EU) br. 802/2014 po kojima odgovorno tijelo ne može u zahtjevu za plaćanje godišnjeg iznosa koji jednom godišnje upućuje Europskoj komisiji putem sustava za elektroničku razmjenu podataka SFC2014 za pojedini projekt unijeti zahtjev za obračun za veći broj izvršenih plaćanja.

Plaćanje se može izvršiti na tri načina:

a) IZRAVNO PLAĆANJE TROŠKOVA TEMELJEM RAČUNA ILI RAČUNU JEDNAKOVRIJEDNOG DOKUMENTA;

1. Korisnik dostavlja zahtjev za plaćanje (propisan od strane odgovornog tijela) odgovornom tijelu.
2. Sukladno preporukama revizijskih tijela, zbog osiguravanja provjere točnosti podataka odgovorno tijelo ima rok od najmanje 2 radna dana da pregleda priloženu finansijsku dokumentaciju i podatke navedene u zahtjevu za plaćanje.
3. Nakon odobrenja zahtjeva za plaćanje, odgovorno tijelo odobreni zahtjev (ovjeren od strane odgovornog tijela) dostavlja istovremeno korisniku i delegiranom tijelu.
4. Na temelju odobrenog zahtjeva, korisnik unosi u informacijski sustav državne riznice račun (zahtjev za plaćanje) na teret svog finansijskog plana, izvora 575 i/ili 12 te pripadajuće aktivnosti sukladno propisanom omjeru najkasnije dva radna dana prije datuma dospijeća plaćanja.

Prilikom unosa zahtjeva za plaćanje u sustav državne riznice korisnik, je dužan u tekstu zahtjeva napisati referentni broj projekta (referentni broj iz Zahtjeva za plaćanje propisan od strane odgovornog tijela-pod točkom 5.a)

5. Nakon kontrole i odobrenja zahtjeva za plaćanje u sustavu državne riznice delegirano tijelo izvršava plaćanje.

b) NAKNADA SREDSTAVA ZA TROŠKOVE PLAĆENE IZ SREDSTAVA
(PRORAČUNA) NA TERET OPĆIH PRIHODA I PRIMITAKA KORISNIKA

1. Korisnik dostavlja zahtjev za naknadu plaćenih troškova (propisan od strane odgovornog tijela) odgovornom tijelu
2. Sukladno preporukama revizijskih tijela, zbog osiguravanja provjere točnosti podataka odgovorno tijelo ima rok od najmanje 2 radna dana da pregleda priloženu finansijsku dokumentaciju i podatke navedene u zahtjevu za naknadu plaćenih sredstava.
3. Nakon odobrenja zahtjeva za naknadu plaćenih troškova, odgovorno tijelo odobreni zahtjev (ovjeren od strane odgovornog tijela) dostavlja istovremeno korisniku i delegiranom tijelu.
4. Na temelju odobrenog zahtjeva, korisnik daje nalog za preknjiženje na teret izvora 575 i/ili 12 te pripadajuće aktivnosti sukladno propisanom omjeru Ministarstva financija.

U Nalogu za preknjiženje, korisnik je dužan u razlogu preknjiženja napisati referentni broj projekta (referentni broj iz Zahtjeva za naknadu plaćenih troškova propisan od strane odgovornog tijela-pod točkom 5.a)

5. Nakon kontrole i odobrenja Naloga za preknjiženje od strane delegiranog tijela, provodi se nalog u sustavu državne riznice.

c) PLAĆANJE PREDUJMA I PLAĆANJE RAZLIKE DO IZNOSA UKUPNIH PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA

Za korisnike koji su privatne tvrtke, nevladine organizacije ili druge fizičke i pravne osobe koje djeluju na neprofitan način, a potporu primaju na temelju javnih natječaja, sredstva se osiguravaju u finansijskom planu proračunskog korisnika državnog proračuna koje provodi postupak javnog natječaja za financiranje projekata ili je predložilo odgovornom tijelu provedbu javnog natječaja (nadležni proračunski korisnik).

1. Na temelju potписанog ugovora između odgovornog tijela i gore navedenih korisnika, odgovorno tijelo daje nalog proračunskom korisniku državnog proračuna koje je predložilo provedbu javnog natječaja za financiranje projekta (nadležnom proračunskom korisniku) za isplatu predujma i preostalog ugovorenog iznosa i o tome obavještava delegirano tijelo.

2. Odgovorno tijelo i proračunski korisnik koji je predložio provedbu javnog natječaja sklapaju sporazum o suradnji kojim su regulirane međusobna prava i obaveze u provedbi projekta.

2. Nakon što odgovorno tijelo odobri isplatu predujma, nadležni proračunski korisnik unosi zahtjev za plaćanje u sustav državne riznice na teret svog finansijskog plana, izvora 575 i/ili 12 te pripadajuće aktivnosti sukladno propisanom omjeru najkasnije dva radna dana prije datuma dospijeća plaćanja.

Prilikom unosa zahtjeva za plaćanje u sustav državne riznice nadležni korisnik, je dužan u tekst zahtjeva napisati da se radi o predujmu ili plaćanju razlike te navesti naziv krajnjeg korisnika.

3. Na temelju zaprimljene obavijesti, delegirano tijelo vrši kontrolu unesenog zahtjeva u sustavu državne riznice te provodi plaćanja.

Plaćanja će se vršiti u skladu s odredbama Zakona o proračunu, zakona o izvršavanju državnog proračuna i Pravilnika o načinu i uvjetima izvršavanja državnog proračuna te o načinu povrata sredstava u državni proračun i vođenja evidencija o povratu sredstava.

Ako se naknadno utvrdi da su isplaćena sredstava neopravdani javni izdaci, po nalogu odgovornog tijela potrebno je izvršiti povrat sredstava. Sredstva se uplaćuju na jedinstveni račun državnog proračuna, odnosno provodi se nalog za preknjiženje na teret finansijskog plana proračunskog korisnika.

Moguće nepravilnosti koje se utvrde tijekom provjere, upisuju se u registar nepravilnosti kao nepravilnosti otkrivene prije plaćanja iz sredstava Europske unije.

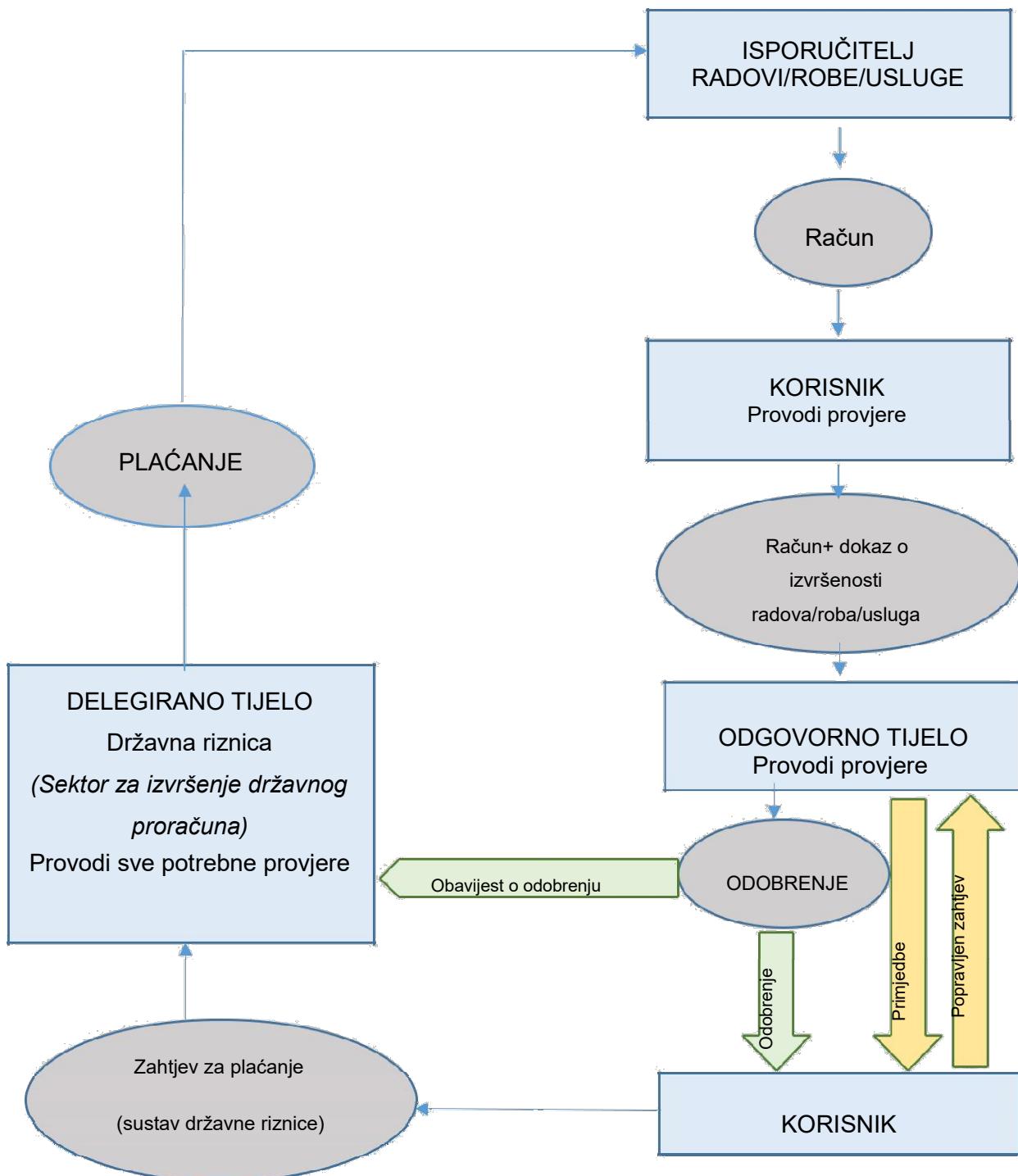
Prije podnošenja zahtjeva za plaćanje ili zahtjeva za naknadu plaćenih troškova korisnici provode 100% kontrolu administrativnih, finansijskih, tehničkih i fizičkih aspekata projekata.

Za kontrolu administrativnih, finansijskih, tehničkih i fizičkih aspekata projekata koriste se kontrolni mehanizmi u skladu s internim aktima korisnika sredstava.. Korisnici čuvaju dokumentaciju o izvršenoj kontroli za potrebe daljnjih kontrola. Kontrole osiguravaju da su iskazani troškovi stvarni i opravdani u svrhu projekta, da su odobreni projekti provedeni u skladu sa sporazumom ili ugovorom o dodjeli finansijskih sredstava, da je doprinos Europske unije (iznos financiranja iz proračuna Europske unije) u skladu s pravilima opravdanosti, da su podaci u zahtjevu za plaćanje i zahtjevu za naknadu potpuni, točni i opravdani.

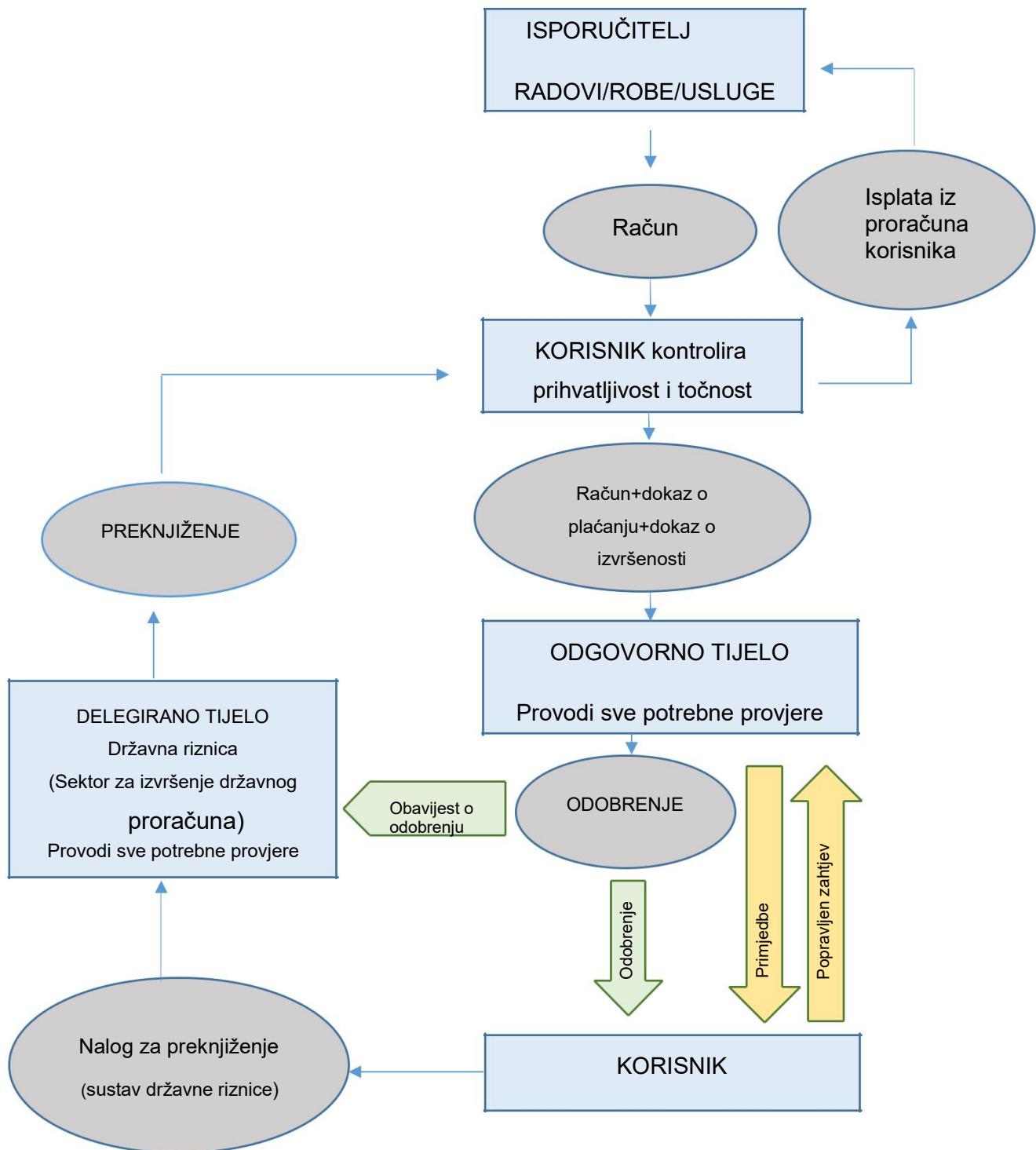
Nakon što je provjera završena, korisnik zahtjev za plaćanje/naknadu dostavlja odgovornom tijelu.

Odgovorno tijelo obvezno provodi upravnu i računsku kontrolu zahtjeva, koristeći kontrolnu listu. Kontrolnu listu potpisuju osobe koje provode kontrolu. Odobrenje za plaćanje ili naknadu iz sredstava fondova mogu izdati odgovorna osoba za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost ili zamjenik odgovorne osobe za upravljanje nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost. Odgovorno tijelo upućuje odobrenje za plaćanje korisniku te obavijest o odobrenju delegiranom tijelu.

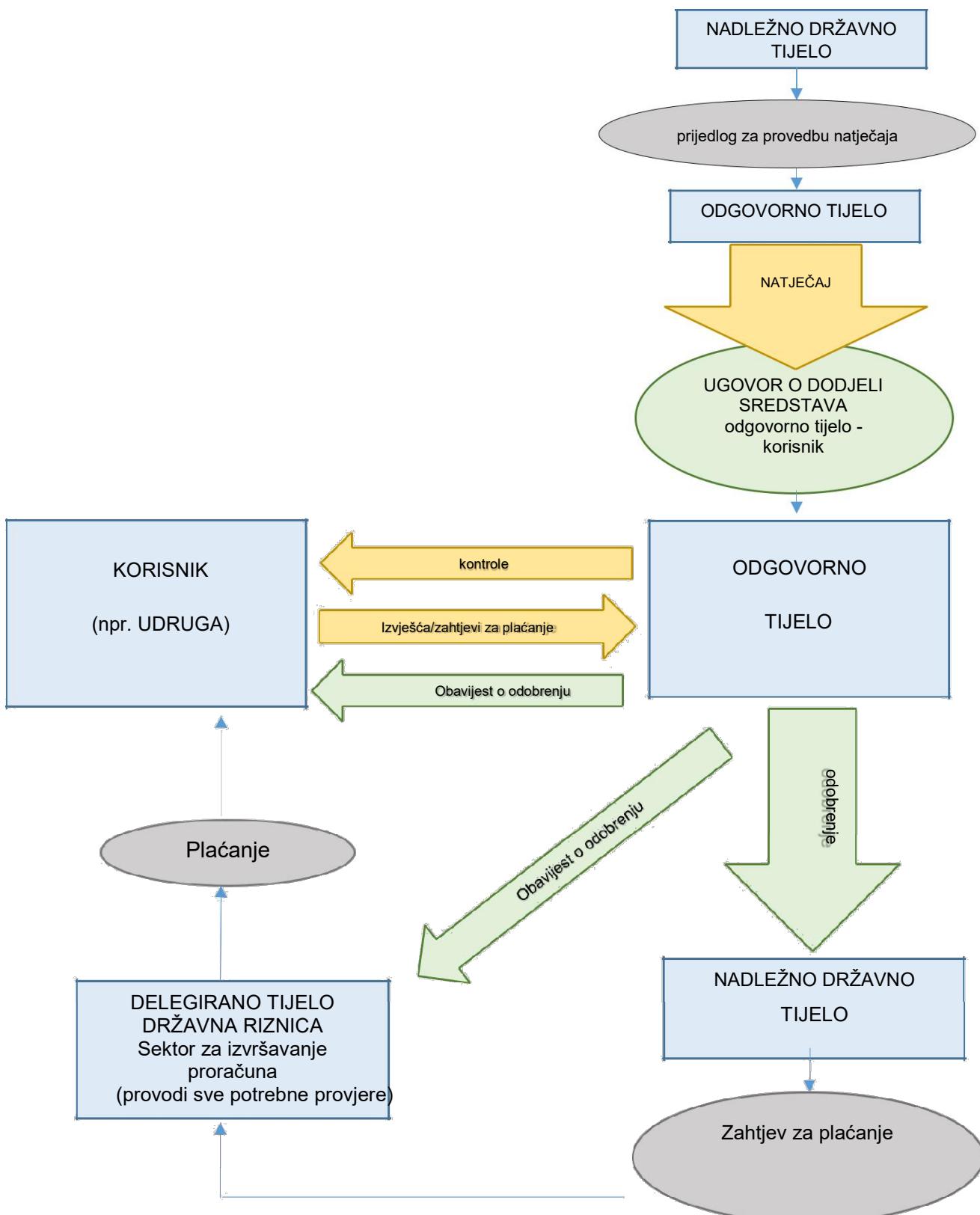
Po odobrenju odgovornog tijela nadležna služba državnog tijela korisnika tj. predlagatelja projekta, za projekte dodijeljene putem javnog natječaja, provodi postupak plaćanja putem sustava državne riznice. U slučaju da se pregledom utvrde nepravilnosti ili nedostatci, odgovorno tijelo svoje nalaze dostavlja korisniku (to se ne odnosi na slučajevе u kojima kontrola otkrije sumnju na korupciju ili prijevaru). Korisnik dostavlja odgovornom tijelu ispravljen zahtjev u roku od 5 radnih dana od primitka nalaza. Odgovorno tijelo ponovno provjerava zahtjev (samo popravljene tj. dorađene kategorije podataka). Moguće nepravilnosti koje se utvrde prilikom konačne provjere zahtjeva, upisuju se u registar nepravilnosti kao nepravilnosti otkrivene prije plaćanja iz sredstava Europske unije. Odgovorno tijelo obavještava korisnika i delegirano tijelo o utvrđenim nepravilnostima i sukladno nalazu korigira iznos plaćanja.



Shema postupka provjere i plaćanja



Shema postupka provjere i naknade plaćenih troškova



Shema postupka plaćanja za neprofitne organizacije

5.3. Kontrola odgovornog tijela

Kontrole u okviru nadležnosti odgovornog tijela obuhvaćaju upravne kontrole i kontrole na licu mjestu.

Upravne kontrole prvenstveno obuhvaćaju analizu finansijskih izvještaja korisnika, dok kontrole na licu mjestu obuhvaćaju finansijske i operativne vidove projekata u njihovim različitim fazama.

Prethodne (ex ante) kontrole

Za sve postupke nabave s procijenjenom vrijednošću većom od 50 000 HRK, korisnici će prethodno pokretanju postupka dostaviti dokumentaciju za nadmetanje odgovornom tijelu na suglasnost.

Za sve provedene postupke nabave s procijenjenom vrijednošću većom od 50 000 HRK korisnici će dostaviti odgovornom tijelu presliku potписанog ugovora, zajedno s preslikom zapisnika o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te odluke o odabiru, u roku od 10 dana od dana potpisa ugovora.

Upravne kontrole

Ove kontrole sadrže barem sljedeće elemente:

- a) provjere osmišljene za potvrđivanje formalne i računske ispravnosti finansijskih prijava;
- b) provjere kojima se potvrđuje da je projekt postigao ciljeve određene sporazumom o dodjeli sredstava ili da je postignut napredak prema ostvarenju tih ciljeva;
- c) analitički pregled radi ocjene relevantnosti rashoda prijavljenih u finansijskim prijavama te njihova usklađenost sa zahtjevima određenim sporazumom/ugovorom o dodjeli finansijskih sredstava, u skladu s primjenjivim pravilima Unije i nacionalnim pravilima.

Ako se upravnim kontrolama otkriju nedosljednosti ili nepravilnosti, s ciljem ocjene zakonitosti i regularnosti rashoda, odgovorno tijelo provodi detaljne provjere, a posebno preispitivanjem ciljanog uzorka popratnih dokumenata.

Odgovorno tijelo može od korisnika zahtijevati pribavljanje potvrde o obavljenoj reviziji te revizorskog izvješća kojima su obuhvaćeni svi vidovi navedeni u točkama (a) i (c), a koje izdaje neovisni revizor. U tom slučaju odgovorno tijelo određuje opseg kontrola koje neovisni revizor treba provesti te sadržaj predloška revizorskog izvješća.

Finansijske kontrole na licu mjesta

Odgovorno tijelo provjerava:

- a) odgovaraju li rashodi povezani s finansijskim izjavama računovodstvenim podacima i popratnim dokumentima koji su u posjedu korisnika projekta;
- b) ispunjavaju li rashodi povezani s finansijskim izjavama zahtjeve prihvatljivosti određene sporazumom/ugovorom o dodjeli finansijskih sredstava, primjenjivim pravilima Unije i nacionalnim pravilima;
- c) jesu li izvori financiranja u skladu s člankom 16. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 514/2014.

Na taj način odgovorno tijelo osigurava dovoljnu razinu pouzdanosti koja se odnosi na zakonitost i pravilnost transakcija i ugovora na kojima se temelje finansijska izvješća. Odgovorno tijelo provjerava slažu li se podaci prikazani u zahtjevima za plaćanje/naknadu s računovodstvenim evidencijama i pratećom dokumentacijom korisnika. Odgovorno tijelo također ispituje je li izdatak opravдан i jesu li projekti neprofitni te postoji li opasnost od dvostrukog financiranja.

Finansijske kontrole na licu mjesta pokrivaju najmanje 10 % kumuliranog doprinosa Unije projektima koji su prijavljeni kao završeni u godišnjim finansijskim izvještajima iz članka 39. Uredbe (EU) br. 514/2014.

Operativne kontrole na licu mjesta

Pri provođenju operativnih kontrola na licu mjesta nadležno tijelo provjerava provodi li se predmetni projekt u skladu sa sporazumom/ugovorom o dodjeli finansijskih sredstava. Osobito provjerava jesu li pokazatelji koje su prijavili korisnici pouzdani i odvija li se projekt bez nepotrebnog odgađanja.

Operativne kontrole na licu mjesta provedene u finansijskoj godini N pokrivaju najmanje 20 % projekata provedenih u toj finansijskoj godini, kako su prijavljeni u odgovarajućim godišnjim finansijskim izvještajima iz članka 39. Uredbe (EU) br. 514/2014.

Odgovorno tijelo sastavlja izvješće o svakoj upravnoj kontroli i kontroli na licu mjesta.

Uzorak

Odgovorno tijelo će kod svakog pojedinog korisničkog tijela, udruge ili organizacije provesti kontrole na licu mjesta za najmanje jedan projekt, a kod korisnika s 5 ili više projekata najmanje za dva projekta.

Odgovorno tijelo će za svaki projekt s vrijednošću sufinanciranja iz fondova za unutarnje poslove većom od 500 000 EUR provesti najmanje jednu kontrolu na licu mjesta, za uzorak od najmanje 10% sufinancirane vrijednosti projekta.

Provjere na licu mjesta obično su unaprijed najavljene, no odgovorno tijelo obavlja i nenajavljenе provjere.

Nakon obavljene kontrole odgovorno tijelo priprema izvješća o kontroli na licu mjesta, kojeg potpisuju osobe koje su provele kontrolu. Izvješće se prosljeđuje po potrebi i drugim nadležnim tijelima.

Moguće nepravilnosti utvrđene tijekom izvršenja finansijskih kontrola na licu mjesta upisuju se u registar nepravilnosti, kao nepravilnosti utvrđene nakon isplate iz sredstava EU-a.

Postupci knjiženja i kontrola podrobnije su opisani u internim aktima i postupovnicima imenovanih, delegiranih i sudjelujućih tijela.

5.4. Revizije i druge kontrole

Revizije i ostale kontrole osim tijela za reviziju provodi Europska komisija, Europski revizorski sud, Europski ured za borbu protiv prijevara (OLAF) i drugi.

Svaka nepravilnost koja se utvrdi automatski se registrira kao nepravilnost otkrivena nakon plaćanja ili naknade iz sredstava Europske unije.

5.5. Praćenje provedbe programa i izvještavanje Europskoj komisiji

Za praćenje provedbe programa i izvještavanje Europskoj komisiji nadležno je odgovorno tijelo. Odgovorno tijelo provedbu programa prati na temelju podataka iz zahtjeva za plaćanje/naknadu, kontrola na licu mjesta) i izvješća korisnika. Odgovorno tijelo izvješća dostavlja Europskoj komisiji putem zahtjeva za isplatu godišnjeg iznosa te godišnjih i završnih izvješća o provedbi. U praćenje provedbe projekata dodijeljenih putem javnog natječaja uključuje se i državno/javno tijelo koje je predlagatelj dodjele putem natječaja.

5.5.1. Zahtjev za isplatu godišnjeg iznosa

Odgovorno tijelo svake godine do 15. veljače za prethodnu finansijsku godinu za svaki od fondova dostavlja Europskoj komisiji zahtjev za isplatu godišnjeg iznosa koji je zapravo finansijsko i tehničko izvješće o aktivnostima koje provodi i osnova za plaćanje godišnjeg iznosa od strane Europske komisije. Zahtjev za isplatu godišnjeg iznosa tako uključuje: (a) obračune tj. račune (odgovorno tijelo daje informacije o svim projektima, iznimnim slučajevima, operativnim potporama, finansijskim podacima, podacima o tehničkoj pomoći, informacijama o inventaru, kontrolama na licu mjesta i sažecima), (b) izjavu o upravljanju, (c) godišnji sažetak završnih revizijskih izvješća i provedenih kontrola (podatke o revizijama i kontrolama popunjava odgovorno tijelo i tijelo za reviziju i (d) mišljenja nadležnog tijela za reviziju (ispunjava tijelo za reviziju).

Odgovorno tijelo podnosi tijelu za reviziju najkasnije do 15. siječnja godine N+1 za prethodnu finansijsku godinu:

- obračune ili račune o izdacima nastalim tijekom referentnog razdoblja, sa zahtjevom za plaćanje godišnjeg iznosa i izjavom o upravljanju;
- godišnje sažetke provedenih kontrola, uključujući analizu prirode i razmjera pogrešaka i nedostataka utvrđenih u sustavu, te poduzete ili planirane korektivne mјere.

Na temelju toga, tijelo za reviziju dostavlja odgovornom tijelu mišljenje o finansijskim izvještajima i funkcioniranju sustava upravljanja i kontrole najkasnije do 5. veljače godine N+1. Odgovorno tijelo cjelokupan paket dokumenata unutar navedenog razdoblja dostavlja Europskoj komisiji.

Zahtjev se unosi u SFC2014 na temelju obrasca iz Provedbene Uredbe Komisije 2015/377. Odgovorno tijelo izvješćuje o svim projektima za koje je u prethodnoj finansijskoj godini odobrilo plaćanja.

Za pripremu zahtjeva za isplatu godišnjeg iznosa odgovorni su odgovorno tijelo i tijelo za reviziju, a za podnošenje zahtjeva Europskoj komisiji putem SFC2014 OT.

5.5.2. Godišnja i završna izvješća o provedbi

Odgovorno tijelo treba svake godine do 31. ožujka za prethodnu finansijsku godinu za svaki od fondova Europske komisije dati godišnje izvješće o provedbi, što je zapravo materijalno izvješće o provedenim aktivnostima tijekom izvještajnog razdoblja. Izvještaj se unosi u SFC2014 na temelju obrasca iz Provedbene Uredbe Komisije 799/2014. Podaci se temelje na materijalnim informacijama o provedbi projekata koje odgovorno tijelo prima preko zahtjeva za plaćanje/naknadu i izvješća korisnika.

Godišnja izvješća o provedbi za 2017., 2020. i 2023. godine pored standardnog raspona podataka također uključuju i informacije o napretku u ostvarivanju ciljeva programa i uključivanju relevantnih partnera. U slučaju odstupanja od ciljeva u izvješću trebaju biti navedeni i mogući uzroci za takvo odstupanje i mjere koje se poduzimaju u svezi s tim.

Odgovorno tijelo izvješćuje o svim projektima za koje je u prethodnoj finansijskoj godini odobrilo plaćanja.

Za pripremu i dostavu godišnjeg izvještaja o provedbi preko SFC2014, odgovorno je odgovorno tijelo. Odgovorno tijelo se prije predaje može posavjetovati sa odborima za praćenje, koji mogu predložiti izmjene i dopune.

5.5.3. Izvješća o evaluaciji programa

Evaluacija programa obuhvaća izradu mišljenja u svezi provedbe mjera, programa i samih osnovnih propisa u odnosu na ciljeve i predviđene utjecaje i potrebe. Evaluacija treba uključivati niz čimbenika, kao što su relevantnost, djelotvornost, učinkovitost, održivost, koherentnost, komplementarnost i dodana vrijednost Europskoj uniji. Svi se ti čimbenici prosuđuju prema posebnim i nacionalnim ciljevima programa fondova te pokazateljima utvrđenim u akcijskom planu.

Za pripremu izvješća o evaluaciji odgovorno je odgovorno tijelo, a izraditi ga trebaju stručnjaci koji su funkcionalno neovisni od nadležnih tijela Sustava upravljanja i kontrole. Kako bi se osigurala nepristranost i profesionalizam u obavljanju procjena, odgovorno tijelo izvođača odabire na temelju javnog natječaja. Odgovorno tijelo izvođaču omogućava pristup svim podacima o provedbi programa fondova.

Izvješća o evaluaciji se pripremaju na temelju obrazaca koje priprema Europska komisija.

Odgovorno tijelo treba Europskoj komisiji dostaviti dva izvješća o evaluaciji, i to:

- privremeno izvješće o evaluaciji provedbe djelovanja i napretka u pogledu postizanja ciljeva nacionalnih programa do 31. prosinca 2017. (ovo izvješće također pomaže da se dodatno poboljša provedba programa fondova u preostalom razdoblju);
- ex-post izvješće o evaluaciji koje se odnosi na učinke djelovanja u okviru nacionalnih programa do 31. prosinca 2023.

OT prije podnošenja izvješća o evaluaciji EK upoznaje sa sadržajem odbore za praćenje.

5.5.4. Financijska i druga izvješća OT

OT redovito izvještava odbore za praćenje o korištenju financijskih sredstava, prihvaćenim i odobrenim iznosima temeljem zahtjev za isplatu godišnjeg iznosa te o svim mogućim potrebnim financijskim korekcijama.

OT na zahtjev odbora za praćenje ili drugih nadležnih tijela također priprema druga izvješća i analize o provedbi programa fondova.

5.6. Nepravilnosti, financijske korekcije i naplata

Nadležna tijela sustava upravljanja i kontrole, kao i korisnici koji primaju potpore iz sredstava fondova, trebaju u svom radu osigurati sprječavanje, otkrivanje, uklanjanje nepravilnosti (uključujući prijevare i zlorabe) i financijske korekcije tj. povrate neopravdano isplaćenih sredstava, zajedno s kamatama na zakašnjele uplate tj. povrat financijskih sredstava. Trebaju osigurati revizijski trag za pojedine projekte, iz kojih je vidljivo koje su se nepravilnosti dogodile u svakom projektu, kako su se riješile i gdje se nalaze dodatna pojašnjenja u pojedinim slučajevima. U slučaju da kod utvrđenih nepravilnosti postoji sumnja na korupciju ili veću nepravilnost, potrebno ju je prijaviti EK. Korisnici će također zatražiti mišljenje službe za unutarnju reviziju. U slučaju sumnje na kaznena djela koja se gone po službenoj dužnosti (npr. subvencijske prijevara, čl. 258 Kaznenog zakona) tijelo koje utvrdi sumnju prijavit će ju državnom odvjetniku.

Otkrivanje nepravilnosti odvija se u kontekstu provjera, kontrola i revizija. Sve otkrivene nepravilnosti trebaju biti opisane u obrascu za izvješća o nepravilnostima te evidentirane u popisu nepravilnosti.

Nepravilnosti se mogu uočiti i prijaviti u svim fazama pripreme i provedbe projekata, kao i po završetku projekta, a trebaju se prijaviti odgovornom tijelu:

- pisanim putem na adresu Uprava za europske poslove, međunarodne odnose i fondove Europske unije, Ulica grada Vukovara 33, 10000 Zagreb;

- osobno na istoj adresi;
- pisanim putem na adresu elektroničke pošte eufondovi@mup.hr;

Nepravilnosti se mogu prijaviti i osobama nadležnim za nepravilnosti u tijelima uključenim u provedbu nacionalnih programa, tijelu za reviziju, Službi za suzbijanje nepravilnosti i prijevara (Ministarstvo financija, Katančićeva 5, Zagreb, fax: +385 1 4591 - 125; e-mail: nepravilnosti.eu@mfin.hr) te Europskom uredu za borbu protiv prijevara (OLAF) (OLAF – European Commission, Rue Joseph II, 30 , 1049 Brussels, Belgium; E-mail: OLAF-FMB-SPE@ec.europa.eu; ili putem interneta <https://fns.olaf.europa.eu>).

5.6.1. Sustav izvještavanja o nepravilnostima

U kontekstu upravljanja i kontrole provedbe nacionalnih programa, obvezu utvrđivanja i izvještavanja o nepravilnostima na nacionalnoj razini odnosno izvještavanja prema Službi za suzbijanje nepravilnosti i prijevara (SSNIP-u) ima institucija razine Odgovornog tijela (OT).

Aktivnosti OT su:

- provjeravanje prihvatljivosti troška;
- procjenjivanje informacija zaprimljenih vezano uz sumnje na nepravilnosti i utvrđivanje nepravilnosti;
- izvještavanje SSNIP o utvrđenim nepravilnostima putem elektroničkog sustava za izvještavanje o nepravilnostima (Irregularity Management System - IMS);
- obavještavanje pojedinih institucija mreže Sustava koordinacije borbe protiv prijevara (tzv. Anti-Fraud Coordinating System - AFCOS) o utvrđenim nepravilnostima ako ulaze u nadležnost istih;
- suradnja s ostalim tijelima u AFCOS sustavu vezano uz upravljanje nepravilnostima;
- vođenje evidencije o nepravilnostima i osiguravanje pristupa istim nadležnim tijelima (Tijelo za reviziju (TR), OLAF, EK, itd.);
- sudjelovanje u provedbi obrazovnih aktivnosti, organiziranih od strane SSNIP-a.

Odgovorno tijelo kao tijelo Sustava za izvještavanje o nepravilnostima obvezno je surađivati s pravosudnim i istražnim tijelima Republike Hrvatske (Državno odvjetništvo i Ministarstvo unutarnjih poslova) sukladno nacionalnom zakonskom okviru.

AFCOS SUSTAV

Sukladno Uredbi o institucionalnom okviru sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara (NN 144/13, 19/17), AFCOS sustav u Republici Hrvatskoj obuhvaća:

- a. akreditirana tijela koja upravljaju i koriste sredstva Europske unije (Sustav izvještavanja o nepravilnostima);
- b. tijela koja se bave borbom protiv prijevara, korupcije i nekih drugih oblika nezakonitih aktivnosti u sustavu (AFCOS mreža);
- c. Ministarstvo financija kao tijelo nadležno za zaštitu finansijskih interesa Europske unije u Republici Hrvatskoj

AFCOS MREŽA

Radi postizanja pune operativnosti AFCOS sustava u okviru kojeg se provodi koordinacija zakonodavnih, upravnih i operativnih aktivnosti s ciljem zaštite finansijskih interesa EU u RH te neposredna suradnja s Europskim uredom za borbu protiv prijevara (OLAF), Odlukom Vlade RH osnovana je AFCOS mreža (NN 151/13).

Zadaće AFCOS mreže su:

- a. suradnja sa SSNIP-om i OLAF-om vezano uz pitanja zaštite finansijskih interesa Europske unije,
- b. predlaganje zakonodavnih i drugih mjera s ciljem efikasne zaštite finansijskih interesa Europske unije i
- c. jačanje međuinsticunalne suradnje, komunikacije i razmjene podataka s tijelima AFCOS sustava.

AFCOS mrežu čine tijela koja se bave suzbijanjem nepravilnosti, prijevara, korupcije ili nekog drugog oblika nezakonitih aktivnosti.

Uloga tijela AFCOS mreže preventivna je i savjetodavna. Vezano uz preventivne mjere, najvažniji zadaci AFCOS mreže su oni koji se odnose na koordinaciju, sudjelovanje u stvaranju zakonodavnih mjera, i na aktivnosti edukacije u kontekstu sprječavanja nepravilnosti i prijevara. Sukladno svojoj savjetodavnoj ulozi u AFCOS sustavu, tijela AFCOS mreže, kada je to potrebno, pružaju stručna mišljenja i pomoć tijelima Sustava za izvještavanje o nepravilnostima, u okviru svojih nadležnosti. Međutim, konačna odluka o tome treba li prihvatiti savjet tijela AFCOS mreže ili ne, donosi se na razini tijela Sustava za izvještavanje o nepravilnostima.

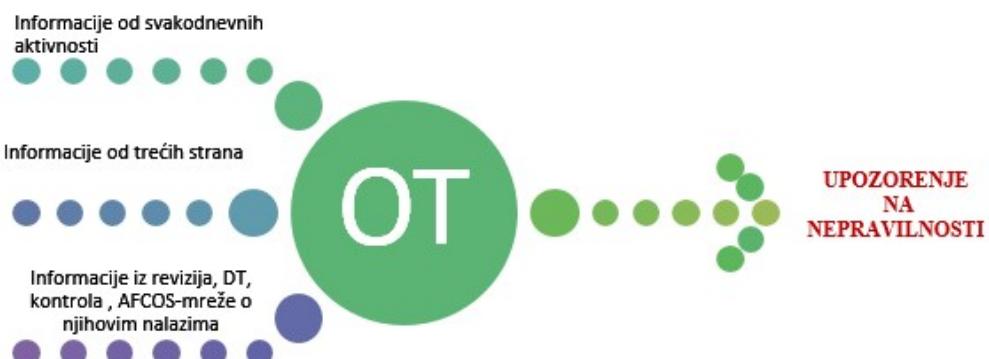
Određena tijela AFCOS mreže mogu zatražiti sankcije protiv pravnih ili fizičkih osoba koje su počinile nepravilnost, sukladno nacionalnom zakonskom okviru.

Tijela AFCOS-mreže su sljedeća:

- Ministarstvo pravosuđa,

- Ministarstvo unutarnjih poslova,
- Ministarstvo financija – Porezna uprava, Carinska uprava, Sektor za harmonizaciju unutarnje revizije i finansijske kontrole, Ured za sprječavanje pranja novca, Sektor za finansijski i proračunski nadzor,
- Ministarstvo gospodarstva – Uprava za sustav javne nabave,
- Državno odvjetništvo Republike Hrvatske i
- Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA).

Prosljeđivanje informacije vezano uz sumnje na nepravilnosti mogu se opisati kako slijedi:



Naknadno izvješćivanje

1. Ako neki podaci, naročito podaci o postupcima primijenjenima pri počinjenju nepravilnosti i o načinu na koji je nepravilnost otkrivena, nisu dostupni ili se trebaju ispraviti, odgovorno tijelo će Komisiji dostaviti podatke koji nedostaju ili točne podatke u naknadnim izvješćima o nepravilnostima.
2. Odgovorno tijelo će obavijestiti Komisiju o početku, završetku ili odustajanju od svih postupaka za izricanje administrativnih mjera, administrativnih sankcija ili kaznenih sankcija povezanih s prijavljenim nepravilnostima, kao i o ishodu tih postupaka.

5.6.2. Finansijske korekcije u slučaju da su nepravilnosti otkrivene prije plaćanja iz sredstava EU

Finansijske korekcije tj. povrat nisu potrebni u slučaju kada su nepravilnosti utvrđene od strane korisnika u kontroli prilikom izrade zahtjeva za plaćanje/naknadu ili od odgovornog tijela prilikom kontrole zahtjeva. U ovom slučaju se predviđeno plaćanje korigira za iznos utvrđenih nedostataka.

5.6.3. Financijske korekcije u slučaju da su nepravilnosti otkrivene nakon plaćanja ili naknade iz sredstva EU

Povrat EU sredstava i sredstava nacionalnog sufinanciranja iz državnog proračuna

Odgovorno tijelo u okviru svojih nadležnosti obavlja provjeru svih zahtjeva za plaćanje u skladu s već navedenim kriterijima, te se plaćanje ne obavlja ako se utvrdi da je zahtjev po bilo kojoj osnovi neopravдан.

Ako se utvrdi neopravdano korištenje sredstava nakon plaćanja ili naknade iz sredstava EU i sredstava nacionalnog sufinanciranja iz državnog proračuna, na temelju izvješća o provedenoj kontroli na licu mjesta ili revizijskog izvješća, korisničko tijelo na temelju naloga odgovornog tijela izvršava povrat sredstava. U slučaju potrebe povrata isplaćenih sredstava, odgovorno tijelo nakon što utvrdi točan iznos koji je potrebno vratiti pisanim putem izvješće korisnika i delegirano tijelo o potrebi povrata sredstava, korisniku, aktivnosti, iznosu te primjerenom roku u kojem je povrat potrebno obaviti. Povrat se u pravilu provodi u roku od 90 dana od dana naloga za povrat neopravdanog iznosa, s pripadajućim kamatama.

Izvršenje povrata nepropisno plaćenih sredstava od strane korisnika prati delegirano tijelo, u skladu s člankom 59. Zakona o proračunu (NN br. 87/2008 i 136/2012, 15/2015) te Pravilnikom o načinu i uvjetima izvršavanja državnog proračuna (NN br. 48/2011 i 126/2017) te o načinu povrata sredstava u državni proračun i vođenja evidencija o povratu sredstava.

Odgovorno tijelo vodi evidenciju svih dugovanih iznosa s podacima o dužniku i iznosu dugovanja.

U evidenciju dužnika unose se sve relevantne promjene neposredno nakon njihovog nastanka.

Ukoliko nije moguće ostvariti povrat neopravdano isplaćenih sredstava, povrat u proračun Europske unije obavit će se iz proračuna Republike Hrvatske.

Sporazumom između korisnika i odgovornog tijela utvrdit će se da ako korisnik nije ispunio ugovornu obvezu uskratit će mu se pravo na dodjelu finansijskih sredstava programima odnosno projektima u sljedeće dvije godine.

U slučaju da se spor u provedbi sporazuma između odgovornog tijela i korisnika ne može riješiti sporazumno niti putem postupka mirenja, spor rješava stvarno nadležan sud u Zagrebu.

5.6.4. Izvještavanje Europske komisije o uočenim nepravilnostima

O utvrđenim nepravilnostima odgovorno tijelo podnosi kvartalni izvještaj Europskoj komisiji. Izvještavanje se provodi u skladu s Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2015/1973 i Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2015/1977, koje definiraju obveze, sadržaj i način izvještavanja (poput graničnih iznosa, učestalosti, oblika i načina izvještavanja). Odgovorno tijelo izvještava o otkrivenim nepravilnostima koje su otkrivene nakon korištenja sredstava Europske unije putem Službe za suzbijanje nepravilnosti i prijevara, koja kao ustrojstvena jedinica Ministarstva financija Republike Hrvatske obavlja koordinativnu ulogu unutar AFCOS sustava i djeluje kao glavna kontakt točka Europskom uredu za borbu protiv prijevara.

Osim u slučaju sumnje na korupciju, Europskoj komisiji se ne treba prijaviti:

- (a) slučajeve u kojima se nepravilnost sastoji samo od neizvršavanja projekta, u cijelosti ili djelomično, zbog stečaja korisnika;
- (b) slučajeve na koje je korisnik dobrovoljno ukazao nadležnom tijelu ili revizijskom tijelu, prije nego što ih je bilo koje od tih tijela otkrilo, bilo prije ili nakon isplate javnog doprinosa;
- (c) slučajeve koje je otkrilo i ispravilo nadležno tijelo ili revizijsko tijelo prije uključivanja predmetnog izdatka u izvješće o izdacima podneseno Komisiji.

U svim drugim slučajevima, posebno u onima koji prethode stečaju ili u slučajevima sumnje na prijevaru, Europska komisija se izvješćuje o utvrđenim nepravilnostima i povezanim preventivnim i korektivnim mjerama.

Ako se nacionalnim odredbama propisuje povjerljivost istraga, dostavljanje podataka podliježe odobrenju nadležnog suda ili drugog tijela u skladu s nacionalnim pravilima.

U slučaju da u vrijeme izvještavanja neki podaci o postupcima primjenjenim pri počinjenju nepravilnosti i o načinu na koji je nepravilnost otkrivena, nisu dostupni ili se trebaju ispraviti, te podatke odgovorno tijelo upućuje Europskoj komisiji putem Službe za suzbijanje nepravilnosti i prijevara naknadno, tijekom podnošenja dalnjih izvješća o nepravilnostima.

5.7. Mjere informiranja i obavještavanja javnosti

Svrha informiranja i obavještavanja javnosti je podizanje svijesti šire javnosti, poboljšanje prepoznatljivosti uloge Europske unije u programima financiranja i stvaranje koherentne slike fondova Europske unije iz područja unutarnjih poslova u svim državama članicama. Svi dionici uključeni u proces financiranja iz sredstava fondova (tj. sva nadležna tijela i korisnici), trebaju u svom radu osigurati najveću moguću vidljivost financiranja. Poštivanje načela informiranja i obavještavanja javnosti je također podložno kontroli koju provode nadležna tijela, a ujedno i jedan od uvjeta za opravdanost izdataka.

Sve informacije koje se odnose na provedbu programa fondova su uglavnom javne, osim ako je pristup ograničen zbog njihove povjerljive prirode, koja proizlazi iz zahtjeva o pružanju sigurnosti, javnog reda, kaznene istrage ili zaštite osobnih podataka.

Informiranje i vidljivost projekata sufinanciranih sredstvima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost odgovornost su i obveza odgovornog tijela i korisnika sredstava.

Korisnici evidentiraju izvršene mjere informiranja i obavještavanja javnosti u kontekstu praćenja projekta i izvještavanju o njihovoј provedbi u okviru zahtjeva za plaćanje/naknadu. O provedenom informiranju javnosti korisnici obavještavaju odgovorno tijelo. Odgovorno tijelo sustavno prikuplja podatke o poduzetim mjerama informiranja i obavještavanja javnosti.

Aktivnosti u svrhu informiranja javnosti i vidljivosti financiranja podižu svijest javnosti o svrsi provedenih projekata te o njihovim rezultatima i učinku. Provedba aktivnosti iz područja informiranja i vidljivosti dodatno pridonosi transparentnosti provedenih aktivnosti.

Sve važnije aktivnosti obvezno je na odgovarajući način objaviti i predstaviti javnosti.

Odgovorno tijelo će osigurati objavu popisa korisnika, aktivnosti i za njih dodijeljenih sredstava na internetskoj stranici odgovornog tijela te po potrebi i drugim putem. Odgovorno tijelo će osigurati i objavu drugih najvažnijih dokumenata vezanih uz Fond za azil, migracije i integraciju i Fond za unutarnju sigurnost.

Korisnici će na svojim internetskim stranicama osigurati objavu svojih aktivnosti financiranih iz Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost, a uključujući visinu sredstava za pojedine aktivnosti te po potrebi koristiti i druga sredstva za informiranje javnosti, kako bude prikladno za pojedine aktivnosti.

Korisnik postavlja trajnu, istaknutu i dovoljno veliku ploču najkasnije tri mjeseca nakon završetka projekata koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- a) ukupan doprinos Europske unije projektu premašuje 100 000 EUR; i
- b) projekt uključuje nabavu fizičkog objekta ili financiranje infrastrukturnih ili građevinskih projekata.

Na ploči se navodi vrsta i naziv projekta. Informacije iz članka 1. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 1049/2014 (1) pokrivaju barem 25 % ploče.

Ako se projektu dodijele finansijska sredstva u okviru nacionalnog programa, korisnik se brine da sudionici u projektu budu informirani o tim finansijskim sredstvima.

Svi dokumenti povezani s projektom ili nacionalnim programom, uključujući potvrde o sudjelovanju, uključuju obavijest da je projekt sufinanciran u okviru nacionalnog programa. Standardni dokumenti, koji se ne izrađuju specifično za potrebe projekta te bi izmjena njihova izgleda uzrokovala nerazmjerne troškove ili poteškoće, ne podliježu ovoj odredbi.

Aktivnosti informiranja i vidljivosti trebaju biti usmjerene na krajnje korisnike i javnost.

Svi materijali namijenjeni informiranju i vidljivosti moraju uključivati osnovne elemente vidljivosti vezano uz fondove Europske unije.

Uobičajen način izvješćivanja o financiranju sredstvima Europske unije je tekst „Financirano sredstvima Europske unije“ (u slučaju 100% financiranja iz fondova) ili „Sufinancirano sredstvima Europske unije“ u slučaju djelomičnog financiranja iz fondova. Tekst se postavlja pored, ispod ili iznad oznake vizualnog identiteta Europske unije. Također je preporučljivo navesti i naziv fonda Europske unije čija sredstva su korištena.

Dozvoljeno je korištenje naziva programa Europske unije (tj. Fonda) zajedno s oznakom vizualnog identiteta Europske unije, no nije dozvoljeno kreiranje grafičke oznake (npr. logo) korištenjem oznake vizualnog identiteta Europske unije i naziva programa.

Simboli grafičkog identiteta Europske unije bit će postavljeni na istaknuta i vidljiva mesta, a veličina treba biti jednaka veličini simbola grafičkog identiteta korisnika i izvršitelja ugovora. Grafički identitet Europske unije koristit će se u skladu sa Smjernicama Europske komisije o korištenju simbola Europske unije u kontekstu programa Europske unije (http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf).

U slučajevima kada je označavanje isporučenih dobara zbog objektivnih okolnosti nemoguće ili nepraktično, korisnici će zatražiti odobrenje odgovornog tijela da se označavanje izostavi ili uput o označavanju za predmetni slučaj.

5.7.1. Komunikacijski alati za provedbu informiranja i obavještavanja javnosti

Sva komunikacijska sredstva trebaju poštivati karakteristike informiranja i obavještavanja javnosti u skladu s točkom 6.7.3 ovoga Priručnika. Svi sudionici u provedbi akcija informiranja i obavještavanja javnosti u skladu s ovim Priručniku trebaju ih navesti u zahtjevima za plaćanje/naknade i izvješćima, prema sljedećim kategorijama:

- **Priopćenja za javnost:** može se dodati na početku ili na kraju projekta. Priopćenje sadrži ključne informacije o projektu, kao što je iznos sufinanciranja Europske unije, iznos sufinanciranja Republike Hrvatske u eurima i informacije o kontakt osobi.
- **Tiskovne konferencije i gostovanja novinara:** nije obvezni dio provedbe projekata, u slučaju održavanja, potrebno obavijestiti odgovorno tijelo. Ako su na mjestu tiskovne konferencije izvješene druge zastave ili simboli potrebno je izvjesiti i zastavu Europske unije. Gostovanje novinara treba biti definirano i usmjereno na materijalne rezultate. Kada je primjenjivo, na događanja se poziva Predstavništvo Europske komisije u Republici Hrvatskoj.
- **Predstavljanje projekata u medijima:** nije obvezna komponenta projekata, ali pružaju dodatnu prepoznatljivost i širenje informacija o projektu za javnost.
- **Letci, brošure, bilteni i izvješća:** mogu biti u tiskanom obliku, kao opće pravilo vrijedi da je materijal također dostupan u elektroničkom obliku za potrebe objavljivanja na internetskim stranicama, slanje elektroničke pošte itd.
- **Internetske stranice projekata.**
- **Građevinske ploče i trajni spomeni ili ploče:** trebaju biti postavljene tako da su lako čitljive i omogućavaju razumijevanje prirode projekta. Postavljanje o obavezno za sve infrastrukturne projekte sufinancirane iz fondova i koji ispunjavaju uvjete navedene u prethodnom odlomku ovoga Priručnika. Na ploči treba navesti vrstu i naziv projekta. Građevinska ploča se postavlja na gradilištu kao dio znaka izvođača gradilište na početku radova i uklanja nakon postave trajnog spomena ili ploče.

Postavlja se najkasnije u roku od 3 mjeseca nakon završetka projekta na vidljivom mjestu na objektu (obično pri glavnom ulazu ili na pročelju objekta).

- **Zastave, simboli i znakovi:** koriste se na projektnim materijalima (pozivnice, ugovori, dopisi i slično).
- **Fotografije:** koriste se, kada je to prikladno, za evidentiranje napretka projekta (npr. na početku projekta, prilikom posjeta predstavnika Europske unije, dužnosnika ili organizacije događanja itd.).
- **Audio-vizualni produkcije:** ako je primjenjivo, koristi se audio ili video materijal, koji se može kombinirati s drugim komunikacijskim alatima (npr. upotreba zastava, simbola i znakova u video materijalu).
- **Javna događanja:** uključuju konferencije, radionice, seminare, sajmove, izložbe, posjete i druge događaje. Sudionike bi trebalo informirati da je izvršenje događaja sufinancirano sredstvima Europske unije. Materijal za događaj treba biti uređen u skladu sa zahtjevima informiranja i obavještavanja javnosti, u prostorijama izvedbe trebala bi biti izvješena zastava Europske unije i ostali simboli Europske unije, ako to okolnosti dopuštaju.
- **Informativne kampanje:** mogu biti organizirane tijekom provedbe projektnih aktivnosti, s ciljem povećanja prepoznatljivosti svakog projekta i financiranja iz fondova. Informativna kampanja može se provoditi i kao javna rasprava o pitanjima koja se izravno ili neizravno dotiču prirode projekta.

5.8. Transparentnost, revizijski trag i arhiviranje

Kako bi se osigurala transparentnost trošenja sredstava fondova, plaćanja se evidentiraju na posebnim projektima proračuna, odvojeno za Fond za azil, migracije i integraciju, za Fond za unutarnju sigurnost - Instrument finansijske potpore za vanjske granice i vize i za Fond za unutarnju sigurnost - Instrument za finansijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala i upravljanja krizama, po s posebnim oznakama proračunskog korisnika za svaki projekt.

Projektnu i drugu dokumentaciju vezanu uz provedbu programa, pohranjuju korisnici i nadležna tijela u skladu nacionalnim propisima i na način koji omogućuje učinkovit pristup

kako bi se zadovoljile potrebe projekta i kontrola. Sva dokumentacija koja se odnosi na provedbu projekata sufinanciranih iz sredstava fondova čuva se najmanje 5 godina nakon završetka projekta, ali ne manje nego što je potrebno prema nacionalnom zakonodavstvu.

6. ZAVRŠNE ODREDBE

Priručnik je namijenjen cijeloj zainteresiranoj javnosti, a prije svega nadležnim tijelima, korisnicima te drugim osobama koji izravno ili neizravno obavljaju poslove koji se odnose na fondove.

Priručnik i sve njegove izmjene i dopune izdaje odgovorno tijelo. Izvorni Priručnik pohranjuje odgovorno tijelo, a važeća verzija je u elektroničkom obliku dostupna na internetskoj stranici odgovornog tijela.

Sve informacije, primjedbe i prijedlozi koje se odnose na Priručnik upućuju se odgovornom tijelu.